

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

| 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                          | <table border="1"> <tr> <td>Importante</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>                 | Importante   | • Abc | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.  |
| Importante                 |  |  |       |   |
| • Abc                      |  |  |       |   |
| 4                          | <table border="1"> <tr> <td>Advertencia</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>                | Advertencia  | • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.   |
| Advertencia                |  |  |       |   |
| • Abc                      |  |  |       |   |
| 5                          | <table border="1"> <tr> <td>Importante para la Entidad</td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table> | Importante para la Entidad   | • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |
| Importante para la Entidad |  |  |       |   |
| • Xyz                      |  |  |       |   |

**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<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>Posterior : 0   |
| 9  | Subrayado        | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto  |

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
56-2023-GRH/CS-3**

**(TERCERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE PROFESIONALES EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO PARA LA EJECUCIÓN DEL SALDO DE OBRA DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL HOSPITAL DE TINGO MARÍA - LEONCIO PRADO - HUÁNUCO.**

**HUÁNUCO - 2024**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

## **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

## **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

#### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO  
RUC N° : 20489250731  
Domicilio legal : CALLE CALICANTO N° 145 AMARILIS  
Teléfono : (062) 512124 / ANEXO 129  
Correo electrónico : procesos@regionhuanuco.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE PROFESIONALES EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO PARA LA EJECUCIÓN DEL SALDO DE OBRA DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL HOSPITAL DE TINGO MARÍA - LEONCIO PRADO - HUÁNUCO.**

| ITEM | DESCRIPCION  | U.M.     | CANTIDAD |
|------|--|----------|----------|
| 01   | SERVICIO ESPECIALIZADO EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO -1 | SERVICIO | 01       |
| 02   | SERVICIO ESPECIALIZADO EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO -2 | SERVICIO | 01       |

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 - AS N° 58-2023-GRH/GRA -3/CS de fecha 16 de mayo de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00-RECURSOS ORDINARIOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### **1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 180 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

| <b>ITEM</b> | <b>DESCRIPCION</b>                                     | <b>U.M.</b> | <b>CANTIDAD</b> |
|-------------|--|-------------|-----------------|
| 01          | SERVICIO ESPECIALIZADO EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO -1 | SERVICIO    | 01              |
| 02          | SERVICIO ESPECIALIZADO EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO -2 | SERVICIO    | 01              |

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles) en la unidad de caja de la entidad, en sito en calle Calicanto N° 145 Amarilis – coordinar el trámite en la oficina de Abastecimiento para luego realizar el pago respectivo en la Unidad de Caja – Oficina de Tesorería, recabar las bases en la oficina de Abastecimiento.

### **1.10. BASE LEGAL**

- ❖ Ley N° 31638-Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- ❖ Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- ❖ Texto Único Ordenado de la Ley 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.
- ❖ Decreto Supremo N° 377-2019-EF Modificaciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ❖ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ❖ Código Civil Peruano Vigente.
- ❖ Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- ❖ Demás normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

- c) **Advertencia**

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

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

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

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

- e) 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**)
- f) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- d) 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. (**Anexo N° 10**).

#### Advertencia

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

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito se debe realizar el abono en caja de la entidad-oficina de tesorería, ubicada en Calle Calicanto N° 145 Distrito de Amarilis-Provincia y Región Huánuco.

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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 – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f), y k), según corresponda.*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo*

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Mesa de Partes (Trámite Documentario), sito en calle calicanto N° 145 Amarilis.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

### **ITEM 1: SERVICIO ESPECIALIZADO EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO -1**

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactado a favor del contratista pagos mensuales (6meses) – 180 días calendarios.

### **ITEM 2: SERVICIO ESPECIALIZADO EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO -2**

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactado a favor del contratista pagos mensuales (6meses) – 180 días calendarios.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina Administrativa de obra, sito en Jr. Ucayali Cdra. 1, Hospital de Tingo María, Distrito de Rupa, Provincia de Leoncio Prado y Departamento de Huánuco.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

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

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**



GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN  
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

7  
19

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### ITEM 1: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO DE PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA - 1, DEL SALDO DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL HOSPITAL DE TINGO MARÍA, LEONCIO PRADO - HUÁNUCO"

#### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

CONTRATACION DEL SERVICIO ESPECIALIZADO EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO DE PROYECTO DE INVERSION PUBLICA-1, PARA LA ETAPA DE EJECUCION DEL SALDO DE OBRA, DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL HOSPITAL DE TINGO MARIA - LEONCIO PRADO - HUANUCO"

#### 2. ÁREA USUARIA

Sub Gerencia de Gestión de Obras y Supervisión del Gobierno Regional de Huánuco.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación tiene como finalidad pública el cumplimiento oportuno de la ejecución del saldo de obra, de la obra: "Mejoramiento de la Capacidad Resolutiva del Hospital de Tingo María, Leoncio Prado - Huánuco", encargando la responsabilidad al profesional que brinde el **Servicio Especializado en Equipamiento Hospitalario de Proyecto de Inversión Pública - 1**, con el fin de garantizar el cumplimiento de las actividades, para su intervención en la ejecución de la obra de acuerdo al expediente técnico del saldo de la obra aprobados y enmarcando sus trabajos de su especialidad dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y estética, dentro del plazo previsto, con el fin de brindar la satisfacción de las necesidades de salud a la población de su ámbito de referencia, brindando atención integral ambulatoria y hospitalaria especializada, con énfasis en la recuperación y rehabilitación de problemas de salud de la población de la población tinguales.

#### 4. ANTECEDENTES

- El Hospital de Tingo María ha iniciado su construcción el 09 de noviembre de 2013, hasta la fecha la obra no se ha culminado en su totalidad por diferentes situaciones adversas. La entidad mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°909-2019-GRH/GR, de fecha 06 de diciembre de 2019, resolvió en forma total el Contrato N°334-2013-GRH/PR, por la causal de acumulación máxima de penalidades al Consorcio Ejecutor Tingo María - ejecutor de la obra; actualmente se encuentra en arbitraje. Así mismo la entidad mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°034-2020-GRH/GR, de fecha 27 de enero de 2020, resolvió en forma total, el Contrato N°431-2013-GRH/PR, a la empresa Acruta & Tapia Ingenieros S.A.C. supervisor de la obra.
- Mediante la Resolución Gerencial Regional N°583-2021-GRH/GRI, de fecha 22 de noviembre de 2021, se aprueba el Expediente Técnico para la adecuación de infraestructura existente para el traslado parcial del Hospital de Tingo María, en el primer y segundo nivel, entre otras para los servicios de Emergencia, UCI COVID, Centro Quirúrgico (02 salas de operaciones) Admisión, Farmacia, Medicina física, Hospitalización, Centro Obstétrico, Neonatología, Patología Clínica, etc; actualmente en funcionamiento desde el 2022.
- Mediante Resolución Gerencial Regional N°097-2023-GRH/GRI, de fecha 23 de marzo de 2023, se aprobó la Actualización del Expediente Técnico de Saldo de Obra, por el Cambio de Modalidad de Ejecución de Contrato a la Modalidad de Administración Directa, al Expediente Técnico de Saldo de Obra, de la Obra: "Mejoramiento de la Capacidad Resolutiva del Hospital Tingo María - Leoncio Prado - Huánuco" con código único de inversiones N°2094811, con un presupuesto ascendente a S/44,691,517.56 con costos vigentes al mes de setiembre del 2022, con un plazo de ejecución de 365 días calendario.
- La entidad en cumplimiento a sus objetivos y metas para la ejecución del saldo de obra del proyecto, ha iniciado los trabajos de procura, por un periodo de 90 días calendarios, desde el

Página 1 de 10





GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN  
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

20

día 17 de abril de 2023, estando aún vigente dicha etapa. Así mismo ha proyectado el inicio de la ejecución del saldo de obra para el día 17 de Julio de 2023 por un periodo de 365 días calendarios, en la cual la ejecución se desarrollada en estricto cumplimiento del expediente técnico de saldo de obra aprobado por la entidad.

#### 5. ACTIVIDAD POI

| 5.1. CÓDIGO ACT. OPERATIVA | 5.2. ACTIVIDAD OPERATIVA / INVERSIÓN   |
|----------------------------|--|
| 4000015                    | 0120: MEJORAMIENTO DE HOSPITALES - MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL HOSPITAL DE TINGO MARÍA - 2094811 |

#### 6. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

##### 6.1. Objetivo General

- ✓ Garantizar la culminación de la ejecución del saldo de obra, de la Obra: "Mejoramiento de la Capacidad Resolutiva del Hospital de Tingo María, Leoncio Prado- Huánuco".

##### 6.2. Objetivo Especifico

- ✓ Contratar el Servicio Especializado en Equipamiento Hospitalario de Proyecto de Inversión Pública - 1, para la etapa de ejecución del saldo de obra, de la obra: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL HOSPITAL DE TINGO MARIA – LEONCIO PRADO – HUÁNUCO".

#### 7. 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 para el año Fiscal 2024.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley 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.
- ✓ Decreto Supremo N° 377-2019-EF-Modificaciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS-Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- ✓ Código Civil Peruano Vigente.
- ✓ Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- ✓ Demas normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección.



#### 8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

| DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO |  |                  |       |
|-------------------------------------|--|------------------|-------|
| N° ÍTEM                             | DESCRIPCIÓN  | UNIDAD DE MEDIDA | CANT. |
| 1                                   | ITEM 1: SERVICIO ESPECIALIZADO EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO DE PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA - I | SERVICIO         | 1     |

Página 2 de 10



GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN  
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

9  
4

### 8.1. ACTIVIDADES A REALIZAR

- ✓ Verificar el funcionamiento y operatividad de los equipos en materia de la especialidad.
- ✓ Verificar detalladamente los elementos según la especialidad de toda la obra.
- ✓ Llevar el control de avance físico y financiero de la obra de acuerdo con los cronogramas aprobados de acuerdo a su especialidad.
- ✓ Reprogramar los trabajos cuando el residente de obra lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento de los cronogramas vigentes o toda vez que le sea aprobada una prórroga justificada del plazo de ejecución de la obra.
- ✓ Programar, elaborar y gestionar ante el residente de obra los requerimientos con los términos de referencia y especificaciones técnicas de los bienes, servicios y otros, de acuerdo al cronograma de adquisición de bienes concerniente a su especialidad, para el proceso de adquisición, según lo dispuesto en la ley de contrataciones del estado.
- ✓ Cumplir estrictamente con los protocolos de calidad establecidos de acuerdo al expediente técnico, dando cuenta a la residencia de obra y el supervisor de obra.
- ✓ Revisar los planos aprobados para la ejecución de la obra en su especialidad.
- ✓ Elaborar informes y avances mensuales y situación del proyecto.
- ✓ Presentar informes técnicos de acuerdo a su especialidad.
- ✓ Otorgar las conformidades de los bienes y/o servicios contratados durante la ejecución de la obra en su especialidad.
- ✓ Valorizar mensualmente las partidas ejecutadas en su especialidad según presupuesto base sustentándolos con la documentación técnica y administrativa que las respalde.
- ✓ Dirigir la ejecución de los trabajos de conformidad con el proyecto, especificaciones técnicas generales y reglamentación vigente dentro de la especialidad.
- ✓ Verificar la calidad de los productos, máquinas, equipos, entre otros correspondientes a la especialidad que se utilizaran en la ejecución del saldo de obra.
- ✓ Realizar pruebas de control y/o protocolos de calidad de los trabajos según programación de la ejecución de la obra, así, como pruebas adicionales que acrediten el buen funcionamiento de los sistemas que corresponden a su especialidad.
- ✓ Elaborar dossier de calidad según la especialidad.
- ✓ Intervención en los procesos de contratación de bienes y/o servicios como miembros del comité de selección en función a su especialidad.

### 8.2. ASPECTOS GENERALES

- ✓ El profesional contratado está prohibido hacer entrega a terceras personas de los planos y documentos, o copias de los mismos, sin autorización escrita de la Entidad, de darse el caso dichos documentos de autorización deberán entregarse una copia a la Entidad.
- ✓ El profesional contratado debe conocer y cumplir estrictamente todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos: Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Residente y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno. El profesional contratado está obligado a comunicar a la Entidad, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad.
- ✓ Ningún trabajo adicional se comenzará sin autorización escrita del Supervisor y/o Inspector el cual debe de registrarse en el cuaderno de obra.
- ✓ El especialista debe contar con sus EPPS antes de ingresar a obra. (los EPPS deben ser provistos por el especialista).



### 9. PRODUCTO

Las actividades que van a realizarse en el presente servicio tendrán como contenido mínimo lo siguiente:

#### INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES:

- a) Memoria Descriptiva
- b) Avance de ejecución
- c) Actividades realizadas

Página 3 de 10



GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN  
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

10  
22

- d) Detallar los documentos realizados (requerimientos detallando los montos, informes, conformidades y otros), según corresponda.
- e) Fotografías del desarrollo del servicio (mínimo 20 fotografías, señalar descripción detallada y fecha de la fotografía).
- f) Otros documentos que considere importante.

Nota: Todo el contenido debe ser sellada y firmada por el profesional.

#### 10. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad proporcionará los equipos, bienes y recursos necesarios de ser el caso, para la oportuna y óptima ejecución de las actividades a realizar, los cuales serán entregados en forma oportuna por la entidad y bajo responsabilidad del profesional Contratado.

#### 11. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural con RUC activo relacionado a la actividad económica,
- Estar inscrito al RNP  $\geq 1$  UIT.
- Contar con seguro de salud (EsSalud, SIS u otro).

##### 11.1. Formación académica

- Título profesional en ingeniería electrónica colegiado y habilitado.

##### ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA

Copia del documento que acredite la formación académica requerida.

##### 11.2. Experiencia.

- **EXPERIENCIA GENERAL:** Con experiencia laboral en el sector público y/o privado, no menor a dos (02) años.
- **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** Con experiencia en el sector público y/o privado no menor a dos (02) años en servicios iguales o similares al objeto de la contratación.

**Servicios similares:** actividades realizadas como asistente técnico en equipamiento biomédico y/o profesional Biomédico y/o especialista en equipamiento hospitalario en centros y/o establecimientos de salud y/o proyectos de salud.

##### ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

La experiencia del personal 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.



##### 11.3. Capacitación.

- 32 horas lectivas – Manejo, Mantenimiento y Conservación de Monitores de Funciones Vitales.
- 32 horas lectivas – Manejo, Mantenimiento y Conservación de Electrocardiógrafos.
- 32 horas lectivas - Manejo, Mantenimiento y Conservación de Lámpara Cialítica.
- 32 horas lectivas – Manejo, Mantenimiento y Conservación de Equipos de Electrocirugía.

##### ACREDITACIÓN DE LA CAPACITACIÓN.

Copia de (i) certificado (ii) constancias (iii) especialización (iv) curso.



GERENCIA REGIONAL DE  
 INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN  
 DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

11  
 23

**12. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

**12.1. Lugar:**

Se desarrollará en el Jr. Ucayali Cdra. 1, Hospital de Tingo María, Distrito de Rupa Rupa, Provincia de Leoncio Prado, Región y Departamento de Huánuco.

**12.2. Plazo:**

El plazo del servicio será por un periodo de 06 meses (180 días calendario) como máximo, que se computan a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o suscripción del contrato.

| ENTREGABLE N° | PLAZO  |
|---------------|--|
| 1             | A los 30 días calendarios siguientes, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o suscripción del contrato, se presentará a través de una carta adjuntando el informe de desarrollo de las actividades debidamente sustentados según lo establecido en el numeral 6.1 del término de referencia.  |
| 2             | A los 60 días calendarios siguientes, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o suscripción del contrato, se presentará a través de una carta adjuntando el informe de desarrollo de las actividades debidamente sustentados según lo establecido en el numeral 6.1 del término de referencia.  |
| 3             | A los 90 días calendarios siguientes, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o suscripción del contrato, se presentará a través de una carta adjuntando el informe de desarrollo de las actividades debidamente sustentados según lo establecido en el numeral 6.1 del término de referencia.  |
| 4             | A los 120 días calendarios siguientes, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o suscripción del contrato, se presentará a través de una carta adjuntando el informe de desarrollo de las actividades debidamente sustentados según lo establecido en el numeral 6.1 del término de referencia. |
| 5             | A los 150 días calendarios siguientes, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o suscripción del contrato, se presentará a través de una carta adjuntando el informe de desarrollo de las actividades debidamente sustentados según lo establecido en el numeral 6.1 del término de referencia. |
| 6             | A los 180 días calendarios siguientes, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o suscripción del contrato, se presentará a través de una carta adjuntando el informe de desarrollo de las actividades debidamente sustentados según lo establecido en el numeral 6.1 del término de referencia. |



**13. LUGAR DE ENTREGA DEL ENTREGABLE**

Oficina Administrativa del Hospital Tingo María, ubicado en Jr. Ucayali Cdra. 1, Distrito de Rupa Rupa, Provincia de Leoncio Prado, Región y Departamento de Huánuco.

**14. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL**

Meta : 0120 – MEJORAMIENTO DE HOSPITALES  
 Rubro : Gastos Generales  
 Nombre de la Especifica : Servicios  
 Especifica de gastos : 2.6.2 2.3.5  
 Fuente de financiamiento : Recursos ordinarios

**15. SISTEMA DE CONTRATACION**

Suma Alzada



GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN  
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

42  
24

## 16. CONFORMIDAD Y PAGO

### 16.1. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo del Residente de Obra, Inspector y/o Supervisor de Obra y Sub Gerencia de Gestión de Obras y Supervisión, previo cumplimiento de los Términos de Referencia y las condiciones contractuales.

### 16.2. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales (6 meses) – 180 días calendarios.

| ENTREGABLE N°   | PLAZO  | PAGO                     |
|-----------------|--|--------------------------|
| Entregable N° 1 | A los 30 días calendario, a partir del día siguiente de la notificación del contrato.  | 1/6 del monto adjudicado |
| Entregable N° 2 | A los 60 días calendario, a partir del día siguiente de la notificación del contrato.  | 1/6 del monto adjudicado |
| Entregable N° 3 | A los 90 días calendario, a partir del día siguiente de la notificación del contrato.  | 1/6 del monto adjudicado |
| Entregable N° 4 | A los 120 días calendario, a partir del día siguiente de la notificación del contrato. | 1/6 del monto adjudicado |
| Entregable N° 5 | A los 150 días calendario, a partir del día siguiente de la notificación del contrato. | 1/6 del monto adjudicado |
| Entregable N° 6 | A los 180 días calendario, a partir del día siguiente de la notificación del contrato. | 1/6 del monto adjudicado |

## 17. PENALIDADES:

### 17.1. Penalidad por mora:

Si el contratado incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto el contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, 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 = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

Asimismo, cuando exista incumplimiento al plazo de subsanación de observaciones, se aplica esta penalidad por cada día de atraso hasta un máximo del 10% del monto vigente del contrato (orden).



### 17.2. Otras Penalidades:

| ÍTEM | CONCEPTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD   | FORMA DE CÁLCULO   | PROCEDIMIENTO  |
|------|---|--|--|
| 1    | No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo. DS N 005-2012-TR N°, 009-2005 TR. Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.               | 0.010 de la UIT por cada día y/o falta cometida y/o ocurrencia.  | Según informe del Residente, Supervisor o Inspector de Obra. |
| 2    | Cuando no se encuentra en forma permanente en la Obra, de acuerdo al calendario de participación del profesional y factor de participación, sin haber justificado su ausencia ante el Supervisor o Inspector de Obra. | 0.010 de la UIT por cada día y/o falta cometida y/o ocurrencia.  | Según informe del Residente, Supervisor o Inspector de Obra. |
| 3    | No responder las solicitudes escritas de la Entidad y/o al Supervisor de Obra o Inspector de Obra en el plazo concordado.   | 0.010 de la UIT por cada día y/o falta cometida y/o ocurrencias. | Según informe del Residente, Supervisor o Inspector de Obra. |
| 4    | En caso el personal no esté implementado con EPP.   | 0.010 de la UIT por cada día                                     | Según informe del Residente, Supervisor o Inspector de Obra. |

Página 6 de 10



GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN  
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

18  
25

#### **18. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. Siendo de propiedad del Gobierno Regional de Huánuco dicha información desarrollada. En tal sentido, dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos.

#### **19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El profesional contratado es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y 173° de su reglamento.

#### **20. RESOLUCIÓN DE 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.

#### **21. SANCIONES:**

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

#### **22. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

El profesional contratado declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o en general, cualquier beneficio e incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, el profesional contratado 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores. Además, el profesional contratado debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

#### **23. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.





14  
26

**REQUISITOS DE CALIFICACION**

|            |   |
|------------|---|
| <b>A</b>   | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
| <b>A.1</b> | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  |
|            | <p><u>Requisitos:</u><br/>- Título profesional en ingeniería electrónica habilitado y colegiado.</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>El TÍTULO PROFESIONAL 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 a través del portal web de la superintendencia nacional de educación superior universitaria SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> según corresponda En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.<br/>En caso TÍTULO PROFESIONAL 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>A.2</b> | <b>CAPACITACIONES</b>   |
|            | <p><u>Requisitos:</u><br/>- 32 horas lectivas – Manejo, Mantenimiento y Conservación de Monitores de Funciones Vitales.<br/>- 32 horas lectivas – Manejo, Mantenimiento y Conservación de Electrocardiógrafos.<br/>- 32 horas lectivas - Manejo, Mantenimiento y Conservación de Lampara Cialitica.<br/>- 32 horas lectivas – Manejo, Mantenimiento y Conservación de Equipos de Electrocirugía.</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>Se acreditará con copia simple de Certificado, Diplomado, Constancia.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudio, considerando que cada crédito del curso se acredita la capacitación equivalente a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>  |
| <b>A.3</b> | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
|            | <p><u>Requisitos:</u><br/>- <b>EXPERIENCIA GENERAL:</b> Con experiencia laboral en el sector público y/o privado, no menor a (02) años.<br/>- <b>EXPERIENCIA ESPECIFICA:</b> Con experiencia en el sector público y/o privado no menor a dos (02) años en servicios iguales o similares al objeto de la contratación.</p> <p><b>Servicios similares:</b> actividades realizadas como asistente técnico en equipamiento biomédico y/o profesional Biomédico y/o especialista en equipamiento hospitalario en centros y/o establecimientos de salud y/o proyectos de salud.</p> <p><u>De presentarse experiencias ejecutadas paralelamente(traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u><br/>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el</i></li></ul> |





GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN  
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

15  
27

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 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/180,000.00 (Ciento Ochenta Mil con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el **Anexo N° 1** tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/14,000.00 (Catorce Mil con 00/100 soles)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: actividades realizadas como asistente técnico en equipamiento biomédico y/o profesional Biomédico y/o especialista en equipamiento hospitalario en centros y/o establecimientos de salud y/o proyectos de salud.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii), comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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



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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir



GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN  
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

16  
28

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 debería reconocerse la validez de la experiencia".

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 sustentadora 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 documento que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las detallada los bases.

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalente, y no mediante declaración jurada.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Ing. FRANCISCO JAVIER PINEDA DE LA CRUZ  
SUB GERENTE DE GESTIÓN DE OBRAS Y SUPERVISIÓN  
CPF N° 186341

Página 10 de 10



GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN  
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

7/1

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### ITEM 2: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO DE PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA - 2, DEL SALDO DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL HOSPITAL DE TINGO MARÍA, LEONCIO PRADO - HUÁNUCO"

#### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

CONTRATACION DEL SERVICIO ESPECIALIZADO EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO DE PROYECTO DE INVERSION PUBLICA-2, PARA LA ETAPA DE EJECUCION DEL SALDO DE OBRA, DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL HOSPITAL DE TINGO MARIA - LEONCIO PRADO - HUÁNUCO"

#### 2. ÁREA USUARIA

Sub Gerencia de Gestión de Obras y Supervisión del Gobierno Regional de Huánuco.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación tiene como finalidad pública el cumplimiento oportuno de la ejecución del saldo de obra, de la obra: "Mejoramiento de la Capacidad Resolutiva del Hospital de Tingo María, Leoncio Prado - Huánuco", encargando la responsabilidad al profesional que brinde el **Servicio Especializado en Equipamiento Hospitalario de Proyecto de Inversión Pública - 2**, con el fin de garantizar el cumplimiento de las actividades, para su intervención en la ejecución de la obra de acuerdo al expediente técnico del saldo de la obra aprobados y enmarcando sus trabajos de su especialidad dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y estética, dentro del plazo previsto, con el fin de brindar la satisfacción de las necesidades de salud a la población de su ámbito de referencia, brindando atención integral ambulatoria y hospitalaria especializada, con énfasis en la recuperación y rehabilitación de problemas de salud de la población de la población tinguales.

#### 4. ANTECEDENTES

- El Hospital de Tingo María ha iniciado su construcción el 09 de noviembre de 2013, hasta la fecha la obra no se ha culminado en su totalidad por diferentes situaciones adversas. La entidad mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°909-2019-GRH/GR, de fecha 06 de diciembre de 2019, resolvió en forma total el Contrato N°334-2013-GRH/PR, por la causal de acumulación máxima de penalidades al Consorcio Ejecutor Tingo María - ejecutor de la obra; actualmente se encuentra en arbitraje. Así mismo la entidad mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°034-2020-GRH/GR, de fecha 27 de enero de 2020, resolvió en forma total, el contrato N°431-2013-GRH/PR, a la empresa Acruta & Tapia Ingenieros S.A.C. supervisor de la obra.
- Mediante la Resolución Gerencial Regional N°583-2021-GRH/GRI, de fecha 22 de noviembre de 2021, se aprueba el Expediente Técnico para la adecuación de infraestructura existente para el traslado parcial del Hospital de Tingo María, en el primer y segundo nivel, entre otras para los servicios de Emergencia, UCI COVID, Centro Quirúrgico (02 salas de operaciones) Admisión, Farmacia, Medicina física, Hospitalización, Centro Obstétrico, Neonatología, Patología Clínica, etc; actualmente en funcionamiento desde el 2022.
- Mediante Resolución Gerencial Regional N°097-2023-GRH/GRI, de fecha 23 de marzo de 2023, se aprobó la Actualización del Expediente Técnico de Saldo de Obra, por el Cambio de Modalidad de Ejecución de Contrato a la Modalidad de Administración Directa, al Expediente Técnico de Saldo de Obra, de la Obra: "Mejoramiento de la Capacidad Resolutiva del Hospital Tingo María - Leoncio Prado - Huánuco" con código único de inversiones N°2094811, con un presupuesto ascendente a S/44,691,517.56 con costos vigentes al mes de setiembre del 2022, con un plazo de ejecución de 365 días calendario.
- La entidad en cumplimiento a sus objetivos y metas para la ejecución del saldo de obra del proyecto, ha iniciado los trabajos de procura, por un periodo de 90 días calendarios, desde el



Página 1 de 10



GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN  
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

82

día 17 de abril de 2023, estando aún vigente dicha etapa. Así mismo ha proyectado el inicio de la ejecución del saldo de obra para el día 17 de Julio de 2023 por un periodo de 365 días calendario, en la cual la ejecución se desarrollada en estricto cumplimiento del expediente técnico de saldo de obra aprobado por la entidad.

#### 5. ACTIVIDAD POI

| 5.1. CÓDIGO ACT. OPERATIVA | 5.2. ACTIVIDAD OPERATIVA / INVERSIÓN   |
|----------------------------|--|
| 4000015                    | 0120: MEJORAMIENTO DE HOSPITALES - MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL HOSPITAL DE TINGO MARÍA - 2094811 |

#### 6. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

##### 6.1. Objetivo General

- ✓ Garantizar la culminación de la ejecución del saldo de obra, de la Obra: "Mejoramiento de la Capacidad Resolutiva del Hospital de Tingo María, Leoncio Prado- Huánuco".

##### 6.2. Objetivo Especifico

- ✓ Contratar el Servicio Especializado en Equipamiento Hospitalario de Proyecto de Inversión Pública - 2, para la etapa de ejecución del saldo de obra, de la obra: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL HOSPITAL DE TINGO MARIA – LEONCIO PRADO – HUÁNUCO".

#### 7. 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 para el año Fiscal 2024.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley 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.
- ✓ Decreto Supremo N° 377-2019-EF-Modificaciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS-Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, TULO de la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- ✓ Código Civil Peruano Vigente.
- ✓ Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- ✓ Demas normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección.

#### 8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

| DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO |   |                  |       |
|-------------------------------------|---|------------------|-------|
| N° ÍTEM                             | DESCRIPCIÓN   | UNIDAD DE MEDIDA | CANT. |
| 1                                   | ITEM 2: SERVICIO ESPECIALIZADO EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO DE PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA -2 | SERVICIO         | 1     |

Página 2 de 10



GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN  
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

9  
33

#### 8.1. ACTIVIDADES A REALIZAR

- ✓ Verificar el funcionamiento y operatividad de los equipos en materia de la especialidad.
- ✓ Verificar detalladamente los elementos según la especialidad de toda la obra.
- ✓ Llevar el control de avance físico y financiero de la obra de acuerdo con los cronogramas aprobados de acuerdo a su especialidad.
- ✓ Reprogramar los trabajos cuando el residente de obra lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento de los cronogramas vigentes o toda vez que le sea aprobada una prórroga justificada del plazo de ejecución de la obra.
- ✓ Programar, elaborar y gestionar ante el residente de obra los requerimientos con los términos de referencia y especificaciones técnicas de los bienes, servicios y otros, de acuerdo al cronograma de adquisición de bienes concerniente a su especialidad, para el proceso de adquisición, según lo dispuesto en la ley de contrataciones del estado.
- ✓ Cumplir estrictamente con los protocolos de calidad establecidos de acuerdo al expediente técnico, dando cuenta a la residencia de obra y el supervisor de obra.
- ✓ Revisar los planos aprobados para la ejecución de la obra en su especialidad.
- ✓ Elaborar informes y avances mensuales y situación del proyecto.
- ✓ Presentar informes técnicos de acuerdo a su especialidad.
- ✓ Otorgar las conformidades de los bienes y/o servicios contratados durante la ejecución de la obra en su especialidad.
- ✓ Valorizar mensualmente las partidas ejecutadas en su especialidad según presupuesto base sustentándolos con la documentación técnica y administrativa que las respalde.
- ✓ Dirigir la ejecución de los trabajos de conformidad con el proyecto, especificaciones técnicas generales y reglamentación vigente dentro de la especialidad.
- ✓ Verificar la calidad de los productos, máquinas, equipos, entre otros correspondientes a la especialidad que se utilizarán en la ejecución del saldo de obra.
- ✓ Realizar pruebas de control y/o protocolos de calidad de los trabajos según programación de la ejecución de la obra, así, como pruebas adicionales que acrediten el buen funcionamiento de los sistemas que corresponden a su especialidad.
- ✓ Elaborar dossier de calidad según la especialidad.
- ✓ Intervención en los procesos de contratación de bienes y/o servicios como miembros del comité de selección en función a su especialidad.

#### 8.2. ASPECTOS GENERALES



- ✓ El profesional contratado está prohibido hacer entrega a terceras personas de los planos y documentos, o copias de los mismos, sin autorización escrita de la Entidad, de darse el caso dichos documentos de autorización deberán entregarse una copia a la Entidad.
- ✓ El profesional contratado debe conocer y cumplir estrictamente todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos: Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Residente y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
- ✓ El profesional contratado está obligado a comunicar a la Entidad, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad.
- ✓ Ningún trabajo adicional se comenzará sin autorización escrita del Supervisor y/o Inspector el cual debe de registrarse en el cuaderno de obra.
- ✓ El especialista debe contar con sus EPPS antes de ingresar a obra. (los EPPS deben ser provistos por el especialista).

#### 9. PRODUCTO

Las actividades que van a realizarse en el presente servicio tendrán como contenido mínimo lo siguiente:

##### INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES:

- a) Memoria Descriptiva
- b) Avance de ejecución
- c) Actividades realizadas

Página 3 de 10



GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN  
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

10  
74

- d) Detallar los documentos realizados (requerimientos detallando los montos, informes, conformidades y otros), según corresponda.
- e) Fotografías del desarrollo del servicio (mínimo 20 fotografías, señalar descripción detallada y fecha de la fotografía).
- f) Otros documentos que considere importante.

Nota: Todo el contenido debe ser sellada y firmada por el profesional.

#### 10. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad proporcionará los equipos, bienes y recursos necesarios de ser el caso, para la oportuna y óptima ejecución de las actividades a realizar, los cuales serán entregados en forma oportuna por la entidad y bajo responsabilidad del profesional Contratado.

#### 11. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural con RUC activo relacionado a la actividad económica,
- Estar inscrito al RNP >=1 UIT.
- Contar con seguro de salud (EsSalud, SIS u otro).

##### 11.1. Formación académica

- Título profesional en ingeniería electrónica colegiado y habilitado.

##### ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA

Copia del documento que acredite la formación académica requerida.

##### 11.2. Experiencia.

- **EXPERIENCIA GENERAL:** Con experiencia laboral en el sector público y/o privado, no menor a nueve (09) años.
- **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** Con experiencia en el sector público y/o privado no menor a cinco (05) años en servicios iguales o similares al objeto de la contratación.

**Servicios similares:** actividades realizadas como ingeniero mecánico y/o ingeniero mecánico de equipamiento biomédico y/o especialista en mantenimiento de sistemas eléctricos y equipamiento electromecánica en centros de salud y/o establecimientos de salud.

##### ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

La experiencia del personal 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.

##### 11.3. Capacitación.

- 1200 horas lectivas - Especialización en Gestión del Mantenimiento de Equipos Médicos.
- 140 horas lectivas – Diseño de Hospitales
- 210 horas lectivas – Mantenimiento de Sistemas Eléctricos y Equipamiento Electromecánico.

##### ACREDITACIÓN DE LA CAPACITACIÓN.

Copia de (i) certificado (ii) constancias (iii) especialización (iv) curso.

#### 12. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

##### 12.1. Lugar:

Se desarrollará en el Jr. Ucayali Cdra. 1, Hospital de Tingo María, Distrito de Rupa Rupa, Provincia de Leoncio Prado, Región y Departamento de Huánuco.

Página 4 de 10





GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN  
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

45  
25

### 12.2. Plazo:

El plazo del servicio será por un periodo de 06 meses (180 días calendario) como máximo, que se computan a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o suscripción del contrato.

| ENTREGABLE<br>N° | PLAZO  |
|------------------|--|
| 1                | A los 30 días calendarios siguientes, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o suscripción del contrato, se presentará a través de una carta adjuntando el informe de desarrollo de las actividades debidamente sustentados según lo establecido en el numeral 6.1 del término de referencia.  |
| 2                | A los 60 días calendarios siguientes, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o suscripción del contrato, se presentará a través de una carta adjuntando el informe de desarrollo de las actividades debidamente sustentados según lo establecido en el numeral 6.1 del término de referencia.  |
| 3                | A los 90 días calendarios siguientes, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o suscripción del contrato, se presentará a través de una carta adjuntando el informe de desarrollo de las actividades debidamente sustentados según lo establecido en el numeral 6.1 del término de referencia.  |
| 4                | A los 120 días calendarios siguientes, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o suscripción del contrato, se presentará a través de una carta adjuntando el informe de desarrollo de las actividades debidamente sustentados según lo establecido en el numeral 6.1 del término de referencia. |
| 5                | A los 150 días calendarios siguientes, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o suscripción del contrato, se presentará a través de una carta adjuntando el informe de desarrollo de las actividades debidamente sustentados según lo establecido en el numeral 6.1 del término de referencia. |
| 6                | A los 180 días calendarios siguientes, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o suscripción del contrato, se presentará a través de una carta adjuntando el informe de desarrollo de las actividades debidamente sustentados según lo establecido en el numeral 6.1 del término de referencia. |



### 13. LUGAR DE ENTREGA DEL ENTREGABLE

Oficina Administrativa del Hospital Tingo María, ubicado en Jr. Ucayali Cdra. 1, Distrito de Rupa Rupa, Provincia de Leoncio Prado, Región y Departamento de Huánuco.

### 14. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Meta : 0120 – MEJORAMIENTO DE HOSPITALES  
Rubro : Gastos Generales  
Nombre de la Especifica : Servicios  
Especifica de gastos : 2.6.2 2.3.5  
Fuente de financiamiento : Recursos ordinarios

### 15. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

### 16. CONFORMIDAD Y PAGO

#### 16.1. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo del Residente de Obra, Inspector y/o Supervisor de Obra y Sub Gerencia de Gestión de Obras y Supervisión, previo cumplimiento de los Términos de Referencia y las condiciones contractuales.

Página 5 de 10



GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN  
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

12  
76

### 16.2. FORMA DE PAGO

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales (6 meses) – 180 días calendarios.

| ENTREGABLE N°   | PLAZO  | PAGO                     |
|-----------------|--|--------------------------|
| Entregable N° 1 | A los 30 días calendario, a partir del día siguiente de la notificación del contrato.  | 1/6 del monto adjudicado |
| Entregable N° 2 | A los 60 días calendario, a partir del día siguiente de la notificación del contrato.  | 1/6 del monto adjudicado |
| Entregable N° 3 | A los 90 días calendario, a partir del día siguiente de la notificación del contrato.  | 1/6 del monto adjudicado |
| Entregable N° 4 | A los 120 días calendario, a partir del día siguiente de la notificación del contrato. | 1/6 del monto adjudicado |
| Entregable N° 5 | A los 150 días calendario, a partir del día siguiente de la notificación del contrato. | 1/6 del monto adjudicado |
| Entregable N° 6 | A los 180 días calendario, a partir del día siguiente de la notificación del contrato. | 1/6 del monto adjudicado |

### 17. PENALIDADES:

#### 17.1. Penalidad por mora:

Si el contratado incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto el contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, 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 = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

Asimismo, cuando exista incumplimiento al plazo de subsanación de observaciones, se aplica esta penalidad por cada día de atraso hasta un máximo del 10% del monto vigente del contrato (orden).



#### 17.2. Otras Penalidades:

| ÍTEM | CONCEPTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD   | FORMA DE CÁLCULO   | PROCEDIMIENTO  |
|------|---|--|--|
| 1    | No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo. DS N 005-2012-TR N°, 009-2005 TR. Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.               | 0.010 de la UIT por cada día y/o falta cometida y/o ocurrencia.  | Según informe del Residente, Supervisor o Inspector de Obra. |
| 2    | Cuando no se encuentra en forma permanente en la Obra, de acuerdo al calendario de participación del profesional y factor de participación, sin haber justificado su ausencia ante el Supervisor o Inspector de Obra. | 0.010 de la UIT por cada día y/o falta cometida y/o ocurrencia.  | Según informe del Residente, Supervisor o Inspector de Obra. |
| 3    | No responder las solicitudes escritas de la Entidad y/o al Supervisor de Obra o Inspector de Obra en el plazo concordado.   | 0.010 de la UIT por cada día y/o falta cometida y/o ocurrencias. | Según informe del Residente, Supervisor o Inspector de Obra. |
| 4    | En caso el personal no esté implementado con EPP.   | 0.010 de la UIT por cada día                                     | Según informe del Residente, Supervisor o Inspector de Obra. |

Página 6 de 10



GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN  
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

18  
28

#### **18. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. Siendo de propiedad del Gobierno Regional de Huánuco dicha información desarrollada. En tal sentido, dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos.

#### **19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El profesional contratado es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y 173° de su reglamento.

#### **20. RESOLUCIÓN DE 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.

#### **21. SANCIONES:**

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

#### **22. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

El profesional contratado declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o en general, cualquier beneficio e incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, el profesional contratado se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores. Además, el profesional contratado debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

#### **23. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
Inq. FRANCISCO JAVIER PINEDA DE LA CRUZ  
SUB GERENTE DE GESTIÓN DE OBRAS Y SUPERVISIÓN  
CIP N° 136341

Página 7 de 10



GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN  
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

49  
78

### REQUISITOS DE CALIFICACION

| A   | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE   |
|-----|---|
| A.1 | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b><br><u>Requisitos:</u><br>- Título profesional en ingeniería mecatrónica habilitado y colegiado.<br><u>Acreditación:</u><br>El TÍTULO PROFESIONAL 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 a través del portal web de la superintendencia nacional de educación superior universitaria SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> según corresponda. En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a> , según corresponda. En caso TÍTULO PROFESIONAL 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 | <b>CAPACITACIONES</b><br><u>Requisitos:</u><br>- 1200 horas lectivas - Especialización en Gestión del Mantenimiento de Equipos Médicos.<br>- 140 horas lectivas – Diseño de Hospitales<br>- 210 horas lectivas – Mantenimiento de Sistemas Eléctricos y Equipamiento Electromecánico.<br><u>Acreditación:</u><br>Se acreditará con copia simple de Certificado, Diplomado, Constancia.<br><b>Importante</b><br><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudio, considerando que cada crédito del curso se acredita la capacitación equivalente a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i>  |
| A.3 | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b><br><u>Requisitos:</u><br>- <b>EXPERIENCIA GENERAL:</b> Con experiencia laboral en el sector público y/o privado, no menor a nueve (09) años.<br>- <b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</b> Con experiencia en el sector público y/o privado no menor a cinco (05) años en servicios iguales o similares al objeto de la contratación.<br><b>Servicios similares:</b> actividades realizadas como ingeniero mecatrónico y/o ingeniero mecatrónico de equipamiento biomédico y/o especialista en mantenimiento de sistemas eléctricos y equipamiento electromecánica en centros de salud y/o establecimientos de salud.<br><u>De presentarse experiencias ejecutadas paralelamente(traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u><br><u>Acreditación:</u><br>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.<br><b>Importante</b><br>• 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. |





GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN  
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

15  
79

- 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 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/180,000.00 (Ciento Ochenta Mil con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el **Anexo N° 1** tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/14,000.00 (Catorce Mil con 00/100 soles)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: actividades realizadas como asistente técnico en equipamiento biomédico y/o profesional Biomédico y/o especialista en equipamiento hospitalario en centros y/o establecimientos de salud y/o proyectos de salud.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii). comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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



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"

Página 9 de 10



GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN  
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

16  
80

(...)

"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 debería reconocerse la validez de la experiencia".

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 sustentadora 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 documento que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las detallada 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.*



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
Ing. Franco Javier Pineda de la Cruz  
SUB GERENTE DE GESTIÓN DE OBRAS Y SUPERVISIÓN  
CIP N° 196341

Página 10 de 10

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN |   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|----------------------|---|--|
| <b>A.</b>            | <b>PRECIO</b>   |  |
|                      | <p><u>Evaluación:</u><br/>                     Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>                     Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</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<br/>                     P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar<br/>                     O<sub>i</sub>=Precio i<br/>                     O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja<br/>                     PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b> |   | <b>100 puntos<sup>9</sup></b>  |

<sup>9</sup> 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

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

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

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

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL

<sup>11</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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 accesoría como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos*

mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como

justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

## **ANEXOS**

---

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 56-2023-GRH/CS-3**

Presente.-

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

|                                      |               |    |    |
|--------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social: |               |    |    |
| Domicilio Legal:                     |               |    |    |
| RUC:                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>14</sup>                   |               | Sí | No |
| Correo electrónico:                  |               |    |    |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 56-2023-GRH/CS-3**

Presente.-

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

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 1               |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>16</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>17</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO Nº 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 56-2023-GRH/CS-3**

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 Nº 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 Nº 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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 56-2023-GRH/CS-3**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**  
**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 56-2023-GRH/CS-3**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO Nº 5**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 56-2023-GRH/CS-3**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consociado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consociado 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.*

---

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 56-2023-GRH/CS-3**

Presente.-

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

| CONCEPTO     | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
|              |              |
| <b>TOTAL</b> |              |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso de 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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

ANEXO Nº 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 56-2023-GRH/CS-3**

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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>23</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>23</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 56-2023-GRH/CS-3**

Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>27</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº           | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>27</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup> |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 5            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...          |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| <b>TOTAL</b> |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO Nº 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 56-2023-GRH/CS-3**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO Nº 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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 56-2023-GRH/CS-3**

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 [DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN], debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 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 SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 56-2023-GRH/CS-3**

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

**ANEXO Nº 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 56-2023-GRH/CS-3**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 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 SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 56-2023-GRH/CS-3**

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] Nº [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.*