

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	<u>[ABC]</u>	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	<div>Importante para la entidad contratante</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

*Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.*

**INSTRUCCIÓN DE USO:**

*Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*



## **BASES ESTÁNDAR CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°  
01-2025-OGESS-HC/CS-1**

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL  
SISTEMA DE ASCENSORES Y SISTEMA DE ENERGÍA DE  
RESPALDO DEL HOSPITAL II-E DE BELLAVISTA, DISTRITO DE  
BELLAVISTA, PROVINCIA DE BELLAVISTA- REGION SAN MARTÍN**

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO**

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

## **CAPÍTULO I**

### **ASPECTOS GENERALES**

#### **1.1. REFERENCIAS**

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

#### **1.2. ALCANCE**

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



## CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

## **2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES.**

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladipoc utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

## **2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

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

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

## **CAPÍTULO III**

### **RECURSO DE APELACIÓN**

#### **3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

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

A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la entidad contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

#### **3.2. RECURSO DE APELACIÓN**

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

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

#### **3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone, como máximo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de la apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

### 4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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



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

## 4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

## 4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

**4.3.1** Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. no se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

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

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

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

#### **4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS**

- 4.4.1** En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y deben estar autorizadas para emitir garantías o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.
- 4.4.2** La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
- 4.4.3** Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4** Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5** En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6** Además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

#### **4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO**

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE<sup>2</sup>, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

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

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

---

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

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

#### **4.6 DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

### **1.1. BASE LEGAL**

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias, promulgada el 15 de Julio de 1997 y publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 20 de Julio de 1997.
- 

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

### **1.2. ENTIDAD CONTRATANTE**

Nombre : OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
RUC N° : 20531319991  
Domicilio legal : Jr. Arica N° 205 – Juanjui – Mariscal Cáceres – San Martín  
Teléfono: : 042-562509  
Correo electrónico: : [adquisiciones.ogess@ue402shc.gob.pe](mailto:adquisiciones.ogess@ue402shc.gob.pe)

### **1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “**SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE ASCENSORES Y SISTEMA DE ENERGÍA DE RESPALDO DEL HOSPITAL II-E DE BELLAVISTA, DISTRITO DE BELLAVISTA, PROVINCIA DE BELLAVISTA- REGION SAN MARTÍN**”

### **1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN<sup>3</sup>**

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

### **1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado, mediante Resolución Directoral N° 1234-2025-GRSM-DIRESA-OGES-HC/DG con fecha 27 de junio 2025.

### **1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECUROS DETERMINADOS - FONCOR

---

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos<sup>4</sup> y la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

b) Pacto de integridad **(Anexo N° 2)**

c) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**

e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 4**)

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

**Advertencia**

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

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

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

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

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- 2.2.2.1. Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

- 2.2.2.2. En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del 10% sobre el puntaje total” (**Anexo N° 16**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

- 2.2.2.3. Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 17**).

- 2.2.2.4. En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**), de ser el caso. [ELIMINAR ESTE LITERAL EN CASO NO CORRESPONDA SOLICITAR GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR LAS EXCEPCIONES CONTEMPLADAS EN EL ARTICULO 139 DEL REGLAMENTO]
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, o solicitud de retención (**Anexo N° 7**), de ser el caso. [ELIMINAR ESTE LITERAL EN CASO NO SE HAYA PREVISTO EN EL REQUERIMIENTO PRESTACIONES ACCESORIAS].
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público 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 nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor 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.
- g) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- h) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

**Advertencia**

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

- i) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

**Advertencia**

- *El requisito indicado en el literal I) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 16)*

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



## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.4.2. El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: [adquisiciones.ogess@ue402shc.gob.pe](mailto:adquisiciones.ogess@ue402shc.gob.pe), en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en Área de Logística, de la OGESS Huallaga Central, sito en Jr. Arica N° 205 – Juanjui – Mariscal Cáceres - San Martín.

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

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

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el responsable del Área de Infraestructura y/o Sanitaria del Hospital II-E Bellavista.
- Acta de entrega de repuestos y accesorios reemplazados
- Comprobante de pago. (el mismo que el contratista debe remitir al correo electrónico [adquisiciones.ogess@ue402shc.gob.pe](mailto:adquisiciones.ogess@ue402shc.gob.pe), a cargo de la unidad de logística de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Huallaga Central.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en Mesa de Partes sito en el Jr. Arica N° 205 Juanjui.

### **Advertencia**

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

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Conservar en buenas condiciones los ambientes del Establecimiento de Salud, con la finalidad de prolongar su tiempo de vida útil asegurando su correcto funcionamiento, mejorar el grado de seguridad del ambiente y reunir las condiciones óptimas para brindar el servicio en beneficio de su público objetivo.

Mantener operativa el sistema de ascensores y sistema de energía de respaldo del Establecimiento de Salud, a fin de reunir las condiciones óptimas para brindar el servicio en beneficio de su público en general.

### 3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

El presente servicio a ejecutarse es **A TODO COSTO** por lo que el Proveedor asumirá los costos directos, indirectos, administrativos, fletes, transportes, recursos humanos, materiales, insumos, repuestos, seguros, plan de contingencia, pruebas, y gastos que se requieren hasta la finalización de las actividades, así como cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario, por lo que el Proveedor deberá presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.

### 3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

#### a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

#### b. SISTEMA DE ENTREGA

No aplica

#### c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se ejecutará en un periodo de Ocho (08) **meses (según cronograma)** computados a partir del siguiente día de la firma del contrato.

#### d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se presta en el Hospital II-E Bellavista ubicado en la intersección Jr. Apurímac y Jr. Ancash, Distrito y Provincia de Bellavista – Departamento de San Martín.

#### e. ADELANTOS

No aplica

#### f. PENALIDADES

##### PENALIDAD POR MORA:

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

#### g. SUBCONTRATACIÓN

No aplica

#### h. FÓRMULAS DE REAJUSTES

No aplica

**i. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

- Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.
- Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio, Producción y Turismo de San Martín.
- Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas del Colegio de Ingenieros del Perú Consejo Departamental de Lima.
- Colegio Nacional Conciliares Extrajudiciales del Perú.
- Centro de Arbitraje Comercial Lima.

**3.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA**



## TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE ASCENSORES Y SISTEMA DE ENERGÍA DE RESPALDO DEL HOSPITAL II-E DE BELLAVISTA, DISTRITO DE BELLAVISTA, PROVINCIA DE BELLAVISTA- REGION SAN MARTÍN"**



**PLAZO DE EJECUCIÓN: 8 meses**

**BELLAVISTA – SAN MARTÍN**



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
HOSPITAL II-E BELLAVISTA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	INGENIERIA HOSPITALARIA – ÁREA INFRESTRUCTURA Y/O SANITARIA
META PRESUPUESTARIA	0290 MANTENIMIENTO PARA EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA - FONCOR
ACTIVIDAD DEL POI	2.3.24.21.
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	Contratación del servicio "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE ASCENSORES Y SISTEMA DE ENERGÍA DE RESPALDO DEL HOSPITAL II-E DE BELLAVISTA, DISTRITO DE BELLAVISTA, PROVINCIA DE BELLAVISTA- REGION SAN MARTÍN "



1. FINALIDAD PÚBLICA

Conservar en buenas condiciones los ambientes del Establecimiento de Salud, con la finalidad de prolongar su tiempo de vida útil asegurando su correcto funcionamiento, mejorar el grado de seguridad del ambiente y reunir las condiciones óptimas para brindar el servicio en beneficio de su público objetivo.

Mantener operativa el sistema de ascensores y sistema de energía de respaldo del Establecimiento de Salud, a fin de reunir las condiciones óptimas para brindar el servicio en beneficio de su público en general.



2. ANTECEDENTES

El Hospital II-E de Bellavista se inició la construcción el 08 de noviembre del 2015, y recepcionado en enero 2020 por la entidad Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo. Entrando en funcionamiento en febrero del 2021 por la parte usuaria. Cabe mencionar que desde ese año se ha venido ejecutando algunos servicios de mantenimiento preventivo, predictivo y/o correctivo según haya sido el caso, quedando complementar este año 2024 en lo que corresponde según presupuesto asignado.

La modernización del sistema nacional de salud es uno de los componentes de esta reforma y su objetivo es optimizar la oferta de servicios integrados que otorguen efectividad y oportunidad en las intervenciones, seguridad del paciente, calidad del servicio y capacidad de respuesta a las expectativas de los usuarios.



Así mismo, hacer alusión que en el Artículo 3°.- del decreto Legislativo N°1155 precisa lo siguiente: "Declárese de interés público el mantenimiento de la infraestructura y el equipamiento en los establecimientos de salud a nivel nacional, con la finalidad de mejorar la calidad de servicio al usuario". En esa misma línea Artículo 4°.- "Para efectos de aplicación (...), entiéndase como mantenimiento de la infraestructura y el equipamiento, a todas aquellas acciones que permitan mejorar las condiciones existentes y mantener la operatividad de las instalaciones físicas de los establecimientos de salud y del equipamiento existente, sin ampliar o modificar la capacidad operativa para la provisión de los servicios de salud".

Por lo que es prioritaria la ejecución de acciones de mantenimiento preventivo y correctivo, que incluyen las actividades del Servicio: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE ASCENSORES Y SISTEMA DE ENERGÍA DE RESPALDO DEL HOSPITAL II-E DE BELLAVISTA.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica especializada que se encargue de ejecutar el servicio "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE ASCENSORES Y SISTEMA DE ENERGÍA DE RESPALDO DEL HOSPITAL II-E DE BELLAVISTA, DISTRITO DE BELLAVISTA, PROVINCIA DE BELLAVISTA- REGION SAN MARTÍN"





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
HOSPITAL II-E BELLAVISTA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

### 3.1. Objetivo General

- Contratar a una persona natural o jurídica especializada, para que brinde el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de ascensores y sistema de energía de respaldo.

### 3.2. Objetivos Específicos

- Mejorar y mantener la operatividad y funcionamiento de los sistemas dentro del Hospital II-E de Bellavista.
- Prolongar su vida útil del sistema de ascensores y sistema de energía de respaldo.

## 4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El presente servicio a ejecutarse es **A TODO COSTO** por lo que el Proveedor asumirá los costos directos, indirectos, administrativos, fletes, transportes, recursos humanos, materiales, insumos, repuestos, seguros, plan de contingencia, pruebas, y gastos que se requieren hasta la finalización de las actividades, así como cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario, por lo que el Proveedor deberá presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.

El servicio a contratarse, tiene la siguiente cobertura durante su vigencia:

- a) El servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo a todo costo. Comprende todo lo descrito en los **ANEXOS del TDR**.
- b) El Proveedor en su propuesta debe considerar insumos, repuestos y materiales de buena calidad a utilizar en el servicio.
- c) El Proveedor ejecutará las labores de mantenimiento preventivo y/o correctivo en las instalaciones de la entidad.
- d) El Proveedor asumirá las actividades estipuladas por su cuenta y riesgo, lo cual contarán con sus propios recursos, económico, técnico, equipamiento, instrumentación, insumos, transporte y personal.
- e) El servicio a contratar comprende la revisión general del área de intervención con la finalidad de poder tener la idea clara sobre el desarrollo de las partidas, antes de generar cualquier tipo de avería en la ejecución.
- f) El servicio a contratar incluye el suministro y reposición de todas las partes, repuestos y/o accesorios necesarios para el óptimo funcionamiento del sistema de ascensores y energía de respaldo. Por lo que los Proveedores tendrán todas las facilidades para verificar y evaluar el servicio y todos sus componentes de su entorno, en coordinación con el Área de Infraestructura y/o Sanitaria y bajo supervisión de la misma, antes de ofertar su propuesta económica y técnica.
- g) El servicio a contratar incluye el suministro de materiales y suministros nuevos, requerido como resultado al diagnóstico referente al servicio, y se constituya como una actividad necesaria en el servicio de reparación.
- h) Una vez adquirido los materiales y suministros por el proveedor, el mismo procederá a revisarlos, instalarlos y realizar las pruebas necesarias, hasta asegurar el correcto funcionamiento del servicio ejecutado.
- i) **El proveedor garantizará la prestación del servicio efectuada, durante un periodo mínimo de 01 año después de emitida la conformidad.**

### 4.1. Actividades a ejecutar

El servicio a contratar para el mantenimiento comprende de las siguientes actividades, para ello el Proveedor programará y realizará las siguientes actividades básicas tales como:

#### ❖ Acciones de Mantenimiento – Obras Provisionales, Trabajos Preliminares Seguridad y Salud.

- ✓ Realizar la limpieza del área, donde se realizarán los trabajos a intervenir que forman parte de la edificación del Hospital, asimismo todo el personal que va intervenir en la obra deberá estar dotado de equipos de protección individual y colectivo para evitar riesgos laborales, trabajo que requiere el uso de herramientas manuales y/o equipos según sea el caso.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
HOSPITAL II-E BELLAVISTA

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

❖ **Acciones de Mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas de ascensores**

**CABINA INTERIOR**

Inspección, mantenimiento y comprobar funcionamiento de:

- Reemplazo de focos dicroicos.
- Ventilador, Alumbrado, iluminación de emergencia, alarma.
- Comunicación bidireccional, intercomunicador.
- Partida, confort de viaje, parada y niveles de piso.
- Apertura, reapertura y cierre de puertas.
- Espejo, paneles, piso, pasamanos, pisadera, sub techo.
- Pulsadores y pantalla digital.
- Pesacargas.
- Suministro y reemplazo de módulo de teléfono

**ACCESORIOS**

Inspección, mantenimiento y comprobar funcionamiento de:

- Pulsadores y señalizaciones.
- Cerrojo de puertas.
- Cierre de puertas.
- Correas, cables, resortes.
- Holguras, oxidaciones, deformaciones.
- Estado de guía de puerta.

**TECHO DE CABINA**

Lubricación y comprobar funcionamiento de:

- Lubricación de guías
- Botonera de inspección, stop.
- Amarra cables de cabina.
- Estado de cables de Tracción.
- Tensado de cables de tracción.
- Aplicar aceite en la aceitera.
- Mantenimiento sistema de frenado.
- Holgura de rozaderas.
- Suministro y reemplazo guíadores.
- Suministro y reemplazo aceiteras.
- Suministro y reemplazo de fajas.
- Suministro y reemplazo de sensores, display, módulo de teléfono.

**CONTRAPESO DE CABINA**

- Suministro y reemplazo aceiteras.
- Suministro y reemplazo guíadores.

**FOSO**

Limpieza, inspección visual y comprobar funcionamiento de:

- Sistema de paracaídas, prueba.
- Stop de foso.
- Amortiguadores.
- Alargamiento de cables.
- Polea tensora.
- Cadena de compensación.
- Holgura de rozaderas interiores de cabina.
- Foso.
- Tensión de cable limitador.
- Pesas del sistema de rescate.

**CAJA DE CORRIDA**

Limpieza, inspección visual, lubricación y comprobar funcionamiento de:

- Finales de carrera.
- Amarra cable de contrapeso.
- Limpieza de guías.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
HOSPITAL II-E BELLAVISTA

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”



- Holgura de rozaderas superiores de cabina / contrapeso.
- Purga de aire / hidráulico.
- Válvula paracaídas /hidráulico.
- Cilindro de pistón/ hidráulico.

**CASA DE MAQUINAS**

Mantenimiento, limpieza, inspección visual, reajustes de contacto y comprobar funcionamiento de:

- Limpieza y orden.
- Instrucción de emergencia.
- Máquina/ motor.
- Nivel/ pérdida de aceite en máquina de tracción.
- Freno.
- Cuadro de maniobra.
- Registro de temperatura en motor.
- Registro de consumo motor.
- Gobernador de velocidad.
- Conexión a tierra.
- Tablero eléctrico.
- Desgaste de polea desvío/ tracción.
- Tablero de fuerza y de control.
- Mantenimiento Variador de frecuencia; El mantenimiento consistirá en abrir y realizar la limpieza interna y externa utilizando sopladoras de aire, brochas, etc. Limpiar tarjetas electrónicas utilizando limpia contactos para aplicación electrónica, apriete las conexiones y los bloques de terminales, verificar las fuentes de alimentación, realizar la inspección visual de las tarjetas, ya que, con el tiempo, las vibraciones mecánicas van quebrantando algunas soldaduras. Cabe recalcar que, durante el armado, se deben respetar los torques establecidos por el fabricante y evitar ruptura de hilos.



**Importante:** Para no dañar las tarjetas con estática al momento de limpiarlas, se deben tomar los resguardos necesarios, como el uso de superficies, pulseras y brochas antiestáticas.

- Suministro e instalación de UPS

❖ **Acciones de Mantenimiento preventivo y correctivo de sistema de energía de respaldo**

**a) Actividades generales del Servicio**

- Revisión general del estado del equipo.
- Limpieza general del equipo.
- Ajuste mecánico de componentes y partes del equipo.
- Ajuste de bornes de conexión eléctrica y electrónica.
- Revisión y chequeo de etapa de control.
  - Tarjeta Drivers
  - Tarjeta Cargador
  - Tarjeta Inversor
  - Tarjeta de control
  - Sensores
- Revisión y chequeo de etapa de medición y señalización.
  - Tarjeta de medición y señalización
  - Display LCD
  - Indicadores Luminosos
  - Paneles Remotos
- Revisión y chequeo de etapa de potencia.
  - Transformadores
  - Módulos con dispositivos electrónicos
  - Relés
  - Filtros y condensadores
  - Ventiladores y Coolers





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
HOSPITAL II-E BELLAVISTA

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

- Revisión de los bancos de Baterías
  - Bornes de conexión
  - Voltaje
  - Corriente
  - Pruebas de descarga controlada
- Arranque del equipo chequeo y ajuste de los parámetros de funcionamiento.
  - Voltaje fuente de alimentación
  - Voltaje de entrada y de salida
  - Corriente entrada y salida



**b) Actividades específicas**

- Medición de temperaturas en transformadores de aislamiento.
- Medición de resistencia ( $m\Omega$ ) interna de la batería con el equipo analizador de batería para determinar la vida útil; El equipo a utilizar tendrá la configuración para medir resistencia, voltaje y temperatura en tiempo real. Asimismo, el equipo tendrá una impresora incorporada, a fin de realizar la impresión del test de prueba de cada batería.
- La medición de resistencia interna se realizará a cada batería, misma que será registrado en formatos proporcionado por la Oficina de Ingeniería electromecánica.
- **Suministro y reemplazo de 538 baterías 12V/9Ah, se aceptará baterías de buena calidad, con fecha máxima de fabricación seis (6) meses de antigüedad.**

**Transformadores de Aislamiento**

- Realizar ajustes en los bornes de conexión salida y entrada.
- Verificar puntos calientes, si existiese aplicar pasta cobreada.
- Inspección final del estado del equipo.

**Tablero de transferencia manual**

- Realizar ajustes en bornes de conexión de interruptores termo magnéticos, accesorios y barras.
- Inspección final del estado de componentes eléctricos.

**Pruebas finales**

- Realizar prueba del UPS con el tablero de transferencia de forma manual, que consistirá en poner en funcionamiento con y sin red eléctrica.
- Pruebas de descarga, que consiste en desconectar la red eléctrica y luego conectar carga al UPS, a fin de verificar la autonomía de cada equipo.

❖ **Otras pruebas y/o actividades que garanticen su operatividad.**

**Importante.** - El Proveedor podrá efectuar visitas técnicas a las instalaciones materia del presente servicio a fin de evaluar in situ y conocer cualquier actividad complementaria que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta.

**4.2. Procedimiento**

La ejecución del servicio se realizará de acuerdo a las actividades que se detalla en el punto 4.1 y considerandos, para el cual el Proveedor tendrá que contar con todo el personal capacitado para realizar el mantenimiento, así como los materiales de calidad y equipos a utilizar durante la ejecución del servicio.

**4.2.1. Verificación del Servicio**

- ✓ El servicio será ejecutado considerando el presente término de referencia de los trabajos de mantenimiento y actividades a ejecutar, por lo que el Proveedor está obligado a cumplir en su totalidad.
- ✓ El Área de Infraestructura y/o Sanitaria verificará que se cumplan las actividades en su totalidad.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL




HOSPITAL II-E BELLAVISTA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

#### 4.2.2. Subsanación de Observaciones

El Área de Infraestructura y/o Sanitaria, de tener observaciones sobre la ejecución del servicio, comunicará al Proveedor dichas observaciones y tendrá un plazo no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendarios para subsanar las observaciones y proceder a dar la conformidad.

#### 4.3. Plan de trabajo

- 
- 
- 
- 4.3.1. El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención desagregado por actividad, teniendo en consideración que no interfiera el servicio en días y horas de atención de la entidad.
- 4.3.2. El Proveedor de acuerdo a los planos y/o documentos del servicio, programará su trabajo en forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograrse su terminación en forma ordenada y armónica y en el tiempo previsto.
- 4.3.3. **Contenido del plan de trabajo:** Antecedentes, objetivo, fecha inicio y termino, responsables, procedimiento de ejecución, relación equipos de protección personal, materiales, herramientas, formatos, cronograma de actividades, y SCTR (pensión y salud) vigente.
- 4.3.4. El plan de trabajo del mantenimiento que el Proveedor ejecutará, será avaluado y aprobado por área de Infraestructura y/o Sanitaria.
- 4.3.5. **El Proveedor tendrá un plazo de cinco (05) días calendarios**, para elaborar su plan de trabajo. El plazo establecido será contabilizado **a partir del siguiente día de notificada la orden de servicio o firma del contrato.**
- 4.3.6. El Área de Infraestructura y/o Sanitaria, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles evaluará el **plan de trabajo**. En caso que el plan esté acorde a las necesidades y requerimientos de la entidad, éste dará por **aceptado formalmente**; caso contrario, se formularán las observaciones, otorgándole al Proveedor un plazo no mayor de cuatro (04) días calendarios para subsanar. Si pese al plazo otorgado, el Proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad podrá aplicar las penalidades correspondientes y/o solicitar al órgano competente aplicar las sanciones que corresponden.
- 4.3.7. Una vez aceptado el plan de trabajo, el Proveedor iniciará con la ejecución de las actividades.
- 4.3.8. El personal del Proveedor deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen, según el perfil y las funciones que tendrán, de acuerdo a los presentes términos de referencia.
- 4.3.9. En caso del reemplazo de un personal, el Proveedor deberá entregar a la entidad, el curriculum vitae documentado para la verificación correspondiente, y otorgar la aprobación del reemplazo.

El personal del Proveedor deberá cumplir las siguientes normas de conducta:

- ✓ Pulcritud y orden personal en todo momento.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Respeto, cortesía y buenas costumbres.
- ✓ Utilizar el uniforme e implemento de seguridad y foto check, que el Proveedor entregará a su costo, en forma impecable.

El Área de Infraestructura y/o Sanitaria, mediante comunicación simple al Proveedor, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de conducta.

#### 4.4. Recursos a ser provistos por el proveedor

##### 4.4.1. Materiales

El proveedor deberá contar con los materiales necesarios para ejecutar el servicio en su totalidad.

- ✓ Los materiales suministrados por el Proveedor serán de buena calidad y de marcas reconocidas en el mercado a fin de garantizar el servicio.
- ✓ La entidad podrá rechazar los materiales que no cumplan las características que exijan los equipos y constituya un riesgo para la buena ejecución de los trabajos de mantenimiento.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
HOSPITAL II-E BELLAVISTA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

#### 4.4.2. Equipos

- ✓ El personal del Proveedor deberá contar con recursos necesarios como: equipos y herramientas adecuados para la ejecución del buen servicio, el equipo de medición como es el analizador debe contar con su certificado de calibración vigente.

##### Lista básica de equipos y herramientas a utilizar

ITEM	NOMBRE	CANT.
1	Escalera de tijera fibra de vidrio de 8 peldaños	1
2	Multitester	1
3	Pinza amperimétrica	1
4	Juego de llaves mixtas en mm y/o pulgadas	1
5	Juego de destornilladores planos y estrellas	1
6	Juego de alicates de corte y universales	1
7	Juego de llaves allen	1
8	Sopladora	1
9	Analizador de baterías, con características: 12-24V, medición resistencia ( $m\Omega$ ), voltaje y temperatura en tiempo real, más impresora incorporada.	1

- ✓ La entidad podrá rechazar los equipos y/o herramientas que por su estado actual constituya un riesgo para la buena ejecución de los trabajos de mantenimiento.
- ✓ Asimismo, el Proveedor dotar al personal a su cargo la indumentaria, equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo con el tipo de actividad, los mismos que deberán utilizar obligatoriamente durante la ejecución del servicio.

#### 4.4.3. Otro Equipamiento

- ✓ El proveedor tomara en cuenta adicionalmente otros equipos que sean necesarios para ejecución del servicio, toda vez que antes de la intervención va efectuar visitas técnicas a las instalaciones materia del presente servicio a fin de evaluar in situ y conocer cualquier actividad complementaria que deba realizar.

#### 4.5. Recursos y facilidades que proveerá la entidad

- ✓ Facilidad de acceso a las áreas a intervenir
- ✓ Desocupar los ambientes durante el periodo de ejecución del servicio, hasta la conformidad
- ✓ Contar con un ambiente de contingencia para reubicar los equipos que se retiren de los ambientes a intervenir
- ✓ Facilidades de ambiente para almacenaje de herramientas y materiales.
- ✓ Facilidades de lugar para acopio de residuos o elementos desmontados.

#### 4.6. Reglamento técnico, normas metrológicas y/o sanitarias

De ser el caso, los equipos de medición a emplear deberán contar con certificación de calidad, el personal profesional y técnico deberá cumplir con las normas del Ministerio de Trabajo para ejecutar los trabajos de mantenimiento y deberá cumplir con los procesos y protocolos técnicos y de seguridad para estos fines.

#### 4.7. Normas técnicas

- Deberá realizar el servicio de mantenimiento cumpliendo con la normativa vigente:
- ✓ Código Nacional de electricidad suministro y utilización vigente.
- ✓ Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones
- ✓ NTS 110-MINSA/DGIEM-V.01, aprobada por R.M. N° 660-2014/MINSA.
- ✓ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento D.S. 005-2012-TR.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
HOSPITAL II-E BELLAVISTA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- ✓ Ley N° 28611, ley general del ambiente.
- ✓ Otras normas vigentes.

#### 4.6.1. Salud y Seguridad Ocupacional En El Trabajo



El proveedor deberá tomar todas las medidas de seguridad durante la ejecución de los trabajos de mantenimiento.

Es responsabilidad de los empleadores asegurar el bienestar de sus trabajadores, desarrollando políticas y acciones que minimicen los riesgos y aseguren la integridad de sus trabajadores.

#### 4.6.2. Impacto ambiental



El Proveedor deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten la asepsia hospitalaria, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.

El Proveedor deberá mantener las instalaciones del establecimiento de salud en buen estado y se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales.

El Proveedor deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o eliminación de desmonte o similares; su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental. Asimismo, deberá dar el manejo apropiado de los residuos no contaminantes al relleno sanitario correspondiente, el cual debe estar certificado.

Asimismo, el Proveedor solo estará autorizado para almacenar los residuos sólidos indicados líneas arriba (en bolsas, sacos o similar), por un tiempo máximo cuarenta y ocho (48) horas en el lugar indicado por los representantes del Establecimiento de Salud, debiendo coordinar anticipadamente su desplazamiento para definir el horario y procesos de control.



#### 4.7. Seguros

El Proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores que ejecutarán los servicios contratados y por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 0052012-TR. El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de personal del establecimiento de salud, del público usuario de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento correctivo y/o preventivo contratados, debiendo asumir los costos de reparación de daños, sin perjuicio de que el Médico/Jefe del establecimiento de salud, la Administración de la DIRESA o del Ministerio de Salud inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

#### 4.8. Prestaciones accesorias a la presentación principal

##### 4.8.2. Mantenimiento Preventivo

El proveedor realizará los mantenimientos preventivos según cronograma.

##### 4.8.3. Soporte Técnico

- ✓ El Proveedor deberá brindar el soporte técnico oportuno ante cualquier incidente con el servicio, en el plazo vigente de su contrato y **garantía como servicio**, con el fin de garantizar la operatividad y funcionamiento continuo del servicio.
- ✓ El Proveedor podrá realizar visitas ante un evento generado en **los sistemas de ascensores y energía de respaldo** o según lo requiera la entidad, en el plazo vigente de su garantía como servicio, lo cual esta actividad será registrada en un **reporte de mantenimiento** formato proporcionado por el Área de Infraestructura y/o Sanitaria.





**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL**  
**HOSPITAL II-E BELLAVISTA**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

**4.8.4. Capacitación y/o entrenamiento**

El contratista realizará el entrenamiento al personal respecto a la operación de los equipos cada vez que el área usuaria lo solicite.

**5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

**5.1. Del Proveedor**

- ✓ Persona natural o jurídica, con experiencia al objeto de la contratación.
- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyentes - RUC en condición "Activo" y "Habido".
- ✓ Contar con la inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – RNP (Servicios).
- ✓ No encontrarse impedido e inhabilitado para contratar con el estado.



El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 580,000.00 (Quinientos ochenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se 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/ 48,500.00 (Cuarenta y ocho mil quinientos con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y/O PUESTA EN MARCHA DE ASCENSORES Y/O MONTACARGAS EN ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.**



**5.2. Del personal Clave**

El Proveedor deberá contar con personal capacitado y con experiencia comprobada sea para el sector público y/o privado y cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

**5.2.1. Experiencia del personal clave**

CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
<b>Un (01) Profesional Responsable del servicio de mantenimiento</b>	Ingeniero mecánico electricista y/o Electricista y/o Electrónico	Contar con experiencia mínima de doce (12) meses como supervisor y/o coordinador en la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o instalación y/o puesta en marcha de Ascensores y/o montacargas en entidades públicas y/o privadas.
<b>Un (01) Especialista Electricista</b>	Técnico en Electricidad Industrial y/o Electrónico	Contar con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como técnico en la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o instalación y/o puesta en marcha de Ascensores y/o montacargas en entidades públicas y/o privadas.



**5.2.2. Formación Académica del personal clave**

CARGO	PROFESION
<b>Un (01) Profesional Responsable del servicio de mantenimiento</b>	Ingeniero mecánico electricista y/o Electricista y/o Electrónico
<b>Un (01) Especialista Electricista</b>	Técnico en Electricidad Industrial y/o Electrónico



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL**  
**HOSPITAL II-E BELLAVISTA**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

**5.2.3. Capacitación del personal clave**



CARGO	PROFESION	CAPACITACION
<b>Un (01) Profesional Responsable del servicio de mantenimiento</b>	Ingeniero mecánico electricista y/o Electricista y/o Electrónico	Capacitaciones y/o cursos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 HORAS lectivas y/o académicas en: instalación y mantenimiento de equipos electromecánicos de elevación vertical (ascensores)</li> <li>• 100 HORAS lectivas y/o académicas en Seguridad y salud en el Trabajo.</li> </ul>
<b>Un (01) Especialista Electricista</b>	Técnico en Electricidad Industrial y/o Electrónico	Capacitaciones y/o cursos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 HORAS lectivas y/o académicas en: instalación y mantenimiento de equipos electromecánicos de elevación vertical (ascensores)</li> <li>• 100 HORAS lectivas y/o académicas en Seguridad y salud en el Trabajo.</li> </ul>



**5.3. Otro personal**

Todo el Personal Considerado en el Expediente de la Actividad y otro personal previa evaluación del área usuaria.

**5.4. Infraestructura**

✓ No aplica

**6. SANCIONES**



El Proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el **Artículo 87. Infracciones administrativas participantes, postores, proveedores y subcontratistas** de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

SANCIONES	INFRACCIONES
<p><b>MULTA:</b></p> <p>Pago en favor del OECE entre el 3% y 10% del contrato o propuesta económica.</p> <p>Si no se puede determinar el monto del contrato o propuesta la multa será entre 1 y 15 UIT.</p> <p>El infractor sancionado es suspendido mientras no pague su multa.</p>	<p>a) Desistirse o retirar injustificadamente su propuesta de manera reiterada.</p> <p>b) Incumplir injustificadamente con su obligación de perfeccionar el contrato o de perfeccionar acuerdos marco.</p> <p>c) Subcontratar prestaciones sin autorización de la entidad contratante o en porcentaje mayor al permitido por el reglamento, o cuando el subcontratista no cuenta con inscripción vigente en el RNP o esté impedido para contratar con el Estado.</p> <p>d) Negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.</p> <p>e) Suscribir contratos o acuerdos marco sin contar con inscripción vigente en el RNP o suscribir contratos por montos mayores a su capacidad libre de contratación, en especialidades o categorías distintas a las autorizadas por el RNP.</p>





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
HOSPITAL II-E BELLAVISTA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



<p><b><u>INHABILITACIÓN TEMPORAL:</u></b></p> <p>Prohibición de participar Procedimientos de selección o de contratar con el estado, la sanción no podrá ser menor de 12 meses ni mayor a 24 meses.</p> <p>Si la infracción es la de "presentar documentos falsos", la sanción por imponer no puede ser menor de 24 meses ni mayor de 60 meses.</p>	<p>a) Desistirse o retirar injustificadamente su propuesta de manera reiterada.</p> <p>b) Incumplir injustificadamente con su obligación de perfeccionar el contrato o de perfeccionar acuerdos marco.</p> <p>c) Subcontratar prestaciones sin autorización de la entidad contratante o en porcentaje mayor al permitido por el reglamento, o cuando el subcontratista no cuenta con inscripción vigente en el RNP o esté impedido para contratar con el Estado.</p> <p>d) Negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.</p> <p>e) Suscribir contratos o acuerdos marco sin contar con inscripción vigente en el RNP o suscribir contratos por montos mayores a su capacidad libre de contratación, en especialidades o categorías distintas a las autorizadas por el RNP.</p>
<p><b><u>INHABILITACIÓN DEFINITIVA:</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Haber sido sancionado más de 2 veces con inhabilitación temporal que, en conjunto, sumen más de treinta y seis meses.</li> <li>• Presentar documentos falsos o adulterados a las entidades contratantes, al Tribunal de Contrataciones Públicas, al RNP, al OECE o a Perú Compras.</li> </ul>

**7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**7.1. Lugar**

Hospital II-E Bellavista ubicado en la intersección Jr. Apurímac y Jr. Ancash, Distrito y Provincia de Bellavista – Departamento de San Martín.

**7.2. Lugar y plazo**

7.2.1. **LUGAR:** Servicio: "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SISTEMA DE ASCENSORES Y SISTEMA DE ENERGÍA DE RESPALDO DEL HOSPITAL II-E DE BELLAVISTA, DISTRITO DE BELLAVISTA, PROVINCIA DE BELLAVISTA- REGION SAN MARTÍN"

7.2.2. **PLAZO:** Se ejecutará en un periodo de Ocho (08) meses (según cronograma) computados a partir del siguiente día de la firma del Acta de inicio.

**7.3. Modalidad de ejecución**

✓ Ejecución presupuestaria indirecta:

La propuesta del Proveedor deberá efectuarse a **TODO COSTO** por lo que asumirá los costos indirectos, directos, administrativos, fletes, transportes, recursos humanos, materiales, insumos, repuestos, seguros, plan de contingencia, pruebas, y demás gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos, así como cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario. En tal sentido en contenido de los Apéndices del 1 al 10 es referencial, por lo que el proveedor deberá presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.

✓ **Importante.** - El Proveedor podrá efectuar visitas técnicas a las instalaciones materia del presente servicio a fin de evaluar in situ y conocer cualquier actividad complementaria que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
HOSPITAL II-E BELLAVISTA

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

**7.4. Sistema de contratación**

La presente contratación se rige por el sistema a **SUMA ALZADA**.

**7.5. Modalidad de contratación**

Concurso Público Abreviado

**8. RESULTADOS ESPERADOS – ENTREGABLES**

El Proveedor deberá entregar el servicio ejecutado en correcto funcionamiento y en óptimas condiciones, así mismo deberá presentar un Informe técnico del servicio ejecutado debidamente firmado por el responsable del servicio, cuyo plazo máximo de presentación será dentro de **tres (03) días calendarios** al término de su plazo por prestación de servicio, el contenido mínimo será:

- a) Adjuntar copia de contrato.
- b) Antecedentes
- c) Objetivo.
- d) Detallar los trabajos ejecutados.
- e) Conclusiones (logro alcanzado después de ejecutar el servicio)
- f) Recomendaciones (respecto al tipo de servicio realizado)
- g) Anexos:
  - Adjuntar panel fotográfico antes, durante y después del servicio).
  - Acta de entrega de material o repuesto nuevo.
  - Acta de entrega de material o repuestos usados.
  - Carta garantía del servicio y suministro.

El proveedor realizará las pruebas necesarias, en lo que corresponda, para demostrar las condiciones óptimas del objeto del presente servicio, las cuales serán verificados por el área usuaria (Oficina de Infraestructura y/o Sanitaria).

**9. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

La propuesta del Proveedor deberá efectuarse a todo costo para lo cual asumirá los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario por lo que el proveedor se compromete a presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.

El Proveedor podrá efectuar visitas técnicas a las instalaciones materia del presente servicio a fin de evaluar in situ y conocer cualquier actividad complementaria que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta.

El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con la UNIDAD EJECUTORA 402 HUALLAGA CENTRAL y el área usuaria (Oficina de Infraestructura y/o Sanitaria).

El Proveedor deberá colocar señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando el mantenimiento y cuando estén ausentes del lugar de trabajado y tomará todas las medidas preventivas que sean necesarias para evitar accidentes de público, usuarios, personal médico y asistencial del establecimiento de salud, bajo responsabilidad civil y penal.

El Proveedor deberá dejar limpias y libre de contaminante las áreas intervenidas.

Al inicio del servicio y hasta la culminación de éste, el Proveedor deberá acreditar ante la el Área Usuaria (Oficina de Infraestructura y/o sanitaria) su personal con una relación que contenga nombres y apellidos, nacionalidad, DNI y profesión u oficio, número de celular, para las coordinaciones del establecimiento de salud con el profesional responsable del servicio de mantenimiento. Asimismo, deberá informar oportunamente a la supervisión sobre los cambios de personal.

El Proveedor garantizará la prestación del servicio efectuado por un tiempo mínimo de Un (01) año.

**9.1. ADELANTOS**

- ✓ La Entidad no otorgará Adelantos

**9.2. SUBCONTRATACIÓN**

- ✓ No aplica





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
HOSPITAL II-E BELLAVISTA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

**9.3. PROPIEDAD INTELECTUAL**

- ✓ No aplica

**10. CONFORMIDAD**

**10.1. Área responsable de la inspección del servicio**

El proveedor coordinará con el área (Oficina de Infraestructura y/o sanitaria) del Hospital II-E Bellavista, para la verificación de la ejecución de metas físicas y recepción respectiva.

**10.2. Conformidad del servicio**



- ✓ La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por el Área o unidad orgánica que otorga la conformidad en el plazo máximo de siete (7) días Calendario o máximo veinte (20) días calendario, en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación días computados desde el día siguiente de producida la recepción.
- ✓ Al igual que para otorgar la conformidad al servicio de mantenimiento prestado, el **Proveedor está obligado** a subsanar las deficiencias identificadas en un plazo prudencial, en función a su complejidad.
- ✓ Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendarios. Si pese al plazo otorgado, el Proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad en coordinación con el área de Logística podrá aplicar las penalidades que corresponden.



- ✓ **La conformidad Final** a cargo del Área de Infraestructura y/o Sanitaria, se otorgará en base al informe final presentado por el Proveedor, debiendo este informe final incluir adicionalmente la siguiente información:
  - El Proveedor en una vez culminado el servicio comunicará al Área de Infraestructura y/o Sanitaria sobre la culminación de las actividades de mantenimiento **dentro del periodo contractual**. Asimismo, la comunicación a la Entidad sobre culminación de las actividades de mantenimiento, el Proveedor entregará el **INFORME FINAL debidamente firmado**.
  - Si el Proveedor no adjunta alguna de la información requerida, la Entidad dará por **NO** presentada la comunicación sobre la culminación de las actividades del servicio.



**11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

De conformidad con el artículo N° 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Ley N° 32069.

**Artículo 67. Pagos**

67.3 "La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (05) días calendario." El monto exacto a pagar se definirá en la Orden de Servicio.

**Condiciones de pago**

- ✓ Informe de conformidad de la prestación del servicio realizada por el área usuaria del Hospital II-E Bellavista dentro del plazo que corresponde.
- ✓ Informe del Proveedor por el servicio brindado, detallando todas las actividades realizadas.
- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Código de la cuenta interbancaria (CCI).
- ✓ Otra documentación que requiera la unidad de contabilidad.

**11.1. Formula de reajuste**

- ✓ No aplica



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL**  
**HOSPITAL II-E BELLAVISTA**  
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

**11.2. Responsabilidad por vicios ocultos**

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

**11.3. Declaratoria de viabilidad**

✓ **No corresponde**

**12. CONFIDENCIALIDAD**

El Proveedor se compromete a mantener confidencialidad y reserva absoluta de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido de revelar a terceros la información que le sea proporcionada.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en planos, dibujos, fotografías, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y otros proporcionados.

**13. PENALIDADES**



**a) 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 contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40 Para plazos menores a sesenta (60) días.



Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los Artículos 119° y 120° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069, aprobado con Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Se considera justificado el retraso, cuando el adjudicado acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.



**b) Otras penalidades**

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN	FORMULA DE CÁLCULO	CONDICIÓN
1	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b> a. Cuando el Proveedor no cumpla con dotar a su personal con los elementos de seguridad y/o uniformes respectivos, los cuales	10% de la UIT	Previo informe del área usuaria





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
HOSPITAL II-E BELLAVISTA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

	deberán estar permanentemente en buen estado.  b. Si se encuentra un trabajador en la entidad sin el seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR vigente.		
2	<b>DOTACION MÍNIMA DE PERSONAL</b> Cuando el personal propuesto por el Proveedor se ausente del lugar del servicio sin justificación.	10% de la UIT	Previo informe del área usuaria.
3	<b>SOBRE DAÑOS PRODUCIDOS A EQUIPOS O INSTALACIONES</b> Realizar trabajos o acciones que afecten las instalaciones o el equipamiento. La penalidad es por concurrencia, sin perjuicio de las responsabilidades que deba asumir el personal del Proveedor implicado, así como de las reparaciones por el daño afectado hasta dejarlo en su estado normal de funcionamiento.	10% de la UIT	Previo informe del área usuaria
4	No cumplir con la entrega del informe final, según los plazos establecidos en los términos de referencia.	3 % de la UIT	Previo informe del área usuaria

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.

#### 14. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF en los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

#### 15. CLÁUSULA GARANTÍA

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento de la Orden de Compra o Servicio la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD CONTRATANTE, en concordancia con el artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, manteniéndose vigente hasta la conformidad de la conformidad de la prestación.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
HOSPITAL II-E BELLAVISTA

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

**16. CLAUSULA GESTIÓN DE RIESGOS**

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



**17. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>1</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.



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



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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>2</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>3</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>4</sup>.

**18. CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>2</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>3</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>4</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.





**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL**  
**HOSPITAL II-E BELLAVISTA**

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”



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 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Asimismo, para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio, Producción y Turismo de San Martín.
- Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas del Colegio de Ingenieros del Perú Consejo Departamental de Lima.
- Colegio Nacional Conciliares Extrajudiciales del Perú.
- Centro de Arbitraje Comercial Lima.

#### 18.1. NORMA ESPECIFICA



- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°043-2003-PCM, TUO de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública.
- Ley N°26842, Ley General de Salud.
- Código Civil Art. 1362, Art.1764 al 1770 y todas las reglas generales aplicables a los contratos de naturaleza civil.



#### II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

##### 2.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 580,000.00 (Quinientos ochenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 48,500.00 (Cuarenta y ocho mil quinientos con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y/O PUESTA EN MARCHA DE ASCENSORES Y/O MONTACARGAS EN ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad</p>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
HOSPITAL II-E BELLAVISTA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**2.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS**

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			
B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE			
CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA	
Un Profesional (01) Responsable del servicio de mantenimiento	Ingeniero mecánico electricista y/o Electricista y/o Electrónico	Contar con experiencia mínima de doce (12) meses como supervisor y/o coordinador en la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o instalación y/o puesta en marcha de Ascensores y/o montacargas en entidades públicas y/o privadas.	
Un Especialista (01) Electricista	Técnico Electricidad en Industrial y/o Electrónico	Contar con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como técnico en la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o instalación y/o puesta en marcha de Ascensores y/o montacargas en entidades públicas y/o privadas.	





**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL**  
**HOSPITAL II-E BELLAVISTA**

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

Requisitos:

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

Acreditación:

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

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

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

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

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

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

CARGO	PROFESION
Un (01) Profesional Responsable del servicio de mantenimiento	Ingeniero mecánico electricista y/o Electricista y/o Electrónico
Un (01) Especialista Electricista	Técnico en Electricidad Industrial y/o Electrónico

Acreditación:

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

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.




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

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



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
HOSPITAL II-E BELLAVISTA

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>												
  													
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th> <th>PROFESION</th> <th>CAPACITACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Un (01) Profesional Responsable del servicio de mantenimiento</td> <td>Ingeniero mecánico electricista y/o Electricista y/o Electrónico</td> <td> <p>Capacitaciones y/o cursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>100 HORAS lectivas y/o académicas en: instalación y mantenimiento de equipos electromecánicos de elevación vertical (ascensores)</li> <li>100 HORAS lectivas y/o académicas en Seguridad y salud en el Trabajo.</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>Un (01) Especialista Electricista</td> <td>Técnico en Electricidad Industrial y/o Electrónico</td> <td> <p>Capacitaciones y/o cursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>100 HORAS lectivas y/o académicas en: instalación y mantenimiento de equipos electromecánicos de elevación vertical (ascensores)</li> <li>100 HORAS lectivas y/o académicas en Seguridad y salud en el Trabajo.</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Advertencia</b></p> <p><i>Al evaluar la incorporación de este requisito, la entidad contratante debe sustentar que el tipo de capacitación seleccionado se encuentre vinculado con las actividades que se van a desempeñar.</i></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>	CARGO	PROFESION	CAPACITACION	Un (01) Profesional Responsable del servicio de mantenimiento	Ingeniero mecánico electricista y/o Electricista y/o Electrónico	<p>Capacitaciones y/o cursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>100 HORAS lectivas y/o académicas en: instalación y mantenimiento de equipos electromecánicos de elevación vertical (ascensores)</li> <li>100 HORAS lectivas y/o académicas en Seguridad y salud en el Trabajo.</li> </ul>	Un (01) Especialista Electricista	Técnico en Electricidad Industrial y/o Electrónico	<p>Capacitaciones y/o cursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>100 HORAS lectivas y/o académicas en: instalación y mantenimiento de equipos electromecánicos de elevación vertical (ascensores)</li> <li>100 HORAS lectivas y/o académicas en Seguridad y salud en el Trabajo.</li> </ul>			
CARGO	PROFESION	CAPACITACION											
Un (01) Profesional Responsable del servicio de mantenimiento	Ingeniero mecánico electricista y/o Electricista y/o Electrónico	<p>Capacitaciones y/o cursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>100 HORAS lectivas y/o académicas en: instalación y mantenimiento de equipos electromecánicos de elevación vertical (ascensores)</li> <li>100 HORAS lectivas y/o académicas en Seguridad y salud en el Trabajo.</li> </ul>											
Un (01) Especialista Electricista	Técnico en Electricidad Industrial y/o Electrónico	<p>Capacitaciones y/o cursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>100 HORAS lectivas y/o académicas en: instalación y mantenimiento de equipos electromecánicos de elevación vertical (ascensores)</li> <li>100 HORAS lectivas y/o académicas en Seguridad y salud en el Trabajo.</li> </ul>											
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>NOMBRE</th> <th>CANT.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Analizador de baterías, con características: 12-24V, medición resistencia (mΩ), voltaje y temperatura en tiempo real, más impresora incorporada.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Sopladora de Aire</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Pinza amperimétrica</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Advertencia</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>	ITEM	NOMBRE	CANT.	1	Analizador de baterías, con características: 12-24V, medición resistencia (mΩ), voltaje y temperatura en tiempo real, más impresora incorporada.	1	2	Sopladora de Aire	1	3	Pinza amperimétrica	1
ITEM	NOMBRE	CANT.											
1	Analizador de baterías, con características: 12-24V, medición resistencia (mΩ), voltaje y temperatura en tiempo real, más impresora incorporada.	1											
2	Sopladora de Aire	1											
3	Pinza amperimétrica	1											





**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL**  
**HOSPITAL II-E BELLAVISTA**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



C	PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO
	<p>De acuerdo con el numeral 72.3.d del artículo 72 Requisitos de calificación del reglamento de la ley N° 32069, el área usuaria puede incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El número máximo de consorciados es de 02 Integrantes.</li> <li>✓ El porcentaje mínimo de participación del consorciado con menor participación es de 30%.</li> <li>✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 70%.</li> </ul>

**ANEXOS DEL TERMINO DE REFERENCIA: Información Técnica**



**MEMORIA DESCRIPTIVA**

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

**3. METRADOS**

**4. CRONOGRAMA**



**5. PANEL FOTOGRAFICO**



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
HOSPITAL II-E BELLAVISTA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

**ANEXO 1: MEMORIA DESCRIPTIVA**

**"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SISTEMA DE ASCENSORES Y SISTEMA DE ENERGIA DE RESPALDO DEL HOSPITAL II-E DE BELLAVISTA, DISTRITO DE BELLAVISTA, PROVINCIA DE BELLAVISTA- REGION SAN MARTÍN"**

**1.1. ANTECEDENTES**

El Hospital II-E de Bellavista se inició la construcción el 08 de noviembre del 2015, y recepcionado en enero 2020 por la entidad Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo. Entrando en funcionamiento en febrero del 2021 por la parte usuaria. Cabe mencionar que desde ese año se ha venido ejecutando algunos servicios de mantenimiento preventivo, predictivo y/o correctivo según haya sido el caso, quedando complementar este año 2025 en lo que corresponde según presupuesto asignado.

La modernización del sistema nacional de salud es uno de los componentes de esta reforma y su objetivo es optimizar la oferta de servicios integrados que otorguen efectividad y oportunidad en las intervenciones, seguridad del paciente, calidad del servicio y capacidad de respuesta a las expectativas de los usuarios.

Así mismo, hacer alusión que en el Artículo 3°.- del decreto Legislativo N°1155 precisa lo siguiente: "Declárese de interés público el mantenimiento de la infraestructura y el equipamiento en los establecimientos de salud a nivel nacional, con la finalidad de mejorar la calidad de servicio al usuario". En esa misma línea Artículo 4°.- "Para efectos de aplicación (...), entiéndase como mantenimiento de la infraestructura y el equipamiento, a todas aquellas acciones que permitan mejorar las condiciones existentes y mantener la operatividad de las instalaciones físicas de los establecimientos de salud y del equipamiento existente, sin ampliar o modificar la capacidad operativa para la provisión de los servicios de salud".

Por lo que es prioritaria la ejecución de acciones de mantenimiento preventivo y correctivo, que incluyen las actividades del Servicio: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SISTEMA DE ASCENSORES Y SISTEMA DE ENERGIA DE RESPALDO DEL HOSPITAL II-E DE BELLAVISTA, debido a que no cuentan con mantenimiento desde el año 2023 por falta de asignación presupuestal.

**1.2. OBJETIVOS**

- ✓ Mejorar la oferta de la salud pública, conservando en óptimas condiciones los sistemas eléctricos y ascensores del establecimiento de salud, evitando deterioro de los espacios físicos como también del equipamiento, resguardando la seguridad física de los pacientes y del personal, realizando mantenimientos (preventivo-correctivo) en el Hospital II-E de Bellavista.
- ✓ Reducir la vulnerabilidad de la Infraestructura (Estructura, Arquitectura e Instalaciones), en este caso Instalaciones de los sistemas eléctricos en el Hospital II-E de Bellavista en cuanto a los riesgos de falla de las instalaciones físicas.

**1.3. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD**

**1.3.1. DATOS GENERALES**

IPRESS	: 00006502
NIVEL DE ATENCION	: II-E
RED DE SALUD	: BELLAVISTA
DIRECTOR	: OBST. CESAR AGUSTO LINARES GUERRERO
SERVICIOS GENERALES	: ING ADOLFO BENEDICTO AVALOS GERMAN

**1.3.2. UBICACIÓN**

DEPARTAMENTO	: SAN MARTIN
--------------	--------------



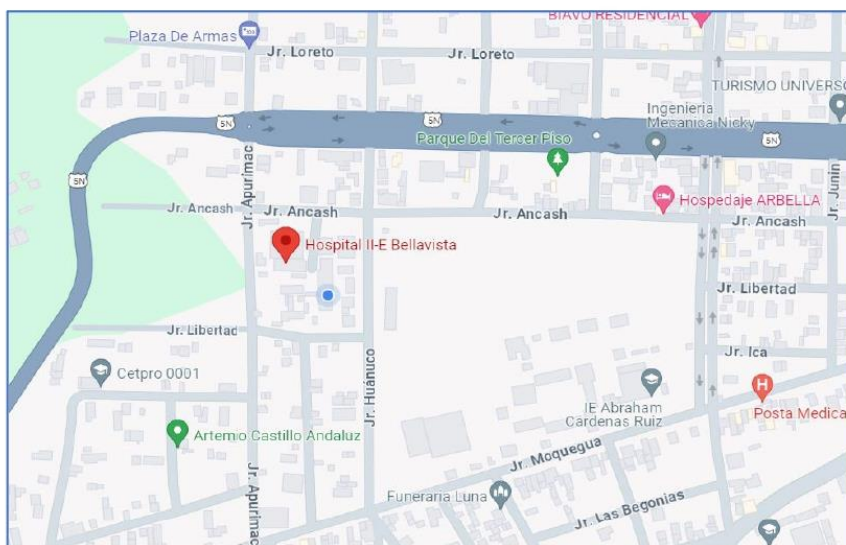
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
HOSPITAL II-E BELLAVISTA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

PROVINCIA : BELLAVISTA  
DISTRITO : BELLAVISTA  
DIRECCION PRINCIPAL : Jr. Apurímac s/n - Jr. Ancash s/n Tercer Piso - Bellavista  
TELEFONO DEL EE.SS. : 042-291024 ANEXO 186

#### 1.4. ACCESIBILIDAD

El Hospital II-E de Bellavista se encuentra ubicado en el Distrito y Provincia de Bellavista con acceso a través de vía asfaltada partiendo desde la ciudad de Tarapoto distante a 98.40km, llegando en un tiempo de viaje de 1h58min Aprox. a través a autos y camionetas.



#### 1.5. SERVICIOS BÁSICOS

El Hospital II-E de Bellavista donde se realizará la intervención cuenta con los servicios básicos como son: agua potable, desagüe energía eléctrica, señal telefónica e internet.



#### 1.6. ESTADO ACTUAL

##### 1.6.1. SISTEMAS DE ASCENSORES

- Los sistemas de ascensores presentan, desnivel de cabina, ruptura de fajas, guidores, desgaste en guidores de cabina, guidores de contrapeso, ruptura de aceiteras y entre otras como son: fallas en el módulo telefónico (pérdida del altavoz) y display mini LCD de cabina. Esto debido al uso constante de estos sistemas que origina desgaste y suciedad de forma parcial o total en cada una de sus partes, así como el desajuste de ciertos parámetros y conexiones. Además, la exposición a la humedad, mala ventilación, polvo y otros factores externos de uso, aumentan la probabilidad de fallo.

Ver PANEL FOTOGRÁFICO.

- Los sistemas de ascensores son parte de las instalaciones eléctricas del Hospital II-E Bellavista, el cual cada año deben realizarse su mantenimiento preventivo y/o correctivo con la finalidad de garantizar la seguridad del transporte vertical de los pacientes, profesionales de la salud y público en general.

##### 1.6.2. SISTEMAS DE ENERGIA DE RESPALDO

- Los sistemas de energía de respaldo presentan reducción de vida útil en las baterías y averías de las mismas por el término de su vida útil, Esto debido al uso constante de estos sistemas

Página 24 | 43





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
HOSPITAL II-E BELLAVISTA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



que origina desgaste y suciedad de forma parcial o total en cada una de sus partes, así como el desajuste de ciertos parámetros y conexiones. Además, la exposición a la humedad, mala ventilación, polvo y otros factores externos de uso, aumentan la probabilidad de fallo.

- Los sistemas de energía de respaldo son parte de las instalaciones eléctricas del Hospital II-E Bellavista, el cual cada año deben realizarse su mantenimiento preventivo y/o correctivo con la finalidad de mantener la energía de respaldo ininterrumpible y garantizar la seguridad de los pacientes, que de manera diaria son atendidos mediante el uso de equipos biomédicos e informáticos que a su vez utilizan energía de respaldo y estabilizada, cuya función principal es brindar suministro eléctrico de manera ininterrumpible durante los cortes de energía que existiese en la red pública.

Ver PANEL FOTOGRÁFICO.

#### 1.7. ALCANCES DE LA INTERVENCIÓN

El mantenimiento de los sistemas de ascensores y energía de respaldo incluye las actividades que están orientadas a:



- ✓ Conservar en óptimas condiciones un bien, de acuerdo a sus características técnicas, con el fin de que este preste un buen servicio.
- ✓ Mantener en operación continua, confiable y económica un bien.
- ✓ Preservar y alargar la vida útil de un bien, garantizando su adecuado funcionamiento según los estándares establecidos.

#### ❖ Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud

##### • **Desmontaje de accesorios y/o repuestos**

Esta actividad está referida a realizar el retiro de accesorios y/o repuestos como fajas, guidores, aceiteras, sensores, focos, por encontrarse averiados por haberse cumplido su tiempo de vida útil y por desgaste que hayan sufrido por el mismo uso continuo.



##### • **Equipos de Protección Individual**

Esta actividad se refiere a que todos los trabajadores deberán contar con equipos de protección individual (EPI) que deben ser utilizados en la intervención del servicio desde el inicio hasta la finalización de la misma.

##### • **Equipos de Protección Colectiva**

Esta actividad se refiere a que la empresa que ejecutará el servicio deberá contar con equipos de protección a los trabajadores y público en general de los peligros existentes en las diferentes áreas de trabajo.

#### ❖ Sistema de ascensores

##### • **Mantenimiento preventivo**

Esta actividad refiere a:

##### - **Tablero de control y fuerza**

Mantenimiento, limpieza, inspección visual, reajustes de contacto y comprobar funcionamiento de: Tablero eléctrico y variador de frecuencia, el mantenimiento consistirá en: abrir y realizar la limpieza interna y externa utilizando sopladoras de aire, brochas, etc. Limpiar tarjetas electrónicas utilizando limpia contactos para aplicación electrónica, apriete de las conexiones y los bloques de terminales, verificar las fuentes de alimentación, realizar la inspección visual de las tarjetas, ya que, con el tiempo, las vibraciones mecánicas van quebrantando algunas soldaduras. Cabe recalcar que, durante el armado, se deben respetar los torques establecidos por el fabricante y evitar ruptura de hilos.

**Importante:** Para no dañar las tarjetas con estática al momento de limpiarlas, se deben tomar los resguardos necesarios, como el uso de superficies, pulseras y brochas antiestáticas.



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL**  
**HOSPITAL II-E BELLAVISTA**

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”



**- Cabina interior**

Inspección, mantenimiento y comprobar funcionamiento de: focos dicroicos, Ventilador, Alumbrado, iluminación de emergencia, alarma; Comunicación bidireccional, intercomunicador; Partida, confort de viaje, parada y niveles de piso; Apertura, reapertura y cierre de puertas; Espejo, paneles, piso, pasamanos, pisadera, sub techo; Pulsadores y pantalla digital; Pesacargas.

**- Accesorios**

Inspección, mantenimiento y comprobar funcionamiento de: Pulsadores y señalizaciones; Cerrojo de puertas; Cierre de puertas; Llave de emergencia; Correas, cables, resortes; Holguras, oxidaciones, deformaciones; Estado de guía de puerta.

**- Techo de cabina**

Lubricación, mantenimiento y comprobar funcionamiento de: Lubricación y comprobar funcionamiento de: Lubricación de guías; Botonera de inspección, stop; Amarra cables de cabina; Estado de cables de Tracción; Tensado de cables de tracción; Aplicar aceite en la aceitera; Mantenimiento sistema de frenado; Holgura de rozaderas.



**- Foso**

Limpieza, inspección visual y comprobar funcionamiento de: Sistema de paracaídas; prueba; Stop de foso; Amortiguadores; Alargamiento de cables; Polea tensora; Cadena de compensación; Holgura de rozaderas interiores de cabina; Foso; Tensión de cable limitador; Pesas del sistema de rescate.

**- Caja de corrida**

Limpieza, inspección visual, lubricación y comprobar funcionamiento de: Finales de carrera; Amarra cable de contrapeso; Limpieza de guías; Holgura de rozaderas superiores de cabina / contrapeso; Purga de aire / hidráulico; Válvula paracaídas /hidráulico; Cilindro de pistón/ hidráulico.



**- Casa de maquinas**

Mantenimiento, limpieza, inspección visual, reajustes de contacto y comprobar funcionamiento de: Limpieza y orden; Instrucción de emergencia; Máquina/ motor; Nivel/ pérdida de aceite en máquina de tracción; Freno; Cuadro de maniobra; Registro de temperatura en motor; Registro de consumo motor; Gobernador de velocidad; Conexión a tierra; Tablero eléctrico; Desgaste de polea desvío/ tracción; Tablero de fuerza y de control, reemplazo UPS de rescate.

**Cuadro 1**  
**Mantenimiento preventivo sistema de ascensores**

Item	Denominación	Ubicación
1	Sistema de ascensores, capacidad 1500kg, 4 paldas -Edel	servicios generales N° 1
2	Sistema de ascensores, capacidad 1500kg, 4 paldas -Edel	servicios generales N° 2
3	Sistema de ascensores, capacidad 1600kg, 3 paldas - Edel	Flujo clínico N°1
4	Sistema de ascensores, capacidad 1600kg, 3 paldas - Edel	Flujo clínico N°2
5	Sistema de ascensores, capacidad 800kg, 3 paldas - Edel	Flujo Público N°1
6	Sistema de ascensores, capacidad 800kg, 3 paldas - Edel	Flujo Público N°2

**• Mantenimiento correctivo**

Esta actividad está referida al remplazo de fajas, guidores de cabina, sensores, aceiteras, UPS de rescate, cuantificadas según detalle siguiente.





**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL**  
**HOSPITAL II-E BELLAVISTA**

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

**Cuadro 2**  
**Mantenimiento correctivo sistema de ascensores**

Denominación	Ubicación	Repuesto y/o accesorio a reemplazar
<b>Sistema de ascensores, capacidad 1500kg, 4 pardas -Edel</b>	servicios generales N° 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 4 guidores de cabina tipo plato –Edel.</li> <li>➤ 2 guidores de contrapeso tipo plato-edel</li> <li>➤ 2 sensores tipo lápiz BN 120L-RZ/V 2,0M 1NC + 1NA</li> <li>➤ 01 faja de operador de puerta – Fermator.</li> <li>➤ 01 módulo de teléfono MK-742 – Edel</li> <li>➤ 01 UPS 1000VA, 1F, /input: 220-240VAC/ ouput: 220-240VAC Mod.NT-1012U</li> <li>➤ 04 aceiteras</li> </ul>
	servicios generales N° 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 4 guidores de cabina tipo plato –Edel.</li> <li>➤ 2 guidores de contrapeso tipo plato -edel</li> <li>➤ 01 faja de operador de puerta – Fermator.</li> <li>➤ 01 UPS 1000VA, 1F, /input: 220-240VAC/ ouput: 220-240VAC. Mod.NT-1012U</li> <li>➤ Teclado TP-G1-ELS</li> <li>➤ 04 aceiteras</li> </ul>
<b>Sistema de ascensores, capacidad 1600kg, 3 pardas - Edel</b>	Flujo clínico N°1	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 4 guidores de cabina tipo plato –Edel.</li> <li>➤ 2 guidores de contrapeso tipo plato-Edel</li> <li>➤ 01 faja de operador de puerta – Fermator.</li> <li>➤ 01 UPS 1000VA, 1F, /input: 220-240VAC/ ouput: 220-240VAC/Mod.NT-1012U</li> <li>➤ 04 aceiteras</li> </ul>
	Flujo clínico N°2	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 4 guidores de cabina tipo plato –Edel.</li> <li>➤ 2 guidores de contrapeso tipo plato-edel</li> <li>➤ 01 faja de operador de puerta – Fermator.</li> <li>➤ 01 UPS 1000VA, 1F, /input: 220-240VAC/ ouput: 220-240VAC Mod.NT-1012U</li> <li>➤ 04 aceiteras</li> </ul>
<b>Sistema de ascensores, capacidad 800kg, 3 pardas - Edel</b>	Flujo Público N°1	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 4 guidores de cabina tipo plato –Edel.</li> <li>➤ 2 guidores de contrapeso tipo plato-edel</li> <li>➤ 01 faja de operador de puerta – Fermator.</li> <li>➤ 01 UPS 1000VA, 1F, /input: 220-240VAC/ ouput: 220-240VAC Mod.NT-1012U</li> <li>➤ 04 aceiteras</li> </ul>
	Flujo Público N°2	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 4 guidores de cabina tipo plato –Edel.</li> <li>➤ 2 guidores de contrapeso tipo plato-edel</li> <li>➤ 01 faja de operador de puerta – Fermator.</li> <li>➤ Display Mini LCD 64331 Edel</li> <li>➤ 01 UPS 1000VA, 1F, /input: 220-240VAC/ ouput: 220-240VAC Mod.NT-1012U</li> <li>➤ 04 aceiteras</li> </ul>





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
HOSPITAL II-E BELLAVISTA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

❖ **Sistema de energía de respaldo**

• **Mantenimiento preventivo**

Esta actividad refiere a:

- **Tableros de transferencia manual, Transformadores de aislamiento y UPS**

Mantenimiento, limpieza, inspección visual, reajustes de contacto y comprobar funcionamiento de: Tableros, transformadores y UPS; **El mantenimiento preventivo consistirá en:** abrir y realizar la limpieza interna y externa utilizando sopladoras de aire, brochas, etc. Limpiar tarjetas electrónicas utilizando limpia contactos para aplicación electrónica, apriete de las conexiones y los bloques de terminales, verificar las fuentes de alimentación, realizar la inspección visual de las tarjetas, ya que, con el tiempo, las vibraciones mecánicas van quebrantando algunas soldaduras. Cabe recalcar que, durante el armado, se deben respetar los torques establecidos por el fabricante y evitar ruptura de hilos. Así mismo en los sistemas de energía de respaldo que no van hacer reemplazados las baterías se deben realizar un análisis interno de cada batería, utilizando equipo analizador de batería, a fin de determinar la vida útil y posteriormente sugerir el reemplazo.

**Cuadro 3**

**Mantenimiento Preventivo sistema de energía de respaldo**

Item	Denominación	Ubicación
1	Sistema de energía de respaldo 60 kVA, 380/220V, 3F	Cuarto de tableros generales primer piso - 1P
2	Sistema de energía de respaldo 5 kVA, 220V, 1F	Cuarto de comunicaciones 01 primer piso - 1P
3	Sistema de energía de respaldo 3.3 kVA, 220V, 1F	Cuarto de comunicaciones 02 primer piso -1P
4	Sistema de energía de respaldo 20 kVA, 380/220V, 3F	Cuarto tableros primer piso - 1P
5	Sistema de energía de respaldo 3.3 kVA, 220V, 1F	Cuarto de comunicaciones primer piso - 1P
6	Sistema de energía de respaldo 3.3 kVA, 220V, 3F	Cuarto tableros primer piso - 1P
7	Sistema de energía de respaldo 3.3 kVA ; 220 , 1F	Logística Almacén
8	Sistema de energía de respaldo 10 kVA, 220V, 1F	Cuarto técnico tablero 09 y UPS segundo piso 2P
9	Sistema de energía de respaldo 10 kVA, 220V, 1F	
10	Sistema de energía de respaldo 3 kVA, 220V, 1F	
11	Sistema de energía de respaldo 3.3 kVA, 220V, 1F	Cuarto de comunicaciones 03 segundo piso - 2P
12	Sistema de energía de respaldo 15 kVA, 380V, 3F	Cuarto técnico tablero 09 Segundo Piso - 2P
13	Sistema de energía de respaldo 6 kVA, 220V, 1F	Sala de Control Eléctrico tercer piso - 3P
14	Sistema de energía de respaldo 15 kVA, 380/220V, 3F	
15	Sistema de energía de respaldo 5 kVA, 220V, 1F	Cuarto de comunicaciones 04 Tercer piso - 3P







OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
HOSPITAL II-E BELLAVISTA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

16	Sistema de energía de respaldo 15 kVA, 380/220V, 3F	Cuarto tableros azotea cuarto piso (4P)
----	--	---

• **Mantenimiento correctivo**

Esta actividad está referida al remplazo de baterías en los sistemas de energía de respaldo ubicadas en diversas áreas del hospital, con detalle en el siguiente cuadro.

**Cuadro 4**  
**Mantenimiento correctivo sistema de energía de respaldo**

Item	Denominación	Ubicación	Baterías a reemplazar
1	Sistema de energía de respaldo 20 kVA, 380/220V, 3F	Cuarto tableros primer piso - 1P	> 72 baterías 12V/9Ah
2	Sistema de energía de respaldo 3.3 kVA ; 220 , 1F	Logística Almacén	> 6 baterías 12V/9Ah
3	Sistema de energía de respaldo 10kVA, 220V, 1F	Cuarto técnico tablero 09 y UPS segundo piso 2P - Quirófano	> 60 baterías 12V/9Ah
4	Sistema de energía de respaldo 10kVA, 220V, 1F		> 60 baterías 12V/9Ah
5	Sistema de energía de respaldo 3 kVA, 220V, 1F		> 16 baterías 12V/9Ah
6	Sistema de energía de respaldo 15 kVA, 380V, 3F	Cuarto técnico tablero 09 Segundo Piso - 2P	> 144 baterías 12V/9Ah
7	Sistema de energía de respaldo 15 kVA, 380/220V, 3F	Sala de Control Eléctrico tercer piso - 3P – Data Center	> 72 baterías 12V/9Ah
8	Sistema de energía de respaldo 15 kVA, 380/220V, 3F	Cuarto tableros azotea cuarto piso ( 4P )	> 108 baterías 12V/9Ah
<b>Total</b>			<b>538 baterías 12V/9Ah</b>

**1.8. TIEMPO DE EJECUCIÓN**

Se ejecutará en un periodo de Ocho (08) meses (según cronograma) y de acuerdo al Reglamento de la ley N° 32069 Artículo 105 Numeral 105.2. El plazo de ejecución contractual se inicia al día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la que se cumplan las condiciones previstas en el contrato.

**1.9. MODALIDAD DE EJECUCION**

El servicio materia del presente es a TODO COSTO, para ello el proveedor programará y ejecutará el Servicio: " MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE ASCESORES Y SISTEMA DE ENERGIA DE RESPLADO DEL HOSPITAL II-E DE BELLAVISTA, DISTRITO DE BELLAVISTA, PROVINCIA DE BELLAVISTA- REGION SAN MARTÍN".



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
HOSPITAL II-E BELLAVISTA

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

**ANEXO 2: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

“MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE ASCENSORES Y SISTEMA DE ENERGIA DE RESPALDO DEL HOSPITAL II-E DE BELLAVISTA, DISTRITO DE BELLAVISTA, PROVINCIA DE BELLAVISTA- REGION SAN MARTÍN”

Se emplearán las características técnicas que requiera el servicio de mantenimiento en el Hospital II-E Bellavista. El proyectista evaluador deberá emplear, adecuar, modificar o elaborar las especificaciones técnicas que requiera según la especialidad, las características y la naturaleza de la intervención de mantenimiento, incorporando la tecnología vigente y cumpliendo las normas técnicas aplicables en lo que corresponda.

**01. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SISTEMA DE ASCENSORES Y SISTEMA DE ENERGIA DE RESPALDO**

**01.01 OBRAS PROVICIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD**



**01.01.01 FLETE TERRESTRE**

**DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA**

Esta partida consiste en el traslado de los materiales desde donde se adquieren hasta el lugar donde se ejecuta la obra, el transporte se realizará de acuerdo al cumplimiento de las normas de tránsito y seguridad establecida por las autoridades competentes.

**MÉTODO DE MEDICIÓN**

El trabajo se tomará como global (GLB) de acuerdo a los metrados y presupuesto de proyecto.

**01.01.02 SEGURIDAD Y SALUD**



**01.01.02.01 EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL**

Comprende todos los equipos de protección individual (EPI) que deben ser utilizados por el personal de la obra, para estar protegidos de los peligros asociados a los trabajos que se realicen, de acuerdo a la Norma G.050 Seguridad durante la construcción, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Entre ellos se debe considerar, sin llegar a ser una limitación: casco de seguridad, gafas de acuerdo al tipo de actividad, escudo facial, guantes de acuerdo al tipo de actividad (cuero, aislantes, etc.), botines/botas de acuerdo al tipo de actividad (con puntera de acero, dieléctricos, etc.), protectores de oído, respiradores, arnés de cuerpo entero y línea de enganche, prendas de protección dieléctrica, chalecos reflectivos, ropa especial de trabajo en caso se requiera, otros.

**Unidad de Medida**

Unidad (Und.), de acuerdo al número de trabajadores

**Forma de medición**

Cumplir lo requerido en los términos de referencia en lo referente a la cantidad de equipos de protección individual para todos los obreros expuestos al peligro de acuerdo al planeamiento de obra y al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST).



**01.01.02.02 EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA**

Comprende los equipos de protección colectiva que deben ser instalados para proteger a los trabajadores y público en general de los peligros existentes en las diferentes áreas de trabajo.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
HOSPITAL II-E BELLAVISTA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



Entre ellos se debe considerar, sin llegar a ser una limitación: barandas rígidas en bordes de losa y acordonamientos para limitación de áreas de riesgo, tapas para aberturas en losas de piso, sistema de líneas de vida horizontales y verticales y puntos de anclaje, sistemas de mallas antiácida, sistema de entibados, sistema de extracción de aire, sistemas de bloqueo (tarjeta y candado), interruptores diferenciales para tableros eléctricos provisionales, alarmas audibles y luces estroboscópicas en maquinaria pesada y otros.

**Unidad de Medida**

Global (Und.)

**Forma de medición**

Cumplir lo requerido en el Expediente Técnico de Obra en lo referente a la cantidad de equipos de protección colectiva para el total de obreros expuestos al peligro, de los equipos de construcción, de los procedimientos constructivos, en conformidad con el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) y el planeamiento de obra.



**01.02 INSTALACIONES ELECTRICAS**

**01.02.01 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO SISTEMA DE ASCENSORES**

**01.02.01.01 MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

**01.02.01.01.01 DESMONTAJE**



- 01.02.01.01.01.01 DESMONTAJE GUIADORES DE CABINA TIPO PLATO – EDEL
- 01.02.01.01.01.02 DESMONTAJE GUIADORES DE CONTRAPESO TIPO PLATO – EDEL
- 01.02.01.01.01.03 DESMONTAJE SENSORES TIPO LÁPIZ BN 120L-RZ/V 2,0M (1NC + 1NA)
- 01.02.01.01.01.04 DESMONTAJE FAJAS DE OPERADOR DE PUERTA - FERMATOR
- 01.02.01.01.01.05 DESMONTAJE TECLADO TP-G1-ELS PARA VARIADOR FUJI FRENIC LIFT 1
- 01.02.01.01.01.06 DESMONTAJE UPS 1000VA, 1F, /INPUT: 220-240VAC/ OUPUT: 220-240VAC / MOD. NT-1012U
- 01.02.01.01.01.07 DESMONTAJE MÓDULO DE TELÉFONO MK-742 – EDEL
- 01.02.01.01.01.08 DESMONTAJE DISPLAY MINI LCD 64331 – EDEL
- 01.02.01.01.01.09 DESMONTAJE DE ACEITERAS PARA RIEL

Incluirá lo siguiente:

**Desmontaje de los repuestos (guiadores, sensores, fajas, UPS, modulo, display y teclado) en mal estado** o averiados por alguna circunstancia de operatividad en diferentes áreas o servicios dentro del Hospital (ver Planos). Antes de iniciar las labores en el área de trabajo, debe realizarse lo siguiente:

- ✓ En cada día de trabajo se iniciará con una charla de 5 minutos sobre los trabajos a realizar, las reglas de seguridad que deben cumplir para evitar accidentes eléctricos, el correcto uso del EPP.
- ✓ El uso completo del Equipo de Protección de Personal, "EPP", para cada trabajador, como son guantes de cuero, zapatos de seguridad dieléctricos con punta reforzada, uniforme de algodón "camisa y pantalón", casco de seguridad con barbiquejo, lentes de seguridad y tapones de oído cuando sea necesario.
- ✓ Todas las actividades serán lideradas por el responsable Ing. Mecánico Electricista o Ing. Electricista, junto con los técnicos para cada actividad.
- ✓ La zona de trabajo debe estar limpia y libre de obstáculos para evitar accidentes al personal y debe instalarse la señalización preventiva.
- ✓ En el lugar de trabajo, se verificará que se encuentre desenergizado o libre de energía, para ello, deben desconectar o poner en posición OFF todos los



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
HOSPITAL II-E BELLAVISTA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



interruptores termomagnéticos asociados. Asimismo, deben verificar la ausencia de tensión con el uso del equipo multímetro.

- ✓ Las actividades de desmontaje de repuestos y/o accesorios del sistema de ascensores existentes en mal estado y el montaje de los nuevos repuestos eléctricos y mecánicos incluirán los alineamientos y ajustes necesarios, para garantizar el óptimo funcionamiento.
- ✓ Al finalizar cada actividad, el lugar de trabajo debe quedar limpia y ordenada.
- ✓ De forma general se empleará mano de obra calificada, de reconocida experiencia y con el uso de herramientas apropiadas. Debe identificarse el equipo o material antes de iniciar con el proceso de desmontaje y confirmando que será reemplazado por un repuesto y/o material nuevo. Durante todo el proceso de desmontaje, los materiales retirados serán dañados en lo menor posible. Los accesorios que aún estén en buen estado y en funcionamiento serán guardados en el taller de mantenimiento por aprobación del responsable del Área de Infraestructura y/o Sanitaria. Los accesorios en mal estado y sin funcionamiento serán clasificados y reciclados y serán trasladados fuera del establecimiento de salud siendo responsable el ejecutor.

**Unidad de medida:**

La unidad de medida (Und.)

**01.02.01.01.02 SUMINISTRO Y REPOSICION**

- 01.02.01.01.02.01 SUMINISTRO Y REPOSICION GUIADORES DE CABINA TIPO PLATO – EDEL
- 01.02.01.01.02.02 SUMINISTRO Y REPOSICION GUIADORES DE CONTRAPESO TIPO PLATO – EDEL.
- 01.02.01.01.02.01 SUMINISTRO Y REPOSICION GUIADORES DE CABINA TIPO PLATO – EDEL
- 01.02.01.01.02.02 SUMINISTRO Y REPOSICION GUIADORES DE CONTRAPESO TIPO PLATO – EDEL.
- 01.02.01.01.02.03 SUMINISTRO Y REPOSICION SENSORES TIPO LÁPIZ BN 120L-RZ/V 2,0M (1NC + 1NA)
- 01.02.01.01.02.04 SUMINISTRO Y REPOSICION FAJAS DE OPERADOR DE PUERTA FERMATOR
- 01.02.01.01.02.05 SUMINISTRO Y REPOSICION UPS 1000VA, 1F, /INPUT: 220-240VAC/ OUPUT: 220-240VAC / MOD. NT-1012U
- 01.02.01.01.02.06 SUMINISTRO Y REPOSICION TECLADO TP-G1-ELS PARA VARIADOR FUJI FRENIC LIFT 1
- 01.02.01.01.02.07 SUMINISTRO Y REPOSICION MÓDULO DE TELÉFONO MK-742 – EDEL
- 01.02.01.01.02.08 SUMINISTRO Y REPOSICION DISPLAY MINI LCD 64331 - EDEL
- 01.02.01.01.02.09 SUMINISTRO Y REPOSICION ACEITERAS PARA RIEL

Incluirá lo siguiente:

**Suministro y reposición de los repuestos y/o accesorios (guiadores, señores, fajas, teclado, módulo de teléfono, display mini LCD y baterías) nuevos** en diferentes áreas o servicios dentro del Hospital (ver Planos). Antes de iniciar las labores en el área de trabajo, debe realizarse lo siguiente:

- ✓ En cada día de trabajo se iniciará con una charla de 5 minutos sobre los trabajos a realizar, las reglas de seguridad que deben cumplir para evitar accidentes eléctricos, el correcto uso del EPP.
- ✓ El uso completo del Equipo de Protección de Personal, "EPP", para cada trabajador, como son guantes de cuero, zapatos de seguridad dieléctricos con punta reforzada, uniforme de algodón "camisa y pantalón", casco de seguridad con barbiquejo, lentes de seguridad y tapones de oído cuando sea necesario.
- ✓ Todas las actividades serán lideradas por el residente Ing. Mecánico Electricista o Ing. Electricista, junto con los técnicos para cada actividad.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
HOSPITAL II-E BELLAVISTA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



- ✓ La zona de trabajo debe estar limpia y libre de obstáculos para evitar accidentes al personal y debe instalarse la señalización con conos color naranja y cintas de color amarillo.
- ✓ En el lugar de trabajo, se verificará que se encuentre desenergizado o libre de energía, para ello, deben desconectar o poner en posición OFF todos los interruptores termomagnéticos asociados. Asimismo, deben verificar la ausencia de tensión con el uso del equipo multímetro.
- ✓ Antes de instalar los repuestos y/o accesorios serán verificados que estén completos. Asimismo, todos los repuestos y/o accesorios serán de buena calidad y con características que exijan los equipos, Material que no cumpla será rechazado por el Área de Infraestructura y/o Sanitaria.
- ✓ Para la reposición de forma general se empleará mano de obra calificada, de reconocida experiencia y con el uso de herramientas apropiadas
- ✓ Al finalizar cada actividad, el lugar de trabajo debe quedar limpio y ordenada.

**Unidad de Medida**  
Unidad (Und.)

**01.02.01.02 MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

01.02.01.02.01 SISTEMA DE ASCENSORES FLUJO SERVICIOS GENERALES N°1, CAPACIDAD 1500KG, 4 PARDAS -EDEL

01.02.01.02.02 SISTEMA DE ASCENSORES FLUJO SERVICIOS GENERALES N°2, CAPACIDAD 1500KG, 4 PARDAS -EDEL

01.02.01.02.03 SISTEMA DE ASCENSORES FLUJO CLÍNICO N°1, CAPACIDAD 1600KG, 3 PARDAS -EDEL

01.02.01.02.04 SISTEMA DE ASCENSORES FLUJO CLÍNICO N°2, CAPACIDAD 1600KG, 3 PARDAS -EDEL

01.02.01.02.05 SISTEMA DE ASCENSORES, FLUJO PÚBLICO N°1, CAPACIDAD 800KG, 3 PARDAS -EDEL

01.02.01.02.06 SISTEMA DE ASCENSORES, FLUJO PÚBLICO N°2, CAPACIDAD 800KG, 3 PARDAS -EDEL

Incluirá lo siguiente:

**Mantenimiento preventivo a los sistemas de ascensores** en diferentes servicios dentro del Hospital (ver Planos). Antes de iniciar las labores en el área de trabajo, debe realizarse lo siguiente:

- ✓ En cada día de trabajo se iniciará con una charla de 5 minutos sobre los trabajos a realizar, las reglas de seguridad que deben cumplir para evitar accidentes eléctricos, el correcto uso del EPP.
- ✓ El uso completo del Equipo de Protección de Personal, "EPP", para cada trabajador, como son guantes de cuero, zapatos de seguridad dieléctricos con punta reforzada, uniforme de algodón "camisa y pantalón", casco de seguridad con barbiquejo, lentes de seguridad y tapones de oído cuando sea necesario.
- ✓ Todas las actividades serán lideradas por el residente Ing. Mecánico Electricista o Ing. Electricista, junto con los técnicos para cada actividad.
- ✓ La zona de trabajo debe estar limpia y libre de obstáculos para evitar accidentes al personal y debe instalarse la señalización con conos color naranja y cintas de color amarillo.
- ✓ En el lugar de trabajo, se verificará que se encuentre desenergizado o libre de energía, para ello, deben desconectar o poner en posición OFF todos los interruptores termomagnéticos asociados. Asimismo, deben verificar la ausencia de tensión con el uso del equipo multímetro.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
HOSPITAL II-E BELLAVISTA

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”



- ✓ El mantenimiento preventivo al sistema de ascensores consistirá en: limpieza, inspección visual, lubricación, reajustes de contacto, evaluar la vida útil de cada componente para luego ser reemplazado de ser necesario para el óptimo funcionamiento y comprobar funcionamiento de: Tablero de control y fuerza, cabina interior, accesorios, techo de cabina, Fosa, caja de corrida y casa de máquinas. El mantenimiento se realizará de manera mensual para los ascensores clínicos y dejando un mes los ascensores de flujo público y generales, por un periodo de un año (según cronograma).

**Unidad de Medida**  
Unidad (Mes)

**01.02.02 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO SISTEMA DE ENERGIA DE RESPALDO**

**01.02.02.01 MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

**01.02.02.01.01 DESMONTAJE BATERÍAS 12V/9AH**



**01.02.02.01.02 SUMINISTRO Y REPOSICION BATERÍAS 12V/9AH**

Incluirá lo siguiente:

**Suministro, desmontaje y reposición de baterías en mal estado** o averiados por alguna circunstancia de operatividad en diferentes áreas o servicios dentro del Hospital (ver Planos). Antes de iniciar las labores en el área de trabajo, debe realizarse lo siguiente:



- ✓ El suministro de baterías se realiza tomando en cuenta la fecha de fabricación, en este caso serán aceptables con una antigüedad no mayor a 6 meses.
- ✓ Antes de instalar los repuestos suministrados serán verificados que estén completos. Asimismo, todos los repuestos serán de buena calidad, con características que exijan los equipos y de marcas reconocidas en el mercado. Material que no cumpla será rechazado por el Área de Infraestructura y/o Sanitaria.
- ✓ En cada día de trabajo se iniciará con una charla de 5 minutos sobre los trabajos a realizar, las reglas de seguridad que deben cumplir para evitar accidentes eléctricos, el correcto uso del EPP.
- ✓ El uso completo del Equipo de Protección de Personal, “EPP”, para cada trabajador, como son guantes de cuero, zapatos de seguridad dieléctricos con punta reforzada, uniforme de algodón “camisa y pantalón”, casco de seguridad con barbiquejo, lentes de seguridad y tapones de oído cuando sea necesario.
- ✓ Todas las actividades serán lideradas por el responsable Ing. Mecánico Electricista o Ing. Electricista, junto con los técnicos para cada actividad.
- ✓ La zona de trabajo debe estar limpia y libre de obstáculos para evitar accidentes al personal y debe instalarse la señalización preventiva.
- ✓ En el lugar de trabajo, se verificará que se encuentre desenergizado o libre de energía, para ello, deben desconectar o poner en posición OFF todos los interruptores termomagnéticos asociados. Asimismo, deben verificar la ausencia de tensión con el uso del equipo multímetro.
- ✓ Para las actividades de desmontaje y reposición de forma general se empleará mano de obra calificada, de reconocida experiencia y con el uso de equipos y herramientas apropiadas. Debe identificarse el equipo o material antes de iniciar con el proceso de desmontaje y confirmando que será reemplazado por un repuesto y/o material nuevo. Durante todo el proceso de desmontaje, los materiales retirados serán dañados en lo menor posible. Los

Página 34 | 43





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
HOSPITAL II-E BELLAVISTA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

accesorios que aún estén en buen estado y en funcionamiento serán guardados en el taller de mantenimiento por aprobación del responsable del Área de Infraestructura y/o Sanitaria. Los accesorios en mal estado y sin funcionamiento serán clasificados y reciclados y serán trasladados fuera del establecimiento de salud siendo responsable el ejecutor.

**Unidad de medida**

Unidad (Und.)

**01.02.02.02 MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

**01.02.02.02.01 SISTEMAS DE ENERGÍA DE RESPALDO – SOCOMEC**

Incluirá lo siguiente:

**Mantenimiento preventivo a los sistemas de ascensores** en diferentes servicios dentro del Hospital (ver Planos). Antes de iniciar las labores en el área de trabajo, debe realizarse lo siguiente:

- ✓ En cada día de trabajo se iniciará con una charla de 5 minutos sobre los trabajos a realizar, las reglas de seguridad que deben cumplir para evitar accidentes eléctricos, el correcto uso del EPP.
- ✓ El uso completo del Equipo de Protección de Personal, "EPP", para cada trabajador, como son guantes de cuero, zapatos de seguridad dieléctricos con punta reforzada, uniforme de algodón "camisa y pantalón", casco de seguridad con barbiquejo, lentes de seguridad y tapones de oído cuando sea necesario.
- ✓ Todas las actividades serán lideradas por el residente Ing. Mecánico Electricista o Ing. Electricista, junto con los técnicos para cada actividad.
- ✓ La zona de trabajo debe estar limpia y libre de obstáculos para evitar accidentes al personal y debe instalarse la señalización con conos color naranja y cintas de color amarillo.
- ✓ En el lugar de trabajo, se verificará que se encuentre desenergizado o libre de energía, para ello, deben desconectar o poner en posición OFF todos los interruptores termomagnéticos asociados. Asimismo, deben verificar la ausencia de tensión con el uso del equipo multímetro.
- ✓ El mantenimiento preventivo del sistema de energía de respaldo consistirá en: limpieza, inspección visual, reajustes de contacto y comprobar funcionamiento de: Etapa de control, etapa de potencia, etapa de medición y señalización, banco de baterías y parámetros de funcionamiento. Así mismo se realizará un análisis interno de cada batería, a fin de determinar la vida útil y posteriormente sugerir el reemplazo, esta actividad se considerará a las baterías que no serán reemplazadas.
- ✓ El mantenimiento se realizará como mínimo una vez en el presente año fiscal.

**Unidad de Medida**

Unidad (Und.)





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
HOSPITAL II-E BELLAVISTA

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

ANEXO 3: METRADOS

Item	Descripción	Und.	Metrado
<b>01</b>	<b>SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SISTEMA DE ASCENSORES Y SISTEMA DE ENERGIA DE RESPALDO</b>		
<b>01.01</b>	<b>OBRAS PROVICIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD</b>		
01.01.01	FLETE TERRESTRE	glb	1.00
<b>01.01.02</b>	<b>SEGURIDAD Y SALUD</b>		
01.01.02.01	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	und	4.00
01.01.02.02	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	und	4.00
<b>01.02</b>	<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>		
<b>01.02.01</b>	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO SISTEMA DE ASCENSORES</b>		
<b>01.02.01.01</b>	<b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b>		
<b>01.02.01.01.01</b>	<b>DESMONTAJE</b>		
01.02.01.01.01.01	DESMONTAJE GUIADORES DE CABINA TIPO PLATO – EDEL	und	24.00
01.02.01.01.01.02	DESMONTAJE GUIADORES DE CONTRAPESO TIPO PLATO – EDEL	und	12.00
01.02.01.01.01.03	DESMONTAJE SENSORES TIPO LÁPIZ BN 120L-RZ/V 2,0M (1NC + 1NA)	und	2.00
01.02.01.01.01.04	DESMONTAJE FAJAS DE OPERADOR DE PUERTA - FERMATOR	und	6.00
01.02.01.01.01.05	DESMONTAJE TECLADO TP-G1-ELS PARA VARIADOR FUJI FRENIC LIFT 1	und	1.00
01.02.01.01.01.06	DESMONTAJE UPS 1000VA, 1F, /INPUT: 220-240VAC/ OUPUT: 220-240VAC / MOD. NT-1012U	und	6.00
01.02.01.01.01.07	DESMONTAJE MÓDULO DE TELÉFONO MK-742 – EDEL	und	1.00
01.02.01.01.01.08	DESMONTAJE DISPLAY MINI LCD 64331 - EDEL	und	1.00
01.02.01.01.01.09	ACEITERAS PARA RIEL	und	24.00
<b>01.02.01.01.02</b>	<b>SUMINISTRO Y REPOSICION</b>		
01.02.01.01.02.01	SUMINISTRO Y REPOSICION GUIADORES DE CABINA TIPO PLATO – EDEL	und	24.00
01.02.01.01.02.02	SUMINISTRO Y REPOSICION GUIADORES DE CONTRAPESO TIPO PLATO – EDEL	und	12.00
01.02.01.01.02.03	SUMINISTRO Y REPOSICION SENSORES TIPO LÁPIZ BN 120L-RZ/V 2,0M (1NC + 1NA)	und	2.00
01.02.01.01.02.04	SUMINISTRO Y REPOSICION FAJAS DE OPERADOR DE PUERTA – FERMATOR	und	6.00
01.02.01.01.02.05	SUMINISTRO Y REPOSICION UPS 1000VA, 1F, /INPUT: 220-240VAC/ OUPUT: 220-240VAC / MOD. NT-1012U	und	6.00
01.02.01.01.02.06	SUMINISTRO Y REPOSICION TECLADO TP-G1-ELS PARA VARIADOR FUJI FRENIC LIFT 1	und	1.00
01.02.01.01.02.07	SUMINISTRO Y REPOSICION MÓDULO DE TELÉFONO MK-742 – EDEL	und	1.00
01.02.01.01.02.08	SUMINISTRO Y REPOSICION DISPLAY MINI LCD 64331 - EDEL	und	1.00
01.02.01.01.02.09	SUMINISTRO Y REPOSICION ACEITERAS PARA RIEL	und	24.00
<b>01.02.01.02</b>	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b>		
01.02.01.02.01	SISTEMA DE ASCENSORES FLUJO SERVICIOS GENERALES N°1 , CAPACIDAD 1500KG, 4 PARDAS -EDEL	mes	5.00
01.02.01.02.02	SISTEMA DE ASCENSORES FLUJO SERVICIOS GENERALES N°2 , CAPACIDAD 1500KG, 4 PARDAS -EDEL	mes	5.00
01.02.01.02.03	SISTEMA DE ASCENSORES FLUJO CLÍNICO N°1, CAPACIDAD 1600KG, 3 PARDAS - EDEL	mes	8.00
01.02.01.02.04	SISTEMA DE ASCENSORES FLUJO CLÍNICO N°2, CAPACIDAD 1600KG, 3 PARDAS - EDEL	mes	8.00
01.02.01.02.05	SISTEMA DE ASCENSORES, FLUJO PÚBLICO N°1, CAPACIDAD 800KG, 3 PARDAS - EDEL	mes	5.00
01.02.01.02.06	SISTEMA DE ASCENSORES, FLUJO PÚBLICO N° 2 , CAPACIDAD 800KG, 3 PARDAS - EDEL	mes	5.00
<b>01.02.02</b>	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO SISTEMA DE ENERGIA DE RESPALDO</b>		
<b>01.02.02.01</b>	<b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b>		
01.02.02.01.01	DESMONTAJE BATERÍAS 12V/9AH	und	538.00
01.02.02.01.02	SUMINISTRO Y REPOSICION BATERÍAS 12V/9AH	und	538.00
<b>01.02.02.02</b>	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b>		
01.02.02.02.01	SISTEMAS DE ENERGÍA ESTABILIZADA - SOCOMEC	und	16.00





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
HOSPITAL II-E BELLAVISTA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



**ANEXO 4: CRONOGRAMA**





**ANEXO 5: PANEL FOTOGRÁFICO**

**SISTEMA DE ASCENSORES**

*Tablero Sistema eléctrico*



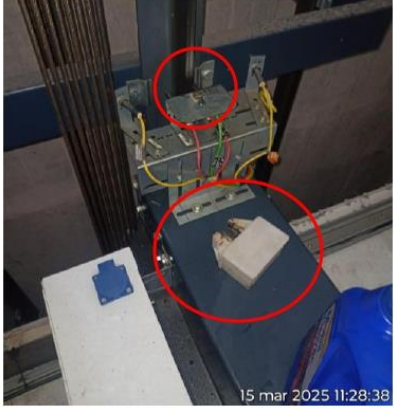





15 mar 2025

*Cabina de ascensor*







<p><i>Presenta desgaste en los guidores de cabina y contrapeso</i></p>	<p><i>Presenta desnivelación en cabina</i></p>
	
<p><i>Ruptura de aceiteras en rieles de lubricación mecánica para el desplazamiento vertical</i></p>	<p><i>No cuenta con guía de riel debido a la ruptura</i></p>
	
<p><i>Ruptura de fajas en operadores de puerta</i></p>	
	



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL**  
**HOSPITAL II-E BELLAVISTA**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

En el Display Mini LCD de puerta No se visualiza los niveles de piso	Presenta falla en cabina de ascensor en el módulo de teléfono
 <p>17 mar 2025 11:16:11</p>	 <p>17 mar 2025 10:07:21</p>





**SISTEMA ENERGIA DE RESPALDO**

SISTEMA ENERGIA DE RESPALDO 60 kVA,  
380/220V, 3  $\phi$



BANCO BATERIAS 60kVA



SISTEMA ENERGIA DE RESPLADO  
6 kVA, 220V, 1  $\phi$



SISTEMA ENERGIA DE RESPLADO  
15 kVA, 380V, 3  $\phi$





**SISTEMA ENERGIA DE RESPLADO**  
10 kVA, 220V, 1  $\phi$   
3 kVA, 220V, 1  $\phi$



**SISTEMA ENERGIA DE RESPLADO**  
20 kVA, 380/220V, 3  $\phi$



**SISTEMA ENERGIA DE RESPLADO**  
3.3 kVA, 220V, 1  $\phi$



**SISTEMA ENERGIA DE RESPLADO**  
5 KVA / 220V,  $\phi$





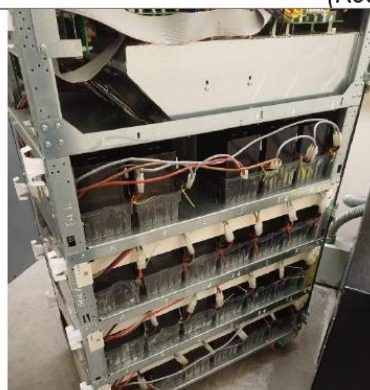
**SISTEMA ENERGIA DE RESPLADO**  
(Inoperativo a causa de la avería de baterías)



**baterías averiadas**



**Diagnóstico de baterías**  
(Requiere reposición)



**Capacidad de batería**

SOH: 46 % 68 CCA  
SOC: 100 % 13.10 V  
BATERÍA  $\Omega$ : 41.00 m $\Omega$   
Config: 100 CCA 28.9°C

**Precaución**

**Diagnóstico de baterías**  
(Requiere reposición)



**Capacidad de batería**

SOH: 43 % 66 CCA  
SOC: 100 % 13.10 V  
BATERÍA  $\Omega$ : 42.31 m $\Omega$   
Config: 100 CCA 29.2°C

**SUGERIR REEMPLAZO!**

Bellavista, 24 de abril del 2025.

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

### 4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

#### 4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave:</p> <p><b><u>(01) Profesional Responsable del servicio de mantenimiento</u></b></p> <p>Contar con experiencia mínima de doce (12) meses como supervisor y/o coordinador en la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o instalación y/o puesta en marcha de Ascensores y/o montacargas en entidades públicas y/o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>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.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p>	<p style="text-align: center;"><b>50 puntos</b></p> <p>Más de 19 hasta 24 meses: <b>50 puntos</b></p> <p>Mas de 12 hasta 18 meses: <b>20 puntos</b></p>



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

B. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad social.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad social acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento del Ministerio de Trabajo o certificación en buenas prácticas laborales vinculadas al salario justo, entornos de trabajo seguros y sin riesgos para la salud, entornos de trabajo equitativos y con igualdad de oportunidades de desarrollo humano, sistemas o políticas sobre debida diligencia para erradicar el trabajo infantil y el trabajo forzoso. Los evaluadores deberán detallar específicamente los documentos para la acreditación respectiva.</li> <li>Inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia del Reconocimiento del Ministerio de Trabajo o certificación en buenas prácticas laborales vinculadas al salario justo, entornos de trabajo seguros y sin riesgos para la salud, entornos de trabajos equitativos y con igualdad de oportunidades de desarrollo humano, sistemas o políticas sobre</li> </ul>	<p><b>5 puntos</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad social.</p> <p style="text-align: right;"><b>[5] puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad social.</p> <p style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></p>

<p>debida diligencia para erradicar el trabajo infantil y el trabajo forzoso. Los evaluadores deberán detallar específicamente los documentos para la acreditación respectiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la Inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</li> </ul>	
---	--

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>Certificación que acredite que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con el estándar ISO 14001 o su equivalente. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>7</sup>, y estar vigente<sup>8</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple que acredite que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con el estándar ISO 14001 o su equivalente.</p>	<p><b>5 puntos</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p><b>5 puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad ambiental.</p> <p><b>0 puntos</b></p>
<p><b>Advertencia</b></p> <p><i>De conformidad con el literal d) del artículo 87 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones Públicas “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i></p>	

D. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Programación de actividades, desarrollo detallado y la puesta en énfasis de la igualdad de género.</li> <li>Planificación, de actividades relacionadas con la inclusión laboral de personas con discapacidad.</li> <li>Desarrollar aspectos de implementación de</li> </ol>	<p><b>25 puntos</b></p> <p>Mejora 1 : <b>[09] puntos</b></p> <p>Mejora 2 : <b>[09] puntos</b></p> <p>Mejora 3 : <b>[07] puntos</b></p>

<p>medidas ecoeficientes durante la prestación de servicios.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de los planes donde se desarrollara cada materia correspondiente.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Advertencia</b></p> <p><i>Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en el requerimiento, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad contratante.</i></p> </div>	
--	--

<b>E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>7</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>8</sup>, y estar vigente<sup>9</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>5 puntos</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>[5] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>

<sup>7</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>).

<sup>8</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>9</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

F. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado<sup>10</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>11</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere mantenimiento de equipos biomédicos<sup>12</sup>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>13</sup>. El referido certificado debe estar a nombre del postor<sup>14</sup> y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>15</sup>, y estar vigente<sup>16</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes que vaya a ejecutar las actividades relacionadas al alcance del certificado, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>10 puntos</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 9001:2015: <b>[10] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 9001:2015: <b>0 puntos</b></p>

## CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

- <sup>10</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.
- <sup>11</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.
- <sup>12</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.
- <sup>13</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).
- <sup>14</sup> En caso de que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.
- <sup>15</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.
- <sup>16</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	50 puntos
B. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	5 puntos
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	5 puntos
D. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	25 puntos
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	5 puntos
F. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	10 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>17</sup></b>

#### 4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

#### 4.3. PUNTAJE TOTAL

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

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

PTP = Puntaje total del postor a evaluar  
P<sub>t</sub> = Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar

<sup>17</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

Pe = Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar  
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: 0.70  
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: 0.30

**Donde:  $c1 + c2 = 1.00$**

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### **Advertencia**

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

Conste por el presente documento, la contratación de “**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE ASCENSORES Y SISTEMA DE ENERGÍA DE RESPALDO DEL HOSPITAL II-E DE BELLAVISTA**”, que celebra de una parte la **OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20531319991, con domicilio legal en Jr. Arica N° 205, Distrito de Juanjui, Provincia de Mariscal Cáceres, Departamento de San Martín, representada por el Director Obst. Mg. Franco Navarro del Águila, identificado con DNI N° 43807627, designado mediante Resolución Directoral Regional N° 11-2025-GRSM-DIRESA/DG, y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [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 la suma de **[CONSIGNAR MONEDA Y MONTO]**, que incluye todos los impuestos de Ley.

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</sup>**

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS PARCIALES O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en

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

cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

•

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar **[CONSIGNAR EL**



**PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR**. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.40**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>19</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>20</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>21</sup>. En ningún caso,

---

<sup>19</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

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

dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>22</sup>.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Advertencia**

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



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 01-2025-OGESS-HC/CS-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE	SI ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Advertencia

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

**Advertencia**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 01-2025-OGESS-HC/CS-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE <sup>24</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico común del consorcio:

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>25</sup> Ibídem.

<sup>26</sup> Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

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



## ANEXO N° 2

### PACTO DE INTEGRIDAD<sup>27</sup>

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 01-2025-OGESS-HC/CS-1**

Presente. -

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>28</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>29</sup>.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>30</sup>.

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

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

<sup>29</sup> Reglamento del Ley N° 31564:

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

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

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

**Artículo 68. Resolución del contrato**

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

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

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

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

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

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>31</sup>; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

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

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>32</sup>.

Firma

N° de DNI:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

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

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

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

**Artículo 92. Culminación de la fase de selección,** del

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

<sup>32</sup> Ley N° 27444:

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

**ANEXO N° 3<sup>33</sup>**

**DECLARACIÓN JURADA**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 01-2025-OGESS-HC/CS-1**

Presente. -

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

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

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

## ANEXO N° 4

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 01-2025-OGESS-HC/CS-1**

Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [ % ]<sup>34</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [ % ]<sup>35</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**

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

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



3. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 3]** [ % ]<sup>36</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 3]**

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>37</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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


<sup>36</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>37</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

### Advertencia

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

## ANEXO N° 5<sup>38</sup> DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

### EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 01-2025-OGESS-HC/CS-1

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que tengo los siguientes parientes<sup>39</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>40</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 01-2025-OGESS-HC/CS-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta en **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar [EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOCEN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUYEN EN EL PRECIO DE SU OFERTA LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Advertencia**

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias consignar lo siguiente: "el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*



## ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 01-2025-OGESS-HC/CS-1**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Advertencia**

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

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

## ANEXO N° 8

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 01-2025-OGESS-HC/CS-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, declaro bajo juramento el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Advertencia**

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

## ANEXO N° 9

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 01-2025-OGESS-HC/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Advertencia**

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

## ANEXO N° 10

### ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL<sup>41</sup>

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 01-2025-OGESS-HC/CS-1**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

---

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





ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 01-2025-OGESS-HC/CS-1**  
Presente. -

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

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

<sup>42</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>43</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>44</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>45</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>46</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 01-2025-OGESS-HC/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### ANEXO N° 13

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 01-2025-OGESS-HC/CS-1**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>47</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 tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>48</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Advertencia**

*Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada es presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio, así como adjuntar el contrato de consorcio con firmas legalizadas.*

<sup>47</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>48</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



## ANEXO N° 14

### DECLARACIÓN JURADA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 01-2025-OGESS-HC/CS-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que la experiencia que acredito de la empresa **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA]** como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Advertencia**

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

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

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 01-2025-OGESS-HC/CS-1**

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la sede de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que tengo los siguientes parientes<sup>49</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>50</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

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

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

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

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>51</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acreditaré documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

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

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

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

## ANEXO N° 17

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

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 01-2025-OGESS-HC/CS-1**  
Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 18<sup>52</sup>**

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

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 01-2025-OGESS-HC/CS-1**

Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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