



**BASES ESTÁNDAR
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO
Nº 002-2025-ANIN-1**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
DEL EQUIPAMIENTO MÉDICO Y MOBILIARIO DEL
ESTABLECIMIENTO DE SALUD EL FAIQUE I-4 UBICADO
EN EL DISTRITO SAN MIGUEL DE FAIQUE, PROVINCIA DE
HUANCABAMBA DEPARTAMENTO PIURA, PARA LA
SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO
Y MOBILIARIO DE LA ANIN.”**

*A
Jall.*

A

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

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

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección concurso público abreviado, se utiliza por la entidad contratante para: i) la contratación de servicios según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, ii) la contratación de servicios homologados, iii) servicios de rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, iv) la segunda convocatoria de concurso público general o v) la contratación de insumos directamente utilizados en los procesos productivos por las empresas del Estado conforme la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley.

A
Jall.

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y/u observaciones se realiza en un plazo no menor a tres (3) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 	Artículos 66, y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de tres (3) días hábiles contabilizados desde la publicación de la integración de bases. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. 3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida. b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada. c. Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las 	Artículos 68, 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	<p>ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
e) Otorgamiento de la buena pro	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN.

2.2.1. En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- En caso el postor con el mejor puntaje total no aceptase, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero

la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.

- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladipoc y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES.

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladipoc utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 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, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 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). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS.

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:

- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
- b) La designación del representante común del consorcio.
- c) El domicilio común del consorcio.
- d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
- e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
- f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.

2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.

2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o en consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante del consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante

haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.

- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.

- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.


Salc.

CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2. 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante y es resuelto por uno de estos, según corresponda.

3.3. 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, como máximo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo cuando el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de servicios. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p>Excepciones: Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea el arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad privada.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>

<p>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</p>	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio. c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda. <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas de sus integrantes ante notario público.</p>	<p>Literal b) del artículo 88 y 89 del Reglamento.</p>
<p>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Literal c) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>

d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	Corresponde a la vigencia de poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI. En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor. En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio	Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT ¹ . Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).	Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Literal e) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho días hábiles o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladipoc o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con los requisitos, plazos y procedimiento dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. no se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición

¹ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato.

4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

- 4.4.1** En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.
- 4.4.2** 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>).
- 4.4.3** 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4** Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5** En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6** 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE², para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, además, se deben cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

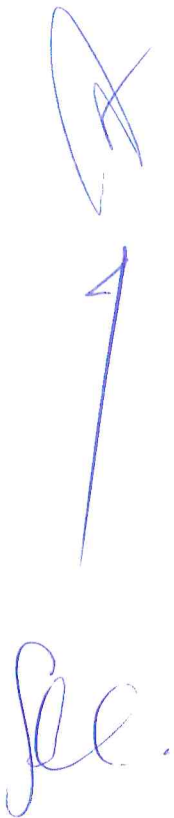
En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser

² Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

4.6 DISPOSICIONES FINALES

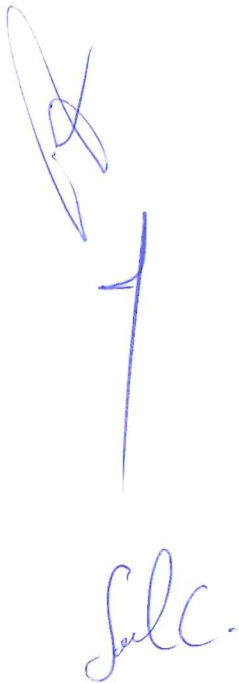
Todos los demás aspectos del presente procedimiento de selección no contemplados en las bases se rigen por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON
LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

Handwritten signature and initials in blue ink. The signature is a stylized 'A' with a horizontal line, and the initials are 'SILC'.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública. Aprobada por
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante
- D.S. N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
RUC N° : 20611816953
Domicilio legal : Av. República de Chile N° 350 – Jesús María
Teléfono: : 01-679-9900
Correo electrónico: : dai_042@anin.gob.pe
dai027@anin.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL EQUIPAMIENTO MÉDICO Y MOBILIARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD EL FAIQUE I-4 UBICADO EN EL DISTRITO SAN MIGUEL DE FAIQUE, PROVINCIA DE HUANCABAMBA DEPARTAMENTO PIURA, PARA LA SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE LA ANIN

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación no se da a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 18 de junio del 2025

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

³ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladip. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos⁴ y la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales a los establecidos en este acápite para la admisión de la oferta.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico 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° 4**)

- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.

Oferta Económica (**Anexo N° 7**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

Documentación de presentación facultativa:

- 2.2.1.3.** Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- 2.2.1.4.** En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del 10% sobre el puntaje total” (**Anexo N° 16**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.
- 2.2.1.5.** Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 17**).
- 2.2.1.6.** En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).

Advertencia

Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “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, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**), de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado
- h) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje⁶.

- i) Seguros Complementarios de Trabajo de Riesgo (SCTR), Pensiones y Salud, de todo su personal clave y no clave
- j) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- El requisito indicado en el literal l) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.
- 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.
- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de

⁶ 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.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 16)

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con LA SUSCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO QUE LO CONTIENE.

En caso el contrato se perfeccione mediante un contrato, la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: **dadquisicioinesqanin.gob.pe**, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en Mesa de Partes de la ANIN, de lunes a viernes de 8:30 a. m. a 5:00 p. m, sito Av. República de Chile N° 350 - Jesús María - Lima - Lima – Perú.

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS A CUENTA.

Los entregables deben ser presentados por la mesa de partes digital de la ANIN, en el siguiente link: <https://sso.anin.gob.pe/login>.

19.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO (suma alzada)

El mantenimiento preventivo corresponde al 85% del monto total contratado, y se ejecutará bajo la modalidad de suma alzada.

De acuerdo a los entregables se ha establecido la siguiente forma de pago:

Entregables	Porcentaje del pago del monto total del contrato ²	Condición de pago
N° 01	20%	Conformidad de la DGERM
N° 02	10%	Conformidad de la DGERM
N° 03	10%	Conformidad de la DGERM
N° 04	10%	Conformidad de la DGERM
N° 05	15%	Conformidad de la DGERM
N° 06	20%	Conformidad de la DGERM

19.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO (precios unitarios)

El mantenimiento correctivo, corresponderá a un 15% del monto total contratado, donde dicho valor será utilizado para realizar los mantenimientos correctivos y será facturado de manera independiente al servicio de mantenimiento preventivo, de acuerdo a lo realmente ejecutado durante el periodo correspondiente, de las actividades señaladas en el numeral 5.1.1. Dicha documentación debe ser debidamente sustentada y presentada en cada informe mensual y/o semanal.

19.3 Documentos de presentación en los entregables:

Entregable 1: Se debe adjuntar lo siguiente:

- Plan de Trabajo aprobado por la DGERM - ANIN
- Reportes semanales
- Informe Mensual de Actividades
- Factura correspondiente al servicio ejecutado
- Documento de aprobación de la ANIN de los mantenimientos correctivos realizados en el marco del servicio, de corresponder. Siendo que, de no haberse realizado ningún mantenimiento correctivo, no corresponderá pago alguno.

Entregable del 2 al 5: Se debe adjuntar lo siguiente:

- Reportes semanales
- Informe Mensual de Actividades
- Factura correspondiente al servicio ejecutado
- Documento de aprobación de la ANIN de los mantenimientos correctivos realizados en el marco del servicio, de corresponder. Siendo que, de no haberse realizado ningún mantenimiento correctivo, no corresponderá pago alguno.

Entregable 6: Se debe adjuntar lo siguiente:

- Reportes semanales
- Informe Mensual de Actividades
- Factura correspondiente al servicio ejecutado
- Documento de aprobación de la ANIN de los mantenimientos correctivos realizados en el marco del servicio, de corresponder. Siendo que, de no haberse realizado ningún mantenimiento correctivo, no corresponderá pago alguno.
- Informe final de actividades que detalle el estado de los sistemas y activos materia de los mantenimientos, así como las acciones y recomendaciones que deben considerarse para la preservación de los mismos.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Dirección de Gestión de Equipamiento y Recursos Mobiliarios (DGERM)
- Comprobante de pago.
- Documentos correspondientes a cada Entregable (numeral 19.3 de los TdR)

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante la mesa de partes digital de la ANIN, en el siguiente link: <https://sso.anin.gob.pe/login>

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El artículo 3 de la Ley N° 31841, Ley que crea la Autoridad Nacional de Infraestructura (ANIN), establece como alcance institucional la formulación, ejecución y mantenimiento de los proyectos o programas de inversión a su cargo, y su artículo 4 determina que tiene competencia en materia de infraestructura sobre los proyectos o programas de inversión a nivel nacional, de los tres niveles de gobierno, que le son asignados o delegados, conforme a la presente ley. Así mismo, entre sus funciones contempla la de mantener el equipamiento médico y mobiliario de los proyectos o programas de inversión ejecutados bajo su cargo.

Siendo el caso para las inversiones del Establecimiento de salud EL FAIQUE I-4, han sido ejecutados bajo el CUI 2502864, a cargo de la ANIN, y por otra parte se tiene el Convenio de Cooperación Interinstitucional de mantenimiento entre el Gobierno Regional de PIURA – ANIN suscrito en el mes de octubre de 2024.

En tal sentido, el presente requerimiento guarda concordancia con la finalidad pública, toda vez que se persigue efectuar el mantenimiento del establecimiento de salud en mención, tomando en cuenta que el mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento médico y mobiliario es fundamental para garantizar la continuidad, seguridad y calidad en la prestación de los servicios de salud, a la población asignada en el establecimiento de salud El Faique I-4 en el distrito de San Miguel de Faique.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL EQUIPAMIENTO MÉDICO Y MOBILIARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD EL FAIQUE I-4 UBICADO EN EL DISTRITO SAN MIGUEL DE FAIQUE, PROVINCIA DE HUANCABAMBA DEPARTAMENTO PIURA, PARA LA SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE LA ANIN.

3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de Esquema MIXTO: de SUMA ALZADA (mantenimiento preventivo) y PRECIOS UNITARIOS (mantenimiento correctivo)., de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

La ejecución del servicio de mantenimiento preventivo, será considerado bajo el sistema de contratación a suma alzada que corresponde a un 85% del monto total contratado; y el mantenimiento correctivo bajo el sistema de contratación de precios unitarios, siendo este último una asignación de "capital de trabajo", que corresponderá a un 15% del monto total contratado, donde dicho valor será utilizado para realizar los mantenimientos correctivos durante el periodo de la ejecución del contrato, el cual será facturado de forma mensual y presentado durante el plazo correspondiente a cada entregable.

b. SISTEMA DE ENTREGA

NO APLICA

c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de **CIENTO OCHENTA (180) días calendario iniciando desde el día siguiente de la aprobación del plan de trabajo**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El lugar de la prestación del servicio será en el Establecimiento de salud El FAIQUE I-4 ubicado Jr. Huancabamba N° 119; en el distrito San Miguel de Faique, provincia de Huancabamba departamento Piura; en el horario de lunes a viernes desde las 8:00 hasta las 18:00 horas.

e. ADELANTOS

NO APLICA



f. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:


En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

OTRAS PENALIDADES

En ese sentido, se detallan las siguientes penalidades:



N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION
1	El personal de mantenimiento no cuenta con EPP y/o por no presentar su SCTR en los plazos señalados en el presente término de referencia.	15% de la UIT, por cada ocurrencia	Informe del jefe de Mantenimiento del Establecimiento de Salud o personal de DGERM.
2	Inasistencia por día de su personal técnico al área de trabajo asignado por cada técnico.	20% de la UIT, por cada personal inasistente por día	Según el control de registro o informe de observación del jefe de Mantenimiento del Establecimiento de Salud o de la persona designada para tal fin o personal de DGERM.



3	Por no comunicar en el día, respecto a algún incidente que genera riesgo en la operatividad de los sistemas y activos	5% de la UIT, por cada ocurrencia	Según información u observación del jefe de Mantenimiento del Establecimiento de Salud o de la persona designada para tal fin.
4	Cuando el coordinador de gestión de activos del contratista o a quien designe; no acuda ante una convocatoria de reunión (presencial y/o virtual) de la DGERM y/o no se reúna de manera presencial o virtual cuando se solicite.	5% de la UIT, por cada ocurrencia	Mediante informe de la DGERM, previa verificación del documento que acredite la convocatoria de asistencia a la reunión.
5	Retraso injustificado en la ejecución de Órdenes de Trabajo de Mantenimiento OTM.	5% de la UIT, por cada día de retraso	Según información u observación del jefe de Mantenimiento del Establecimiento de Salud o

			del responsable de la DGERM.
6	No acudir al llamado de emergencia a un determinado servicio del establecimiento para brindar el soporte y mantenimiento del equipo por una causa inesperada. Según informe de reporte alcanzado por el jefe de Mantenimiento del Establecimiento de Salud.	20% de la UIT, por cada ocurrencia.	Según información u observación del jefe de Mantenimiento del Establecimiento de Salud o el responsable de la DGERM.
7	Por dejar dañado un equipo que ha sido intervenido por mantenimiento por el contratista, y no reemplazarlo o dejarlo operativo en un plazo de cinco (5) días calendario.	20% de la UIT, por cada día de retraso	Según información u observación del supervisor de mantenimiento de DGERM - ANIN o la persona designada para tal fin.







8	Retraso injustificado en la presentación del Plan de Trabajo o Informes mensuales.	5% de la UIT, por cada día de retraso	Según información u observación del jefe de Mantenimiento del Establecimiento de Salud o del responsable de la DGERM.
9	No atender los mantenimientos correctivos durante el plazo establecido.	10% de la UIT, por cada ocurrencia.	Según información u observación del jefe de Mantenimiento del Establecimiento de Salud o el responsable de la DGERM.

g. SUBCONTRATACIÓN

El contratista puede subcontratar hasta un máximo del 40% del monto del contrato vigente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 del Reglamento

h. FÓRMULAS DE REAJUSTES

NO APLICA

i. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACION y/o ARBITRAJE, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, encaso 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.

En ningún caso, el sometimiento de una o más controversias a uno de los mecanismos de resolución de controversias determina la suspensión o paralización de la ejecución contractual. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje: Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú y/o el Centro de Investigación de Arbitraje, Conciliación y Resolución de Conflictos de la Universidad de San Martín de Porres.

3.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL EQUIPAMIENTO MÉDICO Y MOBILIARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD EL FAIQUE I-4 UBICADO EN EL DISTRITO SAN MIGUEL DE FAIQUE, PROVINCIA DE HUANCABAMBA DEPARTAMENTO PIURA, PARA LA SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE LA ANIN

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Mantenimiento del equipamiento médico y mobiliario del Establecimiento de salud El Faique I-4 ubicado en el distrito san miguel de faique, provincia de Huancabamba departamento Piura, para la Subdirección de Mantenimiento de Equipamiento y Mobiliario de la ANIN.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El artículo 3 de la Ley N° 31841, Ley que crea la Autoridad Nacional de Infraestructura (ANIN), establece como alcance institucional la formulación, ejecución y mantenimiento de los proyectos o programas de inversión a su cargo, y su artículo 4 determina que tiene competencia en materia de infraestructura sobre los proyectos o programas de inversión a nivel nacional, de los tres niveles de gobierno, que le son asignados o delegados, conforme a la presente ley. Así mismo, entre sus funciones contempla la de mantener el equipamiento médico y mobiliario de los proyectos o programas de inversión ejecutados bajo su cargo.

Siendo el caso para las inversiones del Establecimiento de salud EL FAIQUE I-4, han sido ejecutados bajo el CUI 2502864, a cargo de la ANIN, y por otra parte se tiene el Convenio de Cooperación Interinstitucional de mantenimiento entre el Gobierno Regional de PIURA – ANIN suscrito en el mes de octubre de 2024.

En tal sentido, el presente requerimiento guarda concordancia con la finalidad pública, toda vez que se persigue efectuar el mantenimiento del establecimiento de salud en mención, tomando en cuenta que el mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento médico y mobiliario es fundamental para garantizar la continuidad, seguridad y calidad en la prestación de los servicios de salud, a la población asignada en el establecimiento de salud El Faique I-4 en el distrito de San Miguel de Faique.

3. ANTECEDENTES

El establecimiento de salud de El Faique fue transferido al área usuaria, el 24 de enero del 2024 a través del acta de transferencia firmada por la ANIN y el comité de recepción de la DIRESA PIURA. Mediante el cual se transfieren los activos y sistemas de infraestructura del establecimiento de salud, para ser operados y mantenidos por el área usuaria (DIRESA-PIURA), habiéndose firmado el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la ANIN, y el GORE Piura en fecha 21 de octubre de 2024, para el mantenimiento integral de los activos y sistemas de infraestructura del Establecimiento de salud de EL FAIQUE, se procede a desarrollar acciones para el cumplimiento del convenio, parte de las cuales están referidas a la presente contratación del servicio de mantenimiento.



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin



Firmado digitalmente por:
CORAL SILVA Josefina
Beatriz FAU 20811818053 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27/05/2025 21:42:43-0500





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Contratar el servicio para el mantenimiento preventivo y/o correctivo del equipamiento médico y mobiliario detallado en el Anexo N° 01 del Establecimiento de Salud E FAIQUE I-4.

4.2. Objetivos Específicos

Intervenir mediante actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del equipamiento médico y mobiliario, a fin de mantener la continuidad del funcionamiento en el establecimiento de salud EL FAIQUE I-4.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El contratista a cargo del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo del equipamiento médico y mobiliario del Establecimiento de Salud EL FAIQUE I-4 ubicado en el distrito San Miguel de Faique, provincia de Huancabamba departamento Piura, deberá garantizar la total operatividad del equipamiento médico y mobiliario que sean sometidas al mantenimiento preventivo y/o correctivo.

5.1 Actividades

El contratista programará y ejecutará las actividades de mantenimiento del Establecimiento de salud de EL FAIQUE I-4.

5.1.1 ACTIVIDADES GENERALES A EJECUTAR

- Realizar el diagnóstico situacional del equipamiento médico y mobiliario, debiendo considerar los manuales del fabricante; el diagnóstico debe contener información técnica para el proceso de mantenimiento e identificación de la prioridad de intervención, el cual estará contenido en el plan de trabajo.
- Elaborar el Programa de Mantenimiento del equipamiento médico y mobiliario, en base a la información recopilada y el diagnóstico situacional efectuado.
- El Programa debe considerar la frecuencia o periodicidad del mantenimiento preventivo programado, recomendada por cada contratista o fabricante de los equipos médicos y el mobiliario detallados en el Anexo N° 01.
- Las actividades de mantenimiento preventivo del equipo médico y mobiliario se realizarán de acuerdo a lo indicado en el manual del fabricante y/o información técnica que será facilitada por la ANIN, asimismo, debe efectuar el cambio integral de cada uno de los accesorios y repuestos que requieran reemplazo al realizar el mantenimiento preventivo en cada equipo.



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- En los casos de mantenimiento correctivo, según la incidencia de la ocurrencia, el suministro de repuestos, accesorios e insumos deben ceñirse a las características técnicas determinadas en el manual del fabricante, para recuperar la completa operatividad del equipo.
- Adicionalmente a las actividades de mantenimiento preventivo, el contratista debe efectuar inspecciones rutinarias mensualizadas, de acuerdo a los equipos médicos y mobiliarios a fin de garantizar la operatividad de los servicios de salud.
- Las actividades de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo ejecutados serán registradas mediante una Orden de Trabajo por Mantenimiento – OTM (adjunto en el Anexo N° 02), este formato deberá ser llenado y refrendado por el contratista con los vistos buenos y/o firmas correspondientes.
- El contratista es el único responsable de la ejecución de estas actividades de mantenimiento, no pudiendo transferir estas responsabilidades a otras entidades o terceros.
- Para la ejecución del mantenimiento correctivo el contratista procede de acuerdo al siguiente detalle:
 - El contratista debe atender de manera inmediata ante el llamado de algún desperfecto, mal funcionamiento y/o falla del equipamiento, advertido o comunicado por el área usuaria y/o por el personal del Establecimiento de Salud; para ello, en el plazo máximo de dos (2) días calendario debe verificar y diagnosticar el desperfecto, mal funcionamiento y/o falla del equipamiento. Dichas acciones deben concluir en la elaboración de su OTM que contenga el resultado del diagnóstico. La OTM debe contar con los vistos buenos y/o firmas correspondientes.
 - El Coordinador de mantenimiento, en un periodo máximo de dos (2) días calendario, elabora un informe señalando la necesidad de mantenimiento correctivo adjuntando la OTM referida al mantenimiento correctivo, en el cual se establece los alcances técnicos de las fallas y/o averías; indicando las acciones necesarias y el detalle de los repuestos y tiempo de adquisición y reparación que se requiera para dejar el activo operativo; asimismo adjunta el presupuesto desagregado (mano de obra, materiales, repuestos, insumos).
 - El contratista, vía correo electrónico, remite el informe del Coordinador de mantenimiento y la OTM con los puntos determinados en el párrafo precedente a la ANIN DGERM, en el plazo de un (1) día calendario, para que la ANIN DGERM evalúe si corresponde proceder con la atención del mantenimiento correctivo reportado.

 Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima
 www.gob.pe/anin





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- La ANIN DGERM comunica al contratista, vía correo electrónico, su decisión en el plazo máximo de cinco (5) días calendario; pudiendo aprobar o desestimar la realización del mantenimiento correctivo. En el caso de aprobarlo se establecen los plazos para la realización del mantenimiento correctivo; en caso que la opinión sea negativa para la ejecución del mantenimiento correctivo este queda a total evaluación de parte de la DGERM.
- Luego de cada una de las actividades de mantenimiento realizadas, el contratista tiene la responsabilidad a través de su personal destacado en detallar y actualizar el registro histórico del mantenimiento de cada equipo (adjunto en el Anexo N° 03) el llenado de este registro es obligatorio para todos los equipos médicos y mobiliarios detallados en el Anexo N° 01. Este registro histórico de mantenimiento deberá estar impreso a doble cara en tamaño A6, protegido por una mica la cual debe estar adherida al equipo durante el tiempo de la prestación del servicio.
- El Contratista debe efectuar el cambio integral de cada uno de los accesorios, repuestos y componentes alterados y/o desgastados que requieran reemplazo al realizar el mantenimiento correctivo, en cada equipo, según coordinación con el usuario final del establecimiento de salud y el responsable del área de mantenimiento del establecimiento de salud.
- Las fallas y/o defectos que presenten los trabajos de mantenimiento del equipamiento y mobiliario que ocasionen la inoperatividad del equipo, serán de responsabilidad del contratista y serán asumidas en su totalidad por éste, en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario, en caso de que no se resuelva en el plazo indicado, el contratista deberá reemplazar con un equipo de contingencia, para evitar el impacto en la continuidad de la operación del servicio de salud. En caso el contratista no reemplace en los cinco (5) días calendario mencionados el equipo inoperativo, la entidad (ANIN-DGERM), procederá con las acciones pertinentes para garantizar la continuidad del servicio, y los gastos efectuados serán deducidos del pago del contratista. Salvo que se demuestre que han sido ocasionados por mal uso, para lo cual deberá elaborar un informe técnico respectivo, que DGERM - ANIN evaluará y comunicará al contratista.
- Realizado el servicio de mantenimiento correctivo el contratista brindará una breve inducción al usuario final del establecimiento de salud respecto a la forma correcta de uso y cuidado del equipamiento y mobiliario que ha sido materia del servicio de mantenimiento. La actividad de inducción brindada debe ser consignada en la OTM del mantenimiento que se ha ejecutado.
- Toda comunicación a gestionarse ante la DGERM ANIN debe contar con el visto bueno del **Coordinador de Mantenimiento** del contratista, quien será el responsable de todas las actividades de mantenimiento a llevarse a cabo durante la ejecución del contrato.

 Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima
 www.gob.pe/anin





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- La DGERM-ANIN puede solicitar, durante la prestación del servicio, información actualizada al contratista respecto a las acciones de mantenimiento, así como cualquier otra información necesaria para la verificación del cumplimiento del servicio; asimismo, el contratista estará sujeto a la atención de visitas inopinadas por parte de la DGERM - ANIN.
- El contratista debe proporcionar a la DGERM - ANIN, el mismo día del inicio del servicio, lo siguiente:
 - a) Un (1) correo electrónico del contratista con dominio propio.
 - b) Un (1) número de teléfono móvil para las coordinaciones entre el personal de la DGERM - ANIN y el contratista, el cual debe encontrarse operativo durante la vigencia del contrato.
- El contratista está obligado a mantener a su personal técnico especialista de manera permanente en el horario establecido en el numeral 15 del presente término de referencia.
- El contratista o a quien designe está obligado a participar en reuniones (presencial y/o virtual) según disponga la DGERM, con fines de coordinación reportes de avances de los trabajos que son objeto de la presente convocatoria.

5.1.2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Coordinador de Mantenimiento

Coordina los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con el área técnica del Establecimiento de Salud (jefe del área de mantenimiento, o quien designe la Dirección del E.S.), así como con el representante de la DGERM - ANIN:

- Verifica y valida el cumplimiento de las actividades programadas del personal técnico a su cargo, así como comunicar cualquier eventualidad.
- Coordina con los equipos de mantenimiento para la atención del mantenimiento de los equipos médicos y mobiliario.
- Planifica, propone y ejecuta mejoras en los procedimientos de mantenimiento, para cumplir con normativas vigentes.
- Supervisa las reparaciones y la corrección de averías, conforme a lo dispuesto en el noveno párrafo del numeral 5.1.1 del presente término de referencia.
- Visar los reportes, OTM e informes de trabajo del personal técnico a su cargo.
- Otros que demande la DGERM-ANIN.

Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima
www.gob.pe/anin





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Especialista de Equipamiento Médico y mobiliario:

El Coordinador de Mantenimiento es el jefe inmediato del especialista de mantenimiento de Equipamiento Médico y mobiliario, este técnico especialista de Equipamiento Médico y mobiliario coordinará y ejecutará las actividades del mantenimiento preventivo y/o correctivo de acuerdo a lo siguiente:

Equipamiento médico:

- Equipos Biomédicos
- Equipos Complementarios
- Equipos Electromecánicos

Mobiliario:

- Mobiliario Clínico

La relación del equipamiento médico y mobiliario se encuentran detallados en el Anexo N°01

5.1.3 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá coordinar con los usuarios responsables de los servicios y/o con el responsable de mantenimiento de la entidad para la realización de las actividades de mantenimiento.

El personal del Contratista deberá contar con los implementos de seguridad necesarios (equipos de protección personal) y los SCTR vigente, para la ejecución de este servicio.

El **Contratista** también será responsable de los costos de mano de obra, gastos varios, daños o pérdidas, ya sean directos o indirectos, que resulten de una incorrecta prestación del servicio.

6. PROCEDIMIENTO

El procedimiento para la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento médico y mobiliario del establecimiento de salud, estará consignado en el Plan de Trabajo presentado por el Contratista, y en la *información para mantenimiento*¹ que se entregará al contratista a la suscripción del contrato.

6.1 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

6.1.1 ÁREA QUE COORDINARÁ CON EL CONTRATISTA

El Contratista coordinará con el director de la DGERM-ANIN o con quien éste delegue.

¹ Se entregará la información para mantenimiento, que emite el contratista para el establecimiento de salud, que consta de: Fichas técnicas, Cronograma de Mantenimiento, Planos As Built, Listado de Activos y Manual de Operación y Mantenimiento.



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

6.1.2 ÁREAS RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La ANIN, a través de la DGERM, será responsable de la supervisión de la ejecución del servicio solicitado, el que deberá coordinar con el contratista en todo momento.

Asimismo, el Establecimiento de Salud mediante su director o quien delegue, se encargará de brindar las facilidades para la prestación del servicio, asimismo, debe validar y firmar cada una de las OTM por cada equipo.

7. PLAN DE TRABAJO

El Contratista deberá presentar un (1) Plan de Trabajo anexando el respectivo Programa de Mantenimiento, y el diagnóstico situacional de los equipos médicos y mobiliario, el cual deberá ser presentado a la DGERM ANIN, conforme se detalle en el literal A del numeral 17 del presente término de referencia.

8. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

El Contratista deberá contar con las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio, asimismo deberá de cumplir con dar al personal a su cargo la indumentaria y equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo al tipo de actividad.

8.1. EQUIPAMIENTO MÍNIMO REQUERIDO

A. Recursos para los Mantenimientos de los Activos de Equipamiento Médico:

El equipamiento mínimo que debe presentar el contratista para el Técnico Especialista en Equipamiento Médico y mobiliario a cargo del servicio, es el siguiente:

- Un (01) maletín de herramientas completo de acuerdo a la especialidad, que comprende como mínimo:
 - 01 unid. JUEGO DE DESARMADORES AISLADOS X7 UNID (VDE 1000V)
 - 02 unid. JUEGO DE DESARMADORES PERILLEROS JOYERO DE 16 PUNTAS
 - 01 unid. Juego de 3pc Alicates Eléctricos VDE (1 CORTE, 1 PUNTA Y 1 UNIVERSAL) PARA ALTA TENSIÓN
 - 01 unid. JUEGO DE LLAVES ALLEN EN PULGADAS X 13 PIEZAS/ CROMO VANADIO
 - 01 unid. Juego De Llaves Torx Plegable 8 Piezas
 - 01 unid. CUCHILLA RETRÁCTIL CON MANGO DE METAL/3 NAVAJAS A MÁS/REGULABLE
 - 01 unid. JUEGO DE LLAVES BOCA MIXTA X 11 PIEZAS -MILIMETRICAS
 - 01 unid. CAUTÍN 60W A MÁS
 - 01 unid. JUEGO DE LLAVES FRANCESAS X4 (6", 8", 10" Y 12")
 - 01 unid. MALETÍN DE HERRAMIENTAS 16"



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 01 unid. JUEGO DE PUNTAS DE DESTORNILLADOR, GUIA DE ACCIONAMIENTO
MAGNÉTICO, 14 PIEZAS

- Un (01) Multímetro Digital.

9. Recursos y facilidades a ser provistos por la ANIN

- Coordinación y brindar las facilidades de acceso a las UPSS en las que se encuentran los equipos, instalación a intervenir.
- Coordinar y facilitar la infraestructura necesaria para el almacenaje de herramientas y materiales.

10. Normativa específica

- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado con la Resolución Ministerial N° 148-2012-TR.
- Código Nacional de Electricidad - Utilización 2006

11. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias nacionales.

- Guía Técnica para el mantenimiento preventivo del capnógrafo, aprobada con la Resolución Ministerial N° 504-2011-MINSA.
- Guía Técnica de Mantenimiento Preventivo de Equipo de Cirugía Laparoscópica de Uso General aprobada con la Resolución Ministerial N° 505-2011-MINSA.
- Guía Técnica para el mantenimiento preventivo de incubadora neonatal estándar, aprobada con Resolución Ministerial N° 506-2011-MINSA.
- Guía Técnica para el mantenimiento preventivo de equipos de electrocirugía aprobado con la Resolución Ministerial N° 507-2011-MINSA.
- Guía Técnica para operación y mantenimiento de plantas de tratamiento de agua para sistemas de vapor, aprobada con la Resolución Ministerial N° 939-2011-MINSA.
- Guía Técnica para mantenimiento del pozo de puesta a tierra de los establecimientos de salud, aprobada con la Resolución Ministerial N° 051-2015-MINSA.
- Guía Técnica para el mantenimiento preventivo de esterilizadores a vapor, aprobada con la Resolución Ministerial N° 064-2015-MINSA.
- Lineamientos para la elaboración del Plan Multianual de Mantenimiento de la Infraestructura y el Equipamiento en los Establecimientos de Salud, aprobado con la Resolución Ministerial N° 533-2016-MINSA.
- Guía técnica para la Operación y mantenimiento de calderas de vapor pirotubulares en establecimientos de salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 642-2019/MINSA.



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Norma técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-V.01, que aprueba la Norma técnica de salud, Infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud del Primer nivel de atención.

12. SEGUROS

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Pensiones y Salud)

La póliza considera a todo el personal a cargo de EL CONTRATISTA que realiza el trabajo de mantenimiento y/o que esté vinculado en la ejecución del servicio contratado por la ANIN, considerando que la presente prestación requiere de manera obligatoria este tipo de seguro, según normatividad vigente.

El contratista deberá presentar los Seguros Complementarios de Trabajo de Riesgo (SCTR) de todo su personal clave y no clave a la suscripción del contrato, el incumplimiento de este requerimiento será pasible de aplicación de penalidad, según lo previsto en estos Términos de Referencia; la vigencia del SCTR debe coberturar todo el periodo de ejecución del servicio; asimismo, en caso de reemplazo del personal, el contratista debe presentar el SCTR del nuevo personal.

13. MODALIDAD DE PAGO

Esquema MIXTO: de SUMA ALZADA (mantenimiento preventivo) y PRECIOS UNITARIOS (mantenimiento correctivo).

La ejecución del servicio de mantenimiento preventivo, será considerado bajo el sistema de contratación a suma alzada que corresponde a un 85% del monto total contratado; y el mantenimiento correctivo bajo el sistema de contratación de precios unitarios, siendo este último una asignación de "capital de trabajo", que corresponderá a un 15% del monto total contratado, donde dicho valor será utilizado para realizar los mantenimientos correctivos durante el periodo de la ejecución del contrato, el cual será facturado de forma mensual y presentado durante el plazo correspondiente a cada entregable.

14. SISTEMA DE ENTREGA

No Aplica

15. LUGAR DE PRESTACIÓN

El lugar de la prestación del servicio será en el Establecimiento de salud El FAIQUE I-4 ubicado Jr. Huancabamba N° 119; en el distrito San Miguel de Faique, provincia de Huancabamba departamento Piura; en el horario de lunes a viernes desde las 8:00 hasta las 18:00 horas.

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El servicio de mantenimiento se ejecutará en un plazo de CIENTO OCHENTA (180) días calendario; iniciando desde el día siguiente de la aprobación del plan de trabajo.



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

17. ENTREGABLES

A. PLAN DE TRABAJO

El Contratista deberá presentar un (1) Plan de Trabajo anexando el respectivo Programa de Mantenimiento, el diagnóstico situacional del equipamiento médico y mobiliario, donde se encuentra los datos de cada equipo médico y mobiliario, las fechas propuestas para su ejecución del mantenimiento preventivo programado, el detalle de las actividades a ejecutar por cada equipo médico y mobiliario de conformidad al manual técnico del fabricante; este Programa de Mantenimiento debe presentarse por cada especialidad (Equipamiento Médico y mobiliario), la programación no debe interrumpir las actividades y servicios médicos a ser brindados por el establecimiento de salud. De encontrarse alguna contradicción con lo estipulado en los manuales del fabricante o información técnica de los equipos, esta deberá ser observada por la DGERM - ANIN.

El Plan de Trabajo debe presentarse a los siete (7) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, lo que suceda primero, a través de la Mesa de Partes de la ANIN, en el siguiente link: <https://sso.anin.gob.pe/login>; para su aprobación por DGERM.


La DGERM - ANIN cuenta con un plazo máximo de siete (7) días calendario para brindar respuesta al Contratista respecto a la aprobación del Plan de Trabajo, o en su defecto para efectuar observaciones, la notificación de la observación será en el domicilio electrónico consignado en el Contrato.

En caso de existir observaciones en el Plan de Trabajo, se procederá de acuerdo al artículo 144° del Reglamento de la LGCP.

Para remitir el levantamiento de observaciones a la DGERM ANIN, este se efectuará a través de la Mesa de Partes de la ANIN, en el siguiente link: <https://sso.anin.gob.pe/login>.

B. REPORTES SEMANALES

El Contratista debe realizar un reporte semanal conteniendo la información de los trabajos de mantenimiento - OTM. Los reportes semanales deben contener información respecto a todas las acciones de mantenimiento desarrolladas durante los siete (7) días calendario previos a la presentación, considerando entre ellas las de mantenimiento preventivo y/o correctivo. El reporte debe presentarse de manera formal a la DGERM por mesa de partes virtual de la ANIN, en el siguiente link: <https://sso.anin.gob.pe/login>; la presentación será el día viernes.

 Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima
 www.gob.pe/anin





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

C. INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

El Contratista debe realizar un Informe detallado de todos los trabajos de mantenimiento - OTM u otros informes de estado situacional de los sistemas y activos del equipamiento médico y mobiliario del Establecimiento de Salud. El informe mensual debe incluir un panel fotográfico del servicio realizado. El informe debe presentarse conforme al detalle del numeral 19.4 Plazo de presentación de los entregables. La presentación debe realizarse a través de la mesa de partes virtual de la ANIN, en el siguiente link: <https://sso.anin.gob.pe/login>; dirigido a la DGERM.

El informe debe considerar los siguientes aspectos:

- Listado de actividades realizadas en el periodo del mes correspondiente.
- Listado detallado de los equipos médicos y mobiliario atendidos por mantenimiento preventivo, sustentado con la relación de OTM.
- Listado detallado de actividades por mantenimiento correctivo, de corresponder, que se encuentren dentro de su alcance.
- Información adicional que se haya gestionado en el mes correspondiente, de corresponder
- Las órdenes de trabajo de mantenimiento en formato original, de los equipos ejecutados.
- Reporte de Operatividad, disponibilidad y funcionalidad del equipamiento, donde se detalle el estado BUENO, MALO e INOPERATIVO, debiendo precisarse si cuenta con GARANTÍA a la fecha o está SIN GARANTÍA.
- Registro de asistencia del personal contratista, adjuntando su SCTR vigente.
- Reporte del cumplimiento del Programa de mantenimiento.
- Reporte de las actividades de mantenimientos semanales.
- Guía de ingreso de insumos a cada establecimiento de salud, de corresponder.
- Cualquier otra documentación a fin al servicio, que sea solicitada por el coordinador DGERM-ANIN, de corresponder.

D. INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

El Contratista debe realizar un Informe final de actividades que detalle el estado de los equipos que son materia de los mantenimientos realizados en el marco del presente servicio, asimismo, debe considerar las acciones y recomendaciones que deben considerarse para la preservación de los mismos. El informe debe presentarse adjunto en el último entregable. La presentación debe realizarse a través de la mesa de partes virtual de la ANIN, en el siguiente link: <https://sso.anin.gob.pe/login>; dirigido a la DGERM.

18. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El acta de conformidad del servicio será otorgada por la DGERM - ANIN, en el plazo máximo de siete (7) días calendario. En caso de existir observaciones en el entregable, la ANIN notificará al Contratista para el levantamiento de observaciones respectivo, en el plazo máximo de siete (7) días calendario. El plazo que se otorgará al contratista para subsanar las observaciones es conforme a lo establecido en el numeral 144.4 del artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas; para presentar el levantamiento de observaciones, que se realizará, a través de la mesa de partes virtual de la ANIN, en el siguiente link: <https://sso.anin.gob.pe/login>; dirigido a la DGERM.

19. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de manera mensual a favor del contratista, previa conformidad de los entregables de acuerdo a lo precisado en los numerales 19.1, 19.2, 19.3 y 19.4 del presente Terminio de Referencia.

19.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO (suma alzada)

El mantenimiento preventivo corresponde al 85% del monto total contratado, y se ejecutará bajo la modalidad de suma alzada.

De acuerdo a los entregables se ha establecido la siguiente forma de pago:

Entregables	Porcentaje del pago del monto total del contrato ²	Condición de pago
N° 01	20%	Conformidad de la DGERM
N° 02	10%	Conformidad de la DGERM
N° 03	10%	Conformidad de la DGERM
N° 04	10%	Conformidad de la DGERM
N° 05	15%	Conformidad de la DGERM
N° 06	20%	Conformidad de la DGERM

² El porcentaje corresponde al 85% del monto total contratado.



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Los entregables deben ser presentados por la mesa de partes digital de la ANIN, en el siguiente link: <https://sso.anin.gob.pe/login>.

19.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO (precios unitarios)

El mantenimiento correctivo, corresponderá a un 15% del monto total contratado, donde dicho valor será utilizado para realizar los mantenimientos correctivos y será facturado de manera independiente al servicio de mantenimiento preventivo, de acuerdo a lo realmente ejecutado durante el periodo correspondiente, de las actividades señaladas en el numeral 5.1.1. Dicha documentación debe ser debidamente sustentada y presentada en cada informe mensual y/o semanal.

19.3 Documentos de presentación en los entregables:

Entregable 1: Se debe adjuntar lo siguiente:

- Plan de Trabajo aprobado por la DGERM - ANIN
- Reportes semanales
- Informe Mensual de Actividades
- Factura correspondiente al servicio ejecutado
- Documento de aprobación de la ANIN de los mantenimientos correctivos realizados en el marco del servicio, de corresponder. Siendo que, de no haberse realizado ningún mantenimiento correctivo, no corresponderá pago alguno.

Entregable del 2 al 5: Se debe adjuntar lo siguiente:

- Reportes semanales
- Informe Mensual de Actividades
- Factura correspondiente al servicio ejecutado
- Documento de aprobación de la ANIN de los mantenimientos correctivos realizados en el marco del servicio, de corresponder. Siendo que, de no haberse realizado ningún mantenimiento correctivo, no corresponderá pago alguno.

Entregable 6: Se debe adjuntar lo siguiente:

- Reportes semanales
- Informe Mensual de Actividades
- Factura correspondiente al servicio ejecutado
- Documento de aprobación de la ANIN de los mantenimientos correctivos realizados en el marco del servicio, de corresponder. Siendo que, de no haberse realizado ningún mantenimiento correctivo, no corresponderá pago alguno.
- Informe final de actividades que detalle el estado de los sistemas y activos materia de los mantenimientos, así como las acciones y recomendaciones que deben considerarse para la preservación de los mismos.



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

19.4 Plazos de presentación de los entregables:

Entregables	Condición de pago	Plazo de presentación
N° 01	Conformidad de la DGERM	A los (30 días calendario) desde el día siguiente de la aprobación del plan de trabajo
N° 02	Conformidad de la DGERM	A los (60 días calendario) desde el día siguiente de la aprobación del plan de trabajo
N° 03	Conformidad de la DGERM	A los (90 días calendario) desde el día siguiente de la aprobación del plan de trabajo
N° 04	Conformidad de la DGERM	A los (120 días calendario) desde el día siguiente de la aprobación del plan de trabajo
N° 05	Conformidad de la DGERM	A los (150 días calendario) desde el día siguiente de la aprobación del plan de trabajo
N° 06	Conformidad de la DGERM	A los (180 días calendario) desde el día siguiente de la aprobación del plan de trabajo

20. PENALIDADES

20.1. 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. La penalidad se aplica conforme al artículo 120 del reglamento de la ley general de contrataciones públicas

20.2. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al artículo 119 del Reglamento de la Ley general de Contrataciones públicas, se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

En ese sentido, se detallan las siguientes penalidades:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION
1	El personal de mantenimiento no cuenta con EPP y/o por no presentar su SCTR en los plazos señalados en el presente término de referencia.	15% de la UIT, por cada ocurrencia	Informe del jefe de Mantenimiento del Establecimiento de Salud o personal de DGERM.
2	Inasistencia por día de su personal técnico al área de trabajo asignado por cada técnico.	20% de la UIT, por cada personal inasistente por día	Según el control de registro o informe de observación del jefe de Mantenimiento del Establecimiento de Salud o de la persona designada para tal fin o personal de DGERM.
3	Por no comunicar en el día, respecto a algún incidente que genera riesgo en la operatividad de los sistemas y activos	5% de la UIT, por cada ocurrencia	Según información u observación del jefe de Mantenimiento del Establecimiento de Salud o de la persona designada para tal fin.
4	Cuando el coordinador de gestión de activos del contratista o a quien designe; no acuda ante una convocatoria de reunión (presencial y/o virtual) de la DGERM y/o no se reúna de manera presencial o virtual cuando se solicite.	5% de la UIT, por cada ocurrencia	Mediante informe de la DGERM, previa verificación del documento que acredite la convocatoria de asistencia a la reunión.
5	Retraso injustificado en la ejecución de Órdenes de Trabajo de Mantenimiento OTM.	5% de la UIT, por cada día de retraso	Según información u observación del jefe de Mantenimiento del Establecimiento de Salud o



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

			del responsable de la DGERM.
6	No acudir al llamado de emergencia a un determinado servicio del establecimiento para brindar el soporte y mantenimiento del equipo por una causa inesperada. Según informe de reporte alcanzado por el jefe de Mantenimiento del Establecimiento de Salud.	20% de la UIT, por cada ocurrencia.	Según información u observación del jefe de Mantenimiento del Establecimiento de Salud o el responsable de la DGERM.
7	Por dejar dañado un equipo que ha sido intervenido por mantenimiento por el contratista, y no reemplazarlo o dejarlo operativo en un plazo de cinco (5) días calendario.	20% de la UIT, por cada día de retraso	Según información u observación del supervisor de mantenimiento de DGERM - ANIN o la persona designada para tal fin.
8	Retraso injustificado en la presentación del Plan de Trabajo o Informes mensuales.	5% de la UIT, por cada día de retraso	Según información u observación del jefe de Mantenimiento del Establecimiento de Salud o del responsable de la DGERM.
9	No atender los mantenimientos correctivos durante el plazo establecido.	10% de la UIT, por cada ocurrencia.	Según información u observación del jefe de Mantenimiento del Establecimiento de Salud o el responsable de la DGERM.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente

21. ADELANTOS

La entidad no otorgará adelantos



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

22. SUBCONTRATACIÓN

Se permitirá contratar hasta un máximo del 40%, del monto del contrato vigente, de Acuerdo a lo establecido en el Artc. 108 del reglamento de la Ley general de Contrataciones públicas.

23. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA se encuentra en la obligación de mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier información a la que tenga acceso en el cumplimiento de las obligaciones de la presente contratación. En tal sentido, EL CONTRATISTA se compromete a no divulgar la información a la que tuvo acceso en el ejercicio de sus obligaciones.

24. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. A solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, no enerva su derecho a reclamar posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la ley N° 32069, Ley general de contrataciones públicas y el numeral 144.9 del artículo 144 de su reglamento, aprobado por decreto supremo N° 009-2025-EF

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, contado a partir de la última conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

26. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNOS

A la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA declarara y garantizara no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA estará obligado a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA estará obligado a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, estará obligado a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorgará a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

27. GESTION DE RIESGOS

No corresponde.

28. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACION y/o ARBITRAJE, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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.

En ningún caso, el sometimiento de una o más controversias a uno de los mecanismos de resolución de controversias determina la suspensión o paralización de la ejecución contractual. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje: Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú y/o el Centro de Investigación de Arbitraje, Conciliación y Resolución de Conflictos de la Universidad de San Martín de Porres.

 Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima
 www.gob.pe/anin





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

29. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

30. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS Y FACULTATIVOS

30.1 REQUISITOS DE CALIFICACION OBLIGATORIOS

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 970,000.00 (Novecientos setenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 121,250.00 (Ciento veintiún mil doscientos cincuenta con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: mantenimiento preventivo y/o correctivos de: equipos médicos en general, equipos biomédicos en general en establecimientos de salud públicos y/o privados.</p> <p>Acreditación:</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 constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor</p>



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin



Firmado digitalmente por:
GASPAR MARCA Chou
Dionicio FAU 20011810053 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 28/05/2025 11:29:14-0500





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	<p>sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.</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 sólo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el anexo correspondiente de los documentos del procedimiento 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 quince (15) 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>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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 anexo correspondiente de los documentos del procedimiento.</p> <p>Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.</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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo correspondiente de los documentos del procedimiento referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	---



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

31.2 REQUISITOS DE CALIFICACION FACULTATIVOS

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos: Un (01) Simulador de Paciente que contenga como mínimo los siguientes parámetros: (ECG, SPO2, PANI, Temperatura, entre otros) calibrado y certificado.</p> <p>Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.</p>
C.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
C.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>UN (01) COORDINADOR DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Formación Académica: Ingeniero Biomédico y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Industrial titulado y habilitado para su ejercicio profesional.</p> <p>UN (01) ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MÉDICO Y MOBILIARIO:</p> <p>Formación Académica: Técnico Electrónico y/o Técnico en Electrónica Industrial y/o Técnico Electrotecnia Industrial titulado</p> <p>Acreditación:</p> <p>El grado o título profesional requerido será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>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.</p> <p>En caso del grado o título profesional no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.</p>



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

A.2.2	CAPACITACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<p>UN (01) COORDINADOR DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Capacitaciones:</p> <p>Capacitación en Gestión del Mantenimiento en equipamiento hospitalario y/o capacitaciones en mantenimiento de equipos médicos, como mínimo 20 horas acumulables.</p> <p>UN (01) ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MÉDICO Y MOBILIARIO:</p> <p>Capacitaciones:</p> <p>Capacitaciones en mantenimiento de equipos médicos</p> <p>Capacitación en mantenimiento de equipos complementarios</p> <p>Capacitación de equipos electromecánicos médicos</p> <p>Como mínimo 20 horas acumulables</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados y/o diplomas y/o algún documento que demuestre fehacientemente la capacitación realizada.</p> <p>Importante:</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
A.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>UN (01) COORDINADOR DE MANTENIMIENTO</p> <p>EXPERIENCIA:</p> <p>Dos (02) años de experiencia mínima como coordinador y/o supervisor y/o jefe y/o responsable en: mantenimiento de equipamiento hospitalario, y/o mantenimiento de equipos biomédicos de establecimientos de salud, contabilizado desde la obtención del título.</p> <p>UN (01) TÉCNICO ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MÉDICO Y MOBILIARIO</p> <p>EXPERIENCIA:</p> <p>Dos (02) años como mínimo en trabajos de instalaciones y/o mantenimiento de Equipamiento Médico, los cuales se contabilizarán desde la obtención del título.</p>



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

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.

31. ANEXOS

Se adjunta anexos:

- Anexo N°01 - listado de equipamiento médico y mobiliario.
- Anexo N°02 - Modelo de OTM (Orden de Trabajo por Mantenimiento).
- Anexo N°03 - Registro Histórico de Mantenimiento.



Firmado digitalmente por:
CORTÉZ OCHOA Saul Alfredo
FAU 20811810953 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/05/2025 19:37:08-0500



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin





Firmado digitalmente por:
CORTEZ OCHOA Saul Alfredo
FAU 20011810653 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 10/04/2025 18:50:53-0500

Sdc.

ANEXO N°01								
LISTADO DE EQUIPAMIENTO MEDICO Y MOBILIARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD EL FAUQUE I-4								
EQUIPOS BIOMEDICOS								
N°	UBICACIÓN	COD. EQ.	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	CANTIDAD	MARCA	MODELO	SERIE	SISTEMA
1	SALA DE DILATACION (02 CAMAS)	D-54	ANÁLISIS COPIA	1	KARL STORZ	20161220	RN10806	BIOMEDICO
2	LABORATORIO DE HEMATOLOGIA /LABORATORIO DE	D-245	ANALIZADOR BIOMOLUCO SEMI AUTOMÁTICO	1	RAYTO	CHENRAY 330	0532401004	BIOMEDICO
3	LABORATORIO DE HEMATOLOGIA /LABORATORIO DE	D-448	ANALIZADOR HEMATOLOGICO	1	RAYTO	HEMAYAY B3	9524010151EP	BIOMEDICO
4	ATENCIÓN INMEDIATA AL RECIÉN NACIDO	D-86	ASPIRADOR DE SECRECIÓN PORTÁTIL	1	Carni	New safe 30	98758	BIOMEDICO
5	SALA DE OBSERVACIÓN ADULTOS (2 CAMAS)	D-88	ASPIRADOR DE SECRECIONES RODABLE	1	Carni	New hospivac 400 basic 5	18588	BIOMEDICO
6	SALA DE OBSERVACIÓN ADULTOS (2 CAMAS)	D-88	ASPIRADOR DE SECRECIONES RODABLE	1	Carni	New hospivac 400 basic 5	18594	BIOMEDICO
7	TÓPICO DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	D-88	ASPIRADOR DE SECRECIONES RODABLE	1	Carni	New hospivac 400 basic 5	18589	BIOMEDICO
8	ESTACIÓN DE OBSTETRICIA	D-88	ASPIRADOR DE SECRECIONES RODABLE	1	Carni	New hospivac 400 basic 5	18585	BIOMEDICO
9	SALA DE DILATACIÓN (02 CAMAS)	D-88	ASPIRADOR DE SECRECIONES RODABLE	1	Carni	New hospivac 400 basic 5	18600	BIOMEDICO
10	SALA DE PARTOS - SALA DE PARTOS VERTICAL	D-248	BAÑO NÚMERO 10 A 15 LITROS	1	Polyscience	WRE10	E12002066	BIOMEDICO
11	LABORATORIO DE HEMATOLOGIA /LABORATORIO DE	D-248	BAÑO NÚMERO 20 A 25 LITROS	1	Polyscience	WRE20	E12003016	BIOMEDICO
12	LABORATORIO DE MICROBIOLOGIA	D-249	BOMBA DE INFUSIÓN DE 1 CANAL	1	CORDAN ARGUS	A717V	1006.043E	BIOMEDICO
13	SALA DE OBSERVACIÓN ADULTOS (CAMA 1)	D-104	BOMBA DE INFUSIÓN DE 1 CANAL	1	CORDAN ARGUS	A717V	1006.043E	BIOMEDICO
14	SALA DE OBSERVACIÓN ADULTOS (CAMA2)	D-104	BOMBA DE INFUSIÓN DE 2 CANALES	1	HAWK MED	11	04019371 - 04019372	BIOMEDICO
15	SALA DE DILATACIÓN (02 CAMAS)	D-105	BOMBA DE INFUSIÓN DE 2 CANALES	1	HAWK MED	12	04019374 - 04019378	BIOMEDICO
16	SALA DE DILATACIÓN (02 CAMAS)	D-376	CABINA DE FLUJO LAMINAR VERTICAL (4 PIES TIPO A/B3)	1	Bio base	BSC-1500IA2-X	BSC15A22030988A	BIOMEDICO
17	LABORATORIO DE MICROBIOLOGIA	D-268	CENTRIFUGA PARA 24 TUBOS	1	HETICH	ROTIFOR 32 A	0046118-05	BIOMEDICO
18	LABORATORIO DE HEMATOLOGIA /LABORATORIO DE	D-268	CENTRIFUGA PARA MICROHEMATOCRITO	1	HETICH	ROTIFOR 32 A	0004971-04	BIOMEDICO
19	LABORATORIO DE HEMATOLOGIA /LABORATORIO DE	D-268A	CENTRIFUGA UNIVERSAL PARA 24 TUBOS	1	HETICH	ROTIFOR 32 A	0046051-05	BIOMEDICO
20	LABORATORIO DE MICROBIOLOGIA	D-268A	COCHE DE PARO EQUIPADO	1	Franch Hospital	PL41L5	NA	BIOMEDICO
21	TÓPICO DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	D-109	COCHE DE PARO EQUIPADO	1	Franch Hospital	PL41L5	NA	BIOMEDICO
22	ESTACIÓN DE OBSTETRICIA	D-109	COCHE DE PARO EQUIPADO	1	Franch Hospital	PL41L5	NA	BIOMEDICO
23	SALA DE PARTOS - SALA DE PARTOS VERTICAL	D-109	COCHE DE PARO EQUIPADO	1	Franch Hospital	PL41L5	OP_21_13205/25_10_2021	BIOMEDICO
24	ESTACIÓN DE ENFERMERAS	D-109	COCHE DE PARO EQUIPADO	1	Franch Hospital	PL41L5	OP_21_13205/25_10_2021	BIOMEDICO
25	ATENCIÓN INMEDIATA AL RECIÉN NACIDO	D-350	CUNA DE CALOR RADIANTE	1	Bio Science	JW-W2000	W2K2204109	BIOMEDICO
26	SALA DE PROCEDIMIENTOS	D-447	DESHIDRADOR CON MONITOR Y PALETAS EXTERNAS	1	CU MEDICAL	LIFEGAIN CU-HD1	MAT14R091	BIOMEDICO
27	TÓPICO DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	D-373	DESHIDRADOR EXTERNO AUTOMÁTICO	1	SCHILLER	FRED PA-1	127990262776	BIOMEDICO
28	CONSULTORIO DE OBSTETRICIA / CONTROL PRE NATA	D-96	DETECTOR DE LATIDOS FETALES DE SOBREMESA	1	Bioses	BT-250	BHAC0303	BIOMEDICO
29	SALA DE DILATACIÓN (02 CAMAS)	D-96	DETECTOR DE LATIDOS FETALES DE SOBREMESA	1	Bioses	BT-250	BHAC0303	BIOMEDICO
30	SALA DE PARTOS - SALA DE PARTOS VERTICAL	D-96	DETECTOR DE LATIDOS FETALES DE SOBREMESA	1	Bioses	BT-250	BHAC0303	BIOMEDICO
31	CONSULTORIO MEDICINA GENERAL - ECOGRAFIA	D-100	ECOGRAFO DOPPLER COLOR 4D	1	MINDRAY	DC-80	HB-9-18000849	BIOMEDICO
32	TÓPICO DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	D-1	ELECTROCARDIOGRAFO	1	SCHILLER	AT-1 G2	1070.007035	BIOMEDICO
33	CONSULTORIO MEDICINA GENERAL - ECOGRAFIA	D-1	ELECTROCARDIOGRAFO	1	SCHILLER	AT-1 G2	1070.007034	BIOMEDICO
34	SALA DE DILATACIÓN (02 CAMAS)	D-1	ELECTROCARDIOGRAFO	1	SCHILLER	AT-1 G2	1070.007033	BIOMEDICO
35	RAYOS X DENTAL	D-21	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE DIGITAL	1	CARESTREAM	CS-2200	18600033	BIOMEDICO
36	SALA DE RADIOLOGIA CONVENCIONAL DIGITAL - CON	D-20	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO DIGITAL	1	GE	XR-6500	214947H4	BIOMEDICO
37	LABORATORIO DE MICROBIOLOGIA	D-258	ESPECTROFOTOMETRO	1	HERNANDEZ SCIENTIFIC	GENESYS 50	943A147017	BIOMEDICO
38	LAVADO Y DESINFECCIÓN	D-301	ESTERILIZADOR POR CALOR SECO 50 LITROS	1	Marmet	SP-75 PLUS	B321.0770	BIOMEDICO
39	ATENCIÓN INMEDIATA AL RECIÉN NACIDO	D-112	INCUBADORA DE TRANSPORTE	1	Olite medical	RWT PLUS	21-L-0279 / 21-L-0277	BIOMEDICO
40	LABORATORIO DE MICROBIOLOGIA	D-369	INCUBADORA PARA CULTIVO	1	MEMMERT	INUS5	D222.0059	BIOMEDICO
41	SALA DE PARTOS - SALA DE PARTOS VERTICAL	D-33	LÁMPARA QUIRÚRGICA DE TECHO SIMPLE	1	HFMED	HF-14LED	HF 202112084C	BIOMEDICO
42	TÓPICO DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	D-34	LÁMPARA QUIRÚRGICA RODABLE	1	HFMED	HF-14LED	HF20211217 L4SE	BIOMEDICO
43	SALA DE PARTOS - SALA DE PARTOS VERTICAL	D-34	LÁMPARA QUIRÚRGICA RODABLE	1	HFMED	HF-14LED	HF20211215 L4SE	BIOMEDICO
44	LABORATORIO DE HEMATOLOGIA /LABORATORIO DE	D-60	MICROSCOPIO BIOLÓGICO ESTÁNDAR	1	Euromex	1 SCOPE	EU 2160948	BIOMEDICO
45	LABORATORIO DE MICROBIOLOGIA	D-60	MICROSCOPIO BIOLÓGICO ESTÁNDAR	1	Euromex	1 SCOPE	EU 2160947	BIOMEDICO
46	SALA DE OBSERVACIÓN ADULTOS (CAMA 1)	D-18	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARÁMETROS	1	Utms	UM 300-15	M 715.2100.0175	BIOMEDICO
47	SALA DE OBSERVACIÓN ADULTOS (CAMA 2)	D-18	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARÁMETROS	1	Utms	UM 300-16	M 715.2100.0179	BIOMEDICO

Sal C

Handwritten signature

48	TÓPICO DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	D-18	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DES PARÁMETROS	1	UTAB	UM 300-15	M.715 2100 0179	BIOMEDICO
49	SALA DE DILATACIÓN (CAMA 1)	D-18	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DES PARÁMETROS	1	UTAB	UM 300-15	M.715 2100 0176	BIOMEDICO
50	SALA DE DILATACIÓN (CAMA 2)	D-18	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DES PARÁMETROS	1	UTAB	UM 300-18	M.715 2100 0177	BIOMEDICO
51	SALA DE DILATACIÓN (CAMA 1)	D-15	MONITOR FETAL	1	Bioss	BT-350	AFMC0075	BIOMEDICO
52	SALA DE DILATACIÓN (CAMA 2)	D-15	MONITOR FETAL	1	Bioss	BT-351	AFMC0074	BIOMEDICO
53	SALA DE DILATACIÓN (02 CAMAS)	D-16	MONITOR FETAL GEMELAR	1	Bioss	BT-350	AFBL0132	BIOMEDICO
54	TÓPICO DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	D-17	PULSIOXÍMETRO	1	NONIN	7500	505778274	BIOMEDICO
55	ESTACIÓN DE OBSTETRICIA	D-17	PULSIOXÍMETRO	1	NONIN	7500	505778320	BIOMEDICO
56	ATENCIÓN INMEDIATA AL RECIÉN NACIDO	D-17	PULSIOXÍMETRO	1	NONIN	MODEL 7500	505778286	BIOMEDICO
57	SALA DE DILATACIÓN (02 CAMAS)	D-17	PULSIOXÍMETRO	1	NONIN	7500	505778276	BIOMEDICO
58	SALA DE PUERPERIO (02 CAMAS)	D-17	PULSIOXÍMETRO	1	NONIN	7500	505778278	BIOMEDICO
59	CONSULTORIO DE ODONTOLOGÍA GENERAL	D-41	UNIDAD DENTAL COMPLETA	1	Glaxent	GD-3800	8002021122295	BIOMEDICO

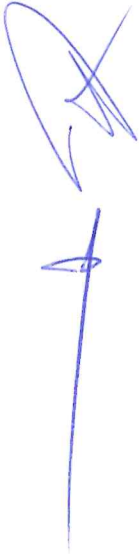
EQUIPOS COMPLEMENTARIOS

N°	UBICACIÓN	COD. EQ.	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	CANTIDAD	MARCA	MODELO	SERIE	SISTEMA
1	LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA	D-280	BALANZA ANALÍTICA DE PRECISIÓN	1	Kern	AS500-4N	WBL1460020	COMPLEMENTARIO
2	SALA DE OBSERVACIÓN ADULTOS (2 CAMAS)	D-31	CALENTADOR PARA SANGRE/SOLUCIONES	1	Silherelctronic	Asafor plus	E39050	COMPLEMENTARIO
3	LABORATORIO DE HEMATOLOGÍA/LABORATORIO DE	D-35	CONTADOR DE CELULAS	1	THODLAB	THODLAB	IT30M456	COMPLEMENTARIO
4	CONSULTORIO DE ODONTOLOGÍA GENERAL	D-39	OBSTABILIZADOR ULTRASONICO	1	WOODPECKER	UDS-12 LED	521608242L	COMPLEMENTARIO
5	SALA DE PROCEDIMIENTOS	D-201	NEBULIZADOR	1	SILFAB	N81	P46-0190-21-A	COMPLEMENTARIO
6	SALA DE PROCEDIMIENTOS	D-201	NEBULIZADOR	1	SILFAB	N83	P.44-0138-31-A	COMPLEMENTARIO
7	SALA DE PROCEDIMIENTOS	D-201	NEBULIZADOR	1	SILFAB	N84	P.03-0313-31-A	COMPLEMENTARIO
8	SALA DE PROCEDIMIENTOS	D-201	NEBULIZADOR	1	SILFAB	N85	P.44-0238-31-A	COMPLEMENTARIO
9	TÓPICO DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	D-201	NEBULIZADOR	1	SILFAB	N82	P-11-0282-21-A	COMPLEMENTARIO
10	LABORATORIO DE HEMATOLOGÍA/LABORATORIO DE	D-367	ROTADOR SEROLÓGICO	1	Heathrow scientific	Digital orbital shaker	HSB 03457	COMPLEMENTARIO
11	LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA	D-367	ROTADOR SEROLÓGICO	1	Heathrow scientific	Digital orbital shaker	HSB 03580	COMPLEMENTARIO

EQUIPOS ELECTROMECANICO

N°	UBICACIÓN	COD. EQ.	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	CANTIDAD	MARCA	MODELO	SERIE	SISTEMA
1	LABORATORIO DE HEMATOLOGÍA/LABORATORIO DE	E-130	BIDESTILADOR DE AGUA 4 LITROS/H	1	LAUDA	PD 4 D	1508491	ELECTROMECANICO
2	DESCONTAMINACIÓN Y LAVADO	E-130	BIDESTILADOR DE AGUA 4 LITROS/H	1	LAUDA	PD 4 D	1508490	ELECTROMECANICO
3	ALMACÉN DE FARMACIA	D-430	CONGELADORA PARA VACUNAS HORIZONTAL	1	Haber	HBD-285	BE1170E0000CEP2H-0002	ELECTROMECANICO
4	ÁREA CLIMATIZADA	D-430	CONGELADORA PARA VACUNAS HORIZONTAL	1	Haber	HBD-285	BE1170E0000CEP2H-0003	ELECTROMECANICO
5	ÁREA CLIMATIZADA	D-430	CONGELADORA PARA VACUNAS HORIZONTAL	1	Haber	HBD-286	BE1170E0000CEP2H-0001	ELECTROMECANICO
6	ESTERILIZACIÓN	D-217b	ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELÉCTRICO A VAPOR DE 50 LITROS	1	Sturdy	S4-302MB	211118109-001	ELECTROMECANICO
7	ESTERILIZACIÓN	D-217b	ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELÉCTRICO A VAPOR DE 50 LITROS	1	Sturdy	S4-302MB	211118109-001	ELECTROMECANICO
8	CONSULTORIO DE ODONTOLOGÍA GENERAL	D-212	ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELÉCTRICO DE VAPOR DE 20 LITROS	1	HANSHIT medical	HS-232BL	Q203037	ELECTROMECANICO
9	LAVADO Y DESINFECCIÓN	D-352	ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELÉCTRICO DE VAPOR DE 30 LITROS	1	HANSHIT medical	HS-3041BL	OM110044	ELECTROMECANICO
10	LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA	D-352	ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELÉCTRICO DE VAPOR DE 30 LITROS	1	HANSHIT medical	HS-3041BL	OM110043	ELECTROMECANICO
11	DESCONTAMINACIÓN Y LAVADO	E-201	LAVADOR DESINFECTOR	1	AT-OS	AVD655-10	W2360127	ELECTROMECANICO
12	DESCONTAMINACIÓN Y LAVADO	D-219	LAVADOR ULTRASONICO DE INSTRUMENTAL QUIRURGICO	1	SAUDERS MEDICAL	SW9000	SW18 000061	ELECTROMECANICO
13	CUARTO DE PRELAVADO DE INSTRUMENTAL	D-219	LAVADOR ULTRASONICO DE INSTRUMENTAL QUIRURGICO	1	SAUDERS MEDICAL	SW9000	SW18 000060	ELECTROMECANICO
14	CUARTO SÉPTICO	D-230	LAVADORA AUTOMÁTICA DE CHATAS	1	Ken	BWD731	73205	ELECTROMECANICO
15	CUARTO SÉPTICO	D-230	LAVADORA AUTOMÁTICA DE CHATAS	1	Ken	BWD731	73204	ELECTROMECANICO
16	LAVADO Y CENTRIFUGADO	E-51	LAVADORA CENTRIFUGA AUTOMÁTICA	1	FAGOR	UN-18 TP2 E	8102405334	ELECTROMECANICO
17	PATIO	E-51	LAVADORA CENTRIFUGA AUTOMÁTICA	1	FAGOR	UN-18 TP2 E	8102405335	ELECTROMECANICO
18	PREPARACIÓN Y COCCIÓN DE ALIMENTOS	E-85	MAQUITA VOLCABLE DE 80 LITROS MÍNIMO	1	Dr. equios	IN-80-VIG	MVG18003	ELECTROMECANICO
19	SECADO, PLANCHADO Y COSTURA	E-53	PLANCHADORA DE SABANAS	1	FAGOR	PS-35/60MPP G	8102405359	ELECTROMECANICO
20	LABORATORIO DE HEMATOLOGÍA/LABORATORIO DE	E-129	REFRIGERADORA PARA LABORATORIO DE 14 PIES CÚBICOS	1	Haller	HYC-610	B607C 2E400 QJAN3 50015	ELECTROMECANICO
21	LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA	E-129	REFRIGERADORA PARA LABORATORIO DE 14 PIES CÚBICOS	1	Haller	HYC-610	B607C 2E400 QJAN3 50016	ELECTROMECANICO
22	ALMACÉN DE FARMACIA	D-288	REFRIGERADORA PARA MEDICAMENTOS	1	Haller	HYC-610	B607C 2E400 QJAN3 50017	ELECTROMECANICO
23	DISPENSACIÓN Y EXPENDIO	D-288	REFRIGERADORA PARA MEDICAMENTOS	1	Haller	HYC-610	B607C 2E400 QJAN3 50014	ELECTROMECANICO
24	ÁREA CLIMATIZADA	D-288	REFRIGERADORA PARA MEDICAMENTOS	1	Haller	HYC-610	B607C 2E400 QJAN3 50019	ELECTROMECANICO
25	ÁREA CLIMATIZADA	D-288	REFRIGERADORA PARA MEDICAMENTOS	1	Haller	HYC-611	BE105C-2E400 QJAN3 50031	ELECTROMECANICO

Salc.



26	CONSULTORIO CRED / INMUNIZACIONES	D-288	REFRIGERADORA PARA MEDICAMENTOS		1	Haier		MYC-610	BE07C 2E40D OQJH3 S0022	ELECTROMECHANICO
27	ALMACÉN DE MEDICAMENTOS	D-288	REFRIGERADORA PARA MEDICAMENTOS		1	Haier		MYC-610	BE07C 2E40D OQJH3 S0020	ELECTROMECHANICO
28	ALMACÉN DE MEDICAMENTOS	D-288	REFRIGERADORA PARA MEDICAMENTOS		1	Haier		MYC-611	BE07C2E40D OQJH3 S0019	ELECTROMECHANICO
29	LAVADO Y CENTRIFUGADO	E-56	SECADORA DE ROPA		1	FAGOR		SR-11 TP2 G	8102429233	ELECTROMECHANICO
MOBILIARIO CLINICO										
N°	UBICACIÓN	COD. EQ.	DEMINIMACIÓN DEL EQUIPO		CANTIDAD	MARCA		MODELO	SERIE	SISTEMA
1	SALA DE OBSERVACIO ADULTOS (2 CAMAS)	M-73	CAMA CAMILLA MULTIPROPOSITO		1	MEDIC		VA P502	SIN SERIE	MOBILIARIO CLINICO
2	SALA DE PUERPERIO (02 CAMAS)	M-75	CAMA CLINICA RODABLE PARA ADULTOS		1	INUPRONOX		ESTANDAR	SIN SERIE	MOBILIARIO CLINICO
3	SALA DE INTERNAMIENTO MUJERES - 1HAB/1C	M-75	CAMA CLINICA RODABLE PARA ADULTOS		1	INUPRONOX		ESTANDAR	SIN SERIE	MOBILIARIO CLINICO
4	SALA DE INTERNAMIENTO MUJERES - 1HAB/2C	M-75	CAMA CLINICA RODABLE PARA ADULTOS		1	INUPRONOX		ESTANDAR	SIN SERIE	MOBILIARIO CLINICO
5	SALA DE INTERNAMIENTO HOMBRE - 1HAB/1C	M-75	CAMA CLINICA RODABLE PARA ADULTOS		1	INUPRONOX		ESTANDAR	SIN SERIE	MOBILIARIO CLINICO
6	SALA DE INTERNAMIENTO HOMBRE - 1HAB/2C	M-75	CAMA CLINICA RODABLE PARA ADULTOS		1	INUPRONOX		ESTANDAR	SIN SERIE	MOBILIARIO CLINICO
7	SALA DE INTERNAMIENTO NIÑOS - 1 HAB/2C	M-76	CAMA CLINICA RODABLE PARA NIÑOS ESCOLARES		1	INUPRONOX		ESTANDAR	SIN SERIE	MOBILIARIO CLINICO
8	SALA DE INTERNAMIENTO NIÑOS - 1HAB/1C	M-76	CAMA CLINICA RODABLE PARA NIÑOS ESCOLARES		1	INUPRONOX		ESTANDAR	SIN SERIE	MOBILIARIO CLINICO
9	SALA DE DILATACION (02 CAMAS)	M-161	CAMA PARA TRABAJO DE PARTO		1	INUPRONOX		ESTANDAR	SIN SERIE	MOBILIARIO CLINICO
10	SALA DE PARTOS - SALA DE PARTOS VERTICAL	M-161A	CAMILLA PARA PARTO VERTICAL		1	INUPRONOX		ESTANDAR	SIN SERIE	MOBILIARIO CLINICO
11	SALA DE PARTOS - SALA DE PARTOS VERTICAL	M-92	MESA DE PARTOS		1	WELLS MEDIC		ONS-SMT2040	WEB00310	MOBILIARIO CLINICO



COSTOS DE MANTENIMIENTO

MANO DE OBRA			
ESPECIALIDAD DEL PROFESIONAL O TÉCNICO	HORAS HOMBRE TRABAJADAS	VALOR HORA HOMBRE	COSTO M.O.
COSTO MANO OBRA S/.			

PARTES, PIEZAS, ACCESORIOS Y MATERIALES								
N°	SUMINISTRO		CÓDIGO DEL REPUESTO	NOMBRE Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	UNID.	CANT.	COSTO (S/.)	
	INO	EMP.					UNITARIO	TOTAL
COSTOS DE REPUESTOS Y MATERIALES S/.								

DATOS DE COSTOS TOTALES (S/.)			
COSTOS DE MANO DE OBRA	COSTO DE REPUESTO Y MANT.	COSTOS VARIOS	COSTO TOTAL

NOMBRE Y APELLIDOS	NOMBRE Y APELLIDOS	NOMBRE Y APELLIDOS
FIRMA Y SELLO DEL EJECUTOR DEL MANTENIMIENTO	FIRMA Y SELLO DEL ENCARGADO DE MANTENIMIENTO	FIRMA Y SELLO DEL AREA USUARIA

[Handwritten signature]

REGISTRO HISTÓRICO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS

DENOMINACIÓN:
MARCA: MODELO:
SERIE: COD. PAT:
UBICACIÓN:

ITEM	TIPO DE MANT.	EJECUCIÓN		DESCRIPCIÓN / OBSERVACIONES
		FECHA INICIO	FECHA TERMINO	NOMBRE DE EJECUTOR

MP: MANTENIMIENTO PREVENTIVO
MC: MANTENIMIENTO CORRECTIVO

REGISTRO HISTÓRICO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS

DENOMINACIÓN:
MARCA: MODELO:
SERIE: COD. PAT:
UBICACIÓN:

ITEM	TIPO DE MANT.	EJECUCIÓN		DESCRIPCIÓN / OBSERVACIONES
		FECHA INICIO	FECHA TERMINO	

MP: MANTENIMIENTO PREVENTIVO
MC: MANTENIMIENTO CORRECTIVO

3.5 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado **equivalente a S/ 970,000.00 (Novecientos setenta mil con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 121,250.00 (Ciento veintiún mil doscientos cincuenta con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **mantenimiento preventivo y/o correctivos de: equipos médicos en general, equipos biomédicos en general en establecimientos de salud públicos y/o privados.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁸, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) 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.

⁷ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

⁸ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

3.5.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

UN (01) COORDINADOR DE MANTENIMIENTO

EXPERIENCIA:

Dos (02) años de experiencia mínima como coordinador y/o supervisor y/o jefe y/o responsable en: mantenimiento de equipamiento hospitalario, y/o mantenimiento de equipos biomédicos de establecimientos de salud, contabilizado desde la obtención del título.

UN (01) TÉCNICO ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MÉDICO Y MOBILIARIO

EXPERIENCIA:

Dos (02) años como mínimo en trabajos de instalaciones y/o mantenimiento de Equipamiento Médico, los cuales se contabilizarán desde la obtención del título.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Importante para la entidad contratante

- El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores. Asimismo, los trabajos o prestaciones que se le requiera acreditar deben estar relacionados con la actividad específica que realizará durante la ejecución contractual.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.2.1 Formación académica

Requisitos:

UN (01) COORDINADOR DE MANTENIMIENTO:

Formación Académica: Ingeniero Biomédico y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Industrial titulado y habilitado para su ejercicio profesional.

UN (01) ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MÉDICO Y MOBILIARIO:

Formación Académica: Técnico Electrónico y/o Técnico en Electrónica Industrial y/o Técnico Electrotecnia Industrial titulado.

Acreditación:

El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

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.

En caso del GRADO O TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

C.2.2 Capacitación del personal clave

Requisitos:

UN (01) COORDINADOR DE MANTENIMIENTO:

Capacitaciones:

Capacitación en Gestión del Mantenimiento en equipamiento hospitalario y/o capacitaciones en mantenimiento de equipos médicos, como mínimo 20 horas acumulables.

UN (01) ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MÉDICO Y MOBILIARIO:

Capacitaciones:

Capacitaciones en mantenimiento de equipos médicos

Capacitación en mantenimiento de equipos complementarios

Capacitación de equipos electromecánicos médicos

Como mínimo 20 horas acumulables

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados y/o diplomas y/o algún documento que demuestre fehacientemente la capacitación realizada.

Importante:

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

Advertencia

Al evaluar la incorporación de este requisito, la entidad contratante debe sustentar que el tipo de capacitación seleccionado se encuentre vinculado con las actividades que se van a desempeñar.

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas, según la normativa de la materia.

C.3. EQUIPAMIENTO ESTRÁTEGICO

Requisitos: Un (01) Simulador de Paciente que contenga como mínimo los siguientes parámetros: (ECG, SPO2, PANI, Temperatura, entre otros) calibrado y certificado.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.

Advertencia

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de servicios, la evaluación de la oferta consiste en i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de setenta puntos.

Importante

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0022-2025-EF/54.01 "DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL Única.- Disposición sobre la aplicación de los factores de evaluación en las bases estándar aprobadas por la Directiva N° 0005-2025-EF/54.01 "Disponer que si durante la fase de actuaciones preparatorias, la entidad contratante identifica y sustenta que, por aspectos vinculados con el objeto de la convocatoria, su naturaleza, complejidad y/o con el mercado, requiere emplear un número menor de factores de evaluación facultativos que el mínimo establecido y/o puntajes superiores a los puntajes máximos establecidos para la evaluación técnica de las bases estándar, aprobadas por la Directiva N° 0005-2025-EF/54.01, "Directiva que establece las bases estándar para los procedimientos de selección en el marco de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas", puede realizar dichas acciones siempre que ello se encuentre orientado a cautelar el cumplimiento oportuno de los fines públicos. En ningún caso el número de factores de evaluación técnica es menor a dos."

4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Requisitos:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave: UN (01) COORDINADOR DE MANTENIMIENTO como coordinador y/o supervisor y/o jefe y/o responsable en: mantenimiento de equipamiento hospitalario, y/o mantenimiento de equipos biomédicos de establecimientos de salud, contabilizado desde la obtención del título	[como máximo 45] puntos Más de 05 años: 45 puntos Más de 03 hasta 05 años: 30 puntos Más de 02 hasta 03 años: 15 puntos
<u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el	

<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	
---	--

B. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a las personas involucradas en el manejo y funcionamiento de equipos biomédicos detallados en el Anexo 1, (min 5 personas), la CAPACITACIÓN será PRESENCIAL, y el lugar lo coordinara con la Unidad de Mantenimiento del Establecimiento DE SALUD CASTILLA I-4, y el capacitador tiene que ser el mismo responsable que viene ejecutando el servicio contratado. El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante.</p> <p>Advertencia</p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (02) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de servicios a ser contratados.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>máximo 45 puntos</p> <p>Más de 120 HORAS: 45 puntos</p> <p>Más de 80 DE HORAS: 30 puntos</p> <p>Más de 40 DE HORAS: 15 puntos</p>

C. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado⁹ acorde con ISO 9001:2015¹⁰ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN]¹¹.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹². El referido certificado debe estar a nombre del postor¹³ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁴, y estar vigente¹⁵ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes que vaya a ejecutar las actividades relacionadas al alcance del certificado, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>[Como máximo 10] puntos</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001:2015: 10 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001:2015: 0 puntos</p>

⁹ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

¹⁰ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

¹¹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

¹² Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

¹³ En caso de que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

¹⁴ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[MÁXIMO 45] puntos
B. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	[MÁXIMO 45] puntos
D. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	[MÁXIMO 10] puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁶

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja</p> <p>Pmax = Puntaje máximo</p> <p>[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]¹⁷</p>

4.3. PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: <u>0.70</u>
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: <u>0.30</u>

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

¹⁷ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL EQUIPAMIENTO MÉDICO Y MOBILIARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD EL FAIQUE I-4 UBICADO EN EL DISTRITO SAN MIGUEL DE FAIQUE, PROVINCIA DE HUANCABAMBA DEPARTAMENTO PIURA, PARA LA SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE LA ANIN que celebra de una AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° 20611816953 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 [...], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-ANIN-1** para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL EQUIPAMIENTO MÉDICO Y MOBILIARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD EL FAIQUE I-4 UBICADO EN EL DISTRITO SAN MIGUEL DE FAIQUE, PROVINCIA DE HUANCABAMBA DEPARTAMENTO PIURA, PARA LA SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE LA ANIN, 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 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL EQUIPAMIENTO MÉDICO Y MOBILIARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD EL FAIQUE I-4 UBICADO EN EL DISTRITO SAN MIGUEL DE FAIQUE, PROVINCIA DE HUANCABAMBA DEPARTAMENTO PIURA, PARA LA SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE LA ANIN

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo total del servicio, incluyendo, de ser aplicable, todos los impuestos, 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 PAGO¹⁸

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **INDICAR MONEDA**, en **INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS PARCIALES O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de CIENTO OCHENTA (180) días calendario; el mismo que se computa desde el día siguiente de la aprobación del plan de trabajo.

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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 118.2 del artículo 118 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar [CONSIGNAR EL PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE,

DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 CONTRATANTE.

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

$$F = 0.40$$

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION
1	El personal de mantenimiento no cuenta con EPP y/o por no presentar su SCTR en los plazos señalados en el presente término de referencia.	15% de la UIT, por cada ocurrencia	Informe del jefe de Mantenimiento del Establecimiento de Salud o personal de DGERM.
2	Inasistencia por día de su personal técnico al área de trabajo asignado por cada técnico.	20% de la UIT, por cada personal inasistente por día	Según el control de registro o informe de observación del jefe de Mantenimiento del Establecimiento de Salud o de la persona designada para tal fin o personal de DGERM.
3	Por no comunicar en el día, respecto a algún incidente que genera riesgo en la operatividad de los sistemas y activos	5% de la UIT, por cada ocurrencia	Según información u observación del jefe de Mantenimiento del Establecimiento de Salud o de la persona designada para tal fin.
4	Cuando el coordinador de gestión de activos del contratista o a quien designe; no acuda ante una convocatoria de reunión (presencial y/o virtual) de la DGERM y/o no se reúna de manera presencial o virtual cuando se solicite.	5% de la UIT, por cada ocurrencia	Mediante informe de la DGERM, previa verificación del documento que acredite la convocatoria de asistencia a la reunión.
5	Retraso injustificado en la ejecución de Órdenes de Trabajo de Mantenimiento OTM.	5% de la UIT, por cada día de retraso	Según información u observación del jefe de Mantenimiento del Establecimiento de Salud o

			del responsable de la DGERM.
6	No acudir al llamado de emergencia a un determinado servicio del establecimiento para brindar el soporte y mantenimiento del equipo por una causa inesperada. Según informe de reporte alcanzado por el jefe de Mantenimiento del Establecimiento de Salud.	20% de la UIT, por cada ocurrencia.	Según información u observación del jefe de Mantenimiento del Establecimiento de Salud o el responsable de la DGERM.
7	Por dejar dañado un equipo que ha sido intervenido por mantenimiento por el contratista, y no reemplazarlo o dejarlo operativo en un plazo de cinco (5) días calendario.	20% de la UIT, por cada día de retraso	Según información u observación del supervisor de mantenimiento de DGERM - ANIN o la persona designada para tal fin.
8	Retraso injustificado en la presentación del Plan de Trabajo o Informes mensuales.	5% de la UIT, por cada día de retraso	Según información u observación del jefe de Mantenimiento del Establecimiento de Salud o del responsable de la DGERM.
9	No atender los mantenimientos correctivos durante el plazo establecido.	10% de la UIT, por cada ocurrencia.	Según información u observación del jefe de Mantenimiento del Establecimiento de Salud o el responsable de la DGERM.

La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

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 CONTRATANTE puede resolver el contrato por

incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹⁹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato²⁰. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco²¹. En ningún caso,

¹⁹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²⁰ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²¹ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar²².

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO]**

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.

²² Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²³ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

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: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladipoc:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-ANIN-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	SI ()	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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-ANIN-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 ²⁴	Sí	No	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE ²⁵	Sí	No	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3 ...			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE ²⁶	Sí	No	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

²⁴ Esta información será verificada por la entidad contratante 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 artículo 114, 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.

²⁵ Ibídem.

²⁶ Ibídem.

Salc.

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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

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

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²⁷

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 002-2025-ANIN-1
Presente.-

El que 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²⁸; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM²⁹.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento³⁰.

²⁷ De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 0059-2025-EF.

²⁸ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

²⁹ Reglamento del Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

³⁰ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección³¹; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General³².

Firma
N° de DNI: _____

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

³¹ Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF:

Artículo 92. Culminación de la fase de selección, del

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

³² Ley N° 27444:

1.7 Principio de Presunción de Veracidad.- En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

ANEXO N° 3³³

DECLARACIÓN JURADA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-ANIN-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 tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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

Advertencia

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

³³ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-ANIN-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 ABREVIADO N° 002-2025-ANIN-1**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....] nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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] [%]³⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

³⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

3. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 3] [%]³⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 3]

TOTAL OBLIGACIONES


100%³⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1
o de su representante Legal
tipo y N° de documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2
o de su representante Legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 3
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad





³⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.

ANEXO N° 5³⁸

DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que 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 que tengo los siguientes parientes³⁹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴⁰ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA] de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA] de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmenente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

³⁸ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³⁹ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁴⁰ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-ANIN-1

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL EQUIPAMIENTO MÉDICO Y MOBILIARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD EL FAIQUE I-4 UBICADO EN EL DISTRITO SAN MIGUEL DE FAIQUE, PROVINCIA DE HUANCABAMBA DEPARTAMENTO PIURA, PARA LA SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE LA ANIN			
MONTO TOTAL A PRECIOS UNITARIOS			

OFERTA A SUMA ALZADA:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL EQUIPAMIENTO MÉDICO Y MOBILIARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD EL FAIQUE I-4 UBICADO EN EL DISTRITO SAN MIGUEL DE FAIQUE, PROVINCIA DE HUANCABAMBA DEPARTAMENTO PIURA, PARA LA SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE LA ANIN	
MONTO TOTAL A SUMA ALZADA	

MONTO TOTAL DE LA OFERTA	
--------------------------	--

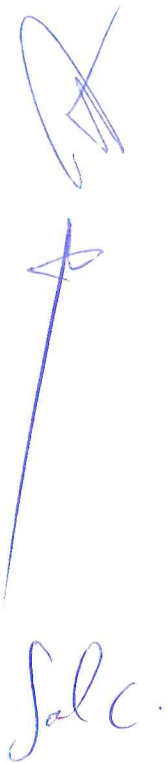
El precio de la oferta **SOLES** e incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar [EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOCEN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUYEN 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

Advertencia

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
- **"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"**.
- En caso de procedimientos según relación de ítems, 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.
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.



Salc.

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-ANIN-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, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común,
según corresponda**

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF siempre que:

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta (60) días calendario.*
- *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- *La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

Salc.

ANEXO N° 7

**AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL
CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES
MYPES**

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-ANIN-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, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda**

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- *Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*

ANEXO N° 8

**DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE
FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-ANIN-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]**, declaro bajo juramento el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda**

Advertencia

El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa (90) días calendario.

ANEXO N° 9

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO**

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-ANIN-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].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda**

Advertencia

La notificación de la decisión de la entidad contratante respecto a solicitudes presentadas durante la ejecución contractual se efectúa por correo electrónico, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL⁴¹

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-ANIN-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], elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda



⁴¹ Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-ANIN-1
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 42	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 43	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE 44	TIPO DE CAMBIO VENTA 45	MONTO FACTURADO ACUMULADO 46
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

42 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.
43 Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince 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 período.
44 Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
45 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.
46 Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴³	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁶
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede 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 puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

solc.

[Signature]

ANEXO N° 12

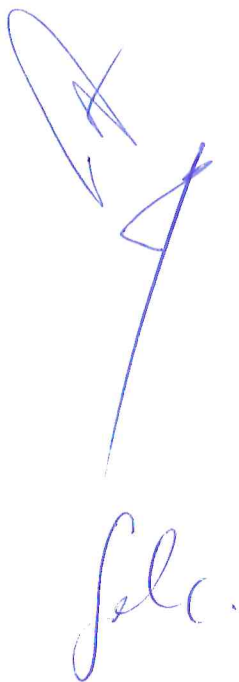
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-ANIN-1
Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **CIENTO OCHENTA (180) días calendario; iniciando desde el día siguiente de la aprobación del plan de trabajo.**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda**

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'A' followed by a vertical line and the letters 'fcl' at the bottom.

ANEXO N° 13

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-ANIN-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 empresa⁴⁷ 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 tiene producción fuera de la Amazonía.⁴⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada es 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, así como adjuntar el contrato de consorcio con firmas legalizadas.

⁴⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, 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."

⁴⁸ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-ANIN-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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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 Públicas con Sanción Vigente en: <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 15
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE
IMPEDIMENTO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-ANIN-1
Presente. -

El que 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 sede 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 que tengo los siguientes parientes⁴⁹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁵⁰ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁵¹, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acreditaré documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

⁴⁹ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁵⁰ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

⁵¹ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**ANEXO N° 16
(NO CORRESPONDE)**

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-ANIN-1

Presente. -

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

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Importante para la entidad contratante

- Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladico
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Advertencia

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

**ANEXO N° 16
(NO CORRESPONDE)**

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

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-ANIN-1
Presente. -

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

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Importante para la entidad contratante

- Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladico
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF..

ANEXO N° 17

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

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 002-2025-ANIN-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Importante

- Para asignar la bonificación, la Dependencia Encargada de las Contrataciones o los evaluadores, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

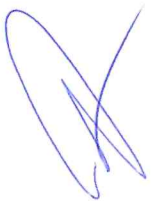
PROCESO DE ALIMENTOS ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:

La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en

- a) el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**
- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda**



ANEXO N° 18⁵²

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 002-2025-ANIN-1

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO], 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 CONTAR CON APODERADO] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS] con fecha de recepción [CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN] dirigido/a al [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA], mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS], para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL

⁵² De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.