

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

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

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



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>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:

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en 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**

**BASES INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2025-DIRESAC-1**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE ODONTOLOGÍA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CHILETE- RED DE SALUD CONTUMAZÁ; CENTRO DE SALUD MIGUEL IGLESIAS - RED DE SALUD CELENDIN; ESTABLECIMIENTO DE SALUD TEMBLADERA - RED DE SALUD CONTUMAZÁ; ESTABLECIMIENTO DE SALUD LA GRAMA RED DE SALUD SAN MARCOS; HOSPITAL DE APOYO CELENDIN - RED DE SALUD CELENDIN; ESTABLECIMIENTO DE SALUD HUAYOBAMBA RED DE SALUD SAN MARCOS; ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN PABLO RED DE SALUD SAN PABLO; ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN SILVESTRE DE COCHAN - RED DE SALUD SAN MIGUEL; ESTABLECIMIENTO DE SALUD ICHOCAN RED DE SALUD SAN MARCOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD SUCRE - RED DE SALUD CELENDIN”, DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA.**



## 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 formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en 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.

<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>

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, el 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.

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



### 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.

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 cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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



### EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 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.



### PENALIDADES

#### 3.3.1. 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.

#### 3.3.2. 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.



### 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.

### 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.*

**3.4. 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 : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - CAJAMARCA  
RUC N° : 20165645325  
Domicilio legal : Av. Mario Urteaga N° 500 - Cajamarca  
Teléfono: : 076363864  
Correo electrónico: : [procesosdiresa2023@gmail.com](mailto:procesosdiresa2023@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN TIENE POR OBJETO LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE ODONTOLOGÍA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CHILETE- RED DE SALUD CONTUMAZÁ; CENTRO DE SALUD MIGUEL IGLESIAS - RED DE SALUD CELENDÍN; ESTABLECIMIENTO DE SALUD TEMBLADERA - RED DE SALUD CONTUMAZÁ; ESTABLECIMIENTO DE SALUD LA GRAMA RED DE SALUD SAN MARCOS; HOSPITAL DE APOYO CELENDÍN - RED DE SALUD CELENDÍN; ESTABLECIMIENTO DE SALUD HUAYOBAMBA RED DE SALUD SAN MARCOS; ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN PABLO RED DE SALUD SAN PABLO; ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN SILVESTRE DE COCHAN - RED DE SALUD SAN MIGUEL; ESTABLECIMIENTO DE SALUD ICHOCAN RED DE SALUD SAN MARCOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD SUCRE - RED DE SALUD CELENDÍN", DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE CAJAMARCA.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 SOLICITUD DE APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 09-2025-DIRESA-DEA, el 14 de abril del 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y transferencias.

#### 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 aplica.

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 soles en el Área de Pagaduría, la copia de las bases se entregará en la Dirección de Logística, sito Av. Mario Urteaga N° 500 – Cajamarca, en el horario de 07:30 am a 01:00 p.m. y de 02:30 p.m. a 04:45 p.m.

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año Fiscal 2025
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 377-2019, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 250-2020, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 162-2021, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 234-2022, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 308-2022, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.



- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Texto Único ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF. Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la ley N° 30225
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 27927 que modifica la Ley N° 27806 "Ley de transparencia y acceso a la información pública".

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

- Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- 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.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N°2)

<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/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>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.

**Advertencia**

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

**2.2.2. 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)

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

N ° de Cuenta : 00-761-202553  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI : 018-761-000761202553-71

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

##### Advertencia

*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>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<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*

<sup>7</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>8</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>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

**Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".**

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 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 Trámite Documentario, sito en la Av. Mario Urteaga N° 500 – Cajamarca, en el horario de 07:30 am a 01:00 p.m. y de 02:30 p.m. a 04:45 p.m.

**2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único.

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

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



- Informe del funcionario responsable por la Coordinación de la Estrategia Sanitaria Salud Bucal, con el visto bueno del responsable a cargo de la UGIES, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Previo informe de inspección y/o verificación la Unidad de Gestión de la Infraestructura y Equipamiento en salud (UIES) de la Dirección Ejecutiva De Planeamiento de la DIRESA Cajamarca y la presentación del informe técnico descriptivo en el numeral XV de los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en Tramite Documentario, sito en la Av. Mario Urteaga N° 500 – Cajamarca, en el horario de 07:30 am a 01:00 p.m. y de 02:30 p.m. a 04:45 p.m.





**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**ANEXO N° 01**

**FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

<b>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:</b>	Contratación del servicio para el "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE ODONTOLOGÍA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CHILETE- RED DE SALUD CONTUMAZÁ; CENTRO DE SALUD MIGUEL IGLESIAS - RED DE SALUD CELENDIN; ESTABLECIMIENTO DE SALUD TEMBLADERA - RED DE SALUD CONTUMAZÁ; ESTABLECIMIENTO DE SALUD LA GRAMA RED DE SALUD SAN MARCOS; HOSPITAL DE APOYO CELENDIN - RED DE SALUD SAN CELENDIN; ESTABLECIMIENTO DE SALUD HUAYOBAMBA RED DE SALUD SAN MARCOS; ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN PABLO RED DE SALUD SAN PABLO; ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN SILVESTRE DE COCHAN - RED DE SALUD SAN MIGUEL; ESTABLECIMIENTO DE SALUD ICHOCAN RED DE SALUD SAN MARCOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD SUCRE - RED DE SALUD CELENDIN".
<b>I. FINALIDAD PÚBLICA:</b>	Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos odontológicos que se encuentran en los ESTABLECIMIENTO DE SALUD CHILETE- RED DE SALUD CONTUMAZÁ; CENTRO DE SALUD MIGUEL IGLESIAS - RED DE SALUD CELENDIN; ESTABLECIMIENTO DE SALUD TEMBLADERA - RED DE SALUD CONTUMAZÁ; ESTABLECIMIENTO DE SALUD LA GRAMA RED DE SALUD SAN MARCOS; HOSPITAL DE APOYO CELENDIN - RED DE SALUD SAN CELENDIN; ESTABLECIMIENTO DE SALUD HUAYOBAMBA RED DE SALUD SAN MARCOS; ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN PABLO RED DE SALUD SAN PABLO; ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN SILVESTRE DE COCHAN - RED DE SALUD SAN MIGUEL; ESTABLECIMIENTO DE SALUD ICHOCAN RED DE SALUD SAN MARCOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD SUCRE - RED DE SALUD CELENDIN", para mejorar la calidad de atención odontológica a la población afiliada al SIS, de las IPRESS del ámbito de jurisdicción de la UE 400 - 785 DIRESA Cajamarca.
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:</b>	Contratar una persona natural o jurídica de carácter urgente para brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos odontológicos en el ambiente de Odontología de los ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CHILETE perteneciente a la RED DE SALUD CONTUMAZÁ; CENTRO DE SALUD MIGUEL IGLESIAS perteneciente a la RED DE SALUD CELENDIN; ESTABLECIMIENTO DE SALUD TEMBLADERA perteneciente a la RED DE SALUD CONTUMAZÁ; ESTABLECIMIENTO DE SALUD LA GRAMA RED DE SALUD SAN MARCOS; HOSPITAL DE APOYO CELENDIN perteneciente a la RED DE SALUD SAN CELENDIN; ESTABLECIMIENTO DE SALUD HUAYOBAMBA perteneciente a la RED DE SALUD SAN MARCOS; ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN PABLO perteneciente a la RED DE SALUD SAN PABLO; ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN SILVESTRE DE COCHAN perteneciente a la RED DE SALUD SAN MIGUEL; ESTABLECIMIENTO DE SALUD ICHOCAN perteneciente a la RED DE SALUD SAN MARCOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD SUCRE perteneciente a la RED DE SALUD CELENDIN", que tiene por objetivo de diagnosticar, recuperar y rehabilitar el estado de salud bucal de la población.
<b>III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:</b>	



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

3.1 Descripción general: Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos odontológicos del consultorio de Odontología de los ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CHILETE perteneciente a la RED DE SALUD CONTUMAZÁ; CENTRO DE SALUD MIGUEL IGLESIAS perteneciente a la RED DE SALUD CELENDIN; ESTABLECIMIENTO DE SALUD TEMBLADERA perteneciente a la RED DE SALUD CONTUMAZÁ; ESTABLECIMIENTO DE SALUD LA GRAMA perteneciente a la RED DE SALUD SAN MARCOS; HOSPITAL DE APOYO CELENDIN perteneciente a la RED DE SALUD SAN MARCOS; ESTABLECIMIENTO DE SALUD HUAYOBAMBA perteneciente a la RED DE SALUD SAN MARCOS; ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN PABLO perteneciente a la RED DE SALUD SAN PABLO; ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN SILVESTRE DE COCHAN perteneciente a la RED DE SALUD SAN MIGUEL; ESTABLECIMIENTO DE SALUD ICHOCAN perteneciente a la RED DE SALUD SAN MARCOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD SUCRE perteneciente a la RED DE SALUD CELENDIN".

3.2 Actividades para mantenimiento preventivo y correctivo, propuestas y aprobadas por la Unidad de Gestión de la Infraestructura y Equipamiento en Salud de la Dirección Ejecutiva de Planeamiento Estratégico de la DIRESA Cajamarca:

**EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO DEL CENTRO DE SALUD CHILETE**

EQUIPO	MARCA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
UNIDAD DENTAL	Código Patrimonial: 532298200015	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Limpieza y desinfección de escupidera</li> <li>-Limpieza de placa electrónica.</li> <li>-Limpieza del sistema de desagüe.</li> <li>-Limpieza de válvulas de control.</li> <li>-Limpieza y desinfección de piezas de mano que presenten obstrucción.</li> <li>-Limpieza y desinfección de la unidad dental.</li> <li>-Limpieza y engrase de elementos articulados.</li> <li>-Eliminación de corrosión y pintado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de kit de mangueras de unidad dental (aire-Agua).</li> <li>• Reparación del sistema de succión</li> <li>• Cambio de Jeringa Triple</li> <li>• Reparación del sistema de posicionamiento del sillón.</li> <li>• Mantenimiento de sistema de iluminación (cambio de ser necesario)</li> <li>• Mantenimiento de escupidera (cambio de ser necesario)</li> </ul>
COMPRESOR DE UNIDAD DENTAL	Patrimonial: 532222870011 Potencia: 1HP	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Calibración de presostato</li> <li>-Purga del compresor</li> <li>-Limpieza interna y externa más accesorios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de filtros</li> </ul>
UNIDAD DENTAL	Marca: STARDENT Modelo: Código Patrimonial: 532298200051 Número Serial: 00118112018	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Limpieza y desinfección de escupidera</li> <li>-Limpieza de placa electrónica.</li> <li>-Limpieza del sistema de desagüe.</li> <li>-Limpieza de válvulas de control.</li> <li>-Limpieza y desinfección de la unidad dental.</li> <li>-Limpieza y desinfección de piezas de mano que presenten obstrucción.</li> <li>-Limpieza y engrase de elementos articulados.</li> <li>-Eliminación de corrosión y pintado (de ser necesario)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de kit de mangueras de unidad dental (aire-Agua).</li> <li>• Reparación del sistema de succión</li> <li>• Cambio de Jeringa Triple</li> <li>• Reparación del sistema de posicionamiento del sillón.</li> <li>• Mantenimiento de sistema de iluminación (cambio de ser necesario)</li> </ul>

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

			• Mantenimiento de escupidera (cambio de ser necesario)
COMPRESOR DE UNIDAD DENTAL	Patrimonial: 53222870059 Potencia: 1HP	-Calibración de presostato -Purga del compresor -Limpieza interna y externa más accesorios.	• Cambio de filtros

**EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO CENTRO DE SALUD MIGUEL IGLESIAS**

EQUIPO	MARCA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
UNIDAD DENTAL	Marca: FONA Modelo: FONA 1000 S Número Serial: 1400730 Código Patrimonial: 532296200037	-Limpieza interna y externa de los componentes de la unidad dental -Limpieza y desinfección de mangueras y piezas de mano. -Limpieza y desinfección de sistema de drenaje. -Ajuste a las conexiones de aire, agua y succión. -Regulación de presión y aire -Revisión del sistema de filtrado y drenaje. -Limpieza y engrase de piezas articuladas -Eliminación de corrosión y pintura -Limpieza y Lubricación de articulación de sistema motor de movimiento del sillón.	• Cambio de tots de mangueras de toda la unidad dental (Aler-Agua). • Reparación de sistema motor de movimiento del sillón dental.
COMPRESOR DE UNIDAD DENTAL	Marca: SCHUZ Modelo: SM Número Serial: 0003483431 Potencia: 1HP/750w	-Calibración de presostato -Purga de compresor -Inspección y limpieza de las válvulas -Regulación el presostato	• Compra e instalación de caja acústica para compresor de aire • Cambio de filtros de aire. • Cambio del control de salida de aire. • Adquisición e instalación de nueva llave de paso para salida de aire.
RAYOS X DENTAL	Marca: CAPES Modelo: CS 2200 Número Serial: CDY0548 Código patrimonial: 532247220019	-Limpieza interna y externa del equipo de rayos X Dental. -Lubricación de partes articuladas del equipo. -Eliminación de óxido y pintado.	• Reparación del cabezal del equipo de rayos X dental. • Reparación de la tarjeta electrónica del equipo de rayos X dental.

**EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD TEMBLADERA**

EQUIPO	MARCA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
UNIDAD DENTAL	Marca: PROMED Modelo: Nacional Número Serial:	-Limpieza de placa electrónica. -Limpieza del sistema de desagüe. -Limpieza de válvulas de control.	• Cambio de escupidera • Reparación de sistema de control de Lámpara de unidad dental. • Cambio de Jeringa Triple • Cambio de manguera para desagüe.



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	0003735026-C911591-07017093-9163170 Código Patrimonial: 532298200053	-Limpieza y desinfección de la unidad dental. -Limpieza y engrase de partes articuladas. -Eliminación de óxido y pintura.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Succionadora de fluidos no funciona</li> <li>• Cambio de cable poder de unidad dental</li> <li>• Cambio de botella de almacenamiento de agua para sillón.</li> <li>• Instalar o acondicionar fijador o soporte para botella de almacenamiento de agua.</li> <li>• Cambio kit de piezas de mano.</li> <li>• Cambio de cable poder de unidad dental</li> </ul>
COMPRESOR DE UNIDAD DENTAL	Marca: Schutz Modelo: MSV 6 Número Serial: 3735026 Potencia: 1HP/750W	-Calibración de presostato -Purga de compresor. -Limpieza interna y externa más accesorios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compra e instalación de caja acústica para compresor de aire</li> <li>• Cambio de filtros</li> </ul>
ULTRASONIC SCALER	Marca: Woodpecker Modelo: UDS-ALED Número Serial: S22B0235AL Tensión: 24VDC / 50-60Hz / 1.3 A Código Patrimonial: 532230470064		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de mangueras</li> <li>• Revisión del sis</li> </ul>

EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO PS. LA GRAMA

EQUIPO	MARCA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
UNIDAD DENTAL	Marca: Nacional Modelo: SM Número Serial: SN	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Limpieza interna y externa de los componentes de la unidad dental</li> <li>-Limpieza y desinfección de mangueras y piezas de mano.</li> <li>-Limpieza y desinfección de sistema de drenaje.</li> <li>-Ajuste a las conexiones de aire, agua y succión.</li> <li>-Regulación de presión y aire.</li> <li>-Revisión del sistema de filtrado y drenaje.</li> <li>-Limpieza y engrase de piezas articuladas</li> <li>-Eliminación de corrosión y pintura</li> <li>-Limpieza y Lubricación de articulación de sistema motor del movimiento del sillón.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de Lámpara halogenada de Unidad Dental.</li> <li>• Nuevo Tapizado del sillón dental.</li> <li>• Cambio de kit de sistema de mangueras de la unidad dental (Aire-Agua).</li> <li>• Reparación y habilitación de sistema de irrigación de escupidora.</li> <li>• Cambio de sistema de válvulas del panel de control de aire y agua.</li> <li>• Cambio de piezas y/o elementos con fissuras y grietas de la unidad dental.</li> </ul>





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

COMPRESOR DE UNIDAD DENTAL	<b>Marca:</b> Nacional <b>Modelo:</b> S/M <b>Número Serial:</b> S/N <b>Potencia:</b> 1HP/750w	-Calibración de presostato -Purga de compresor -Inspección y limpieza de las válvulas	-Compra e instalación de caja acústica para compresor de aire • Cambio de filtros
RAYOS X DENTAL	<b>Marca:</b> Nacional <b>Modelo:</b> S/M <b>Número Serial:</b> S/N	-Limpieza interna y externa del equipo de rayos X Dental. -Lubricación de partes articuladas del equipo. -Eliminación de óxido y pintado.	• Reparación del cabezal del equipo de rayos X dental. • Cambio de piezas faltantes de la carcasa del cabezal del equipo de rayos X dental.

**EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO DEL HOSPITAL DE CELENDÍN**

EQUIPO	MARCA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
UNIDAD DENTAL	<b>Marca:</b> Croma <b>Modelo:</b> DABI ATLANTE <b>Número Serial:</b> K024225 <b>Código Patrimonial:</b> 532298200042	-Limpieza interna y externa de los componentes de la unidad dental -Limpieza y desinfección de mangueras y piezas de mano. -Ajuste a las conexiones de aire, agua y succión. -Regulación de presión y aire. -Revisión del sistema de filtrado y drenaje. -Limpieza y engrase de piezas articuladas -Eliminación de corrosión y pintura	• Instalación general de la unidad dental (agua, desagüe, electricidad, aire comprimido, etc.) • Cambio de lámpara halógena • Sistema de control mediante Joystick no funciona (Conectar cables a la tarjeta de control, se encuentran rotos)
COMPRESOR DE UNIDAD DENTAL	<b>Marca:</b> Dynafr <b>Modelo:</b> DA7002 <b>Número Serial:</b> 96361 <b>Potencia:</b> 2HP/1500w	-Calibración de presostato -Purga de compresor -Inspección y limpieza de las válvulas	• Compra e instalación de caja acústica para compresor de aire • Cambio de filtros • Adecuación e instalación de Compresor de unidad dental al exterior del consultorio odontología (Adecuación de mamparas de aire, cable de poder, corte y resane de concreto)

**EQUIPOS PARA MANTINMIENTO DEL CENTRO DE SALUD ICHOCAN**

EQUIPO	MARCA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
--------	-------	--------------------------	--------------------------





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

UNIDAD DENTAL	<p>Marca: DABI ATLANTE Modelo: CROMA TECHNO AIR COLOR: BLANCO CON CELESTE N° SERIE: K024416 CODIGO PATRIMONIAL: 532298200025</p>	<p>-Limpieza y desinfección de escupidora -Limpieza de placa electrónica. -Limpieza del sistema de desagüe. -Limpieza de válvulas de control. -Limpieza y desinfección de la unidad dental. -Limpieza y engrase de elementos articulados. -Eliminación de corrosión y pintado</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de kit de mangueras de unidad dental (aire-Agua).</li> <li>• Cambio de lámpara de unidad dental</li> </ul>
COMPRESA DE UNIDAD DENTAL	<p>COLOR: Blanco Humo</p>	<p>-Calibración de presostato -Purga del compresor -Limpieza interna y externa más accesorios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de filtros</li> </ul>

EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO DEL CENTRO DE SALUD SAN PABLO

EQUIPO	MARCA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
UNIDAD DENTAL	<p>Marca: CROMA PLUS Modelo: GALLA</p>	<p>-Limpieza y desinfección de escupidora -Limpieza de placa electrónica. -Limpieza del sistema de desagüe. -Limpieza de válvulas de control. -Limpieza y desinfección de la unidad dental. -Limpieza y engrase de elementos articulados. -Eliminación de corrosión y pintado</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de kit de mangueras de unidad dental (aire-Agua).</li> <li>• Cambio de cable poder de unidad dental</li> <li>• Cambio de botella de almacenamiento de agua para sillón.</li> <li>• Instalar o acondicionar fijador o soporte para botella de almacenamiento de agua.</li> <li>• Reparación de Joystick de posición de unidad dental (no funciona en su totalidad).</li> <li>• Cambio de estabilizador de energía para unidad dental.</li> <li>• Nuevo tapizado del sillón dental.</li> <li>• Cambio de Jeringa Triple.</li> <li>• Cambio de juntas, abrazaderas y acoples de sistema de mangueras (aire-agua).</li> </ul>
COMPRESOR DE UNIDAD DENTAL	<p>Marca: Schulz Modelo: MSV 6 Número Serial: 2667101 Potencia: 1HP / 750W</p>	<p>-Calibración de presostato -Purga del compresor -Limpieza interna y externa más accesorios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compra e instalación de caja acústica para compresor de aire.</li> <li>• Cambio de filtros</li> </ul>



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

<b>COMPRESOR DE UNIDAD DENTAL</b>	<b>Marca:</b> Schütz <b>Modelo:</b> MSV 6 <b>Número Serial:</b> 3735024 <b>Potencia:</b> 1HP / 750W	-Calibración de presostato -Purga del compresor -Limpieza interna y externa más accesorios.	• Compra e instalación de caja acústica para compresor de aire • Cambio de filtros
-----------------------------------	--	---	---

**EQUIPO DEL SERVICIO DE ODONTOLOGIA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN SILVESTRE DE COCHAN**

EQUIPO	MARCA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
<b>UNIDAD DENTAL</b>	<b>Marca:</b> GHATUS <b>Modelo:</b> <b>Numero Serial:</b> 4378037103 <b>Color:</b> VERDE CON BLANCO	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Limpieza interna y externa de la unidad dental.</li> <li>■ Desinfección y limpieza de escupidera.</li> <li>■ Limpieza de brazos articulados y sus respectivas uniones con paños húmedos.</li> <li>■ Limpieza de tarjeta electrónica paño suave y húmedo con alcohol al 75% o isopropanol al 70%</li> <li>■ Limpieza y ajuste a conexiones eléctricas existentes en la unidad dental.</li> <li>■ Limpieza de contactos eléctricos y electrónicos.</li> <li>■ Limpiezas y desinfección de piezas de mano.</li> <li>■ Verificar el perfecto funcionamiento de la unidad dental.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Siñón no reclina, dar corrección a los sistemas eléctricos, mecánicos e hidráulicos, incluyendo tarjeta y comando.</li> <li>■ Instalar el sistema de drenaje de unidad dental</li> <li>■ Cambio de mangueras para sistema de: agua, aire y desagüe (incluye cambio de filtros).</li> <li>■ Realizar un correcto acople entre válvulas de control y mangueras en consola de piezas de mano (evitar fugas)</li> <li>■ Cambio de foco existente a tecnología led.</li> </ul>
<b>COMPRESORA DE AIRE LA UNIDAD DENTAL</b>	<b>Marca:</b> PROMED2X550 <b>Modelo:</b> PROMED2X550 <b>Serial:</b> 20090146 <b>Potencia:</b> 1100W <b>Voltaje:</b> 220v <b>Presión Máxima:</b> 116 PSI-8BAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Calibración de presostato</li> <li>■ Inspección y limpieza de las válvulas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Cambio de filtros</li> </ul>

**EQUIPOS PARA MANTINIMIENTO DEL CENTRO DE SALUD ICHOCAN**



EQUIPO	MARCA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
UNIDAD DENTAL	Marca: DABI ATLANTE Modelo: CROMA TECHNO AJR COLOR: BLANCO CON CELESTE N° SERIE: K024416 CODIGO PATRIMONIAL: 532298200025	-Limpieza y desinfección de escupidora -Limpieza de placa electrónica. -Limpieza del sistema de desagüe. -Limpieza de válvulas de control. -Limpieza y desinfección de la unidad dental. -Limpieza y engrase de elementos articulados. -Eliminación de corrosión y pintado	• Cambio de kit de mangueras de unidad dental (aire-Agua). • Cambio de lámpara de unidad dental
COMPRESA DE UNIDAD DENTAL	COLOR: Blanco Humo	-Calibración de presostato -Purga del compresor -Limpieza interna y externa más accesorios	• Cambio de filtros

EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO DEL CENTRO DE SALUD SUCRE			
EQUIPO	MARCA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
UNIDAD DENTAL	Marca: Star Dent Modelo: VERONA II N° Serie: 001-28082013 Código Patrimonial: 532298200052	-Limpieza y desinfección de escupidora -Limpieza de placa electrónica. -Limpieza del sistema de desagüe. -Limpieza de válvulas de control. -Limpieza y desinfección de la unidad dental. -Ajuste de piezas sueltas. -Limpieza de articulaciones	• Cambio de reguladores de mando de aire y agua • Cambio de válvulas del sistema del panel control (aire-agua) • Cambio de estabilizador de energía para unidad dental • Cambio de Jeringa Triple
COMPRESOR DE UNIDAD DENTAL	Marca: Star Dent Modelo: RQH750WX2-50L Número Serial: 2018RQH297 Potencia: 1HP/750W	-Calibración de presostato. -Purga de compresor. -Limpieza interna y externa más accesorios.	• Compra e instalación de caja acústica para compresor de aire • Cambio de filtros • Reparación de 1 de 2 motor eléctrico (Cambio de ser necesario)

#### IV. PLAN DE TRABAJO

El proveedor deberá presentar en el plazo máximo de 5 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o contrato, un plan de trabajo, a la Coordinación Regional de Salud Bucal, esta a su vez realizará las coordinaciones correspondientes con los establecimientos de salud para garantizar la permanencia del profesional cirujano dentista en la IPRESS los días indicados para la ejecución de dicho plan de trabajo.

La Coordinación Regional de Salud Bucal, alcanzará el Plan de Trabajo aprobado a la Dirección Ejecutiva de





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Planeamiento Estratégico de la DIRESA Cajamarca para que a través del responsable de la UGIES realice la inspección y conformidad del servicio realizado.

Dicho plan de trabajo deberá contener mínimamente la siguiente información:

- Metas y objetivos a alcanzar.
- Responsables de la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo.
- Cronograma desagregado por actividades de mantenimiento.

El plan de trabajo estará sujeto a la aprobación por parte de la Coordinación Regional de Salud Bucal, la cual se realizará en un plazo de 2 días calendarios a partir del día siguiente de la presentación por parte del proveedor.

**V. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

El proveedor deberá contar con las herramientas y accesorios para el traslado y la ejecución del servicio.

**VI. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

Facilidades de acceso al consultorio de Odontología de los ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CHILETE perteneciente a la RED DE SALUD CONTUMAZÁ; CENTRO DE SALUD MIGUEL IGLESIAS perteneciente a la RED DE SALUD CELENDIN; ESTABLECIMIENTO DE SALUD TEMBLADERA perteneciente a la RED DE SALUD CONTUMAZÁ; ESTABLECIMIENTO DE SALUD LA GRAMA RED DE SALUD SAN MARCOS; HOSPITAL DE APOYO CELENDIN perteneciente a la RED DE SALUD SAN MARCOS; ESTABLECIMIENTO DE SALUD HUAYOBAMBA perteneciente a la RED DE SALUD SAN MARCOS; ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN PABLO perteneciente a la RED DE SALUD SAN PABLO; ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN SILVESTRE DE COCHAN perteneciente a la RED DE SALUD SAN MIGUEL; ESTABLECIMIENTO DE SALUD ICHOCAN perteneciente a la RED DE SALUD SAN MARCOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD SUCRE perteneciente a la RED DE SALUD CELENDIN", según corresponda.

**VII. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

- 7.1 Desmontado de los equipos dentales, suministro y cambio de las partes averiadas del equipo, armado de los equipos dentales, pruebas de operatividad en todos los equipos.
- 7.2 El proveedor utilizará el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento -OTM" que será proporcionado por la Unidad de Gestión de la Infraestructura y Equipamiento en Salud (UGIES) de la Dirección Ejecutiva de Planeamiento de la DIRESA Cajamarca.
- 7.3 Concluidas las actividades, el proveedor demostrará al profesional encargado del Consultorio de Odontología, jefe de los ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CHILETE perteneciente a la RED DE SALUD CONTUMAZÁ; CENTRO DE SALUD MIGUEL IGLESIAS perteneciente a la RED DE SALUD CELENDIN; ESTABLECIMIENTO DE SALUD TEMBLADERA perteneciente a la RED DE SALUD CONTUMAZÁ; ESTABLECIMIENTO DE SALUD LA GRAMA RED DE SALUD SAN MARCOS; HOSPITAL DE APOYO CELENDIN perteneciente a la RED DE SALUD SAN MARCOS; ESTABLECIMIENTO DE SALUD HUAYOBAMBA perteneciente a la RED DE SALUD SAN MARCOS; ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN PABLO perteneciente a la RED DE SALUD SAN PABLO; ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN SILVESTRE DE COCHAN perteneciente a la RED DE SALUD SAN MIGUEL; ESTABLECIMIENTO DE SALUD ICHOCAN perteneciente a la RED DE SALUD SAN MARCOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD SUCRE perteneciente a la RED DE SALUD CELENDIN", según corresponda, y al responsable de la Unidad de Gestión de la Infraestructura y Equipamiento en Salud (UGIES) de la Dirección Ejecutiva de Planeamiento de la DIRESA Cajamarca, la eficiencia del mantenimiento preventivo y correctivo ejecutados, solicitando luego a éstos firmen la Orden de Trabajo de Mantenimiento en señal de conformidad.
- 7.4 El responsable de la ejecución del mantenimiento por parte del proveedor estará a cargo del llenado y verificación de las OTM.
- 7.5 El proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.



7.6 La Orden de Trabajo de Mantenimiento está concluida cuando cuenta con el visto bueno del profesional encargado del Consultorio de Odontología, del jefe del de los ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CHILETE perteneciente a la RED DE SALUD CONTUMAZÁ; CENTRO DE SALUD MIGUEL IGLESIAS perteneciente a la RED DE SALUD CELENDIN; ESTABLECIMIENTO DE SALUD TEMBLADERA perteneciente a la RED DE SALUD CONTUMAZÁ; HOSPITAL DE APOYO CELENDIN perteneciente a la RED DE SALUD SAN MARCOS; HOSPITAL DE APOYO CELENDIN perteneciente a la RED DE SALUD SAN MARCOS; ESTABLECIMIENTO DE SALUD HUAYOBAMBA perteneciente a la RED DE SALUD SAN PABLO; ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN SILVESTRE DE COCHAN perteneciente a la RED DE SALUD SAN MIGUEL; ESTABLECIMIENTO DE SALUD ICHOCAN perteneciente a la RED DE SALUD SAN MARCOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD SUCRE perteneciente a la RED DE SALUD CELENDIN", según corresponda, y el responsable de la Unidad de Gestión de la Infraestructura y Equipamiento en Salud (UGIES) de la Dirección Ejecutiva de Planeamiento de la DIRESA Cajamarca y la firma del responsable del mantenimiento por parte del proveedor. De existir algún problema derivado del mantenimiento preventivo y correctivo realizado, este deberá ser subsanado en virtud de la OTM ya firmada.

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

8.1 ÁREA QUE COORDINARÁ CON EL PROVEEDOR: Proveedor coordinará directamente con el personal profesional responsable de la UNIDAD DE GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO EN SALUD - UGIES, en LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA, área usuaria y otras involucradas.

8.2 ÁREAS RESPONSABLES DE LA INSPECCIÓN DEL SERVICIO: El profesional designado por la UNIDAD DE GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO EN SALUD (UGIES) de la DIRESA Cajamarca, será responsable de la Inspección final de la ejecución del servicio.

#### IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO DEL PERSONAL:

##### A) Formación Académica:

###### Requisito:

Título Profesional Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Biomédico, y/o Ingeniero Mecánico eléctrico

###### Acreditación:

El Título Profesional de Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Biomédico, y/o Ingeniero Mecánico eléctrico, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones, 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: <https://anlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso el Título Profesional de Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Biomédico y/o Ingeniero Mecánico eléctrico no se encuentre inscrito en el referido registro, el proveedor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

##### B) Experiencia:

###### Requisito:

Experiencia general, mínima de cuatro (04) años en mantenimiento y/o supervisión y/o responsable de Servicio en mantenimiento de equipos biomédicos o relacionados a equipamiento médico y/o hospitalario en entidades públicas de salud o entidades privadas de salud.

Experiencia específica, Mínimo dos (02) mantenimientos en equipos odontológicos.

###### Acreditación:

Se acreditará con copia simple de certificados de trabajo y/o constancias de trabajo y/o órdenes de servicio, con sus respectivas conformidades del servicio u otro documento que demuestre fehacientemente lo requerido.

###### Capacitación:

- Mantenimiento de equipos biomédicos, mínimo 120 horas lectivas.
- Mantenimiento de Unidades Dentales, mínimo 100 horas lectivas.





LEY DE LA REPÚBLICA Y CONSTITUCIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

Acreditación: Copia simple de certificados, constancias u otro documento que demuestre fehacientemente lo requerido.

C) Otras consideraciones:

- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) con estado del contribuyente activo y condición habido
- Solicitud de suspensión de 4ta. Categoría, si la retribución supera S/ 1,500.00
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP), si la propuesta económica es  $\geq 1$  UIT.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) - cuenta asociada al número de RUC.
- Declaración jurada simple de no estar impedido y/o inhabilitado para contratar por el Estado.

Para la ejecución efectiva de la prestación debe presentar habilitación vigente y colegiatura

X. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

Deberá realizar el servicio cumpliendo con la normativa vigente:

- NTS 113-MINSA/DGIEM
- Salud y seguridad ocupacional en el trabajo Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. 25/04/2012.
- Resolución Ministerial N° 148-2012-TR. 07/06/2012.
- R. M. N° 258-2011/MINSA. Aprueba el Documento Técnico de Política Nacional de Salud Ambiental 2011-2020. 04/04/2011.
- D. S. N° 004-2011-TR. Modifica el Reglamento de la Ley de Inspecciones en materia de fiscalización de Seguridad y Salud Ocupacional. 07/04/2011.
- R. M. N° 258-2011/MINSA Aprueba el Documento Técnico de Política Nacional de Salud Ambiental 2011-2020. 26/04/2011.
- Ley No. 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. 20/08/2011.
- Decreto Supremo N° 016-2009-EM. Plazo para Auditorías de los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 06/03/2009.
- Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud. 30/03/2009.
- Resolución Ministerial N° 480-08-MINSA. Aprueban 'Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales' en la NTS N° 068-08-MINSA/DGSP-V.1. 14/07/2008.
- Decreto Supremo N° 006-2008-TR. Reglamento de la Ley N° 28245. 12/09/2008.
- Ley N° 28806. Ley General de Inspección de Trabajo. 22/07/2006.
- OHSAS 18 000
- Normatividad sobre salud bucal
- Resolución de Contraloría N° 072 - 98 - CG.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, DECRETO SUPREMO N° 012-2001-PCM, concordancias respectivas, o norma más reciente.

XI. GARANTÍAS (DE CORRESPONDER)

- 12 meses del servicio efectuado.
- Inicio de cómputo de Garantía: Al día siguiente de emitida la conformidad del servicio.
- Alcance de la garantía: El mantenimiento tendrá una garantía contra cualquier deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal.

XII. SEGUROS (DE CORRESPONDER)

NO APLICA

XIII. PRESTACIONES ACCESORIAS (DE CORRESPONDER)

NO APLICA

XIV. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

**LUGAR:**

La prestación del servicio será en el consultorio de Odontología de los ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CHILETE departamento Cajamarca, para lo cual el proveedor deberá enviar a su personal a las instalaciones del RED DE SALUD CONTUMAZÁ; CENTRO DE SALUD MIGUEL IGLESIAS departamento Cajamarca, para lo cual el proveedor deberá enviar a su personal a las instalaciones del RED DE SALUD CELENDIN; ESTABLECIMIENTO DE SALUD TEMBLADERA departamento Cajamarca, para lo cual el proveedor deberá enviar a su personal a las instalaciones del RED DE SALUD CONTUMAZÁ; ESTABLECIMIENTO DE SALUD LA GRAMA, departamento Cajamarca, para lo cual el proveedor deberá enviar a su personal a las instalaciones del RED DE SALUD SAN MARCOS; HOSPITAL DE APOYO CELENDIN departamento Cajamarca, para lo cual el proveedor deberá enviar a su personal a las instalaciones del RED DE SALUD SAN CELENDIN; ESTABLECIMIENTO DE SALUD HUAYOBAMBA departamento Cajamarca, para lo cual el proveedor deberá enviar a su personal a las instalaciones del RED DE SALUD SAN MARCOS; ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN PABLO departamento Cajamarca, para lo cual el proveedor deberá enviar a su personal a las instalaciones del RED DE SALUD SAN PABLO; ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN SILVESTRE DE COCHAN departamento Cajamarca, para lo cual el proveedor deberá enviar a su personal a las instalaciones del RED DE SALUD SAN MIGUEL; ESTABLECIMIENTO DE SALUD ICHOCÁN departamento Cajamarca, para lo cual el proveedor deberá enviar a su personal a las instalaciones del RED DE SALUD SAN MARCOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD SUCRE perteneciente a la RED DE SALUD CELENDIN.

Adicionalmente, el proveedor trasladará sus medios físicos a las instalaciones correspondientes, para atender la demanda del mantenimiento contratado, haciendo uso de los recursos humanos y de los medios físicos.

**PLAZO:**

El plazo total del servicio es de noventa (90) días calendario, computados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio y/o firma del contrato, por parte de la Coordinación Regional de Salud Bucal.

El proveedor deberá presentar la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) detallando el servicio por cada equipo y además indicando la marca, modelo y código patrimonial la cual estará visada por el jefe del establecimiento de salud, odontólogo responsable de la IPRESS, y Coordinadora Regional de la Estrategia Sanitaria de Salud Bucal.

**XV. ENTREGABLE Y/O PRODUCTO**

El Proveedor deberá entregar el servicio ejecutado en correcto funcionamiento y en óptimas condiciones, así mismo deberá presentar un INFORME TÉCNICO, firmado por el personal profesional del servicio.

El plazo máximo de presentación, será el día siguiente del término de la ejecución contractual, conteniendo mínimo lo siguiente:

- Datos de los equipos trabajados: código patrimonial, color, características, etc.
- Antecedentes (número de orden de servicio, descripción de la situación inicial del servicio, adjuntar panel fotográfico antes del servicio).
- Descripción de los trabajos ejecutados y adquiridos (panel fotográfico durante la ejecución).
- Listados de accesorios, partes o piezas que se realizaron cambios, producto del mantenimiento preventivo y correctivo.
- Conclusiones (logro alcanzado después de ejecutar el servicio, condición en qué estado se encuentra los equipos, adjuntar panel fotográfico de la situación final).
- Recomendaciones (respecto al tipo de servicio realizado).
- Debiendo incluir todas las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento -OTM ejecutadas.

Dicha documentación deberá ser presentada a través de la mesa de partes de la Dirección Regional de Salud Cajamarca.

Concluidas las actividades, el proveedor demostrará al profesional encargado del Consultorio de Odontología, al jefe de los ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CHILETE- RED DE SALUD CONTUMAZÁ; CENTRO DE SALUD MIGUEL IGLESIAS - RED DE SALUD CELENDIN; ESTABLECIMIENTO DE SALUD TEMBLADERA - RED DE SALUD CONTUMAZÁ; ESTABLECIMIENTO DE SALUD LA GRAMA RED DE SALUD SAN MARCOS; HOSPITAL DE APOYO CELENDIN - RED DE SALUD SAN CELENDIN; ESTABLECIMIENTO DE SALUD

HUAYOBAMBA RED DE SALUD SAN MARCOS; ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN PABLO RED DE SALUD SAN PABLO; ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN SILVESTRE DE COCHAN - RED DE SALUD SAN MIGUEL; ESTABLECIMIENTO DE SALUD ICHOCAN RED DE SALUD SAN MARCOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD SUCRE - RED DE SALUD CELENDIN" y al responsable de la Unidad de Gestión de la Infraestructura y Equipamiento en Salud (UGIES) de la Dirección Ejecutiva de Planeamiento de la DIRESA Cajamarca, la eficiencia del mantenimiento preventivo y correctivo ejecutados, siendo verificadas por la Inspección final de la UGIES.

#### XVI. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Coordinación de la Estrategia Sanitaria Salud Bucal, con el visto bueno del responsable a cargo de la UGIES, previo Informe de Inspección y/o Verificación la Unidad de Gestión de la Infraestructura y Equipamiento en Salud (UGIES) de la Dirección Ejecutiva de Planeamiento de la DIRESA Cajamarca, y la presentación del Informe Técnico descrito en el numeral XV.

El área usuaria dará conformidad del servicio, cuando el proveedor cumpla con la ejecución de todas las actividades del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, según sea el caso.

La conformidad se emitirá en un plazo máximo de siete (7) días calendarios. De existir observaciones, al cumplimiento de la ejecución del servicio, el responsable de la UGIES de la DIRESA Cajamarca, a través de la Dirección de Logística de la DIRESA Cajamarca, comunicará al proveedor, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo razonable para la subsanación de acuerdo a la complejidad o naturaleza de la contratación, no pudiendo ser en ningún caso menos a dos (2) días ni mayor a diez (10) días calendarios.

Si pese al plazo otorgado, el proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al proveedor periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este caso su Centro corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el numeral anterior.

#### XVII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación AL PROVEEDOR DEL SERVICIO en soles, en un pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente. Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de producida la recepción, 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.

#### XVIII. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

#### XX. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### XXI. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES (DE CORRESPONDER)

NO APLICA

#### XXII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

#### XXIII. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (DE CORRESPONDER)





NO APLICA

**XXIV. PENALIDADES POR MORA**

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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

Penalidad diaria =  $0.10 \times \text{monto} / F \times \text{plazo en días}$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, servicios en general, Proveedor del Servicio:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días
- b.1) Para servicios:  $F = 0.25$ .

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo

**XXV. OTRAS PENALIDADES**

Supuesto de aplicación: Cuando el personal del proveedor permanece menos del plazo de ejecución del servicio y/o del íntegro del plazo de ejecución.

Forma de cálculo: la penalidad será de 0.03 de la UIT, por cada incidencia, durante la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo con personal distinto al presentado.

Procedimiento: Según informe elaborado por el profesional del consultorio de Odontología de los ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CHILETE- RED DE SALUD CONTUMAZÁ; CENTRO DE SALUD MIGUEL IGLESIAS - RED DE SALUD CELENDIN; ESTABLECIMIENTO DE SALUD TEMBLADERA - RED DE SALUD CONTUMAZÁ; ESTABLECIMIENTO DE SALUD LA GRAMA RED DE SALUD SAN MARCOS; HOSPITAL DE APOYO CELENDIN - RED DE SALUD SAN CELENDIN; ESTABLECIMIENTO DE SALUD HUAYOBAMBA RED DE SALUD SAN MARCOS; ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN PABLO RED DE SALUD SAN PABLO; ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN SILVESTRE DE COCHAN - RED DE SALUD SAN MIGUEL; ESTABLECIMIENTO DE SALUD ICHOCAN RED DE SALUD SAN MARCOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD SUCRE - RED DE SALUD CELENDIN, según corresponda.

**XXVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

La entidad resolverá el contrato conforme lo establece el RLCE y modificatorias.

**XXVII. SANCIONES**

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la Ley.

**XXVIII. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN**

El proveedor 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo legal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**XXIX. APLICACIÓN SUPLETORIA**

La Entidad aplica de manera supletoria, el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los términos de referencia



XXX.MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (DE SER EL CASO)
NO APLICA
XXXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (DE CORRESPONDER):
Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Equipo de seguridad Eléctrica</li> <li>-Manómetro</li> <li>-Luxómetro</li> <li>-Megóhmetro digital</li> <li>-Kilovoltímetro de Rx</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></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>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.</p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título Profesional Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Biomédico, y/o Ingeniero Mecánico eléctrico</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Biomédico, y/o Ingeniero Mecánico eléctrico 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://enlines.sunedu.gob.pe/">https://enlines.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><b>Importante para la Entidad</b></p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso el Título Profesional Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Biomédico, y/o Ingeniero Mecánico eléctrico 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>





para la recuperación y consolidación de la economía peruana

**B.3.2 CAPACITACIÓN**

**Requisitos:**

120 horas lectivas, en mantenimiento de equipos biomédicos del personal clave requerido como Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Biomédico, y/o Ingeniero Mecánico eléctrico.

100 horas lectivas, en mantenimiento de Unidades Dentales del personal clave requerido como Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Biomédico, y/o Ingeniero Mecánico eléctrico  
El personal deberá contar con Licencia individual

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otro documento que demuestre fehacientemente lo requerido

**Importante**

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

Con ocasión de la integración de bases se suprimirá; (El personal deberá contar con licencia individual).

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

Experiencia general, mínima de cuatro (04) años en mantenimiento y/o supervisión y/o responsable de Servicio en mantenimiento de equipos biomédicos o relacionados a equipamiento médico y/o hospitalario en entidades públicas de salud o entidades privadas de salud.

Experiencia específica, Mínimo dos (02) mantenimientos en equipos odontológicos.

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de certificados de trabajo y/o constancias de trabajo y/o órdenes de servicio, con sus respectivas conformidades del servicio u otro documento que demuestre fehacientemente lo requerido.

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 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 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 el documento presentado la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realiza 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/. 240,000.00 (Doscientos Cuarenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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/. 20,000.00 (Veinte mil con 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: Equipos biomédicos u odontológicos en general.

**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>1</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.

Quando 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.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
UNIDAD DE GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO EN SALUD CAJAMARCA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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 tal sentido, aun cuando 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 hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en Contrataciones del Estado".



**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 (Anexo N° 6).	<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><math>P_i</math> = Oferta <math>P_i</math> = Puntaje de la oferta a evaluar <math>O_i</math> = Precio <math>i</math> <math>O_m</math> = Precio de la oferta más baja <math>PMP</math> = 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 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE ODONTOLOGÍA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CHILETE- RED DE SALUD CONTUMAZÁ; CENTRO DE SALUD MIGUEL IGLESIAS - RED DE SALUD CELENDÍN; ESTABLECIMIENTO DE SALUD TEMBLADERA - RED DE SALUD CONTUMAZÁ; ESTABLECIMIENTO DE SALUD LA GRAMA RED DE SALUD SAN MARCOS; HOSPITAL DE APOYO CELENDÍN - RED DE SALUD CELENDÍN; ESTABLECIMIENTO DE SALUD HUAYOBAMBA RED DE SALUD SAN MARCOS; ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN PABLO RED DE SALUD SAN PABLO; ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN SILVESTRE DE COCHAN - RED DE SALUD SAN MIGUEL; ESTABLECIMIENTO DE SALUD ICHOCAN RED DE SALUD SAN MARCOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD SUCRE - RED DE SALUD CELENDÍN", DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE CAJAMARCA", que celebra de una parte DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20165645325, con domicilio legal en Av. Mario Urteaga N° 500, representada por el CPC. WILLIAM ROBERTO TASILLA TAFUR, identificado con DNI N° 46380651, Director Ejecutivo de Administración de la Dirección Regional de Salud Cajamarca quien en ejercicio de las facultades conferidas mediante Resolución Directoral Regional Sectorial N° 387-2023-GR.CAJ/DRS-D.G, 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° 07-2025-DIRESAC-1, para la: "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE ODONTOLOGÍA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CHILETE- RED DE SALUD CONTUMAZÁ; CENTRO DE SALUD MIGUEL IGLESIAS - RED DE SALUD CELENDÍN; ESTABLECIMIENTO DE SALUD TEMBLADERA - RED DE SALUD CONTUMAZÁ; ESTABLECIMIENTO DE SALUD LA GRAMA RED DE SALUD SAN MARCOS; HOSPITAL DE APOYO CELENDÍN - RED DE SALUD CELENDÍN; ESTABLECIMIENTO DE SALUD HUAYOBAMBA RED DE SALUD SAN MARCOS; ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN PABLO RED DE SALUD SAN PABLO; ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN SILVESTRE DE COCHAN - RED DE SALUD SAN MIGUEL; ESTABLECIMIENTO DE SALUD ICHOCAN RED DE SALUD SAN MARCOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD SUCRE - RED DE SALUD CELENDÍN", DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE CAJAMARCA, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE ODONTOLOGÍA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CHILETE- RED DE SALUD CONTUMAZÁ; CENTRO DE SALUD MIGUEL IGLESIAS - RED DE SALUD CELENDÍN; ESTABLECIMIENTO DE SALUD TEMBLADERA - RED DE SALUD CONTUMAZÁ; ESTABLECIMIENTO DE SALUD LA GRAMA RED DE SALUD SAN MARCOS; HOSPITAL DE APOYO CELENDÍN - RED DE SALUD



CELENDÍN; ESTABLECIMIENTO DE SALUD HUAYOBAMBA RED DE SALUD SAN MARCOS; ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN PABLO RED DE SALUD SAN PABLO; ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN SILVESTRE DE COCHAN - RED DE SALUD SAN MIGUEL; ESTABLECIMIENTO DE SALUD ICHOCAN RED DE SALUD SAN MARCOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD SUCRE - RED DE SALUD CELENDÍN", DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE CAJAMARCA.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

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 90 días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

**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**

No aplica.

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

No aplica.

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la coordinación de la estrategia sanitaria salud bucal, con el visto bueno del responsable a cargo de la UGIES, previo informe de inspección y/o verificación la Unidad de Gestión de la Infraestructura y Equipamiento en salud (UIES) de la Dirección Ejecutiva De Planeamiento de la DIRESA

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Cajamarca y la presentación del informe técnico descriptivo en el numeral XV de los términos de referencia, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 1 año año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</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.

<sup>13</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).



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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Mario Urteaga N° 500 – Cajamarca  
CORREO ELECTRONICO: [procesosdiresa2023@gmail.com](mailto:procesosdiresa2023@gmail.com)

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>14</sup>.***

<sup>14</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° 07-2025-DIRESAC-1  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>15</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>16</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>15</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>16</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° 07-2025-DIRESAC-1  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>19</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>17</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>18</sup> Ibídem.

<sup>19</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>20</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>20</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° 07-2025-DIRESAC-1  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2025-DIRESAC-1  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE ODONTOLOGÍA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CHILETE- RED DE SALUD CONTUMAZÁ; CENTRO DE SALUD MIGUEL IGLESIAS - RED DE SALUD CELENDIN; ESTABLECIMIENTO DE SALUD TEMBLADERA - RED DE SALUD CONTUMAZÁ; ESTABLECIMIENTO DE SALUD LA GRAMA RED DE SALUD SAN MARCOS; HOSPITAL DE APOYO CELENDIN - RED DE SALUD CELENDIN; ESTABLECIMIENTO DE SALUD HUAYOBAMBA RED DE SALUD SAN MARCOS; ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN PABLO RED DE SALUD SAN PABLO; ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN SILVESTRE DE COCHAN - RED DE SALUD SAN MIGUEL; ESTABLECIMIENTO DE SALUD ICHOCAN RED DE SALUD SAN MARCOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD SUCRE - RED DE SALUD CELENDIN", DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA, 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° 07-2025-DIRESAC-1  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 5

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2025-DIRESAC-1  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2025-DIRESAC-1**.

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>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>23</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° 07-2025-DIRESAC-1  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal [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>24</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 los Registros Reales 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 DISTRITO]

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

**Importante**

*Quando 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>24</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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2025-DIRESAC-1

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2025-DIRESAC-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										

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

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

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.

Consignar en la moneda establecida en las bases.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2025-DIRESAC-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
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° 07-2025-DIRESAC-1  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2025-DIRESAC-1  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2025-DIRESAC-1  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- **Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).**
- **Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.**

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° 07-2025-DIRESAC-1  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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.*