

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

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



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



## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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





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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-OGESS-AM/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE**

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO DE  
LA PLANTA GENERADORA DE OXÍGENO 93% DE  
PUREZA DEL HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA,  
MOYOBAMBA, SAN MARTIN.**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulan sobre el particular, se tienen como no presentadas.



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

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

### Importante

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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





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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

##### Importante

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

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualiza en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)





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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### **Importante**

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

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

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.





## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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





**Importante**

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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



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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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





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

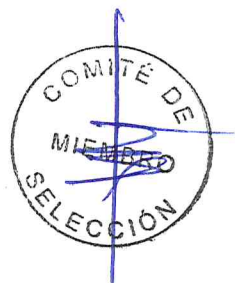
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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





## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO.  
RUC N° : 20531320060  
Domicilio legal : CAR. FERNANDO BELAUNDE TERRY KM. 504 BARRIO CALVARIO (COLINDANTE COM EL PEAM) – MOYOBAMBA – SAN MARTÍN.  
Teléfono: : 042-562509  
Correo electrónico: : [procesosogessam@oosaludaltomayo.gob.pe](mailto:procesosogessam@oosaludaltomayo.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del mantenimiento preventivo a todo costo de la planta generadora de oxígeno 93% de pureza del Hospital II-1 Moyobamba.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 054-2024-GRSM-DPGfYA-OGESS-AM**, el 26 de marzo del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS (RO)

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



## 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento veinte (120) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) por el costo de reproducción de las bases en caja de la Entidad, sito en Car. Fernando Belaunde Terry Km. 504 Barrio Calvario (Colindante Con El PEAM) San Martín - Moyobamba – Moyobamba) y será recogido en el Área de Logística de la OGESS Alto Mayo.

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley 31953 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley 31954 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2024.
- Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, sus modificatorias; mediante D.S. N°168-2020-EF, D.S. N°162-2021-EF, D.S. N° 234-2022-EF, D.S. N° 308-2022-EF.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA, que aprueba el Reglamento para el Registro, Control y Vigencia Sanitaria de Productos.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE, Vigentes a partir del 28-10-2022.
- NTS N° 113 -MINSA/DGIEM-V01. Norma Técnica de Salud "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel.
- Resolución Ministerial N.º 833-2015-MINSA - Aprobar el Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Opiniones OSCE.

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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



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

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

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

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**.
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

#### Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

#### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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



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

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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

N° de Cuenta : [00543002518]  
Banco : [BANCO DE LA NACIÓN]  
N° CCI<sup>7</sup> : [018 543 00054300251898]

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario 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 la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa 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.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (Anexo N° 12).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.

### Importante

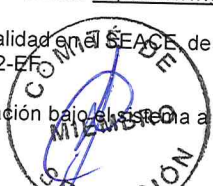
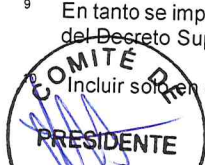
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>7</sup>.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma*

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.





prorrataada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de trámite de la entidad sito en Carretera Fernando Belaunde Terry Km. 504 Barrio Calvario (colindante con el PEAM) - Moyobamba - San Martín, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 15:30.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UN UNICO PAGO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Funcional de Ingeniería Hospitalaria, del Hospital II-1 Moyobamba, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Inventario de los equipos en cobertura.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DIN.



- Las Órdenes de Trabajo del Mantenimiento ejecutadas. De existir incumplimiento o reprogramación de actividades, éstas deberán estar debidamente sustentadas en el informe.
- Reporte de materiales y repuestos utilizados.
- Formato de Devolución de Repuestos Cambiados anexo a la OTM.
- Copia de la orden de servicio.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad sito en Carretera Fernando Belaunde Terry Km. 504 Barrio Calvario (colindante con el PEAM) - Moyobamba - San Martín, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 15:30.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

#### TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO DE PLANTA GENERADORA DE OXÍGENO DUPLEX DE 93% DE PUREZA DEL HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA

##### 1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO DE PLANTA GENERADORA DE OXÍGENO DUPLEX DE 93% DE PUREZA DEL HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA

##### 2 FINALIDAD PUBLICA.

El presente servicio busca garantizar la generación de oxígeno medicinal en el Hospital II-1 Moyobamba, para los pacientes y usuarios cuyo padecimiento se refleja en bajas concentraciones de oxígeno en la sangre, por lo que requieren la oxigenación suplementaria.

##### 3 ANTECEDENTES

El Hospital II-1 Moyobamba, inició su funcionamiento en Julio del 2019, Así mismo en consideración a su diseño por ser un establecimiento de salud de todo tipo de asistencia médica se contaba con una planta modular de oxígeno medicinal. Por la que debido a la pandemia por la COVID 19 se implementó la planta generadora de oxígeno medicinal DUPLEX de 93% de Pureza.

Con fecha 14.07.2021 el contratista NEGOCIACIONES UNIVERSAL POWER S.R.L, Realizo las primeras pruebas y puesta en funcionamiento del SERVICIO SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LA PLANTA GENERADORA DE OXIGENO MEDICINAL 93% DE PUREZA PRIMERA LINEA EN EL HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA.

Con fecha 10.09.2021 el contratista NEGOCIACIONES UNIVERSAL POWER S.R.L, Realizo las primeras pruebas y puesta en funcionamiento del SERVICIO SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LA PLANTA GENERADORA DE OXIGENO MEDICINAL 93% DE PUREZA SEGUNDA LINEA EN EL HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA  
Ing. Antony Ego Delgado Clavo  
ESPECIALISTA ELABORACIÓN DE CIP. N° 224405  
U.F. INGENIERÍA HOSPITALARIA







OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

#### 4 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- Contratar el servicio de mantenimiento preventivo – correctivo de la planta generadora dúplex de oxígeno medicinal al 93% del Hospital II-1 Moyobamba
- Garantizar la provisión de oxígeno medicinal a pacientes internados y toda la población en general que requiera el suministro de oxígeno medicinal en el Hospital II-1 Moyobamba.
- Proporcionar a los pacientes un suministro de oxígeno medicinal confiable y con una pureza superior al 93% según normativa vigente.

#### 5 ALCANCES y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

##### 5.1 Actividades de los servicios de mantenimiento

##### 5.1.1 Generales

El mantenimiento preventivo y correctivo, incluye mano de obra y materiales, cambio de piezas o partes para realizar el correcto mantenimiento del sistema de generación y componentes en general.

##### 5.1.2 Componentes

EL SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PLANTA GENERADORA DE OXÍGENO MEDICINAL DUPLEX LOS CUALES CORRESPONDE:

##### a) Compresor de aire

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	MARCA	MODELO	SERIE
COMPRESOR DE AIRE	02	KAESER	ASD40	3488-795541
				3559-7997276

##### ✓ Actividades a realizar en el Mantenimiento 01 y 02

- Limpieza General del equipo
- Cambio del cartucho separador de aceite.
- Cambio de filtro de aceite
- Cambio de filtro de aire
- Cambio de aceite
- Limpieza, revisión y ajuste de parte eléctrica y control del equipo, en caso requiera algún cambio realizarlo.

SECRETARÍA REGIONAL DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA  
Ing. Antonio Delgado Chuco  
Especialista en Ingeniería Hospitalaria  
Unidad Funcional de Ingeniería Hospitalaria





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL II – 1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

- Limpieza de filtros de puertas de tablero de mando.
- Verificación, cambio y/o ajuste de mangueras
- Revisión y ajuste de cañerías y conexiones metálicas de red de aire comprimido
- Verificación de ventilador
- Verificación de rodamientos, engrasar y cambio de ser necesario.
- Comprobar la tensión de las fajas sea la correcta, cambio de 16 correas de transmisión.

b) Pre-filtros secador

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	MARCA	MODELO	SERIE
PRE-FILTROS SECADOR	04	PARKER HIROSS	AFN4072P- AFN4072S, AFN4062P- AFN40762S	

✓ Actividades a realizar en el Mantenimiento 01 y 02

- Limpieza General.
- Verificación de válvula manual
- Verificación de drenaje de condensado (cambio de mangueras en caso requiera)
- Cambio de 02 elementos filtrantes.

c) Secadores de aire refrigerado

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	MARCA	MODELO	SERIE
SECADOR DE AIRE	02	GARDNER DENVER – PARKER HIROSS	GDD080 - SPS80	40010972002 400414200001

✓ Actividades a realizar en el Mantenimiento 01 y 02

- Verificación que el punto de rocío que aparece en el instrumento electrónico es correcto.
- Compruebe el correcto funcionamiento de los sistemas de drenaje de condensado. (válvula solenoide y manguera)
- Verificación del funcionamiento de equipo compresor hermético
- Con un chorro de aire (máximo 2 bar/30 psig) que sopla desde el interior hacia el exterior.
- Limpieza del condensador, repita esta operación soplando en sentido

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
HOSPITAL II - MOYOBAMBA  
Ing. Antonio...  
Ejecutivo de Ingeniería Hospitalaria





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

contrario; tenga cuidado de no dañar las aletas de aluminio del paquete de refrigeración

- Cierre de válvula de aislamiento para el drenaje de condensado, retire el filtro mecánico y límpielo con aire comprimido y un cepillo. Reinstalar el filtro, asegurar de que es seguro, finalmente abrir la válvula de aislamiento.
- Comprobar el funcionamiento de la máquina.
- Verificación y ajuste de todos los tornillos del sistema eléctrico, estén bien apretados y que todas las conexiones de tipo "Faston" estén en su posición correcta, inspeccionar la unidad en busca de cables rotos, agrietados o desnudos.
- Inspección del circuito de refrigeración en busca de señales de fugas de aceite y refrigerante.
- Medición y registro de amperaje. Verificar que las lecturas estén dentro de los parámetros aceptables que figuran en la tabla de especificaciones.
- Inspeccionar las mangueras flexibles de drenaje de condensado, reemplazo de ser necesario.

d) Post filtro secador

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	MARCA	MODELO	SERIE
POST FILTRO SECADOR	04	PARKER HIROSS	AFN4072P- AFN4072S, AFN4062P- AFN40762S	

✓ Actividades a realizar en el Mantenimiento 01 y 02

- Limpieza General.
- Verificación de válvula manual
- Verificación de drenaje de condensado (cambio de mangueras en caso requiera)
- Cambio de 02 elementos filtrantes.

e) Torre de carbón

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	MARCA	MODELO	SERIE
TORRE DE CARBON	02	OXYWISE	CT9	2143009- 2028009

✓ Actividades a realizar en el Mantenimiento 01 y 02

- Limpieza General.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA  
Ing. Antonio Pagan Delgado Caceres  
ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS  
U.F. INGENIERÍA HOSPITALARIA







OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

- Verificación de válvula de alivio
- Verificación y/o cambio de medidor de activación de sensor.
- Verificación y/o cambio de manómetros
- Verificación de drenaje de condensado (cambio de mangueras en caso requiera)
- Cambio de carbón activado en el mantenimiento N°2

f) Tanque de aire

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	MARCA	MODELO	SERIE
TANQUE DE AIRE	02	OXYWISE		2001878049- 2102476005

✓ Actividades a realizar en el Mantenimiento 01 y 02

- Limpieza General del tanque.
- Verificación de válvula de alivio
- Verificación de manómetro y estado de los mismos.
- Mantenimiento, pintado de partes que presenten corrosión

g) Tanque de oxígeno

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	MARCA	MODELO	SERIE
TANQUE DE OXIGENO	02	OXYWISE		2001618028- 2100982094

✓ Actividades a realizar en el Mantenimiento 01 y 02

- Limpieza General del tanque.
- Verificación de válvula de alivio
- Verificación de manómetro y estado de los mismos.
- Mantenimiento, pintado de partes que presenten corrosión

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
UNIDAD CENTRAL DE SERVICIOS HOSPITALARIOS  
HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA  
Ing. Anibal Delgado Claudio  
JEFE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - I MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

h) Sistema de filtros antimaterial

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	MARCA	MODELO	SERIE
SISTEMA DE FILTROS ANTIBACTERIAL	04	WALKER FILTRATION	A3022RX1-A3022MS A20025RX1-A20025MS	

✓ Actividades a realizar en el Mantenimiento 01 y 02

- Limpieza General.
- Verificación de válvula manual de purga
- Cambio de elemento filtrante (necesario todos los filtros).

i) Compresor Booster Oxígeno

Denominación	Marca	Modelo	Serie
Compresor Booster	NOVAIR	HP180	

✓ Actividades a realizar en el Mantenimiento 02

- Realizar inspecciones o revisiones globales y especificaciones del equipo (controles, mecanismos, etc.).
- Realizar ajustes mecánicos.
- Verificación de manómetros, válvulas Check, sensores de presión, cambio de ser necesario.
- Cambio de Fajas.
- Megado de motor eléctrico, realizar el mantenimiento correspondiente al valor obtenido del Megado.
- Cambio de partes y/o componentes según indicación del manual del fabricante por 2000 horas.
- Ejecutar pruebas de operación y funcionamiento.
- Pintado de soportes que se encuentren mal estado
- Ejecutar pruebas de seguridad eléctrica.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA  
Ing. Antonio Delgado Claudio  
ESPECIALISTA EN INGENIERÍA HOSPITALARIA



HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

j) Compresor de Oxígeno de Alta Presión


Denominación	Marca	Modelo	Serie
Equipo Compresor	RIX INDUSTRIES	2PS2B-85	14419

✓ Actividades a realizar en el Mantenimiento 02

- Realizar inspecciones o revisiones globales y especificaciones del equipo (controles, mecanismos, etc.).
- Realizar ajustes mecánicos.
- Verificación de manómetros, válvulas Check, sensores de presión, cambio de ser necesario.
- Cambio de Faja Modelo: 41-520J6
- Megado de motor eléctrico, realizar el mantenimiento correspondiente al valor obtenido del Megado.
- Cambio de partes y/o componentes según indicación del manual del fabricante por 4000 horas.
- Ejecutar pruebas de operación y funcionamiento.
- Pintado de soportes que se encuentren mal estado
- Ejecutar pruebas de seguridad eléctrica.

✓ Mantenimiento correctivo a realizar:

- Realizar inspecciones o revisiones globales y especificaciones del equipo (controles, mecanismos, etc.).
- Realizar ajustes mecánicos.
- Verificación de manómetros, válvulas Check, sensores de presión, cambio de ser necesario.
- Cambio de Faja Modelo: 41-520J6
- Megado de motor eléctrico, realizar el mantenimiento correspondiente al valor obtenido del Megado.
- Cambio de partes y/o componentes según indicación del manual del fabricante por 4000 horas.
- Ejecutar pruebas de operación y funcionamiento.
- Pintado de soportes que se encuentren mal estado
- Ejecutar pruebas de seguridad eléctrica.

 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN JUAN  
HOSPITAL GENERAL DE SAN JUAN  
*[Handwritten signature]*  
Ing. Antonio José Rodríguez Cárdenas  
ESPECIALISTA EN NEFROLOGÍA - CIR. N° 2165  
U.F. INGENIERIA HOSPITALARIA







OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

EL SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE REDES DE DISTRIBUCION, PUNTOS DE SALIDA Y PANELES DE ALARMA:

✓ Actividades a realizar en el Mantenimiento 01

- Limpieza General, la actividad se realizará solo en el mantenimiento 01
- Pruebas de fugas en conexiones y partes de soldadura.
- Mantenimiento de alarmas audiovisuales y Cambio de 30 sensores de presión de oxígeno en paneles de Alarma MODELO: A3P-SENS-S-OXY.

PANELES DE ALARMA DE GASES MEDICINALES:

UBICACIÓN	SECTOR	TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD	ACTIVIDADES A REALIZAR
1° PISO	CENTRAL DE ENFERMERAS	ALARMA AUDIOVISUAL 02 GASES (OXIGENO Y VACIO), MARCA: SUZHOU BAW, MEDTECH LTD (BMI)	01	Limpieza interna, cambio de sensor de alarma y de presión, calibración del sistema eléctrico, - pruebas de funcionamiento
2° PISO	ESTACION DE ENFERMERAS, SALA DE PROCEDIMIENTOS	ALARMA AUDIOVISUAL 02 GASES (OXIGENO Y VACIO), MARCA: SUZHOU BAW, MEDTECH LTD (BMI)	01	Limpieza interna, cambio de sensor de alarma y de presión, calibración del sistema eléctrico, - pruebas de funcionamiento.
2° PISO	SALA DE RECUPERACIÓN	ALARMA AUDIOVISUAL 03 GASES (OXIGENO, VACIO Y ACM), MARCA: SUZHOU BAW, MEDTECH LTD (BMI)	01	Limpieza interna, cambio de sensor de alarma y de presión, calibración del sistema eléctrico, - pruebas de funcionamiento.
2° PISO	GABINETE DE APOYO	ALARMA AUDIOVISUAL 03 GASES (OXIGENO, VACIO Y ACM), MARCA: AMICO	01	Limpieza interna, cambio de sensor de alarma y de presión, calibración del sistema eléctrico, - pruebas de funcionamiento.
3° PISO	CENTRO QUIRURGICO	ALARMA AUDIOVISUAL 03 GASES (OXIGENO, VACIO Y ACM), MARCA: AMICO.	04	Limpieza interna, cambio de sensor de alarma y de presión, calibración del sistema eléctrico, - pruebas de funcionamiento.

DIRECTOR GENERAL DE SALUD HUMANA  
HOSPITAL II - MOYOBAMBA  
Ing. Antonio Espinoza (Cano)  
COORDINADOR DE INGENIERIA HOSPITALARIA





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - I MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

3° PISO	ESTACION DE ENFERMERAS, UCI NEONATAL - ESTACION ENFERMERAS, UCI ADULTO	ALARMA AUDIOVISUAL 02 GASES (OXIGENO, VACIO Y ACM), MARCA: AMICO.	01	Limpieza interna, cambio de sensor de alarma y de presión, calibración del sistema eléctrico, - pruebas de funcionamiento.
3° PISO	ESTACION DE ENFERMERAS, UCI NEONATAL - ESTACION ENFERMERAS, UCI ADULTO	ALARMA AUDIOVISUAL 02 GASES (OXIGENO, VACIO Y ACM), MARCA: AMICO.	01	Limpieza interna, cambio de sensor de alarma y de presión, calibración del sistema eléctrico, - pruebas de funcionamiento.
3° PISO	ESTACION DE ENFERMERAS, UCI NEONATAL - ESTACION ENFERMERAS, UCI NEONATAL	ALARMA AUDIOVISUAL 02 GASES (OXIGENO, VACIO Y ACM), SUZHOU BAW, MEDTECH LTD (BMI)	01	Limpieza interna, cambio de sensor de alarma y de presión, calibración del sistema eléctrico, - pruebas de funcionamiento.
4° PISO	HOSPITALIZACION - ESTACION DE ENFERMERAS	ALARMA AUDIOVISUAL 02 GASES (OXIGENO Y VACIO), MARCA: SUZHOU BAW, MEDTECH LTD (BMI)	02	Limpieza interna, cambio de sensor de alarma y de presión, calibración del sistema eléctrico, - pruebas de funcionamiento
5° PISO	HOSPITALIZACION - ESTACION DE ENFERMERAS	ALARMA AUDIOVISUAL 02 GASES (OXIGENO Y VACIO), MARCA: SUZHOU BAW, MEDTECH LTD (BMI)	02	Limpieza interna, cambio de sensor de alarma y de presión, calibración del sistema eléctrico, - pruebas de funcionamiento
6° PISO	HOSPITALIZACION - ESTACION DE ENFERMERAS	ALARMA AUDIOVISUAL 02 GASES (OXIGENO Y VACIO), MARCA: SUZHOU BAW, MEDTECH LTD (BMI)	02	Limpieza interna, cambio de sensor de alarma y de presión, calibración del sistema eléctrico, - pruebas de funcionamiento

DIRECCION REGIONAL DE SALUD SAN MARTIN  
HOSPITAL II - I MOYOBAMBA  
Ing. Alvaro Delgado Chao  
Especialista en Ingeniería Hospitalaria





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

PANELES DE ALARMA DE GASES MEDICINALES

UBICACIÓN	SECTOR	TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD	ACTIVIDADES A REALIZAR
1° PISO	CENTRAL DE OXIGENO	ALARMA MAESTRA DE 10 SEÑALES, MARCA: AMICO	01	Limpieza interna, calibración del sistema eléctrico. Calibración de sensor de presión, (cambio si es necesario) Configuración de los interruptores de identificación de gas. Configuración de presión Pruebas de funcionamiento
2° PISO	CENTRAL QUIRURGICO Y AMBIENTES: ESTAR DE ENFERMERA	ALARMA AUDIOVISUAL 03 GASES (OXIGENO, VACIO, ACM), MARCA: AMICO.	02	Limpieza interna, calibración del sistema eléctrico. Calibración de sensor de presión, (cambio si es necesario) Configuración de los interruptores de identificación de gas. Configuración de presión Pruebas de funcionamiento
3° PISO	CENTRAL OBSTETRICOV AMBIENTES: MONITOREO MONITOREO	ALARMA AUDIOVISUAL 03 GASES (OXIGENO, VACIO, ACM), MARCA: AMICO.	01	Limpieza interna, calibración del sistema eléctrico. Calibración de sensor de presión, (cambio si es necesario) Configuración de los interruptores de identificación de gas. Configuración de presión Pruebas de funcionamiento
3° PISO	GABINETE DE APOYO - CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN / AMBIENTE ESTACIÓN DE ENFERMERAS	ALARMA AUDIOVISUAL 03 GASES (OXIGENO, VACIO, ACM), MARCA: AMICO.	01	Limpieza interna, calibración del sistema eléctrico. Calibración de sensor de presión, (cambio si es necesario) Configuración de los interruptores de identificación de gas. Configuración de presión Pruebas de funcionamiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
HOSPITAL II - MOYOBAMBA  
Ing. Antonio José Rodríguez Cárdenas  
Especialista en Ingeniería Hospitalaria  
U.F. Ingeniería Hospitalaria







OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

- Suministro e instalación de 50 kit de mantenimiento de tomas DISS (resorte, empaque, Check).

ITEM	AREA	UNIDAD	CANTIDAD
01	UCI ADULTO	Und	10
02	UCI NEO	Und	11
03	CENTRO OBSTETRICO	Und	09
04	CENTRO QUIRURGICO	Und	10
05	EMEREGENCIA-TRAUMASHOCK	Und	10

- Verificación y corrección de fugas en tomas DISS.

SUMINISTRO DE INSUMOS

Item	Denominación	Características técnicas	UNIDAD	CANTIDAD
01	Regulador de oxígeno medicinal con dos manómetros CGA 540 de alta presión	Cuerpo totalmente cromado que trabaja a gran presión • Conexión CGA-540 • Máxima presión de entrada de 3000 PSI • Diafragma durable de neoprene • Filtro sinterizado para extender la vida del regulador • Conexión de ingreso: CGA-540 • Manómetros: 2" diámetro (0-200 PSI) (0-4000 PSI) • Conexión inferior 1/4 NPT	Und	10
02	REGULADOR PARA BALÓN DE OXÍGENO MODELO: M1-540-15FG	El accesorio para balón de oxígeno de tipo C es un regulador que brinda la capacidad de graduar el Nivel de flujo y concentración de oxígeno que se entrega al paciente. Con sus indicadores independientes, podrá conocer rápida y precisamente el nivel de LITROS POR MINUTO (de 2 hasta 15 lpm) y el FLUJO DE OXÍGENO (de 0 a 4000 lbs per sq meter).	Und	10
03	Sello de arandela de yugo	Material: Latón Color: Bronce/negro	Und	20

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
 HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA  
 Ing. Antonio José Delgado Claudio  
 Ejecutiva de Ingeniería Hospitalaria





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - I MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

	de latón con regulador de oxígeno médico			
04	TRASEGADOR DE OXIGENO JOCKEY CON MANGUERA TJK-870	Longitud del trasegador: 107 cm. Material: Acero inoxidable. Terminales: 1. (CGA-540) 2. (CGA-870). Presión máxima del trasegador: 4000 psi.	Und	02
05	Manguera oxígeno con tuercas Diss	Manguera para oxígeno medicinal con tuercas norma DISS en los extremos grafados, sello de cono con oring lo que permite que se pueda hacer incluso con la mano. Color: Verde Longitud: 3 metros	Und	10
06	TRASEGADOR DE OXIGENO ESTANDAR CON MANGUERA TE-540 S/330.00	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Longitud del trasegador: 107 cm. Material: Acero inoxidable. Terminales: 1. (CGA-540) 2. (CGA-540). Presión máxima del trasegador: 4000 psi.	Und	10

CRONOGRAMA DE EJECUCION DEL MANTENIMIENTO

CRONOGRAMA DE EJECUCION DEL MANTENIMIENTO				
DESCRIPCIÓN	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4
PLANTA GENERADORA DE OXIGENO MEDICINAL DUPLEX	Mantenimiento01	-----	-----	
PLANTA GENERADORA DE OXIGENO MEDICINAL DUPLEX		-----	-----	Mantenimiento 02

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
HOSPITAL II - I MOYOBAMBA  
Ing. Alvaro Beltrán Beltrán Claudio  
Encargado de la Unidad Funcional de Ingeniería Hospitalaria

5.2 Procedimientos.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

### UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

#### 5.2.1 Organización de actividades

El contratista deberá coordinar con el jefe de la Unidad Funcional de Ingeniería Hospitalaria los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio de mantenimiento.

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

#### 5.2.2 Supervisión del servicio

La Unidad Funcional de Ingeniería Hospitalaria del Hospital II-1 Moyobamba o es la responsable de supervisar la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo, verificando:

- El remplazo de repuestos de acuerdo a lo indicado en las actividades del servicio.
- La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.

#### 5.2.3 Subsanación de observaciones

El contratista está obligado a cumplir la actividad de mantenimiento observadas como deficientes, caso contrario la Jefatura de Ingeniería Hospitalaria del Hospital II-1 Moyobamba s no dará la conformidad correspondiente.

Así mismo, la Jefatura de Ingeniería Hospitalaria del Hospital II-1 Moyobamba, solicitará al contratista que cumpla, complemente o subsane la actividad de mantenimiento y/u Orden de Trabajo de Mantenimiento, si observa que:

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

#### 5.2.4 Conformidad

La jefatura de la unidad funcional de ingeniería hospitalaria dará por concluida la intervención de mantenimiento si el servicio se ha desarrollado conforme los TDR y Orden de Servicio y además el registro de la información de las actividades de mantenimiento están correctas.

La jefatura de la unidad funcional de ingeniería hospitalaria del Hospital II-1 Moyobamba, dará conformidad al informe de actividades de mantenimiento, teniendo en cuenta las sanciones contempladas dentro de la prestación del Servicio, emitiendo el informe de conformidad respectiva.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA  
Ing. Antonio Delgado Chao  
Jefe de la Unidad Funcional de Ingeniería Hospitalaria







OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

**5.3 Plan de trabajo / cronograma**

El contratista, planteará un Plan de Trabajo y de cronograma de ejecución el cual será coordinado y aprobado por la jefatura de la unidad funcional de ingeniería hospitalaria del Hospital II-1 Moyobamba.

**5.4 Recursos a ser provistos por el proveedor**

**Recursos físicos**

- Los medios físicos mínimos deben ser tales que aseguren que los equipos e instrumentos utilizados sean los adecuados y suficientes para la ejecución del servicio contratado.
- El contratista debe dotar a su personal técnico con maletines de herramientas, que permitan la ejecución oportuna del servicio de mantenimiento y sin causar daños parciales o totales a los equipos; asimismo debe dotar a su personal de equipos de protección personal (indicados en los manuales del fabricante), los cuales obligatoriamente deben ser usados durante la prestación del servicio, para evitar el contacto con agentes contaminantes que podrían afectar su integridad física.
- Los repuestos, componentes, partes, que instale el contratista en el equipo, deben contar con garantía durante la vigencia de la garantía por el servicio efectuado.
- Concluidas las actividades de mantenimiento, el contratista debe comunicar La jefatura de la unidad funcional de ingeniería hospitalaria del Hospital II-1 Moyobamba, cuáles fueron los repuestos, componentes, partes, antes reemplazados, los cuales deben figurar en el informe y entregados mediante un acta, para su resguardo correspondiente.

**5.5 Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad**

El Hospital II-1 Moyobamba facilitará los ambientes e instalaciones en donde se encuentren los equipos que están incluidos dentro de los Término de Referencia, para su mantenimiento y realización de actividades correspondientes, además de:

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

**5.6 Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o sanitarias nacionales**

- D. Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento D.S. N° 009-93-EM.
- Código Nacional de Electricidad Suministro 2011.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA  
Ing. ARMANDO ESCOBAR CARRERA  
EJECUTIVO DE INGENIERÍA HOSPITALARIA





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II – I MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

- Procedimiento Administrativo de Reclamos aprobada por Resolución N° 269-2014/CD
- R.M. 111-2013-MEM-DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Procedimiento especial para la tramitación de los reclamos de los usuarios de los servicios públicos de electricidad y gas natural, derivados de las facturaciones emitidas durante el Estado de Emergencia Nacional" - Resolución OSINERGMIN N° 079-2020-OS/CD
- Reglamento de Protección Ambiental de Actividades Eléctricas D.S. N° 029-94-EM.
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos – NTCSE, D.S. N° 020-97-EM.
- Base metodológica para la aplicación de la norma técnica de calidad de los servicios eléctricos, versión adecuada al D.S. N° 040-2001-EM.
- Directiva de procedimientos de reclamaciones del servicio público de electricidad, aprobados con Resoluciones N° 671-2007-OS/CD y N° 583-2008-OS/CD.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- D.S. N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobados por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- Disposiciones del OSCE y normas conexas, complementarias y modificatorias relacionadas con el objeto de la contratación.
- Código Civil, supletoriamente

5.7 Norma Técnica

No aplica

5.8 Impacto ambiental

Corresponde al contratista, utilizar elementos o insumos químicos, tales como thinner, alcohol isopropílico. Pintura, desinfectantes, removedor de óxidos, limpia contactos, entre otros; que deben estar reglamentados y no atenten en contra del medio ambiente.

5.9 Seguros

El contratista deberá acreditar al inicio del cumplimiento del contrato que su personal cuenta con seguro contra accidentes de trabajo (SCTR) y enfermedades profesionales. No se permitirá el ingreso a los Establecimientos de Salud, al personal del contratista que no cuente con el referido seguro y certificación, considerándose este hecho como inasistencia del personal, la misma que será de entera responsabilidad del contratista.

5.10 Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.10.1 Mantenimiento preventivo

El proveedor del servicio realizara el SERVICIO DE MANTENIMIENTO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
HOSPITAL II - I MOYOBAMBA  
Ing. Antonio Espinoza Delgado Clavero  
Ejecutiva de Mantenimiento Hospitalario  
U.F. INGENIERÍA HOSPITALARIA







OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

PREVENTIVO A TODO COSTO DE PLANTA GENERADORA DE OXÍGENO DUPLEX DE 93% DE PUREZA DEL HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA, cambiando las piezas y partes de los equipos que se detallan en las actividades de los presentes términos de referencia, adicionalmente realizara ajustes, calibraciones, pruebas de operatividad, de ser necesario, que garanticen el funcionamiento de los equipos.

5.10.2 Soporte técnico

El proveedor estará en la obligación de brindar asistencia técnica remota ante cual eventualidad que se pueda presentar durante el funcionamiento de los equipos electromecánicos en mención, para que rápidamente sea solucionado, de no poderse solucionar el proveedor enviara a su personal a realizar el diagnóstico y la reparación de la misma sin generar ningún costo adicional a la entidad durante la cobertura de garantía del equipo.

5.10.3 Capacitación y/o entrenamiento

El proveedor deberá brindar una capacitación al personal de ingeniería Hospitalaria del Hospital II-1 Moyobamba, sobre el uso y mantenimiento adecuado de la planta generadora de oxígeno medicinal

5.11 Requerimientos del proveedor y de su personal

5.11.1 Requisitos del proveedor.

El proveedor debe ser una persona natural o jurídica, con experiencia en mantenimiento de equipamiento HOSPITALARIO y/o INDUSTRIAL, en instituciones públicas o privadas.

5.11.2 Perfil del proveedor

El postor debe acreditar, como mínimo, un monto facturado acumulado equivalente a doscientos mil soles (s/. 250,000.00), por la contratación de servicios objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de no mayor ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas.

La acreditación de la experiencia será mediante copia simple de contratos u órdenes y su respectiva conformidad o constancia de prestación o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 11 (Bases Estándar) tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30,000.00 (treinta mil CON 00/100 soles) por servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA  
Ing. Antonio Augusto Delgado Clavero  
Especialista en Gerencia de Recursos Humanos  
U.T. Normativa y Control de Gestión







OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Queda establecido que el postor tiene conocimiento del alcance de la Ley de Contrataciones y su Reglamento vigente, así como sus modificaciones y Aplicaciones respectivas, y, por ende, se somete al cumplimiento de los mismos.

5.11.3 Perfil del Personal

PERSONAL	PROFESIÓN	GRADO ACADEMICO MINIMO	EXPERIENCIA MINIMA	CAPACITACIÓN Y/O ESPECIALIZACIÓN
01 INGENIERO RESIDENTE	INGENIERO MECANICO, MECANICO ELECTRICO, MECANICA DE FLUIDOS, ELECTROMECHANICO y INGENIERO ELECTRONICO	TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO	48 MESES EN MANTENIMIENTO DE PLANTAS GENERADORAS DE GASES MEDICINALES	ACREDITAR 30 HORAS DE CAPACITACION EN MANTENIMIENTO DE PLANTAS GENERADORAS DE GASES MEDICINALES)
01 TECNICOS	TECNICO EN MECANICA ELECTRICIDAD, ELECTRICISTA INDUSTRIAL, TECNICO EN MECANICA DE MANTENIMIENTO	TÉCNICO DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO, TITULADO	24 MESES EN MANTENIMIENTO DE PLANTAS GENERADORAS DE GASES MEDICINALES	ACREDITAR 30 HORAS DE CAPACITACION EN MANTENIMIENTO DE PLANTAS GENERADORAS DE GASES MEDICINALES

El postor presentará en su oferta una copia simple del título en la especialidad descritas en los Términos de Referencia, con una duración mínima de 01 año o dos semestres de estudios para el caso del personal Profesional.

Para el caso del personal técnico se considerará el título según profesión.

En el caso de los Especialistas, se valorará el adiestramiento en la práctica de cada una de las actividades antes señaladas, dando mayor relevancia a la experiencia en el campo requerido.

Nota: cabe mencionar que la experiencia del profesional será contabilizada a partir del grado de la colegiatura profesional.

La capacitación debe ser certifica por empresas especialistas en la actividad del objeto de la convocatoria

5.12 Lugar y plazo de prestación del servicio

5.12.1 Lugar

El servicio será prestado en las instalaciones de la planta generadora de oxígeno dúplex de 93% de pureza del Hospital II-1 Moyobamba, Ubicado en la Avenida Grau S/N, cuadra 03, Distrito y Provincia de Moyobamba, Departamento de San Martín.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

#### 5.12.2 Plazo

El plazo de ejecución del servicio será de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

#### 5.13 Resultados esperados

- Que los equipos de la planta generador de oxígeno medicinal se mantengan funcionalmente operativos durante todo el Periodo de Garantía.
- Contar con los equipos, completamente operativo, y apto para uso
- Es obligación del contratista, al término de la prestación del servicio, hacer entrega al jefe del Servicio de ingeniería Hospitalaria, los equipos operativos.
- Los valores de los parámetros de funcionamiento, obtenidos en las pruebas y/o protocolo de funcionamiento, deben estar dentro del rango establecido en el manual técnico o los indicados por el fabricante del equipo.
- El proveedor deberá entregar el servicio de acuerdo al numeral 5.1.2 del presente TDR y según solicitudes o proveídos de la Unidad Funcional de Ingeniería Hospitalaria.

#### 5.14 Otras obligaciones del contratista

El contratista está obligado a cumplir, entre las demás prestaciones establecidas en el contrato u orden de servicio, con la ejecución de las actividades de mantenimiento en su integridad y/o subsanar los Informes Técnicos y/o las OTM's observadas por deficiencias, caso contrario, La jefatura de la unidad funcional de ingeniería hospitalaria. no otorgará la conformidad correspondiente.

#### Obligaciones En Seguridad, Salud En El Trabajo Y Medio Ambiente.

El empleador garantiza, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, y de aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores. Debe considerar factores sociales, laborales y biológicos, diferenciados en función del sexo, incorporando la dimensión de género en la evaluación y prevención de los riesgos en la salud laboral.

#### RESPONSABILIDADES

- El contratista es responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufra el Hospital II-1 Moyobamba. por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar los daños causados o reemplazar los bienes a satisfacción de la Entidad, si en el término de siete (07) días calendario, el contratista no realiza la reparación o reemplazo, el EE.SS. descostará automáticamente el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien es el de vigencia en el mercado y es puesto en conocimiento del contratista.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA  
Ing. Antonio Delgado Chino  
Jefe de la Unidad Funcional de Ingeniería Hospitalaria







OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

- La reparación o reemplazo por sustracción, se cumple sin perjuicio de las acciones administrativas y/o legales que el caso obligue.
- El contratista es responsable directo del personal técnico designado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el Hospital II-1 Moyobamba.
- El contratista es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal técnico, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc. Por tanto, el Hospital II-1 Moyobamba, no será responsable por incumplimiento del contratista de las obligaciones antes indicadas ante su personal destacado, la misma que pudiera ser observado por el ente supervisor (Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo) o de control según normas vigentes.
- Al EE.SS. no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir como consecuencia de la ejecución del contrato.
- El contratista es responsable de dotar de los implementos de seguridad a su personal; al EE.SS. no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir como consecuencia de la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

Personal destacado para la prestación del servicio

- El contratista presentará al La jefatura de la unidad funcional de ingeniería hospitalaria, los curriculum documentados del personal destacado a las instalaciones del EE.SS. para la ejecución del servicio contratado, dicha presentación deberá efectuarse como máximo al primer día calendario de suscrito el contrato o recepcionada la orden de servicio, constituyendo un requisito obligatorio para el inicio del servicio, caso contrario se considerará como una demora en el inicio del contrato y se procederá a la aplicación de la penalidad de acuerdo a lo establecido en la normativa de contrataciones.
- El contratista proporcionará, de su propio peculio, uniformes y fotocheck a su personal destacado en las instalaciones del EE.SS.
- La jefatura de la unidad funcional de ingeniería hospitalaria, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades.
- El CONTRATISTA no podrá efectuar cambio del personal sin previa autorización de la jefatura de la unidad funcional de ingeniería hospitalaria.

Horarios de la prestación del servicio

Las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo programado deberán ser ejecutadas dentro del horario regular establecido por el EE.SS. en coordinación con

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA  
HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA  
Ing. Antonio Delgado Cárdenas  
COORDINADOR GENERAL  
UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA







OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

La jefatura de la unidad funcional de ingeniería hospitalaria indicado en el presente TDR. Los horarios podrán ser modificados a requerimiento de EE.SS.

**Recursos económicos / materiales e insumos**

El contratista está obligado a suministrar los repuestos, materiales e insumos, los cuales deberán ser indicados en la OTM.

Los repuestos, materiales y/o insumos que suministre el contratista en el marco del contrato u orden de servicio, serán nuevos y sin uso.

**Subsanación de observaciones de mantenimiento**

El contratista está obligado a subsanar las actividades de mantenimiento y/o las OTM's observadas por deficiencias, caso contrario el Ingeniero o encargado de mantenimiento del Establecimiento de Salud o La jefatura de la unidad funcional de ingeniería hospitalaria no dará la conformidad correspondiente, dando lugar a penalidad y de ser el caso a la resolución del contrato / orden de servicio.

Conforme lo establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista está obligado a subsanar las deficiencias identificadas en un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del sistema. Dicho plazo no puede ser menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendarios, dicho plazo será definido y otorgado por escrito por La jefatura de la unidad funcional de ingeniería hospitalaria.

**5.15 Adelantos**

No aplica

**5.16 Subcontratación**

El contratista no podrá realizar ningún tipo de subcontratación para las actividades indicadas en el presente Término de Referencia.

**5.17 Confidencialidad**

El contratista deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta de la información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

**5.18 Propiedad Intelectual**

No aplica

**5.19 Medidas de control de calidad durante la ejecución contractual**

Durante la ejecución del servicio, el Hospital II-1 Moyobamba, deberá tomar medidas de control de calidad que tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA  
Ing. Antonio Poma Delgado Claudio  
EJECUTIVO SUBGERENCIA HOSPITALARIA  
U.I. INGENIERÍA HOSPITALARIA





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

La jefatura de la unidad funcional de ingeniería hospitalaria controlara el proceso de ejecución de las actividades de mantenimiento respectivo, verificando para ello como mínimo lo siguiente:

- El reemplazo y uso de repuestos, accesorios e insumos, de acuerdo a los presentes Términos de Referencia.
- La calidad de los materiales.
- Se establecerán pruebas y protocolos (ante posibilidades de falla que afecten a terceros).
- La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
- La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.

El jefe o encargado de mantenimiento del Establecimiento de Salud, solicitará al contratista cumpla, completamente o subsane, la actividad de mantenimiento y/u Orden de Trabajo de Mantenimiento, si observa que:

- EE.SS. no ha recibido los repuestos reemplazados.
- La mano de obra, recursos materiales y/o medios físicos del mantenimiento no se ajusta a las condiciones contratadas.
- El funcionamiento del servicio no es adecuado.
- La descripción descrita en la OTM no es completa, carece de cantidad o no se sujeta a la verdad.
- La OTM no está debidamente firmada por el jefe del área usuaria y/o el contratista responsable del mantenimiento.

5.20 Forma de pago

La Entidad realizará el pago Único de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles. Este pago se realizará previa conformidad y entrega del informe técnico, en el plazo que establece la Ley de Contrataciones y su Reglamento. El proveedor, dentro de los cinco (5) días siguientes al término del plazo de cada mantenimiento, presentará a la Unidad Funcional de Ingeniería Hospitalaria, del Hospital II-1 Moyobamba, el Informe de Actividades, conteniendo lo siguiente:

Informe del funcionario responsable de la Unidad Funcional de Ingeniería Hospitalaria, del Hospital II-1 Moyobamba, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Comprobante de pago.

Copia de la Orden de Servicio.

Inventario de los equipos en cobertura.

Las Órdenes de Trabajo del Mantenimiento ejecutadas. De existir incumplimiento o reprogramación de actividades, éstas deberán estar debidamente sustentadas en el informe.

Reporte de materiales y repuestos utilizados.

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA  
Ing. Antonio Beltrán Beltrán  
Ingeniero de Mantenimiento Hospitalario  
U.T. Mantenimiento Hospitalario







OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - I MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

Formato de Devolución de Repuestos Cambiados anexo a la OTM.

5.21 Formula de reajuste

No aplica

5.22 Penalidad por mora y otras penalidades aplicables

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, en concordancia con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse, estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a las siguientes fórmulas:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F= 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, F= 0.25.

Otras penalidades aplicables

De acuerdo al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, se establece la siguiente penalidad distinta al retraso o mora:

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad.	50% de 1 UIT por cada ocurrencia	Según informe del responsable de la U.F. Ingeniería Hospitalaria o quien haga de sus veces.
2	No cumple con proveer el personal ofrecido en su propuesta, salvo hecho fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditado, y con autorización de la Entidad.	= 20% de 1 UIT Por cada día de incumplimiento, por cada uno	Según informe del responsable de la U.F. Ingeniería Hospitalaria o quien haga de sus veces
3	Retraso injustificado en la elaboración y entrega del Programa de Mantenimiento y/o retraso injustificado en la entrega y subsanación de observaciones formuladas a dicho Programa. El retraso se contabilizará por cada equipo y será acumulativo.	= 20% de 1 UIT Por cada día de incumplimiento.	Según informe del responsable de la U.F. Ingeniería Hospitalaria o quien haga de sus veces
SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACION			
	Cuando el contratista no cuenta con los	20% de 1 UIT por cada día de	Según informe del responsable de la

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA  
Ing. Antonio José Delgado Cárdenas  
Encargado de la Unidad Funcional Hospitalaria





HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

	dispositivos de seguridad en la obra tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la Entidad.	incumplimiento	U.F. Ingeniería Hospitalaria o quien haga de sus veces.
5	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTACION DE PROTECCION PERSONAL</b> Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad o permita el ingreso de personal en obra sin los elementos e implementos de seguridad.	20% de 1 UIT por cada trabajador	Según informe del responsable de la U.F. Ingeniería Hospitalaria o quien haga de sus veces.
6	<b>CALIDAD DE LOS MATERIALES</b> Cuando el contratista ingrese materiales a la obra sin la autorización del supervisor.	20% de 1 UIT por cada vez que ocurra	Según informe del responsable de la U.F. Ingeniería Hospitalaria o quien haga de sus veces.
7	<b>INADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS O INOPERATIVIDAD DE LOS MISMOS</b> Por causas atribuibles al proveedor. Se contabilizará por cada equipo y será acumulativo.	50% de 1 UIT por cada ocurrencia	Según informe del responsable de la U.F. Ingeniería Hospitalaria o quien haga de sus veces.

[illegible]



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II – 1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

6 ANEXOS

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
<u>Requisitos:</u>  Analizador eléctrico, con la capacidad de realizar pruebas automatizadas con las principales normas internacionales de seguridad (ANSI/ AAMI ESI (NFPA-99) IEC62353 (VDE751), IEC60601-1 Y AS/NZS 3551, así como pruebas de seguridad eléctrica de voltaje de la red, resistencia de los cables de masa, resistencia de aislamiento, corrientes de dispositivos y pruebas de corriente de fuga.  El equipo deberá poseer certificado de calibración por el Instituto Nacional de Calibración (INACAL) o en su defecto por el fabricante del mismo, el cual deberá expresar de manera clara el o los equipos patrón utilizados para su calibración. El certificado deberá tener como máximo 12 meses de vigencia desde su calibración, el mismo que se tomará en cuenta para los criterios de calificación.  <u>Acreditación:</u>  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.  Importante  <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este req pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>	
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
<u>Requisitos:</u>  <u>01 INGENIERO RESIDENTE.</u>  <ul style="list-style-type: none"><li>Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico de Fluidos y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero electrónico, Titulado.</li></ul> <u>01 TECNICO.</u>  <ul style="list-style-type: none"><li>Técnico en Mecánica Eléctrica y/o Técnico en Electricista Industrial y/o Técnico en Mecánica de Mantenimiento.</li></ul> <u>Acreditación:</u>  El título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y	

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
HOSPITAL II - MOYOBAMBA  
Ing. Antonio León Ligardo Ciano  
ESPECIALISTA EN INGENIERÍA HOSPITALARIA





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

	<p>Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	<p><b>CAPACITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>01 INGENIERO RESIDENTE.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Contar con mínimo 30 horas de capacitación en mantenimiento de plantas generadoras de gases medicinales.</li></ul> <p><b>01 TECNICO.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Contar con mínimo 30 horas de capacitación en mantenimiento de plantas generadoras de gases medicinales.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b> <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>
B.4	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>01 INGENIERO RESIDENTE.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>48 meses en mantenimiento de plantas generadoras de gases medicinales.</li></ul> <p><b>01 TECNICO.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>24 meses en mantenimiento de plantas generadoras de gases medicinales.</li></ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p>

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA  
Ing. Aníbal León Delgado Claudio  
Especialista en Ingeniería Hospitalaria





HOSPITAL H - 1 MOYOBAMBA

## UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
---	---

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,000.00 (Dieciséis mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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/ 30,000.00 (Treinta mil y 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios y/o Suministros de Diseño y/o Instalación y/o Mantenimiento y/o puesta en funcionamiento de Sistemas de Oxígeno Medicinal y/o gases medicinales de Establecimientos de Salud.

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

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - I MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL II - I MOYOBAMBA  
Ing. Antonio Delgado Chicco  
Especialista en Ingeniería Hospitalaria

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

(...)

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





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA  
Ing. Antony Ego Delgado Clavo  
ESPECIALISTA ELECTRONICÓMICO - CIP. N° 225449  
U.F. INGENIERÍA HOSPITALARIA





### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>Analizador eléctrico, con la capacidad de realizar pruebas automatizadas con las principales normas internacionales de seguridad (ANSI/ AAMI ESI (NFPA-99) IEC62353 (VDE751), IEC60601-1 Y AS/NZS 3551, así como pruebas de seguridad eléctrica de voltaje de la red, resistencia de los cables de masa, resistencia de aislamiento, corrientes de dispositivos y pruebas de corriente de fuga.</p> <p>El equipo deberá poseer certificado de calibración por el Instituto Nacional de Calibración (INACAL) o en su defecto por el fabricante del mismo, el cual deberá expresar de manera clara el o los equipos patrón utilizados para su calibración. El certificado deberá tener como máximo 12 meses de vigencia desde su calibración, el mismo que se tomará en cuenta para los criterios de calificación.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requerimiento pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p><b><u>01 INGENIERO RESIDENTE.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico de Fluidos y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero electrónico, Titulado.</li> </ul> <p><b><u>01 TECNICO.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico en Mecánica Eléctrica y/o Técnico en Electricista Industrial y/o Técnico en Mecánica de Mantenimiento.</li> </ul>



	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>El <b>título profesional requerido</b> será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso <b>título profesional requerido</b> no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>01 INGENIERO RESIDENTE.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con mínimo 30 horas de capacitación en mantenimiento de plantas generadoras de gases medicinales.</li></ul> <p><b><u>01 TECNICO.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con mínimo 30 horas de capacitación en mantenimiento de plantas generadoras de gases medicinales.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></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>
B.4	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>01 INGENIERO RESIDENTE.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 48 meses en mantenimiento de plantas generadoras de gases medicinales.</li></ul> <p><b><u>01 TECNICO.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 24 meses en mantenimiento de plantas generadoras de gases medicinales.</li></ul>





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

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 250,000.00 (Doscientos cincuenta mil y 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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/ 30,000.00 (Treinta mil y 00/100 Soles)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.





Se consideran servicios similares a los siguientes: **Servicios y/o Suministros de Diseño y/o Instalación y/o Mantenimiento y/o puesta en funcionamiento de Sistemas de Oxígeno Medicinal y/o gases medicinales de Establecimientos de Salud.**

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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



facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

#### Importante

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





**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>

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

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

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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de gestión.





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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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





**Importante**

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

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

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

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

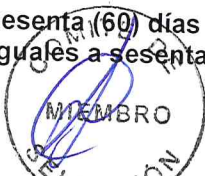
**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;  
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.





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

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad.	50% de 1 UIT por cada ocurrencia	Según informe del responsable de la U.F. Ingeniería Hospitalaria o quien haga de sus veces.
2	No cumple con proveer el personal ofrecido en su propuesta, salvo hecho fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditado, y con autorización de la Entidad.	= 20% de 1 UIT Por cada día de incumplimiento, por cada uno	Según informe del responsable de la U.F. Ingeniería Hospitalaria o quien haga de sus veces
3	Retraso injustificado en la elaboración y entrega del Programa de Mantenimiento y/o retraso injustificado en la entrega y subsanación de observaciones formuladas a dicho Programa. El retraso se contabilizará por cada equipo y será acumulativo.	= 20% de 1 UIT Por cada día de incumplimiento.	Según informe del responsable de la U.F. Ingeniería Hospitalaria o quien haga de sus veces
4	<b>SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACION</b> Cuando el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en la obra tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la Entidad.	20% de 1 UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del responsable de la U.F. Ingeniería Hospitalaria o quien haga de sus veces.
5	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTACION DE PROTECCION PERSONAL</b> Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad o permita el ingreso de personal en obra sin los elementos e implementos de seguridad.	20% de 1 UIT por cada trabajador	Según informe del responsable de la U.F. Ingeniería Hospitalaria o quien haga de sus veces.
6	<b>CALIDAD DE LOS MATERIALES</b> Cuando el contratista ingrese materiales a la obra sin la autorización del supervisor.	20% de 1 UIT por cada vez que ocurra	Según informe del responsable de la U.F. Ingeniería Hospitalaria o quien haga de sus veces.
7	<b>INADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS O INOPERATIVIDAD DE LOS</b>	50% de 1 UIT por cada ocurrencia	Según informe del responsable de la U.F. Ingeniería Hospitalaria o quien haga de sus veces.

COMITÉ DE  
PRESIDENTE

COMITÉ DE  
MIEMBRO

COMITÉ DE  
MIEMBRO

	Por causas atribuibles al proveedor. Se contabilizará por cada equipo y será acumulativo.		Hospitalaria o quien haga de sus veces
--	---	--	--

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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





**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral conformado por tres (03) árbitros, proponiéndose a los efectos las siguientes instituciones arbitrales:

1. Centro de análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
2. Centro de arbitraje de la Cámara de Comercio, Producción y Turismo de San Martín.
3. Centro de arbitraje y Resolución de Disputas del Colegio de Ingenieros del Perú Consejo Departamental de Lima.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-OGESS-AM/CS**

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-OGESS-AM/CS**

Presente. -

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-OGESS-AM/CS**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-OGESS-AM/CS**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-OGESS-AM/CS**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-OGESS-AM/CS**

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-OGESS-AM/CS**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

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

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

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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





ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-OGESS-AM/CS

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-OGESS-AM/CS**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-OGESS-AM/CS

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 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
1										
2										
3										

26

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.

27

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

28

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

29

Se refiere al monto del contrato ejecutado, adicionales y reducciones, de ser el caso.

30

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.

31

Consignar en la moneda establecida en las bases.

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN  
MIEMBRO

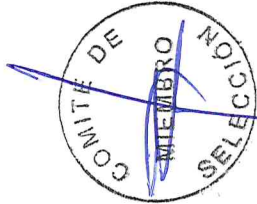
COMITÉ DE SELECCIÓN  
MIEMBRO



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-OGESS-AM/CS**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-OGESS-AM/CS**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-OGESS-AM/CS**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

