

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

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

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-HRVFCH-1

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
CORRECTIVO DE VENTILADORES VOLUMETRICOS DEL
HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FATIMA
CHACHAPOYAS**

Handwritten signature and initials in blue ink.

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.mp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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

¹ 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>

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FATIMA CHACHAPOYAS
RUC N° : 20437350800
Domicilio legal : Pje Daniel Alcides Carrion N° 440 Chachapoyas
Teléfono: : 041-478253
Correo electrónico: : logistica@hospitalvirgendefatima.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de mantenimiento correctivo de ventiladores volumétricos del Hospital Regional Virgen de Fátima Chachapoyas

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 00224-2024-DE el 31 DE MAYO DEL 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 quince (15) 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 en Caja de la Entidad, ubicado en el Pje Daniel Alcides Carrión N° 440 en la provincia de Chachapoyas departamento de Amazonas, y recabar el ejemplar de las bases en la oficina de Abastecimiento o descargar de la plataforma del SEACE.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
 - ✓ Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
 - ✓ Ley N° 26842, Ley General de Salud.
 - ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - ✓ Ley Orgánica de Gobiernos Regionales (Ley N° 27867).
 - ✓ Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (Ley N° 28411).
 - ✓ TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
 - ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus Modificatorias.
 - ✓ Directivas OSCE
 - ✓ Código Civil.
- 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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- e) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento e infraestructura estratégica, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁴
- g) 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)
- h) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Importante para la Entidad

- En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación"

⁴ 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.

establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
 - b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
 - En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
 - c) En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.
 - En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:
- Ítem N° [...]**
- d) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°11**).

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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 – PIDE⁵ 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 comunicación⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- l) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Dirección Ejecutiva o Dirección de Administración, situ en el Pje Daniel Alcides Carrión N° 440 Chachapoyas.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO después de la conformidad del servicio.

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

- Acta de conformidad del servicio según Formato N° 3 firmado por el área usuaria, el jefe de los servicios generales y el contratista.
- Informe de actividades, debe incluir fotografías antes y después del mantenimiento, fecha de inicio y culminación de las actividades del servicio, además dicho informe deberá contener la información de la Orden de Trabajo de Mantenimiento OTM - Formato N° 1 de presente TDR, con la conformidad del área usuaria y la coordinación de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
- Acta de entrega de repuestos reemplazados que deberá contener obligatoriamente lo señalado en el Formato N° 2 del presente TDR.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento haciendo llegar el acta de conformidad, informe de actividades y acta de entrega de repuestos
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato
- Copia de la Orden de Servicio

Dicha documentación se debe presentar en en mesa de partes de la Dirección Ejecutiva o Dirección de Administración, sito en el Pje Daniel Alcides Carrión N° 440 Chachapoyas.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VENTILADORES VOLUMÉTRICOS ADULTO/PEDIÁTRICO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de mantenimiento correctivo de cuatro (15) "VENTILADORES VOLUMÉTRICOS ADULTO/PEDIÁTRICO", pertenecientes al Hospital Regional Virgen de Fátima Chachapoyas.

2. FINALIDAD PUBLICA

Garantizar la calidad de atención y el correcto funcionamiento de los cuatro (15) "VENTILADORES VOLUMÉTRICOS ADULTO/PEDIÁTRICO", asegurando para tal fin, la disponibilidad y fiabilidad de funcionamiento, permitiendo la continuidad de las prestaciones asistenciales para la atención de pacientes. Así mismo, contar con equipamiento necesario para el funcionamiento del área de Unidad de Cuidados Intensivos y Shock Trauma.

3. ANTECEDENTES

El Hospital Regional Virgen de Fátima de Chachapoyas, cuenta con ventiladores volumétricos para adultos/pediátricos instalados en servicio de UCI y Shock Trauma. Actualmente los ventiladores se encuentran parcialmente operativos, causando limitaciones en la atención de los pacientes. Esto se debe a que los equipos requieren kits de mantenimientos y calibraciones con el fin de ponerlos en operatividad.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 OBJETIVO GENERAL:

Recuperar y mantener el eficiente estado de funcionamiento de los equipos biomédicos, que están ubicados en la Unidad de Cuidados Intensivos y Shock Trauma; así se dé la continuidad a las atenciones de nuestros pacientes.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Contar con un servicio que garantice la operatividad del equipamiento biomédico y sus componentes bajo cobertura del Hospital Regional Virgen de Fátima.
- Contar con la disponibilidad del equipamiento biomédico y sus componentes para asegurar la continuidad de las actividades asistenciales de la Unidad de Cuidados Intensivos y Shock Trauma.



5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio comprende el mantenimiento correctivo de ventiladores volumétricos de la marca: Dräger, detallados en la siguiente lista.

EM	DENOMINACIÓN DEL EQUIPAMIENTO	CÓDIGO PATRIMONIAL	MARCA	MODELO	SERIE / PLACA DE RODAJE
01	VENTILADOR VOLUMÉTRICO MECÁNICO ADULTO/PEDIÁTRICO	532298550023	DRÁGER	SAVINA 300 SELECT	ASNK-0278
02	VENTILADOR VOLUMÉTRICO PARA ADULTO	532298550011	DRÁGER	SAVINA 300	ASPF-1073
03	VENTILADOR VOLUMÉTRICO PARA ADULTO	532298550012	DRÁGER	SAVINA 300	ASPF-1074
04	VENTILADOR VOLUMÉTRICO PARA ADULTO	532298550014	DRÁGER	SAVINA 300	ASPF-1076

Documento digitalizado por:
SISTEMA DE REGISTRO DE
ARCHIVOS Y SERVICIOS DE
44020317-1002
Módulo: 005-27-01
Fecha: 26/04/2024 09:36:10

Documento digitalizado por:
SISTEMA DE REGISTRO DE
ARCHIVOS Y SERVICIOS DE
44020317-1002
Módulo: 005-27-01
Fecha: 26/04/2024 12:20:06-05:00



GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES Y
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

05	VENTILADOR VOLUMÉTRICO PARA ADULTO	532298550020	DRÄGER	SAVINA 300	ASPF-1079
06	VENTILADOR VOLUMÉTRICO PARA ADULTO	532298550018	DRÄGER	SAVINA 300	ASPF-1081
07	VENTILADOR VOLUMÉTRICO PARA ADULTO	532298550019	DRÄGER	SAVINA 300	ASPF-1082
08	VENTILADOR VOLUMÉTRICO MECÁNICO ADULTO/PEDIÁTRICO	532298550025	DRÄGER	SAVINA 300 SELECT	ASNK-0809
09	VENTILADOR VOLUMÉTRICO MECÁNICO ADULTO/PEDIÁTRICO	532298550021	DRÄGER	SAVINA 300 SELECT	ASNK-0087
10	VENTILADOR VOLUMÉTRICO MECÁNICO ADULTO/PEDIÁTRICO	532298550022	DRÄGER	SAVINA 300 SELECT	ASNK-0277
11	VENTILADOR VOLUMÉTRICO MECÁNICO ADULTO/PEDIÁTRICO	532298550024	DRÄGER	SAVINA 300 SELECT	ASNK-0279
12	VENTILADOR VOLUMÉTRICO PARA ADULTO	532298550013	DRÄGER	SAVINA 300	ASPF-1075
13	VENTILADOR VOLUMÉTRICO PARA ADULTO	532298550015	DRÄGER	SAVINA 300	ASPF-1077
14	VENTILADOR VOLUMÉTRICO PARA ADULTO	532298550016	DRÄGER	SAVINA 300	ASPF-1078
15	VENTILADOR VOLUMÉTRICO PARA ADULTO	532298550017	DRÄGER	SAVINA 300	ASPF-1080

5.1 ACTIVIDADES

El proveedor asumirá las actividades solicitadas por su cuenta y riesgo, contarán con sus propios recursos financieros, técnicos, equipamiento, instrumentación, insumos, repuestos, software y demás gastos asociados, inclusive dentro del periodo de garantía. Incluso sus trabajadores estarán bajo su subordinación. También el proveedor deberá incluir gastos de todo tipo de desplazamiento que se requiera.

Los participantes contarán con todas las facilidades para verificar y evaluar los equipos, bajo supervisión del jefe de Servicios Generales y Mantenimiento o a quien designe, antes de ofertar su propuesta técnica.

El servicio contratado incluye el suministro e instalación para el reemplazo de todos los repuestos, accesorios y/o sistemas necesarios para la correcta operatividad de los equipos y componentes anexos, además de buena disponibilidad de los equipos durante el periodo de garantía del Contratista.

El personal del proveedor del servicio deberá mantener constante comunicación y coordinación con los encargados de la supervisión de los trabajos de mantenimiento.

1 DESCRIPCIÓN DE EQUIPO

Firmado digitalmente por
ALVARADO VERGARA Y TEB
ID: 30468073 hash
Motivo: Otro V. B.
Fecha: 25.04.2024 10:24:00

N°	NOMBRE	MARCA	MODELO	SERIE	COD.PAT
01	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	DRÄGER	SAVINA 300 SELECT	ASNK-0278	532298550023

ACTIVIDADES

Las actividades a realizar son las siguientes:

- Limpieza y desinfección del equipo.
- Verificación y/o ajustes de partes mecánicas del coche de transporte.
- Limpieza y desinfección de los equipos.
- Verificación de la conectividad y el buen estado físico del humidificador.

Firmado digitalmente por SANDHEG
ARBAZA NERI NARELA FIR
4462317 hash
Motivo: Otro V. B.
Fecha: 25.04.2024 09:38:45



GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Verificación y/o ajustes de partes mecánicas del coche de transporte (cambiar las ruedas de ser necesario)
- Desmontaje, verificación, limpieza y ajuste de partes internas del equipo.
- Verificación, limpieza y/o ajuste de los conectores y/o adaptadores del equipo.
- Cambio del sensor de oxígeno (O2) y verificación de su correcto funcionamiento.
- Cambio del sensor de flujo y verificación de su correcto funcionamiento
- Verificación del estado de la batería (cambiar de ser necesario).
- Realizar el análisis de riesgo eléctrico en el equipo.
- Verificación de la sensibilidad del touchscreen de la pantalla.
- Verificación y pruebas del correcto funcionamiento de los equipos mediante instrumentos externos de medición.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos de ser necesario.
- Verificación de los parámetros normales de funcionamiento y de los sistemas de seguridad y alarmas del equipo.
- Actualización de software al equipo
- Calibración de válvula de seguridad y válvula de alivio.

Cambio de partes y/o piezas de repuestos:

N°	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
01	01 Paquete Servicio Savina 300 6a	N/P: MX08861
02	01 Juego de 2 Baterías Sabina Externa	N/P: 8422634
03	05 Unds Sensor de Flujo Spirolog	N/P: 8403735
04	02 OXYTRACE VE	N/P: MX01049
05	PBA CCBII	N/P: 8417905

5.1.2 DESCRIPCIÓN DE EQUIPO

N°	NOMBRE	MARCA	MODELO	SERIE	COD.PAT
02	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	DRÄGER	SAVINA 300	ASPF-1073	532298550011

ACTIVIDADES

Las actividades a realizar son las siguientes:

- Limpieza y desinfección del equipo.
- Verificación y/o ajustes de partes mecánicas del coche de transporte.
- Limpieza y desinfección de los equipos.
- Verificación de la conectividad y el buen estado físico del humidificador.
- Verificación y/o ajustes de partes mecánicas del coche de transporte (cambiar las ruedas de ser necesario)
- Desmontaje, verificación, limpieza y ajuste de partes internas del equipo.
- Verificación, limpieza y/o ajuste de los conectores y/o adaptadores del equipo.
- Cambio del sensor de oxígeno (O2) y verificación de su correcto funcionamiento.
- Cambio del sensor de flujo y verificación de su correcto funcionamiento
- Verificación del estado de la batería (cambiar de ser necesario).
- Realizar el análisis de riesgo eléctrico en el equipo.
- Verificación de la sensibilidad del touchscreen de la pantalla.
- Verificación y pruebas del correcto funcionamiento de los equipos mediante instrumentos externos de medición.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos de ser necesario.

Firmado digitalmente por
ALVARADO VERGARA YEDIN
VIR 33406073 FIRM
Módulo: Day V 18
Fecha: 25 04 2024 12:24:12 -05:00



Firmado digitalmente por SANCHEZ
APATAZA PERI NADELA FRI
44823517 FIRM
Módulo: Day V 18
Fecha: 25 04 2024 09:38:57 -05:00





GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES Y
MANUTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Verificación de los parámetros normales de funcionamiento y de los sistemas de seguridad y alarmas del equipo.
- Actualización de software al equipo
- Calibración de válvula de seguridad y válvula de alivio

Cambio de partes y/o piezas de repuestos:

N°	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
01	01 Paquete Servicio Savina 300 6a	N/P: MX08861
02	01 Juego de 2 Baterías Sabina Externa	N/P: 8422634
03	05 Unds Sensor de Flujo Spirolog	N/P: 8403735
04	02 OXYTRACE VE	N/P: MX01049
05	PBA CCBII	N/P: 8417905

5.1.3 DESCRIPCIÓN DE EQUIPO

N°	NOMBRE	MARCA	MODELO	SERIE	COD.PAT
03	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	DRÄGER	SAVINA 300	ASPF-1074	532298550012

ACTIVIDADES

Las actividades a realizar son las siguientes:

- Limpieza y desinfección del equipo.
- Verificación y/o ajustes de partes mecánicas del coche de transporte.
- Limpieza y desinfección de los equipos.
- Verificación de la conectividad y el buen estado físico del humidificador.
- Verificación y/o ajustes de partes mecánicas del coche de transporte (cambiar las ruedas de ser necesario)
- Desmontaje, verificación, limpieza y ajuste de partes internas del equipo.
- Verificación, limpieza y/o ajuste de los conectores y/o adaptadores del equipo.
- Cambio del sensor de oxígeno (O2) y verificación de su correcto funcionamiento.
- Cambio del sensor de flujo y verificación de su correcto funcionamiento.
- Verificación del estado de la batería (cambiar de ser necesario).
- Realizar el análisis de riesgo eléctrico en el equipo.
- Verificación de la sensibilidad del touchscreen de la pantalla.
- Verificación y pruebas del correcto funcionamiento de los equipos mediante instrumentos externos de medición.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos de ser necesario.
- Verificación de los parámetros normales de funcionamiento y de los sistemas de seguridad y alarmas del equipo.
- Actualización de software al equipo
- Calibración de válvula de seguridad y válvula de alivio



Cambio de partes y/o piezas de repuestos:

N°	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
01	01 Paquete Servicio Savina 300 6a	N/P: MX08861
02	01 Juego de 2 Baterías Sabina Externa	N/P: 8422634
03	05 Unds Sensor de Flujo Spirolog	N/P: 8403735
04	02 OXYTRACE VE	N/P: MX01049
5	PBA CCBII	N/P: 8417905

Firmado digitalmente por
Dr. YSMAEL V. RIVERA
FIR: YSMAEL V. RIVERA
Módulo: Doc V° 3°
Fecha: 25/04/2024 10:04



Firmado digitalmente por SANCHEZ
ARIBAZA OSIR: NARELA FIR
4462/1317 NARE
Módulo: Doc V° 3°
Fecha: 25/04/2024 09:35:11 -05:00



GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

5.1.4 DESCRIPCIÓN DE EQUIPO

N°	NOMBRE	MARCA	MODELO	SERIE	COD.PAT
04	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	DRÄGER	SAVINA 300	ASPF-1076	532298550014

ACTIVIDADES

Las actividades a realizar son las siguientes:

- Limpieza y desinfección del equipo.
- Verificación y/o ajustes de partes mecánicas del coche de transporte.
- Limpieza y desinfección de los equipos.
- Verificación de la conectividad y el buen estado físico del humidificador.
- Verificación y/o ajustes de partes mecánicas del coche de transporte (cambiar las ruedas de ser necesario)
- Desmontaje, verificación, limpieza y ajuste de partes internas del equipo.
- Verificación, limpieza y/o ajuste de los conectores y/o adaptadores del equipo.
- Cambio del sensor de oxígeno (O2) y verificación de su correcto funcionamiento.
- Cambio del sensor de flujo y verificación de su correcto funcionamiento
- Verificación del estado de la batería (cambiar de ser necesario).
- Realizar el análisis de riesgo eléctrico en el equipo.
- Verificación de la sensibilidad del touchscreen de la pantalla.
- Verificación y pruebas del correcto funcionamiento de los equipos mediante instrumentos externos de medición.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos de ser necesario.
- Verificación de los parámetros normales de funcionamiento y de los sistemas de seguridad y alarmas del equipo.
- Actualización de software al equipo
- Calibración de válvula de seguridad y válvula de alivio

Cambio de partes y/o piezas de repuestos:

N°	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
01	01 Paquete Servicio Savina 300 6a	N/P: MX08861
02	01 Juego de 2 Baterías Sabina Externa	N/P: 8422634
03	05 Unds Sensor de Flujo Spirolog	N/P: 8403735
04	02 OXYTRACE VE	N/P: MX01049
05	PBA CCBII	N/P: 8417905

5.5 DESCRIPCIÓN DE EQUIPO

N°	NOMBRE	MARCA	MODELO	SERIE	COD.PAT
05	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	DRÄGER	SAVINA 300	ASPF-1079	532298550020

ACTIVIDADES

Las actividades a realizar son las siguientes:

- Limpieza y desinfección del equipo.
- Verificación y/o ajustes de partes mecánicas del coche de transporte.
- Limpieza y desinfección de los equipos.
- Verificación de la conectividad y el buen estado físico del humidificador.
- Verificación y/o ajustes de partes mecánicas del coche de transporte (cambiar las ruedas de ser necesario)

Firmado digitalmente por
ALVARO VERGARA-FIR
RIR 3048673 Pass
Móvil: 095 7 8
Fecha: 25.04.2024 10:24:57 -05:00



Firmado digitalmente por SANCHEZ
ARBAIZA MERI NABELA FIR
44823317 Pass
Móvil: 095 7 8
Fecha: 25.04.2024 00:39:25 -05:00



GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES
Y
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Desmontaje, verificación, limpieza y ajuste de partes internas del equipo.
- Verificación, limpieza y/o ajuste de los conectores y/o adaptadores del equipo.
- Cambio del sensor de oxígeno (O2) y verificación de su correcto funcionamiento.
- Cambio del sensor de flujo y verificación de su correcto funcionamiento
- Verificación del estado de la batería (cambiar de ser necesario).
- Realizar el análisis de riesgo eléctrico en el equipo.
- Verificación de la sensibilidad del touchscreen de la pantalla.
- Verificación y pruebas del correcto funcionamiento de los equipos mediante instrumentos externos de medición.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos de ser necesario.
- Verificación de los parámetros normales de funcionamiento y de los sistemas de seguridad y alarmas del equipo.
- Actualización de software al equipo
- Calibración de válvula de seguridad y válvula de alivio

Cambio de partes y/o piezas de repuestos:

N°	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
01	01 Paquete Servicio Savina 300 6a	N/P: MX08861
02	01 Juego de 2 Baterías Sabina Externa	N/P: 8422634
03	05 Unds Sensor de Flujo Spirolog	N/P: 8403735
04	02 OXYTRACE VE	N/P: MX01049
05	PBA CCBII	N/P: 8417905

5.1.6 DESCRIPCIÓN DE EQUIPO

N°	NOMBRE	MARCA	MODELO	SERIE	COD.PAT
06	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	DRÄGER	SAVINA 300	ASPF-1081	532298550018

ACTIVIDADES

Las actividades a realizar son las siguientes:

- Limpieza y desinfección del equipo.
- Verificación y/o ajustes de partes mecánicas del coche de transporte.
- Limpieza y desinfección de los equipos.
- Verificación de la conectividad y el buen estado físico del humidificador.
- Verificación y/o ajustes de partes mecánicas del coche de transporte (cambiar las ruedas de ser necesario)



Firmado digitalmente por:
ALVARADO VERGARA Y TSON
PIR 33409675 hard
Motivo: Ley V. B.
Fecha: 20/04/2024 10:26:11 -05:00



Firmado digitalmente por: SANCHEZ
ALBAIZA NEPI NABELA FIR
44823517 hard
Motivo: Ley V. B.
Fecha: 20/04/2024 06:36:40 -05:00

- Desmontaje, verificación, limpieza y ajuste de partes internas del equipo.
- Verificación, limpieza y/o ajuste de los conectores y/o adaptadores del equipo.
- Cambio del sensor de oxígeno (O2) y verificación de su correcto funcionamiento.
- Cambio del sensor de flujo y verificación de su correcto funcionamiento
- Verificación del estado de la batería (cambiar de ser necesario).
- Realizar el análisis de riesgo eléctrico en el equipo.
- Verificación de la sensibilidad del touchscreen de la pantalla.
- Verificación y pruebas del correcto funcionamiento de los equipos mediante instrumentos externos de medición.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos de ser necesario.
- Verificación de los parámetros normales de funcionamiento y de los sistemas de seguridad y alarmas del equipo.



GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"

- Actualización de software al equipo
- Calibración de válvula de seguridad y válvula de alivio

Cambio de partes y/o piezas de repuestos:

N°	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
01	01 Paquete Servicio Savina 300 6a	N/P: MX08861
02	01 Juego de 2 Baterías Sabina Externa	N/P: 8422634
03	05 Unds Sensor de Flujo Spirolog	N/P: 8403735
04	02 OXYTRACE VE	N/P: MX01049
05	PBA CCBII	N/P: 8417905

5.1.7 DESCRIPCIÓN DE EQUIPO

N°	NOMBRE	MARCA	MODELO	SERIE	COD.PAT
07	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	DRÄGER	SAVINA 300	ASPF-1082	532298550019

ACTIVIDADES

Las actividades a realizar son las siguientes:

- Limpieza y desinfección del equipo.
- Verificación y/o ajustes de partes mecánicas del coche de transporte.
- Limpieza y desinfección de los equipos.
- Verificación de la conectividad y el buen estado físico del humidificador.
- Verificación y/o ajustes de partes mecánicas del coche de transporte (cambiar las ruedas de ser necesario)
- Desmontaje, verificación, limpieza y ajuste de partes internas del equipo.
- Verificación, limpieza y/o ajuste de los conectores y/o adaptadores del equipo.
- Cambio del sensor de oxígeno (O2) y verificación de su correcto funcionamiento.
- Cambio del sensor de flujo y verificación de su correcto funcionamiento
- Verificación del estado de la batería (cambiar de ser necesario).
- Realizar el análisis de riesgo eléctrico en el equipo.
- Verificación de la sensibilidad del touchscreen de la pantalla.
- Verificación y pruebas del correcto funcionamiento de los equipos mediante instrumentos externos de medición.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos de ser necesario.
- Verificación de los parámetros normales de funcionamiento y de los sistemas de seguridad y alarmas del equipo.
- Actualización de software al equipo
- Calibración de válvula de seguridad y válvula de alivio

Cambio de partes y/o piezas de repuestos:

N°	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
01	01 Paquete Servicio Savina 300 6a	N/P: MX08861
02	01 Juego de 2 Baterías Sabina Externa	N/P: 8422634
3	05 Unds Sensor de Flujo Spirolog	N/P: 8403735
4	02 OXYTRACE VE	N/P: MX01049
5	PBA CCBII	N/P: 8417905

5.1.8 DESCRIPCIÓN DE EQUIPO

Firmado digitalmente por
ALVARADO VERGARA YEDRA
FIR 33403673 Inid
Motivo: Day 1° B°
Fecha: 25/04/2024 10:25:26 -05:00

Firmado digitalmente por
ARBUJICA NERI NUBELA FIR
44823317 Inid
Motivo: Day 1° B°
Fecha: 25/04/2024 09:39:55 -05:00



GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	NOMBRE	MARCA	MODELO	SERIE	COD.PAT
08	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	DRÄGER	SAVINA 300 SELECT	ASNK-0809	532298550025

ACTIVIDADES

Las actividades a realizar son las siguientes:

- Limpieza y desinfección del equipo.
- Verificación y/o ajustes de partes mecánicas del coche de transporte.
- Limpieza y desinfección de los equipos.
- Verificación de la conectividad y el buen estado físico del humidificador.
- Verificación y/o ajustes de partes mecánicas del coche de transporte (cambiar las ruedas de ser necesario)
- Desmontaje, verificación, limpieza y ajuste de partes internas del equipo.
- Verificación, limpieza y/o ajuste de los conectores y/o adaptadores del equipo.
- Cambio del sensor de oxígeno (O2) y verificación de su correcto funcionamiento.
- Cambio del sensor de flujo y verificación de su correcto funcionamiento
- Verificación del estado de la batería (cambiar de ser necesario).
- Realizar el análisis de riesgo eléctrico en el equipo.
- Verificación de la sensibilidad del touchscreen de la pantalla.
- Verificación y pruebas del correcto funcionamiento de los equipos mediante instrumentos externos de medición.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos de ser necesario.
- Verificación de los parámetros normales de funcionamiento y de los sistemas de seguridad y alarmas del equipo.
- Actualización de software al equipo
- Calibración de válvula de seguridad y válvula de alivio

Cambio de partes y/o piezas de repuestos:

N°	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
01	01 Paquete Servicio Savina 300 6a	N/P: MX08861
02	01 Juego de 2 Baterías Sabina Externa	N/P: 8422634
03	05 Unds Sensor de Flujo Spirolog	N/P: 8403735
04	02 OXYTRACE VE	N/P: MX01049
05	PBA CCBII	N/P: 8417905

5.1.9 DESCRIPCIÓN DE EQUIPO

N°	NOMBRE	MARCA	MODELO	SERIE	COD.PAT
	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	DRÄGER	SAVINA 300 SELECT	ASNK-0067	532298550021



Firmado digitalmente por
ALVARADO VERGARA Y TOL
FIR 13408073 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/04/2024 10:29:41 -05:00

ACTIVIDADES

Las actividades a realizar son las siguientes:

- Limpieza y desinfección del equipo.
- Verificación y/o ajustes de partes mecánicas del coche de transporte.
- Limpieza y desinfección de los equipos.
- Verificación de la conectividad y el buen estado físico del humidificador.
- Verificación y/o ajustes de partes mecánicas del coche de transporte (cambiar las ruedas de ser necesario)
- Desmontaje, verificación, limpieza y ajuste de partes internas del equipo.



Firmado digitalmente por BANCHEZ
ARGADA-IGLESIAS-FIG
44523317 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/04/2024 09:40:10 -05:00



GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES
MANUTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Verificación, limpieza y/o ajuste de los conectores y/o adaptadores del equipo.
- Cambio del sensor de oxígeno (O2) y verificación de su correcto funcionamiento.
- Cambio del sensor de flujo y verificación de su correcto funcionamiento
- Verificación del estado de la batería (cambiar de ser necesario).
- Realizar el análisis de riesgo eléctrico en el equipo.
- Verificación de la sensibilidad del touchscreen de la pantalla.
- Verificación y pruebas del correcto funcionamiento de los equipos mediante instrumentos externos de medición.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos de ser necesario.
- Verificación de los parámetros normales de funcionamiento y de los sistemas de seguridad y alarmas del equipo.
- Actualización de software al equipo
- Calibración de válvula de seguridad y válvula de alivio

Cambio de partes y/o piezas de repuestos:

N°	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
01	01 Paquete Servicio Savina 300 6a	N/P: MX08861
02	01 Juego de 2 Baterías Sabina Externa	N/P: 8422634
03	05 Unds Sensor de Flujo Spirolog	N/P: 8403735
04	02 OXYTRACE VE	N/P: MX01049
05	01 Sensor TSI	N/P: 8413579

5.1.10 DESCRIPCIÓN DE EQUIPO

N°	NOMBRE	MARCA	MODELO	SERIE	COD.PAT
10	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	DRÄGER	SAVINA 300 SELECT	ASNK-0277	532298550022

ACTIVIDADES

Las actividades a realizar son las siguientes:

- Limpieza y desinfección del equipo.
- Verificación y/o ajustes de partes mecánicas del coche de transporte.
- Limpieza y desinfección de los equipos.
- Verificación de la conectividad y el buen estado físico del humidificador.
- Verificación y/o ajustes de partes mecánicas del coche de transporte (cambiar las ruedas de ser necesario)
- Desmontaje, verificación, limpieza y ajuste de partes internas del equipo.
- Verificación, limpieza y/o ajuste de los conectores y/o adaptadores del equipo.
- Cambio del sensor de oxígeno (O2) y verificación de su correcto funcionamiento.
- Cambio del sensor de flujo y verificación de su correcto funcionamiento
- Verificación del estado de la batería (cambiar de ser necesario).
- Realizar el análisis de riesgo eléctrico en el equipo.
- Verificación de la sensibilidad del touchscreen de la pantalla.
- Verificación y pruebas del correcto funcionamiento de los equipos mediante instrumentos externos de medición.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos de ser necesario.
- Verificación de los parámetros normales de funcionamiento y de los sistemas de seguridad y alarmas del equipo.
- Actualización de software al equipo

Firmado digitalmente por ALVARADO VERGARA MEDIN
FIR: 55408673.hart
Módulo: Cof y V. B
Fecha: 25/04/2024 10:26



Firmado digitalmente por SANCHEZ
ARMILIZIA VILLAS VARELA FIR:
44923317.hard
Módulo: Cof y V. B
Fecha: 25/04/2024 09:45:31 -05:00



GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES Y
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Calibración de válvula de seguridad y válvula de alivio

Cambio de partes y/o piezas de repuestos:

N°	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
01	01 Paquete Servicio Savina 300 6a	N/P: MX08861
02	01 Juego de 2 Baterías Sabina Externa	N/P: 8422634
03	05 Unds Sensor de Flujo Spirolog	N/P: 8403735
04	02 OXYTRACE VE	N/P: MX01049
05	01 Sensor TSI	N/P: 8413579

5.1.11 DESCRIPCIÓN DE EQUIPO

N°	NOMBRE	MARCA	MODELO	SERIE	COD.PAT
11	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	DRÄGER	SAVINA 300 SELECT	ASNK-0279	532298550024

ACTIVIDADES

Las actividades a realizar son las siguientes:

- Limpieza y desinfección del equipo.
- Verificación y/o ajustes de partes mecánicas del coche de transporte.
- Limpieza y desinfección de los equipos.
- Verificación de la conectividad y el buen estado físico del humidificador.
- Verificación y/o ajustes de partes mecánicas del coche de transporte (cambiar las ruedas de ser necesario)
- Desmontaje, verificación, limpieza y ajuste de partes internas del equipo.
- Verificación, limpieza y/o ajuste de los conectores y/o adaptadores del equipo.
- Cambio del sensor de oxígeno (O2) y verificación de su correcto funcionamiento.
- Cambio del sensor de flujo y verificación de su correcto funcionamiento
- Verificación del estado de la batería (cambiar de ser necesario).
- Realizar el análisis de riesgo eléctrico en el equipo.
- Verificación de la sensibilidad del touchscreen de la pantalla.
- Verificación y pruebas del correcto funcionamiento de los equipos mediante instrumentos externos de medición.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos de ser necesario.
- Verificación de los parámetros normales de funcionamiento y de los sistemas de seguridad y alarmas del equipo.
- Actualización de software al equipo

Calibración de válvula de seguridad y válvula de alivio

Cambio de partes y/o piezas de repuestos:

Firmado digitalmente por:
ALVARADO VERGARA YEDRA
FIR 33406073 nare
Móvil: 091 26 22 05 31
Fecha: 26/04/2024 10:26:22 -05:00

Firmado digitalmente por:
ARGALTA NERI NABELA FRI
FIR 44823317 nare
Móvil: 091 26 22 05 31
Fecha: 26/04/2024 09:40:50 -05:00

N°	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
01	01 Paquete Servicio Savina 300 6a	N/P: MX08861
02	01 Juego de 2 Baterías Sabina Externa	N/P: 8422634
03	05 Unds Sensor de Flujo Spirolog	N/P: 8403735
04	02 OXYTRACE VE	N/P: MX01049
05	01 Sensor TSI	N/P: 8413579



GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES
Y
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

5.1.12 DESCRIPCIÓN DE EQUIPO

N°	NOMBRE	MARCA	MODELO	SERIE	COD.PAT
12	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	DRÄGER	SAVINA 300	ASPF-1075	532298550013

ACTIVIDADES

Las actividades a realizar son las siguientes:

- Limpieza y desinfección del equipo.
- Verificación y/o ajustes de partes mecánicas del coche de transporte.
- Limpieza y desinfección de los equipos.
- Verificación de la conectividad y el buen estado físico del humidificador.
- Verificación y/o ajustes de partes mecánicas del coche de transporte (cambiar las ruedas de ser necesario)
- Desmontaje, verificación, limpieza y ajuste de partes internas del equipo.
- Verificación, limpieza y/o ajuste de los conectores y/o adaptadores del equipo.
- Cambio del sensor de oxígeno (O2) y verificación de su correcto funcionamiento.
- Cambio del sensor de flujo y verificación de su correcto funcionamiento
- Verificación del estado de la batería (cambiar de ser necesario).
- Realizar el análisis de riesgo eléctrico en el equipo.
- Verificación de la sensibilidad del touchscreen de la pantalla.
- Verificación y pruebas del correcto funcionamiento de los equipos mediante instrumentos externos de medición.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos de ser necesario.
- Verificación de los parámetros normales de funcionamiento y de los sistemas de seguridad y alarmas del equipo.
- Actualización de software al equipo
- Calibración de válvula de seguridad y válvula de alivio

Cambio de partes y/o piezas de repuestos:

N°	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
01	01 Paquete Servicio Savina 300 6a	N/P: MX08861
02	01 Juego de 2 Baterías Sabina Externa	N/P: 8422634
03	05 Unds Sensor de Flujo Spirolog	N/P: 8403735
04	02 OXYTRACE VE	N/P: MX01049
	01 Sensor TSI	N/P: 8413579



DESCRIPCIÓN DE EQUIPO

N°	NOMBRE	MARCA	MODELO	SERIE	COD.PAT
13	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	DRÄGER	SAVINA 300	ASPF-1077	532298550015

ACTIVIDADES

Las actividades a realizar son las siguientes:

- Limpieza y desinfección del equipo.
- Verificación y/o ajustes de partes mecánicas del coche de transporte.
- Limpieza y desinfección de los equipos.
- Verificación de la conectividad y el buen estado físico del humidificador.

Firmado digitalmente por ALVARADO VERGARA
FIR: 33469673 valid
Motivo: Day 11 01
Fecha: 25-04-2024 10:23:44 -05:00

Firmado digitalmente por GARCIA
FIR: 44613117 valid
Motivo: Day 11 01
Fecha: 25-04-2024 09:41:06 -05:00



GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES
MANEJO Y
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Verificación y/o ajustes de partes mecánicas del coche de transporte (cambiar las ruedas de ser necesario)
- Desmontaje, verificación, limpieza y ajuste de partes internas del equipo.
- Verificación, limpieza y/o ajuste de los conectores y/o adaptadores del equipo.
- Cambio del sensor de oxígeno (O2) y verificación de su correcto funcionamiento.
- Cambio del sensor de flujo y verificación de su correcto funcionamiento
- Verificación del estado de la batería (cambiar de ser necesario).
- Realizar el análisis de riesgo eléctrico en el equipo.
- Verificación de la sensibilidad del touchscreen de la pantalla.
- Verificación y pruebas del correcto funcionamiento de los equipos mediante instrumentos externos de medición.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos de ser necesario.
- Verificación de los parámetros normales de funcionamiento y de los sistemas de seguridad y alarmas del equipo.
- Actualización de software al equipo
- Calibración de válvula de seguridad y válvula de alivio

Cambio de partes y/o piezas de repuestos:

N°	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
01	01 Paquete Servicio Savina 300 6a	N/P: MX08861
02	01 Juego de 2 Baterías Sabina Externa	N/P: 8422634
03	05 Unds Sensor de Flujo Spirolog	N/P: 8403735
04	02 OXYTRACE VE	N/P: MX01049
05	01 Sensor TSI	N/P: 8413579

5.1.14 DESCRIPCIÓN DE EQUIPO

N°	NOMBRE	MARCA	MODELO	SERIE	COD.PAT
14	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	DRÄGER	SAVINA 300	ASPF-1078	532298550016

ACTIVIDADES

Las actividades a realizar son las siguientes:

- Limpieza y desinfección del equipo.
- Verificación y/o ajustes de partes mecánicas del coche de transporte.
- Limpieza y desinfección de los equipos.
- Verificación de la conectividad y el buen estado físico del humidificador.
- Verificación y/o ajustes de partes mecánicas del coche de transporte (cambiar las ruedas de ser necesario)
- Desmontaje, verificación, limpieza y ajuste de partes internas del equipo.
- Verificación, limpieza y/o ajuste de los conectores y/o adaptadores del equipo.
- Cambio del sensor de oxígeno (O2) y verificación de su correcto funcionamiento.
- Cambio del sensor de flujo y verificación de su correcto funcionamiento
- Verificación del estado de la batería (cambiar de ser necesario).
- Realizar el análisis de riesgo eléctrico en el equipo.
- Verificación de la sensibilidad del touchscreen de la pantalla.
- Verificación y pruebas del correcto funcionamiento de los equipos mediante instrumentos externos de medición.



Firmado digitalmente por ALVARADO VINCENYAS TOSIN
El 25/04/2024 a las 12:25:59 -05:00
Motivo: Desplazamiento



Firmado digitalmente por ARBALAZA MARI NABELA FLORES
El 25/04/2024 a las 12:25:59 -05:00
Motivo: Desplazamiento



GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS
HOSPITALARIOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos de ser necesario.
- Verificación de los parámetros normales de funcionamiento y de los sistemas de seguridad y alarmas del equipo.
- Actualización de software al equipo.
- Calibración de válvula de seguridad y válvula de alivio

Cambio de partes y/o piezas de repuestos:

N°	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
01	01 Paquete Servicio Savina 300 6a	N/P: MX08861
02	01 Juego de 2 Baterías Sabina Externa	N/P: 8422634
03	05 Unds Sensor de Flujo Spirolog	N/P: 8403735
04	02 OXYTRACE VE	N/P: MX01049
05	01 Sensor TSI	N/P: 8413579

5.1.15 DESCRIPCIÓN DE EQUIPO

N°	NOMBRE	MARCA	MODELO	SERIE	COD.PAT
15	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	DRÄGER	SAVINA 300	ASPF-1080	532298550017

5.1.16 ACTIVIDADES

Las actividades a realizar son las siguientes:

- Limpieza y desinfección del equipo.
- Verificación y/o ajustes de partes mecánicas del coche de transporte.
- Limpieza y desinfección de los equipos.
- Verificación de la conectividad y el buen estado físico del humidificador.
- Verificación y/o ajustes de partes mecánicas del coche de transporte (cambiar las ruedas de ser necesario)
- Desmontaje, verificación, limpieza y ajuste de partes internas del equipo.
- Verificación, limpieza y/o ajuste de los conectores y/o adaptadores del equipo.
- Cambio del sensor de oxígeno (O2) y verificación de su correcto funcionamiento.
- Cambio del sensor de flujo y verificación de su correcto funcionamiento
- Verificación del estado de la batería (cambiar de ser necesario).
- Realizar el análisis de riesgo eléctrico en el equipo.
- Verificación de la sensibilidad del touchscreen de la pantalla.
- Verificación y pruebas del correcto funcionamiento de los equipos mediante instrumentos externos de medición.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos de ser necesario.
- Verificación de los parámetros normales de funcionamiento y de los sistemas de seguridad y alarmas del equipo.
- Actualización de software al equipo
- Calibración de válvula de seguridad y válvula de alivio

Cambio de partes y/o piezas de repuestos:

N°	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
01	01 Paquete Servicio Savina 300 6a	N/P: MX08861
	01 Juego de 2 Baterías Sabina Externa	N/P: 8422634
	05 Unds Sensor de Flujo Spirolog	N/P: 8403735
	02 OXYTRACE VE	N/P: MX01049
05	01 Sensor TSI	N/P: 8413579

Firmado digitalmente por ALVARADO VERGARA Y TUDIN
FPA 33403873 hash
Motivo: Doc. V° B°
Fecha: 25/04/2024 10:27:15 -05:00

Firmado digitalmente por JUAN ANCHUT
ARBAJAZA KETRI NANCY
44903817 hash
Motivo: Doc. V° B°
Fecha: 25/04/2024 10:04:12 -05:00



GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

5.2 PROCEDIMIENTO

- El contratista deberá cumplir con lo solicitado en el numeral **5.1 ACTIVIDADES** y asegurar el correcto funcionamiento de dichos equipos por el tiempo que dure la garantía del servicio efectuado.
- El contratista deberá utilizar el formato de OTM (Orden de Trabajo de Mantenimiento) adjunto a los Términos de Referencia, para registrar las actividades cumplidas, mano de obra asignada, recursos, materiales, accesorios o insumos, cambiados o suministrados. La OTM será firmada por el personal clave "responsable de la ejecución del mantenimiento" a cargo por parte del contratista y el responsable asignado por parte del área usuaria. El personal clave "responsable de la ejecución del mantenimiento" por parte del contratista estará a cargo del llenado y verificación de las OTMs.
- Concluido el mantenimiento, el contratista implementará un Kardex o Sticker de control de mantenimiento.

5.3 GARANTÍA

La garantía del servicio brindado no podrá ser menor a doce (12) meses, computado desde el día siguiente de la firma del Acta de Conformidad del Servicio y Pruebas Operativas respectivas.

El Contratista debe garantizar que los equipos están libres de defectos que puedan manifestarse durante su uso normal, ya sea que dichos defectos sean el resultado de alguna acción u omisión por parte de El Contratista.

La Dirección del Hospital Regional Virgen de Fátima notificará al Contratista cualquier defecto o mal funcionamiento del producto, inmediatamente después de haberlo descubierto, e indicará la naturaleza del mismo con la evidencia disponible. El Contratista tendrá la oportunidad para inspeccionar el defecto o mal funcionamiento y si este fue por una omisión o un incorrecto mantenimiento.

El Contratista reparará o reemplazará la totalidad de las piezas, dispositivos y/o partes defectuosas que fueron reemplazadas en el proceso de mantenimiento o aquellos que sufrieron algún daño por un incorrecto mantenimiento en un plazo máximo de tres días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación por la Entidad, sin que demande un costo adicional para la Dirección Del Hospital Virgen de Fátima.

5.4 PLAN DE TRABAJO

El contratista deberá presentar en el plazo máximo de 10 días calendario, contados a partir la siguiente de la suscripción del contrato, un plan de trabajo que contenga la siguiente nación.



Firmado digitalmente por:
ALVARADO VIRGARA REON
PID 33406673
Móvil: 0954 91 81
Fecha: 25.04.2024 10:27:32 -0500

- Metas y objetivos a alcanzar.
- Detallar pruebas operativas.
- Recursos necesarios.
- Responsable de la ejecución del Mantenimiento.
- Riesgos advertidos.
- Programa de actividades de mantenimiento.



Firmado digitalmente por: SANCHEZ
AREA ZA REINTEGRACION
44522317
Móvil: 0954 91 81
Fecha: 25.04.2024 10:27:32 -0500

El plan de trabajo estará sujeta a la aprobación por parte de Dirección General del Hospital Regional Virgen de Fátima la cual se realizará en un plazo de 5 días calendario contados a partir del día siguiente de la presentación por parte del contratista.



GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES
Y
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

5.5 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

Las herramientas, materiales y/o insumos que suministre el Contratista para el mantenimiento correctivo.

Los repuestos a utilizar están especificados para cada equipo, estando sus costos incluidos en el valor estimado de reparación. Asimismo, los imprevistos de repuestos que pudieran existir en el proceso de reparación serán asumidos integralmente por el contratista.

El Contratista, concluida la labor de Mantenimiento, entregará al Establecimiento de Salud, los repuestos reemplazados, acreditándose dicha entrega en el Formato N.º 1: "ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS", recepcionado por el Establecimiento de Salud y verificado por la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento del hospital.

Queda entendido que el cuidado, transporte de ida y vuelta del equipo, en caso de que se retire el equipo, será asumido por el Contratista, y no amerita pago adicional alguno.

Nota: los repuestos deben ser según la marca y el modelo de los equipos, con una garantía: 12 meses

5.6 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- Facilidades de acceso a las áreas a intervenir.
- Desocupar los ambientes durante el periodo de ejecución del servicio hasta la conformidad.
- Facilidades de ambiente para almacenaje de herramientas y materiales.

5.7 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

5.7.1 NORMAS TÉCNICAS

El proceso del servicio de mantenimiento correctivo se deberá desarrollar cumpliendo las siguientes normas:

- Código Nacional de Electricidad, incluye la modificatoria según resolución Ministerial N° 175-2008-MEM/DM.
- Otras Normas aplicables, según ámbito de su correspondencia.

5.8 SEGUROS

La empresa contratada es responsable directa del personal asignado para la ejecución del contrato, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el hospital.

La empresa contratada es responsable del seguro complementario de trabajo de riesgo de su personal (SCTR) para la ejecución del servicio, que cubra el tiempo del contrato.

5.9 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

5.9.1 CAPACITACIÓN

La capacitación a brindarse será al personal técnico de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento (05 personas como mínimo) por un periodo de 5 horas, en temas del manejo, operación funcional, cuidado, conservación del equipo y en el servicio técnico de mantenimiento y reparación de fallas del Ventilador Volumétrico Mecánico Neonatal, la cual será efectuada por el personal clave "Responsable de la ejecución del mantenimiento" dentro

del periodo de ejecución del presente servicio, previa coordinación con el responsable de los Generales y Mantenimiento.

La capacitación se realizará en los ambientes del Unidad de Cuidados Intensivos y Trauma

Firmado digitalmente por:
ALVARADO VERGARA Y TESIS
FIR 33408073.nad
Motivo: Doc 17.31
Fecha: 25.04.2024 10:27:52 -05:00



Firmado digitalmente por:
ATAGUA NDI NABUATA FIR
44823317.nad
Motivo: Doc 17.31
Fecha: 26.04.2024 10:06:15 -05:00

Shock



GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES
Y
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El contratista entregará a la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad en el plazo máximo de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la capacitación.

5.10 REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

A. RECURSOS HUMANOS

El Contratista deberá de tener el personal Profesional y/o Técnico con experiencia en la especialidad (Electrónica, Mecatrónica, Biomédico, electricidad, afines), necesario para efectuar el Mantenimiento Preventivo y brindar soporte técnico y efectuar el Mantenimiento Correctivo durante el periodo de la garantía.

B. SEGURO

El proveedor se hará responsable de cualquier accidente que ocurriera al momento de ejecutar el servicio de Mantenimiento Correctivo sin perjuicio para el Hospital. Seguro Complementario de trabajo de riesgo SCTR, debe cubrir el tiempo de la ejecución del servicio.

C. RECURSOS FÍSICOS

El Contratista deberá asegurar que su personal contratado para trabajar en el Establecimientos de Salud cuente con los equipos e instrumentos adecuados para la ejecución del Mantenimiento Correctivo y así lograr un servicio de calidad, eficiente y oportuno.

El proveedor deberá contar con la indumentaria, EPP, herramientas y/o equipamientos necesarios para la ejecución del servicio.

El proveedor deberá implementar al personal que prestará el servicio con sus respectivos EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, de conformidad a los protocolos de bioseguridad implementados por el Ministerio de Salud.

5.11 PERFIL DEL PERSONAL

El contratista deberá acreditar al inicio del cumplimiento del contrato que su personal cuenta con seguro contra accidentes de trabajo (SCTR).

5.11.1 RESPONSABLE DEL SERVICIO – PERSONA CLAVE

El contratista designará un responsable del servicio, quién se hará cargo de coordinar (con el jefe de Servicios Generales y Mantenimiento - HRVFCH) la ejecución y cumplimiento del mantenimiento, la elaboración del informe de ejecución del mantenimiento, la solución de las situaciones imprevistas que se presenten con el equipo de su cobertura.

PERSONAL	PROFESIÓN	GRADO MÍNIMO	ACADÉMICO	EXPERIENCIA MÍNIMA
INGENIERO	INGENIERO ELECTRÓNICO O MECATRÓNICO BIOMÉDICO	TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO.		10 AÑOS EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS.
TÉCNICO	TÉCNICO EN ELECTRÓNICA MECATRÓNICA BACHILLER EN INGENIERÍA ELECTRÓNICA O MECATRÓNICA BIOMÉDICA O LICENCIADO EN EQUIPAMIENTO	TÉCNICO DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO. BACHILLER EN INGENIERÍA MECATRÓNICA ELECTRÓNICA BIOMÉDICA O LICENCIADO		03 AÑOS EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS.

Firmado digitalmente por
ALVARADO, VICENTINAY - TEDIN
FIR 33408673 Inad
Moivo Day V' 0'
Fecha: 25/04/2024 10:28:04 -05:00

Firmado digitalmente por
ARBAIZA, NERI NABELA FIR
44823317 Inad
Moivo Day V' 0'
Fecha: 25/04/2024 10:08:30 -05:00



GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS
Y
HOSPITALARIOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

5.12 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.12.1 LUGAR

Las actividades de mantenimiento serán realizadas en el Hospital Regional Virgen de Fátima, en los ambientes del Servicio de Unidad de cuidados Intensivos y Servicio de emergencia; ubicado en el Pasaje Daniel Alcides Carrión N° 440 Provincia y Distrito de Chachapoyas Departamento de Amazonas.

5.12.2 PLAZO

El plazo de ejecución del presente servicio es de hasta 15 días calendario, computados a partir del día siguiente de la aprobación del Plan de Trabajo por parte de Dirección General de Hospital Regional Virgen de Fátima Chachapoyas.

Todo el personal del contratista tendrá disponibilidad para desempeñar el servicio programado de lunes a viernes (previa coordinación con el área usuaria y lo establecido en el plan de trabajo), acogiéndose permanentemente al horario laboral de la entidad. (Debiendo prever las leyes laborales vigentes y precisando que el trato será igual para todo el personal).

5.13 RESULTADOS ESPERADOS

- Operatividad optima de los equipos.
- Disponibilidad de los equipos.
- Cumplimiento en su totalidad del cronograma de actividades de mantenimiento.
- Calidad de información presentada, respecto a la operatividad de los equipos.

5.14 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es de suma alzada.

5.15 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.15.1 RESPONSABILIDADES

- El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con los usuarios responsables de los servicios y/o con el responsable de Mantenimiento de la entidad para la realización de las actividades de mantenimiento.
- El personal del Proveedor deberá contar con los implementos de seguridad necesarios (Equipos de protección Personal) para la ejecución de este tipo de trabajos.
- Las herramientas y accesorios necesarios para el desarrollo de la labor del servicio a contratar, serán proporcionados por el contratista y estar en óptimo estado.
- El personal acreditado por el Contratista, que desarrollará las labores del servicio contratado deberá contar con un mínimo de elementos de protección en concordancia con las normas de seguridad e higiene industrial.
- El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufra el establecimiento por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar o reemplazar a satisfacción del establecimiento los daños causados.
- La reparación o reemplazo por sustracción ilícita se cumplirá sin perjuicio de las acciones administrativas, parcial y/o judicial que el caso obligue.
- El contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el establecimiento.
- El establecimiento no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, años, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

Firmado digitalmente por
ALVARADO VERGARA Y TIEDE
44872517 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/04/2024 10:28:27 -05:00



Firmado digitalmente por SANDOVAL
ARIZA NERI NAZARELA FRI
44872517 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/04/2024 12:01:03 -05:00



GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS
GERENCIALES
MANUTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

5.15.2 RECURSOS ECONÓMICOS, MATERIALES INSUMOS

Las herramientas, materiales y/o insumos que suministre el Contratista en el marco del contrato, serán de las características que exijan los equipos y actividades de mantenimiento contratadas.

5.16 CLAUSULA 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.

5.17 CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA no divulgará el contenido de los entregables del servicio.

El CONTRATISTA no podrá bajo ningún concepto ofrecer declaraciones sobre los trabajos realizados a terceros, sin contar con la aprobación por escrito de los jefes de las UPSS del Hospital Regional Virgen de Fátima.

5.18 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

AREAS QUE COORDINAN CON EL PROVEEDOR

UPSS y Servicio de Mantenimiento.

AREAS RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DE CONTROL

UPSS y Servicio de Mantenimiento.



QUE BRINDARA LA CONFORMIDAD

al usuario y Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.

FORMA DE PAGO

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

UNICO.

Documentación obligatoria para su pago por los servicios realizados:

ACTA DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Acta de Conformidad del Servicio firmado por el área usuaria, el jefe de Servicios Generales y el Contratista, es documento ineludible para el trámite de pago del servicio de mantenimiento contratado.

Firmado digitalmente por:
ALVARADO VERGARA
RIR 3340873 hard
Módulo: Doc V° B°
Fecha: 25.04.2024 10:28:05



Firmado digitalmente por:
ARIZA AGUI PABELA
RIR 4402817 hard
Módulo: Doc V° B°
Fecha: 25.04.2024 10:07:28



GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES
MANTENIMIENTO

EQUIPOS - MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

B. INFORME DE ACTIVIDADES

Debe incluir Fotografías antes y después del mantenimiento, fecha de inicio y de culminación de las actividades del Servicio, además dicho informe deberá contener la información de la Orden de Trabajo de Mantenimiento OTM – formato N° 1 (proveída por la Entidad) con la conformidad del área usuaria según corresponda, y la Coordinación de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento – HRVFCH.

C. ACTA DE ENTREGA REPUESTOS REEMPLAZADOS

El acta de entrega de repuestos reemplazados deberá contener obligatoriamente lo señalado en el formato N° 2.

D. CARTA DE GARANTÍA

Por los trabajos realizados de doce (12) meses como mínimo y suministros entregados de veinticuatro (12) meses como mínimo, a partir de la fecha de conformidad del servicio. El Acta Conformidad del Servicio deberá contener obligatoriamente lo señalado en el formato N° 3.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el término de referencia para ello.

5.20 PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - Para obras: $F = 0.15$.

el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista 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.

OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Se aplicarán en caso de las siguientes infracciones o incumplimientos:

Firmado digitalmente por:
ALVARADO VERGARA
RIP 34582317
Módulo: Dv V. B.
Fecha: 26.04.2024 10:26:23 -05:00



Firmado digitalmente por:
ARAUJO PERI NABELA
RIP 44823317
Módulo: Dv V. B.
Fecha: 26.04.2024 10:26:23 -05:00



GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"

INCUMPLIMIENTOS DE LA EMPRESA	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
No cumplir con la entrega del "plan de trabajo" dentro del plazo establecido.	5 % de la UIT vigente por cada día de retraso	Informe del área usuaria.

5.22 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 un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

5.23 RESOLUCIÓN DE CONTRATO Y/O ORDEN

El HRVFCH, puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.)
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.

Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la Orden de Compra o de Servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

5.24 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -01 OSCILOSCOPIO DIGITAL -01 INSTRUMENTO QUE PERMITA MEDIR PRESIÓN DIGITAL -01 INSTRUMENTO QUE PERMITA MEDIR OXIGENO FIO2 -01 ANALIZADOR DE SEGURIDAD ELÉCTRICA -01 MULTÍMETRO DIGITAL -01 INSTRUMENTO QUE PERMITA MEDIR FLUJO <p><u>Acreditación:</u> Adjuntar la copia de documentos que sustenten la certificación de calibración de cada uno de los equipos de medición.</p> <p><u>Importante</u> En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>

Firmado digitalmente por
ALVARADO VERGARA Y
FIR 33428673 mod
Motivo: Cpy V° B°
Fecha: 25.04.2024 10:26:39 -05:00



Firmado digitalmente por
ARBAIZA NERI LARICA FIR
44623317 mod
Motivo: Cpy V° B°
Fecha: 25.04.2024 10:46:49 -05:00



GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS
CENTRALES
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS
HOSPITALARIOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<ul style="list-style-type: none"> Personal Profesional <u>Requisitos:</u> 01 ingeniero Electrónico y/o biomédico; titulado, colegiado y habilitado encargado de supervisar los trabajos de mantenimiento de equipos médicos. <u>Acreditación:</u> El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria -SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. Personal Técnico <u>Requisitos:</u> 01 técnico en electrónica o mecatrónica o bachiller en ingeniería electrónica o mecatrónica o biomédica o licenciado en equipamiento <u>Acreditación:</u> El título del personal técnico, será verificado en el Registro Nacional de Certificados, Grados y títulos a cargo del ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe o copia del Título del Instituto Tecnológico Superior. En caso el PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
A.2.2	CAPACITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <u>Ingeniero:</u> Ciento ochenta (180) horas de capacitación en mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos biomédicos. <u>Técnicos:</u> Ciento cincuenta (150) horas de capacitación en mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos biomédicos. <u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple del certificado o constancia de capacitación. <u>Importante</u> <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i>
A.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> <u>Ingeniero:</u> - Experiencia general acreditada como mínimo de 10 años en labores como ingeniero biomédico o electrónico. <u>Técnicos:</u>

Firmado digitalmente por
ALVARADO VERONICA YEDIN
RIR 33408073 hard
Motivo: Doc. V. B.
Fecha: 25.04.2024 10:50:05

Firmado digitalmente por SANCHEZ
JOSFINA NERI RAQUELA PIR
44622017 hard
Motivo: Doc. V. B.
Fecha: 25.04.2024 10:11:02-05:00



GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Experiencia general acreditada como mínimo de 03 años en mantenimiento de equipamiento biomédico.

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

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 700,000.00 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/. 175,000.00 SOLES por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes **SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS EN INSTITUCIONES PUBLICAS**

Firmado digitalmente por
ALVARADO VENGARÁ
FIR 23408615 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.04.2024 10:30:16 -05:00

Firmado digitalmente por SANCHEZ
ARBAIZA VERRI NABE
4462311 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.04.2024 10:12:11 -05:00



GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES Y
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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 pago¹, 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.

Firmado digitalmente por
ALVARADO VERONICA Y TEOFILO
C/R 33408973 hard
Motivo: Day V. B
Fecha: 25/04/2024 10:30:55 -05:00

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado

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

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

Firmado digitalmente por SANCHEZ
ARIELDA NOR MARIELA FIR
44829317 hard
Motivo: Day V. B
Fecha: 25/04/2024 10:12:29 -05:00



GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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

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

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

Importante

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



Firmado digitalmente por:
ALVARADO VERO
FIR 1240610 FAK
Módulo: Dev 17 01
Fecha: 25-04-2024 10:31:20 -05:00



Firmado digitalmente por: SAUCHEZ
ARBACZA NERI NABEUA 794
44624317 NABE
Módulo: Dev 17 01
Fecha: 25-04-2024 10:12:41 -05:00

FORMATO N° 01



HOSPITAL REGIONAL "VIRGEN DE FATIMA"

N° OTM	DÍA	MES	AÑO

ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

ESTABLECIMIENTO DE SALUD		
HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FATIMA CHACHAPOYAS		
SERVICIO	UBICACIÓN FISICA	
DENOMINACION DEL EQUIPO	MARCA	
MODELO	N° SERIE	N° PATRIMONIO

DESCRIPCION DEL PROBLEMA			
DIAGNOSTICO TECNICO	TIPO DE MANTENIMIENTO	CORRECTIVO	
		PREVENTIVO	
	FECHA PROGRAMADA		
	DIA	MES	AÑO

N°	DESCRIPCION DEL TRABAJO DE MANTENIMIENTO REALIZADO
01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	

RECOMENDACIONES DE USO.

 Firmado digitalmente por VALERIANO VERCARAY TEGUI FIR 25426673 hard Motivo: Cero y 0 Fecha: 20.04.2024 10:21:52 -05:00		
FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO	FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DEL SERVICIO	FIRMA Y SELLO DEL JEFE DE MANTENIMIENTO

Firmado digitalmente por SANCHEZ
ARACELIA HERNANDEZ LA FRI
44823517 hard
Motivo: Cero y 0
Fecha: 20.04.2024 10:12:04 -05:00

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES Y
MANUTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

FORMATO N° 02

EQUIPO			
MARCA			
MODELO			
SERIE			
CÓDIGO PATRIMONIAL			
UBICACIÓN DEL EQUIPO			
N° OTM		Fecha de emisión OTM	

[illegible]

Firmado digitalmente por
 ALVARADO VARGAS
 FIR 3.3408673 hash
 Sha256 Dns V-87
 Fecha: 25.04.2024 10:30

Los materiales reemplazados serán entregados al área de mantenimiento para su eliminación considerando el acta.

Chachapoyas, de del

Formado digitalmente por SANCHEZ
ARBAZANER: NABELA FR
44823317 hard
Motivo: Day 1 80
Fecha: 25-04-2024 10:13:29-05:00

VºBº Jefe de la Unidad de
Servicios Generales y Mantenimiento



GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ACTA DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO

ESTABLECIMIENTO DE SALUD: HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FÁTIMA - CHACHAPOYAS
DEPARTAMENTO : AMAZONAS
PROVINCIA : CHACHAPOYAS
REFERENCIA :
CONTRATISTA :
ACTA DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO

DISTRITO: CHACHAPOYAS

Conste por el presente que el Contratista indicado ha efectuado el Mantenimiento Correctivo del:

EQUIPO: MARCA: MODELO: SERIE: SERVICIO:
Habiendo realizado los trabajos indicados en la propuesta técnica aprobada siguiente:

ACTIVIDADES A REALIZADAS A TODO COSTO:

(COPIAR DE LA OFERTA TÉCNICA APROBADA U ORDEN DE SERVICIO)
MEJORAS ADICIONALES: (COPIAR SI EXISTEN)

- PLAZO DE EJECUCIÓN: (Según la Oferta Técnica Aprobada)
- FECHA EN QUE SE REALIZÓ EL ACTO DE ENTREGA DEL EQUIPO, AL CONTRATISTA:
- FECHA EN QUE SE HIZO DE CONOCIMIENTO AL CONTRATISTA, DE LAS OBSERVACIONES:
- SEGÚN LO INDICADO EN EL CONTRATO Y LAS BASES, el Contratista ha entregado a conformidad lo siguiente:
 - Acta de Entrega Repuestos Reemplazados
Copia del mismo ha quedado en el Establecimiento de Salud
- FECHA EN QUE SE REALIZO LAS PRUEBAS FÍSICAS:
- PERIODO EN EL QUE EL USUARIO REALIZO LAS PRUEBAS FUNCIONALES DEL EQUIPO:
- FECHA EN QUE EL CONTRATISTA CUMPLIÓ CON LO INDICADO EN EL CONTRATO, OFERTA TÉCNICA APROBADA Y LAS BASES:
- ESTADO DE FUNCIONAMIENTO EN QUE QUEDO EL EQUIPO:
- GARANTÍA :
- FECHA DE VENCIMIENTO DE LA GARANTÍA

OBSERVACIONES:

PENALIDADES: La Oficina correspondiente deberá realizar el análisis a fin de determinar, si corresponde
EN SENAL DE CONFORMIDAD SE FIRMA EL PRESENTE ACTA
ECHA DE FIRMA DEL ACTA DE CONFORMIDAD Chachapoyas de del 2023.



Firmado digitalmente por:
ALVARADO VERGARA YEDRA
CIP 33408673 MAR
Módulo: Doy U° 01
Fecha: 25/04/2024 10:22:36 -05:00

POR EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

CONTRATISTA



Firmado digitalmente por: BANCHEZ
ARAUJO GRIETI NABELA FIR
44825317 NMF
Módulo: Doy U° 01
Fecha: 25/04/2024 13:13:50 -05:00

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- 01 osciloscopio digital- 01 instrumento que permita medir presión digital- 01 instrumento que permita medir oxígeno FIO2- 01 Analizador de seguridad eléctrica- 01 Multímetro digital- 01 instrumento que permita medir flujo <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>Adjuntar la copia de documentos que sustenten la certificación de calibración de cada uno de los equipos de medición</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Responsable del Servicio (Ingeniero)</u></p> <ul style="list-style-type: none">- 01 Ingenieros Electrónico y/o biomédico; titulado, colegiado y habilitado encargado de supervisar los trabajos de mantenimiento de equipos médicos. <p><u>Personal de Apoyo (Técnico)</u></p> <ul style="list-style-type: none">- 01 Técnico en electrónica y/o mecánica o bachiller en ingeniería electrónica o mecánica o biomédica o licenciado en equipamiento <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Responsable del Servicio como el Personal de Apoyo deben acreditar la Copia del Grado o Título Profesional Requerido, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p>

	<p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso que el GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Responsable del Servicio (Ingeniero)</u> Ciento Ochenta (180) horas de capacitación en mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos biomédicos</p> <p><u>Personal de Apoyo (Técnico)</u> Ciento cincuenta (150) horas de capacitación en mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos biomédicos</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DIPLOMAS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>

Requisitos:

Responsable del Servicio (Ingeniero)

- Experiencia general acreditada como mínimo de 10 años en labores como ingeniero biomédico o electrónico

Personal de Apoyo (Técnicos)

- Experiencia general acreditada como mínimo de 3 años en labores como ingeniero biomédico

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

C

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 700,000.00 (Setecientos 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.

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:

Ítem N° [...]

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 **[CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO]**, 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 consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

Se consideran servicios similares a los siguientes: **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS EN INSTITUCIONES PUBLICAS**

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 pago¹¹, 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.

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

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

(...)

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">65 puntos</p>

Importante para la Entidad

De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹²	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)</p>	<p>De 11 hasta 12 días calendario: 15 puntos</p> <p>De 13 hasta 14 días calendario: 08 puntos</p> <p>Mas de 15 días calendario: 0 puntos</p>
F. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	

¹² Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <p>Advertencia</p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p>	<p>Más de 12 hasta 14 Meses: 01 puntos</p> <p>Más de 14 hasta 16 meses: 03 puntos</p> <p>Más de 16 hasta 18 meses: 05 puntos</p>

G. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación al personal del Servicio de Neonatología y Mantenimiento, en "Capacitación en Servicio Técnico Especializado y Mantenimiento de equipos Biomédicos", la capacitación se realizará en el Hospital Regional Virgen de Fátima en los ambientes del servicio de Neonatología</p> <p>El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.</p> <p>Importante</p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de los servicios a ser contratados</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>Más de 5 horas lectivas: 01 puntos</p> <p>Más de 6 horas lectivas: 03 puntos</p> <p>Más de 7 horas lectivas: 05 puntos</p>
--	--

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Realizar la inspección y el mantenimiento preventivo de los 15 ventiladores volumétricos a los 6 meses de cumplir el periodo de garantía.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una Declaración Jurada.</p> <div data-bbox="349 635 1015 1258"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros. </div>	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1 : 10 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

Importante

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

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no

procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁶ 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).

¹⁷ 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
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-HRVFCH/CS-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 ¹⁸		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 servicios¹⁹

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.

¹⁸ 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.

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-HRVFCH/CS-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 ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁰ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

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 servicios²³

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.

²³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-HRVFCH/CS-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

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-HRVFCH/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

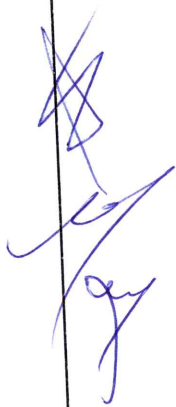
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-HRVFCH/CS-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

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-HRVFCH/CS-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

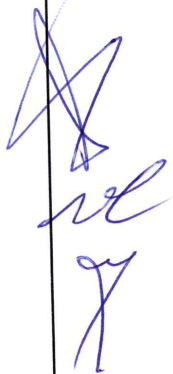
²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-HRVFCH/CS-1

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *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]"

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-HRVFCH/CS-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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-HRVFCH/CS-1

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta

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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-HRVFCH/CS-1

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁷	%
Monto Total Ofertado	

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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.

²⁷ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-HRVFCH/CS-1

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁸	
Precio de la Oferta (A) + (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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²⁸ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN: "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-HRVFCH/CS-1

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁹ 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."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-HRVFCH/CS-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 ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FATIMA CHACHAPOYAS
CONCURSO PUBLICO N° 01-2024-HRVFCH/CS-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 30	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 31	EXPERIENCIA PROVENIENTE 32 DE:	MONEDA	IMPORTE 33	TIPO DE CAMBIO VENTA 34	MONTO FACTURADO ACUMULADO 36
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-HRVFCH/CS-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.

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

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 ÍTEM CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-HRVFCH/CS-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 ÍTEM, 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 comité de selección, 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

Cuando 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
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-HRVFCH/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, 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.

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 11

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-HRVFCH/CS-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 comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-HRVFCH/CS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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