

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
AS-SM 04-2023-HRGDV-A-2**

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS
EQUIPOS ELECTROMECAÑICOS DEL SERVICIO DE
LAVANDERÍA DEL HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO
DÍAZ DE LA VEGA DE ABANCAY-APURIMAC.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I **GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : [HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DIAZ DE LA VEGA DE ABANCAY](#)

RUC N° : [20527004269](#)

Domicilio legal : [AV. DANIEL ALCIDES CARRION S/N](#)

Teléfono: :

Correo electrónico: : hrgdvlogistica@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA DEL HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DÍAZ DE LA VEGA DE ABANCAY-APURIMAC.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 100-2023-DADM-HRGDV/A de fecha 18 de julio del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

EN LA INDAGACIÓN DE MERCADO SE DETERMINÓ QUE EL REQUERIMIENTO PUEDE SER CUBIERTO POR UN SOLO PROVEEDOR, POR LO QUE NO CORRESPONDE LA DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en CAJA del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega, en horario de oficina sito en Av. Daniel Alcides Carrión S/N; y las bases se recabarán en la Unidad de Logística.**

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640- Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la MYPES.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Importante para la Entidad

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

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

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*
- c) *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.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*
- *En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.*

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.
- l) Presentar plan de trabajo conforme al numeral 6.3 de los TDR.**

Importante

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

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega – ubicado en Av. Daniel Alcides Carrión S/n, en los horarios de Lunes a Viernes de 8:00 am a 3:00 pm. Con atención a la Unidad de Logística.**

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe Técnico de la prestación del servicio, elaborado por el Contratista
- Informe de Conformidad de servicio elaborado por Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales.
- Acta de conformidad suscrita por el Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, Jefe del Servicio de Lavandería, Jefe de Patrimonio y Contratista.
- Comprobante de pago (factura) emitida por el contratista.
- Contrato y/o Orden de Servicio.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Dirección de Administración con atención a la Unidad de Logística del Hospital Regional Guillermo Díaz de la vega – ubicado en Av. Daniel Alcides Carrión S/N en los horarios de lunes a viernes de 8:00 am a 3:00 pm.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC
UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SS.GG.



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA DEL HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DÍAZ DE LA VEGA – ABANCAY – APURÍMAC.

1. AREA USUARIA.

Servicio de Lavandería de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega de Abancay.

2. DENOMINACION DEL SERVICIO.

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA DEL HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DÍAZ DE LA VEGA - ABANCAY - APURÍMAC”

3. FINALIDAD PUBLICA.

El presente proceso buscar partir de una apreciación física y objetiva del estado actual de los equipos electromecánicos del servicio de Lavandería del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega-Abancay, propiciar su adecuado funcionamiento, para el lavado, centrifugado, secado y planchado de prendas, sábanas, frazadas, etc. y con ello satisfacer la necesidad de los pacientes que pernoctan internados dentro del Nosocomio.

4. ANTECEDENTES

El Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega viene adoptando políticas de mejora en la calidad de atención a su población, con el objetivo de obtener resultados satisfactorios, realiza Gestión de Mantenimiento Hospitalario ante el Gobierno Regional de Apurímac, para lograr la óptima operatividad de los dispositivos médicos en general.

La operatividad de los equipos para procesar la ropa sucia y entregarla limpia y planchada es una necesidad por cumplir por el bienestar de los pacientes y personal de salud en general, teniendo en cuenta que esto se viene realizando desde años anteriores.

5. OBJETO DE LA CONTRATACION

Realizar la contratación de una empresa especializada para el mantenimiento correctivo y/o reparación de los equipos electromecánicos del servicio de Lavandería del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega de Abancay, con la finalidad de mantener su operatividad y propiciar su buena conservación en



AVENIDA DANIEL ALCIDES CARRION S/N ABANCAY – TELEFAX 321108 ANEXO 121



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC

UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SS.GG.



beneficio de las áreas usuarias de este Nosocomio.

Precisar los alcances y aspectos técnicos requeridos para la prestación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA DEL HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DIAZ DE LA VEGA - ABANCAY - APURÍMAC", a fin de:

- a) Preservar el patrimonio del estado mediante la ejecución de actividades de mantenimiento y mejoramiento rutinario.
- b) Proporcionar un adecuado nivel de servicio que asegure condiciones de seguridad y buen funcionamiento de los equipos.
- c) Realizar el mantenimiento correctivo de equipos electromecánicos del servicio de lavandería de Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega - Abancay, a fin de realizar un mayor uso generando un ahorro significativo en el consumo de combustible, electricidad y agua a la institución.

6. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

La persona natural o jurídica, prestará el servicio especializado para el mantenimiento de los equipos electromecánicos del servicio de lavandería del Hospital Guillermo Díaz de la Vega de Abancay.

6.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

Actividades por ejecutar: A continuación, se mencionan las actividades necesarias para desarrollar el mantenimiento y/o reparación de los equipos electromecánicos del servicio de lavandería, el cual se detalla de la siguiente manera:



AVENIDA DANIEL ALCIDES CARRION S/N ABANCAY – TELEFAX 321108 ANEXO 121

HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DIAZ DE LA VEGA DE ABANCAY
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-04-2023-HRGDV-A-2



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC

UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SS.GG.



1.00 REPARACIÓN DE LAVADORA A VAPOR HORIZONTAL, MARCA BERNARD GOEDECKER, 30KG, Modelo: 46491

ITEM	DESCRIPCION	UNID.	CANT.
1.01	Suministro y montaje de motor trifásico marca WEG de 1.5 HP, 830 rpm, 230/460 VAC, IP55, clase de aislamiento F, alta eficiencia IE2, carcasa de hierro, anclaje mediante brida.	Pza.	1
1.02	Mantenimiento de canasta interior, limpieza y descalchado.	GLB	1
1.03	Suministro y montaje de válvula esférica de Ø 1.1/2" para agua, construcción Ac. Inoxidable 316, extremos rosca NPT, juntas y asiento PTFE, Temp. 25°C, Marca: Spirax Sarco o superior.	Pza.	2
1.04	Suministro y montaje de válvula esférica de Ø 3/4" para vapor, construcción Ac. Carbono de 3 Pc., extremos roscado NPT, juntas y asiento RPTFE, Temp. 150°C, marca: Spirax Sarco o superior.	Pza.	1
1.05	Suministro y montaje de válvula manual de descarga de agua de Ø 2", construcción Ac. inoxidable, extremos rosca NPT, juntas y asiento PTFE, Temp. 25°C, incluye tubo de descarga, Marca: Spirax Sarco o superior.	Pza.	1
1.06	Suministro y montaje de sistema de freno manual del tambor.	GLB	1
1.07	Suministro y montaje de correas trapezoidales B-90 del eje principal, marca optibelt o superior.	Pza.	6
1.08	Suministro y montaje de correas trapezoidales A-43 del sistema de transmisión, marca optibelt o superior.	Pza.	5
1.09	Suministro y montaje de correas trapezoidales Z-43 del sistema de transmisión, marca optibelt o superior.	Pza.	5
1.10	Suministro y montaje de chumaceras SNK 513-611 del tambor principal, marca FAG o superior.	Pza.	2
1.11	Suministro y montaje de Rodamientos de eje de transmisión secundario según modelo, marca SKF o superior.	Pza.	2
1.12	Suministro y montaje de chumaceras de eje de transmisión terciario según modelo, marca FAG o superior.	Pza.	2
1.13	Suministro y montaje de visor de nivel de columna de agua, (Vidiro de 400x80x6 mm para alta temperatura).	Pza.	1
1.14	Suministro y montaje de termómetro bimetalico Marca: Winters o superior de 0 - 200°C de dial 3", caratula y bulbo de acero inoxidable con conexión trasera de Ø 1/4" x 2 m.	Pza.	1
1.15	Suministro y montaje de empaquetadura de grafito (sellos de agua).	GLB	1
1.16	Suministro y montaje de carcasa lado frontal, con material similar al original.	GLB	1
1.17	Reparación integral del sistema de cerradura del tambor interior.	GLB	1
1.18	Pintado general del equipo con pintura epóxica y pintura de acabado.	GLB	1
1.19	Suministro y montaje de polea de Hierro gris de Ø 290 mm x 84 mm (5 canales)	Pza.	1
1.20	Suministro y montaje de polea de Hierro gris de Ø 80.5 mm x L= 80 mm (5 canales) para el motor.	Pza.	1
1.21	Limpieza general del equipo y engrasado de todos los sistemas.	GLB	1
1.22	Mantenimiento general del tablero de fuerza, cambio de componentes eléctricos en la marca Schneider o superior: 01 contactor trifásico AC3 de 18 Amperios - 220 VAC con contactos auxiliares 01 NA 01 NC, Guardamotor trifásico de 4 - 6.3 A, y 01 pulsador metálico de marcha y parada, IP 65 (con tapa de protección), lampara piloto de color verde 220 VAC.	GLB	1
1.23	Suministro y montaje de 8 metros cable tetrapolar N2XOH 4x4 mm2, tubo conduit flexible de Ø 1", 01 conector recto hermético de Ø 1", 01 conector curvo hermético de Ø 1".	GLB	1
1.24	Pruebas de continuidad, aislamiento y pruebas en vacío.	GLB	1
1.25	Pruebas de funcionamiento con carga, capacitación de uso al personal del área y entrega del equipo.	GLB	1

2.00 REPARACION DE LAVADORA A VAPOR HORIZONTAL, MARCA CIMELCO, 50KG, Modelo: LV50

ITEM	DESCRIPCION	UNID.	CANT.
2.01	Mantenimiento del motor principal, lavado con solvente dieléctrico del bobinado, secado del bobinado, barnizado del bobinado, cambio de 02 rodamientos en la marca SKF o superior, según modelo.	GLB	1
2.02	Mantenimiento de canasta interior, limpieza y descalchado.	GLB	1
2.03	Suministro y montaje de válvula esférica de Ø 1.1/2" para agua, construcción Ac. Inoxidable, extremos rosca NPT, juntas y asiento PTFE, Temp. 25°C, Marca: Spirax Sarco o superior.	Pza.	1
2.04	Suministro y montaje de válvula esférica de Ø 3/4" para vapor, construcción Ac. Carbono de 3 Pc., extremos roscado NPT, juntas y asiento RPTFE, Temp. 150°C, marca: Spirax Sarco o superior.	Pza.	1
2.05	Suministro y montaje de válvula manual de descarga de agua de Ø 2", construcción Ac. inoxidable, extremos rosca NPT, juntas y asiento PTFE, Temp. 25°C, incluye tubo de descarga	Pza.	1
2.06	Suministro y montaje de correas trapezoidales A-72 del sistema de transmisión, marca optibelt o superior.	Pza.	3
2.07	Suministro y montaje de correas trapezoidales B-105 del sistema de transmisión, marca optibelt o superior.	Pza.	3
2.08	Suministro y montaje de chumaceras GLH SNG-515-612 del tambor principal, marca FAG o superior.	Pza.	2

AVENIDA DANIEL ALCIDES CARRION S/N ABANCAY – TELEFAX 321108 ANEXO 121

HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DIAZ DE LA VEGA DE ABANCAY
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-04-2023-HRGDV-A-2



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC

UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SS.GG.



2.09	Suministro y montaje de empaquetadura de grafito (sellos de agua).	GLB	1
2.10	Suministro y montaje de chumaceras GLH SNG 509 de eje de transmisión, marca FAG o superior.	UNID	2
2.11	Suministro y montaje de visor de vidrio de columna de agua Ø 19 mm x 560 mm, para alta temperatura.	UNID	1
2.12	Suministro y montaje de termómetro bimetálico 0 - 120°C de dial 3", caratula y bulbo de acero inoxidable con conexión trasera de Ø 1/2".	UNID	1
2.13	Reparación integral del sistema de cerradura del tambor interior.	GLB	1
2.14	Reparación estructural del equipo, el cual incluye reemplazo de soporte transversal inferior con tuberías rectangulares 4"x3"x3 mm de longitud 174 cm, 02 tubos rectangular 4"x3"x3 mm de longitud 90 cm. y 02 planchas de 90 cm x 60 x 2 mm todo en fierro galvanizado.	GLB	1
2.15	Pintado general del equipo con pintura epóxica y pintura de acabado.	GLB	1
2.16	Limpieza general del equipo y engrasado de todos los sistemas mecánicos según corresponda.	GLB	1
2.17	Mantenimiento general del tablero de fuerza, cambio de componentes eléctricos en la marca Schneider o superior: 03 contactores AC3 de 12A, 220 VAC, 02 block de contactos auxiliares con 2 NC + 2NO, 01 Guardamotor de 7-10 A, 01 pulsador metálico de marcha y parada, IP 65 (con tapa de protección), 01 lampara piloto de color verde y rojo 220 VAC, Portafusible y fusible de 1 A - 10x38 mm, Temporizador electrónico 0-30 seg. de 220 VAC.	GLB	1
2.18	Suministro e instalación de Interruptor Termomagnético en la marca Schneider o superior, 3x20A, 10 KA, 220VAC, riel DIN para el Tablero de control.	Pza.	1
2.19	Pruebas de continuidad, aislamiento y pruebas en vacío.	GLB	1
2.20	Pruebas de funcionamiento con carga, capacitación de uso al personal del área y entrega del equipo.	GLB	1
3.00	REPARACION DE LAVADORA CENTRIFUGA A VAPOR, MARCA HAGSPIEL & DOBLER, 30KG, Modelo: RC30		
ITEM	DESCRIPCION	UNID.	CANT.
3.01	Suministro y montaje de correas trapezoidales A-97 del sistema de transmisión, marca optibelt o superior.	Pza.	2
3.02	Mantenimiento del motor principal, lavado con solvente dieléctrico del bobinado, secado del bobinado, barnizado del bobinado, cambio de 02 rodamientos SKF o superior según modelo.	GLB	1
3.03	Mantenimiento, limpieza y descalchado de depósitos de detergentes, lejía y aditivos.	GLB	1
3.04	Suministro y montaje de electro válvulas marca Asco o superior: 220 VAC ingreso de agua fría de Ø 1".	Pza.	1
3.05	Suministro y montaje de electro válvulas marca Asco o superior: 220 VAC para control de ingreso de agua caliente Ø 1".	Pza.	1
3.06	Suministro y montaje de electro válvulas marca Asco o superior: 220 VAC para control de ingreso de vapor de Ø 3/4".	Pza.	1
3.07	Suministro y montaje de electro válvula de 220 VAC para la descarga de Ø 2" (desagüe).	Pza.	1
3.08	Suministro y montaje de 02 rodamientos marca SKF o superior 6203-2Z, del sistema de transmisión de poleas.	GLB	1
3.09	Suministro y montaje de rodamientos de eje principal de la canasta, incluye retenes y limpiadores según Modelo.	Pza.	2
3.10	Suministro y montaje del sistema de seguridad de la puerta.	GLB	1
3.11	Suministro e instalación de la pantalla principal programado en 01 PLC unitronics vision 120 de acuerdo al proceso realizado.	MÓD	1
3.12	Mantenimiento general del tablero de control: cambio de 03 contactores en la marca Schneider o superior AC3-12 A-220VAC + 03 Block de contactos auxiliares 2 NO y 2 NC, 01 Pulsador de parada de	GLB	1
3.13	Limpieza general del equipo y pulido de toda la superficie de acero inoxidable.	GLB	1
3.14	Pruebas de continuidad, aislamiento y pruebas en vacío.	GLB	1
3.15	Pruebas de funcionamiento con carga, capacitación de uso al personal del área y entrega del equipo.	GLB	1



AVENIDA DANIEL ALCIDES CARRION S/N ABANCAY – TELEFAX 321108 ANEXO 121

HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DIAZ DE LA VEGA DE ABANCAY
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-04-2023-HRGDV-A-2



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC

UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SS.GG.



4.00 REPARACION DE PLANCHADORA DE SABANAS A VAPOR, MARCA ENGELHARDT & FORSTER, Modelo: 4562			
ITEM	DESCRIPCION	UNID.	CANT.
4.01	Reparación estructural del equipo, el cual incluye reconstrucción de soporte lateral de árbol de piñones y motor de arrastre, montaje de placa soporte en acero estructural de 8mm, soldadura especial con equipo mig o tig con aporte citofonte.	GLB	1
4.02	Limpieza mecánica de rodillo de vapor, cambio de empaquetaduras, cambio de pernos, bridas, nipples de acero Sch40, conexiones y otros.	GLB	1
4.03	Suministro e instalación de malla metálica, lona de rodillo, accesorios complementarios y de correas de lona para arrastre de prendas (alimentación).	GLB	1
4.04	Mantenimiento de motor de 1.1 Kw. de rodillo (transmisión): Suministro y montaje de 02 rodamientos en la marca SKF o superior.	GLB	1
	Mantenimiento de motor de 0.6 Kw. de levante: Suministro y montaje de 02 rodamientos en la marca SKF o superior.	GLB	1
4.05	Mantenimiento de un motor de 0.55 Kw. de extractor de pelusas, Suministro y montaje de 02 rodamientos en la marca SKF o superior.	GLB	1
4.06	Suministro y montaje de correas Z-35 del sistema de transmisión, marca optibelt o superior.	Pza.	1
4.07	Suministro y montaje de correas Z-46 del sistema de levante, marca optibelt o superior.	Pza.	2
4.08	Mantenimiento de árbol de piñones.	GLB	1
4.09	Mantenimiento y cambio de empaques de brida, entrada y salida de vapor.	GLB	1
4.10	Suministro y montaje de dos paquetes de purga de condensado Ø 3/4" para trabajo continuo y una válvula para alimentación de vapor, eliminador de aire.	PQTE	2
4.11	Suministro y montaje de válvula esférica de Ø 3/4" para vapor, construcción Ac. Carbono de 3 Pc., extremos roscado NPT, juntas y asiento RPTFE, Temp. 150°C	Pza.	1
4.12	Suministro y montaje de válvula esférica de Ø 3/4" para vapor condensado, construcción Ac. Carbono de 3 Pc., extremos roscado NPT, juntas y asiento RPTFE, Temp. 150°C.	Pza.	1
4.13	Lubricación de partes móviles y basculantes.	GLB	1
4.14	Pintado general del equipo con pintura epóxica y pintura de acabado.	GLB	1
4.15	Suministro de cable eléctrico de sistema de fuerza GPT 12 AWG y control GPT 16 AWG, para el tablero de control.	M	20
4.16	Suministro e instalación de 02 arrancadores directos con inversión de giro con selector, implementado con componentes Schneider o superior para dos (02): motor 01 de 1.1 Kw - 220 VAC, motor 2 de 0.6 Kw - 220 VAC, 01 pulsador luminoso de para y marcha, 01 arrancador directo de motor trifásico de 0.55 Kw - 220 VAC, todo el sistema debe incluir protección térmica de acuerdo a la potencia del motor los componentes deber ser según normas NEMA.	GLB	1
4.17	Suministro y montaje de manómetro con glicerina de 0 - 160 PSI de dial 4", caratula de acero inoxidable con conexión inferior de Ø 1/2" marca wika o superior.	Pza.	1
4.18	Reparación del sistema de seguridad por atrapamiento.		
4.19	Suministro y montaje de tubo F° G° Ø 3" x 2 mm x 8 metros para la descarga del extractor de humedad.	m	8
4.20	Pruebas de continuidad, aislamiento y pruebas en vacío.	GLB	1
4.21	Pruebas de funcionamiento con carga, capacitación de uso al personal del área y entrega del equipo.	GLB	1
5.00 REPARACION DE PRENSA CARROUSEL A VAPOR, MARCA KLEINDIENST & CO, Modelo: 362139			
ITEM	DESCRIPCION	UNID.	CANT.
5.01	Limpieza mecánica de platos calefactores a vapor.	GLB	1
5.02	Cambio de resortes de la planchadora.	GLB	1
5.03	Suministro y montaje de sistema de purga de condensado Ø 1/2" y alimentadores de vapor Ø 3/4".	PQTE	1
5.04	Lubricación de partes móviles, sistema de elevación de plataforma.	GLB	1
5.05	Pintado general del equipo con pintura epóxica y pintura de acabado.	GLB	1
5.06	Mantenimiento del sistema de alimentación y distribución de aire comprimido, del pistón actuador, sistema mecánico de elevación y cambio de componentes necesarios.	GLB	1
5.07	Suministro y montaje de manómetro con glicerina de 0 - 200 PSI de dial 4", caratula de acero inoxidable con conexión inferior de Ø 1/4" para la línea de vapor, marca Wika o superior.	Pza.	1
5.08	Suministro y montaje de unidad de mantenimiento (filtro, regulador, lubricador)	Pza.	1
5.09	Mantenimiento del motor trifásico 0.125 Kw, lavado con solvente dieléctrico el bobinado, secado del bobinado, barnizado del bobinado, cambio de 02 rodamientos en la marca SKF o superior según modelo.	GLB	1
	Arrancador directo implementado en componentes en la marca Schneider o superior para motor trifásico de 0.125 Kw - 220 VAC incluido con su protección térmica de acuerdo a la potencia del motor, cable de alimentación 5 metros, para el extractor de humedad.	GLB	1

AVENIDA DANIEL ALCIDES CARRION S/N ABANCAY – TELEFAX 321108 ANEXO 121

HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DIAZ DE LA VEGA DE ABANCAY
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-04-2023-HRGDV-A-2



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC

UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SS.GG.



5.11	Suministro y montaje de tubo F° G° Ø 3" x 2 mm x 5 metros para la descarga del extractor de humedad.	m	5
5.12	Pruebas de resortes y piezas internas.	GLB	1
5.13	Mantenimiento de switches actuadores neumáticos, válvulas direccionales de pedal.	GLB	1
5.14	Pruebas de funcionamiento con carga, capacitación en el uso y entrega del equipo.	GLB	1
6.00 REPARACION DE SECADORA A VAPOR, MARCA CIMELCO, 50KG, Modelo: SV50			
ITEM	DESCRIPCION	UNID.	CANT.
6.01	Mantenimiento del motor extractor, lavado con solvente dieléctrico el bobinado, secado del bobinado, barnizado del bobinado y cambio de 02 rodamientos en la marca SKF o superior 6206 2Z-C3 y Chumacera en la marca FAG o superior NBK-F205 de soporte de eje y balanceo del ventilador.	GLB	1
6.02	Suministro y montaje de rodamientos del eje principal de la canasta de acuerdo al modelo.	Pza.	2
6.03	Mantenimiento del motor principal, lavado con solvente dieléctrico y barnizado, cambio de 02 rodamientos SKF o superior 6306 2Z-C3.	GLB	1
6.04	Balanceo dinámico del extractor de pelusas.	GLB	1
6.05	Suministro y montaje de 02 correas trapezoidales A-71 del sistema de transmisión, marca optibelt o superior.	Pza.	2
6.06	Regulación y alineación del sistema de transmisión.	GLB	1
6.07	Reparación de filtro atrapa pelusa y del sistema de seguridad de la puerta.	GLB	1
6.08	Suministro y montaje de un paquete de purga de condensado para trabajo continuo y una válvula para alimentación de vapor saturado, eliminador de aire.	GLB	1
6.09	Cambio de empaquetadura de puerta principal de la secadora.	M	3
6.10	Suministro y montaje de manómetro con glicerina de 0 - 200 PSI de dial 4", caratula de acero inoxidable con conexión inferior de Ø 1/4" para la línea de vapor, marca wika o superior.	Pza.	1
6.11	Cambio de dos intercambiadores de calor, fabricado con tuberías de cobre tipo K.	Pza.	2
6.12	Pintado general del equipo con pintura epóxica y pintura de acabado.	GLB	1
6.13	Mantenimiento general del tablero de control: Suministro y montaje de componentes en la marca Schneider o superior: 01 contactor AC3 de 8 A - 220 VAC, 01 contactor AC3 de 18 A - 220 VAC, 01 relé térmico de 9-13 A, 01 relé térmico de 12-18 A, 01 portafusible y fusible de 1A - 10x38 mm., 12 borneras de 4mm2, 6 borneras de 1.5 mm2, 01 pulsador metálico de marcha y parada, IP 65 (con tapa de protección), 01 lampara piloto de color verde y roja de 220 VAC.	GLB	1
6.14	Pruebas de continuidad, aislamiento y pruebas en vacío.	GLB	1
6.15	Pruebas de funcionamiento con carga, capacitación del uso al personal de área y entrega del equipo.	GLB	1
7.00 REPARACION DE SECADORA A VAPOR, MARCA CIMELCO, 60KG, Modelo: SF-60-2V			
ITEM	DESCRIPCION	UNID.	CANT.
7.01	Mantenimiento del motor extractor de la secadora: lavado con solvente dieléctrico del bobinado, secado del bobinado, barnizado del bobina motor y Suministro y montaje de 02 rodamientos SKF o superior 6207 2Z-C3 y 6206 2Z-C3	GLB	1
7.02	Mantenimiento del motor principal de la secadora: lavado con solvente dieléctrico del bobinado, secado del bobinado, barnizado del bobina motor y suministro y montaje de 02 rodamientos SKF o superior 6204-ZZ y 6205-ZZ	GLB	1
7.03	Mantenimiento del sistema de balanceo del ventilador.	GLB	1
7.04	Reparación del filtro atrapa pelusa en la caja de paso de la chimenea de vahos.	CJTO	1
7.05	Cambio de chapa en la caja de paso de la chimenea de vahos.	Pza.	1
7.06	Cambio de 02 correas trapezoidales A-132 del eje del extractor, marca optibelt o superior.	Pza.	2
7.07	Cambio de 03 correas trapezoidales A-103 del eje del principal, , marca optibelt o superior.	Pza.	3
7.08	Suministro y montaje de 02 chumaceras marca FAG o superior - P215 de la canasta principal de la secadora.	Pza.	2
7.09	Suministro y montaje de 02 chumaceras marca FAG o superior - P208 del eje del extractor.	Pza.	2
7.10	Regulación y alineación del sistema de transmisión.	GLB	1
7.11	Mantenimiento del sistema de seguridad de la puerta.	GLB	1
7.12	Cambio de empaquetadura de puerta.	M	4
7.13	Cambio de dos intercambiadores de calor, fabricado con tuberías de cobre tipo K.	Pza.	2

AVENIDA DANIEL ALCIDES CARRION S/N ABANCAY – TELEFAX 321108 ANEXO 121

HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DIAZ DE LA VEGA DE ABANCAY
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-04-2023-HRGDV-A-2



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC

UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SS.GG.



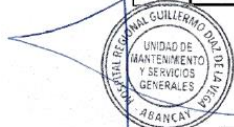
7.14	Mantenimiento de final de línea con cambio de electroválvula de vapor.	CJTO	1
7.15	Pintado general del equipo con pintura epóxica y pintura de acabado.	GLB	1
7.16	Cambio de componentes del tablero principal implementado con la marca Schneider o superior. Contactor AC3 - 18 A - 220VAC, Relé térmico de 13 - 18 amperios, 02 pulsador luminoso metálico de marcha y 01 pulsador luminoso de parada, IP 65 (con tapa de protección) de 220 VAC respectivamente.	GLB	1
7.17	Pruebas de continuidad, aislamiento y pruebas en vacío.	GLB	1
7.18	Pruebas de funcionamiento con carga, capacitación del uso al personal de área y entrega del equipo.	GLB	1

8.00 REPARACION DE EXPRIMIDORA CENTRIFUGA, MARCA CIMELCO, 50KG Modelo: Cv-50

ITEM	DESCRIPCION	UNID.	CANT.
8.01	Suministro y montaje de polea de la centrifuga.	Pza.	1
8.02	Suministro y montaje de un motor eléctrico trifásico en la marca WEG de 7.5 H.P., 1740 rpm, 220 -380 VAC, IP55, clase de aislamiento F, alta eficiencia IE2, carcasa de hierro.	Pza.	1
8.03	Suministro y montaje de 02 rodamientos en la marca SKF o superior del eje principal, según marca y modelo.	Pza.	2
8.04	Suministro y montaje de 03 correas trapezoidales B-75 de transmisión eje principal, , marca optibelt o superior.	Pza.	3
8.05	Suministro y montaje de sistema de freno a pedal.	CJTO	1
8.06	Suministro y montaje del sistema de amortiguación.	CJTO	1
8.07	Lubricación general del equipo.	CJTO	1
8.08	Pintado general del equipo con pintura epóxica y pintura de acabado.	GLB	1
8.09	Suministro y montaje de un tablero eléctrico implementado de acuerdo al proceso de la exprimidora donde incluya 01 PLC en la marca Unitronics con HMI o superior, 01 Variador de Frecuencia marca Delta o superior derateado para operar a una altitud 2500 msnm para un motor de 7.5 HP.	CJTO	1
8.10	Suministro y montaje del sistema de protección de la puerta.	Pza.	1
8.11	Pruebas de continuidad, aislamiento y pruebas en vacío.	GLB	1
8.12	Pruebas de funcionamiento con carga, capacitación del uso al personal de área y entrega del equipo.	GLB	1

9.00 REPARACION DE EXPRIMIDORA CENTRIFUGA, MARCA CIMELCO, 50KG Modelo: TX3-50

ITEM	DESCRIPCION	UNID.	CANT.
9.01	Vulcanizado del sistema de freno.	GLB	1
9.02	Cambio de 02 rodamientos en la marca SKF o superior del eje principal de la canasta de acuerdo al modelo.	Pza.	2
9.03	Mantenimiento del motor principal de la centrifuga: lavado con solvente dieléctrico del bobinado, secado del bobinado, barnizado del bobina motor y Suministro y montaje de 02 rodamientos SKF o superior 6206 y 6207.	GLB	1
9.04	Suministro y montaje de 03 correas trapezoidales B-75 de transmisión eje principal, marca optibelt o superior.	Pza.	3
9.05	Suministro y montaje 03 resortes del sistema de amortiguación según dimensiones de la marca y modelo.	CJTO	1
9.06	Lubricación general del equipo.	CJTO	1
9.07	Pintado general del equipo con pintura epóxica y pintura de acabado.	GLB	1
9.08	Mantenimiento general del tablero de control, Suministro y montaje de 02 pulsadores metálicos de marcha y 01 de parada, IP 65 (con tapa de protección), 02 lampara piloto de color verde y 01 lampara piloto de color rojo de 220 VAC respectivamente.	CJTO	1
9.09	Suministro y montaje y sensor de proximidad tipo inductivo (sistema de frenado electrónico)	Pza.	1
9.10	Suministro y montaje del sistema de protección de la puerta (switch de final de carrera)	Pza.	1
9.11	Suministro y montaje y sensor de desbalance	Pza.	1
9.12	Suministro e instalación de guardas de seguridad de sistema de transmisión del motor.	Pza.	1
9.13	Mantenimiento de variador de frecuencia, incluye verificación de configuración de acuerdo al proceso.	GLB	1
9.14	Reajuste de bomeras y limpieza de tablero.	CJTO	1
9.15	Pruebas de continuidad, aislamiento y pruebas en vacío.	GLB	1
9.16	Pruebas de funcionamiento con carga, capacitación del uso al personal de área y entrega del equipo.	GLB	1



AVENIDA DANIEL ALCIDES CARRION S/N ABANCAY – TELEFAX 321108 ANEXO 121



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC

UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SS.GG.



6.2 PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO

Las pruebas de funcionamiento se realizarán durante DOS (2) días calendario, con personal del servicio de lavandería y personal de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales del Hospital regional Guillermo Díaz de la Vega de Abancay.

6.3 PLAN DE TRABAJO

El Contratista deberá presentar su respectivo Plan de Trabajo de acuerdo a las especificaciones técnicas detalladas redactado en Word, el cual deberá contener lo siguiente:

- Cronograma de actividades en un diagrama de Gantt o MS Project
- Responsable del proceso de mantenimiento y reparación.

IMPACTO AMBIENTAL

El Contratista debe cumplir rigurosamente la normatividad vigente sobre protección ambiental y el manejo de residuos sólidos que posteriormente se pudiese generar.

El Contratista tiene la responsabilidad ineludible al término de la prestación del servicio, hacer entrega del terreno, área o zona de trabajo en las mismas condiciones ambientales que recepción.

8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

8.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

1. Personal natural o jurídica con registro único de contribuyente, activo y habido en la SUNAT.
2. Ficha RUC.
3. El proveedor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y estar habilitado para realizar contrataciones con el estado, asimismo debe cumplir los lineamientos para la vigilancia, Prevención y Control de Salud de los trabajadores con riesgo a exposición de COVID-19, aprobado mediante Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA y sus modificaciones.
4. No encontrarse impedido de contratar con el Estado.

9. EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 350,000.00 (trescientos cincuenta mil y 00/100 soles), por la contratación de



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC

UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SS.GG.



servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicios similares lo siguiente: Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o reparación de lavadoras tipo industrial hospitalaria y/o secadoras tipo industrial hospitalaria y/o centrifugas exprimidoras industriales y/o planchadoras de rodillo hospitalaria, realizados en Instituciones prestadoras de servicios de salud público o privado (Clínicas).

10. ACCIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS DE SEGURIDAD.

10.1 Los trabajadores en todo momento deben cumplir con las normas generales de seguridad.

10.2 Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.

11. REQUISITOS EN MARCO DEL COVID-19.

11.1 Requisitos por cumplir

11.1.1 El Contratista empleará de manera constante la mascarilla (las mascarillas deben colocarse cubriendo la nariz y la boca desde el arco nasal hasta el mentón), y dispondrán de frascos de alcohol gel, con la cantidad suficiente para el uso del personal.

11.1.2 El Contratista y su personal, previo al ingreso a las instalaciones de la sede de la entidad será sometido al control de temperatura corporal. El Contratista, durante el desarrollo de las actividades deberá realizar el lavado de manos de forma frecuente con agua y jabón, mínimo 20 segundos.

12. CAPACITACION.

12.1 El contratista deberá capacitar al personal del servicio de lavandería abarcando el manejo, cuidado y la conservación del equipo reparado.

12.2 La capacitación se realizará en el lugar donde fue reparado el equipo.

12.3 El Contratista deberá capacitar a un grupo mínimamente de 05 personas con una duración mínima de 02 horas.

12.4 El Contratista tendrá un plazo de 03 días calendario para ejecutar la totalidad de la capacitación, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad del servicio prestado.

12.5 El proveedor emitirá un certificado o constancia de participación.





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC

UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SS.GG.



13. RECURSOS PROVISTOS POR EL CONTRATISTA.

El Contratista deberá contar con el personal idóneo, para la ejecución del servicio.

13.1 Experiencia del Personal clave

13.1.1 Profesional Especialista (01 persona)

Formación académica

Ingeniero Mecánico y/o Mecánico electricista y/o Ingeniero Electrónico, colegiado. Presentar Certificado de Habilidad para el perfeccionamiento del Contrato.

Acreditación: Copia del título profesional.

Experiencia

Experiencia de dos (02) años, como responsable y/o residente y/o ingeniero especialista en montaje electromecánico y/o mantenimiento y/o reparación de equipos electromecánicos industriales.

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



13.1.2 Profesional Técnico (02 personas)

Formación académica

Técnico Electricista Industrial y/o Electrónico Industrial y/o Mecánico de Mantenimiento.

Acreditación: Copia del título profesional.

Experiencia

Deberán contar con una experiencia mínima de un (01) año mínimo como técnico en montaje electromecánico y/o mantenimiento y/o reparación de equipos electromecánicos industriales.

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

13.2 Seguros

El postor deberá cubrir con todos los gastos de su personal que sufriera algún tipo de accidente laboral dentro de las instalaciones de Hospital regional Guillermo Díaz de la Vega, donde se efectuará el "SERVICIO



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC

UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SS.GG.



DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA", el cual deberá ser sustentado con una declaración jurada.

El personal de la empresa contratista contará necesariamente con el seguro complementario de trabajo y riesgo de salud (SCTR), y deberá presentar obligatoriamente para la firma de contrato.

El postor deberá cubrir con todos los gastos por los daños y perjuicios ocasionados por su personal o trabajos realizados por ellos mismos, a los equipos y demás bienes de las instalaciones donde se realizarán los trabajos, el cual deberá ser sustentado con una declaración jurada.

14. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

El mantenimiento se realizará en los ambientes del servicio de Lavandería del "Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega de Abancay", el cual está ubicado en la Av. Daniel Alcides Carrión S/N.

El plazo de entrega será de sesenta (60) días calendario, a partir de la suscripción de contrato.

15. ENTREGABLES

Se entregará en tres (03) juegos del Informe final, correctamente foliados firmados y sellados por el profesional responsable (Ingeniero colegiado y habilitado) y el representante legal del Contratista.

16. GARANTIA

Se requiere una garantía de 18 meses por defectos de reparación y/o mantenimientos contados a partir de la fecha en la que se otorga la conformidad del servicio prestado.

Esta garantía indefectiblemente cubre el reemplazo de piezas, dispositivos, partes de los equipos, descritos en el requerimiento correspondiente.

17. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La Conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado. La conformidad será otorgada por el Jefe de la Unidad de Manteniendo y Servicios Generales del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega.

De existir observaciones, La Entidad las comunica al Contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar las observaciones en un plazo no menor de dos (2) ni mayor de seis (6) días



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC

UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SS.GG.



calendario. Si pese al plazo otorgado, El Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, La Entidad puede otorgar al Contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

18. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe Técnico de la prestación del servicio, elaborado por el Contratista
- Informe de Conformidad de servicio elaborado por Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales.
- Acta de conformidad del servicio suscrita por el Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, Jefe del Servicio de Lavandería y Contratista.
- Comprobante de pago (factura) emitida por el contratista
- Contrato y/o Orden de Servicio.



19. OTRAS OBLIGACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

EL CONTRATISTA será el único responsable contra riesgos de accidentes, planillas de remuneraciones y leyes sociales que correspondan al personal que ejecute los trabajos y proporcionará los implementos de seguridad del personal a ejecutar dicho servicio.

Asimismo, a la suscripción del Contrato presentará la Constancia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), debidamente vigente por la totalidad del personal que realizará el Servicio.

En caso de producirse algún daño, deterioro, pérdida o robo de algún bien en las instalaciones del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega, durante la prestación del servicio, EL CONTRATISTA queda obligado a comunicar en forma inmediata y a emitir un informe escrito al Servicio involucrado, dentro del día hábil siguiente de ocurrido el hecho.

El Contratista deberá contar con los equipos de protección personal (EPP) para su personal de trabajadores El Contratista deberá contar con los equipos de protección personal (EPP) para su personal de trabajadores.



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC

UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SS.GG.



20. VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio emitida por la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, siendo el contratista responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor a un (01) año calendario contando a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

21. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El Contratista se compromete a no ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago o, en general cualquier beneficio ilegal, que guarde relación al contrato de manera directa o indirecta, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de sus órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o persona que guarden vínculo a la que refiere al artículo 7 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Contratista está obligado a conducirse, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no realizar actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente por medio de sus socios, integrantes de los órganos de administración a los que comprende el artículo 7 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El contratista se compromete a:

- Comunicar a las autoridades respectivas, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que se tiene de conocimiento.
- Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.



El incumplimiento de las obligaciones de las obligaciones determinadas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, para tal efecto la Entidad debe remitir una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, ello sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas que tuviera lugar.

22. PENALIDADES

Si el Contratista incurre en retraso injustificado en la entrega en el servicio de mantenimiento y/o reparación requerida al Hospital Regional Guillermo Díaz de Abancay, este está facultado para aplicar una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato, ello sujeto a lo dispuesto en el Artº162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

Esta penalidad es deducida al pago final. Cuando llegue a cubrir el monto máximo



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC

UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SS.GG.



de la realidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso La Entidad puede resolver el contrato por incumplimiento del mismo.

La penalidad de manera automática se calcula de acuerdo con la siguiente formula:

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

Donde:

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

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

23.RESOLUCION DE CONTRATO

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales el Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega de Abancay procederá a resolver el contrato, tomando como referencia el procedimiento establecido en los Arts. 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

Abancay, julio del 2023.

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC
HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DIAZ DE LA VEGA
Ing. Edgardo Paniagua Enciso
CIP : 69903
Jefe de la Unidad de Mantenimiento
y Servicios Generales



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

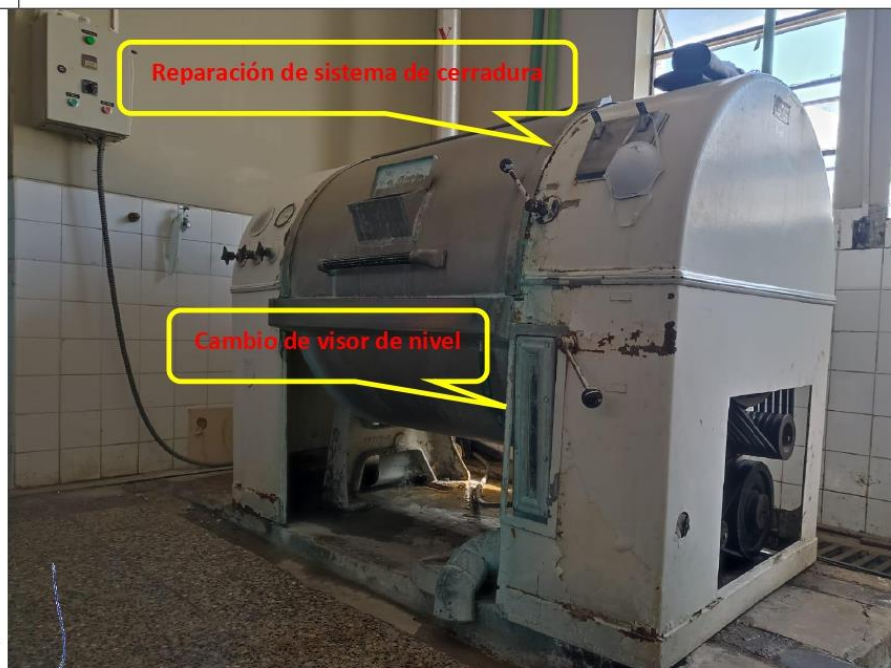
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC

UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SS.GG.



ANEXOS
IMÁGENES REFERENCIALES DE LOS EQUIPOS.

1	LAVADORA A VAPOR HORIZONTAL, MARCA BERNARD GOEDECKER, 30KG, Modelo: 46491
---	---



AVENIDA DANIEL ALCIDES CARRION S/N ABANCAY – TELEFAX 321108 ANEXO 121



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC

UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SS.GG.



2 LAVADORA A VAPOR HORIZONTAL, MARCA CIMELCO, 50KG, Modelo: LV50





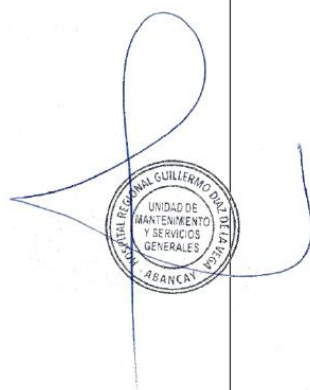
GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC

UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SS.GG.



3 LAVADORA CENTRIFUGA A VAPOR, MARCA HAGSPIEL & DOBLER, 30KG, Modelo: RC30

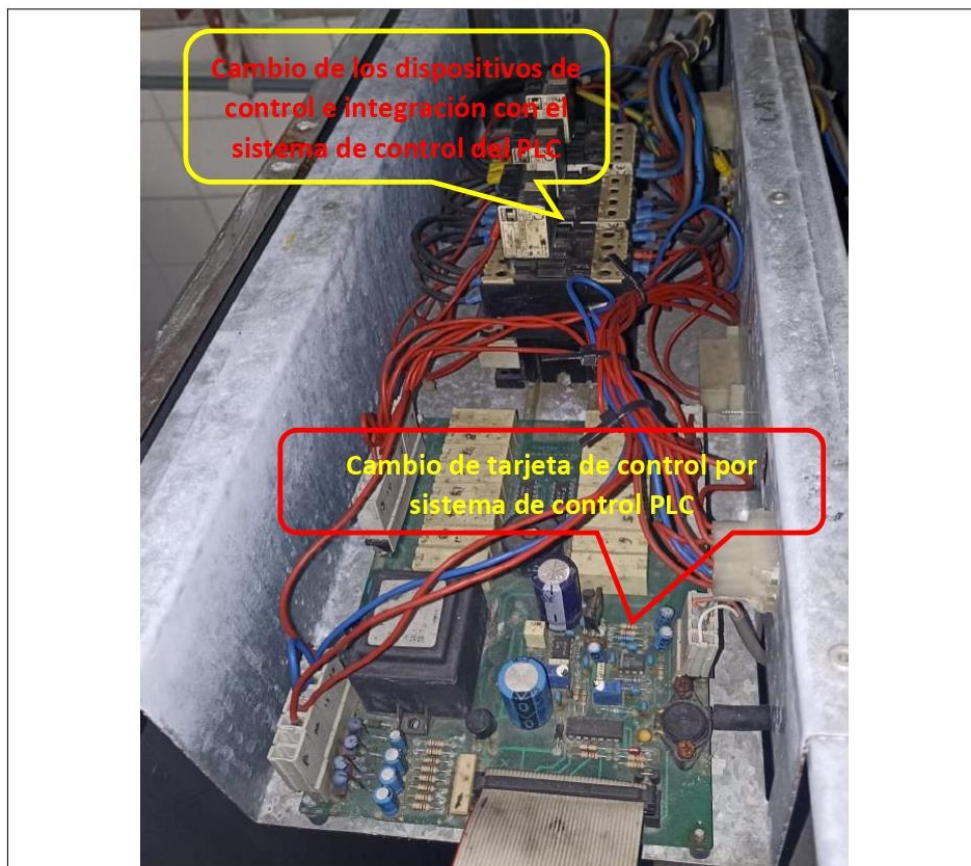




GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC

UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SS.GG.





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC

UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SS.GG.



4 PLANCHADORA DE SABANAS A VAPOR, MARCA ENGELHARDT & FORSTER, Modelo: 4562





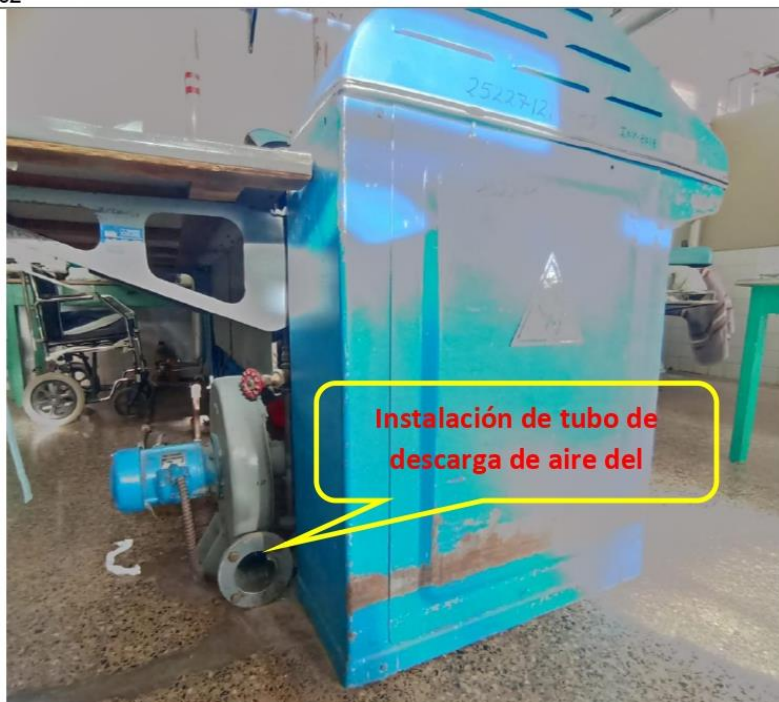
GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC

UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SS.GG.



4 PLANCHADORA DE SABANAS A VAPOR, MARCA ENGELHARDT & FORSTER, Modelo: 4562





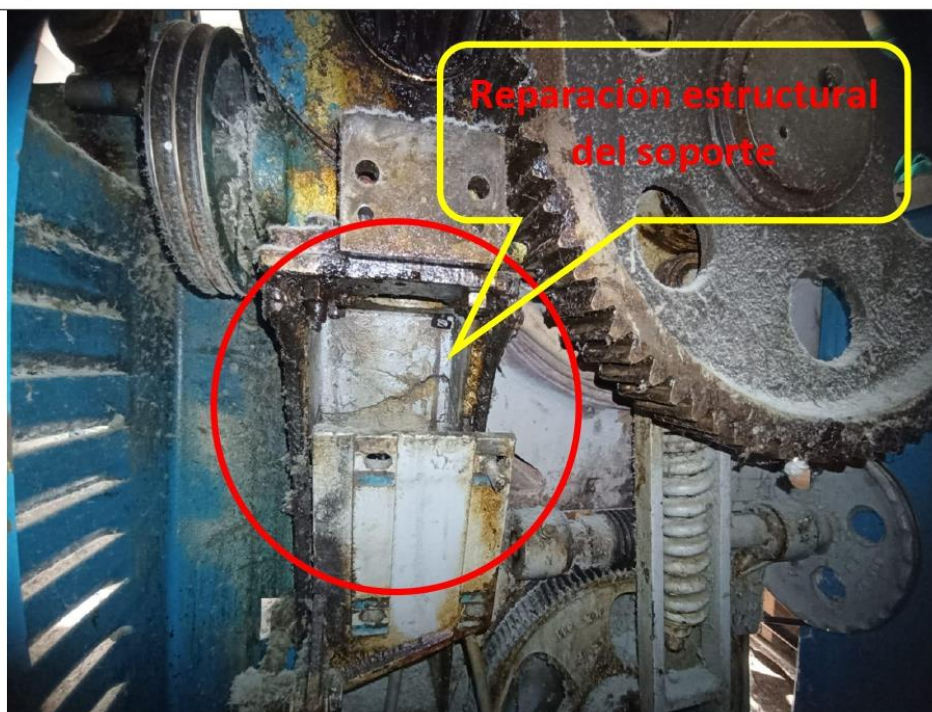
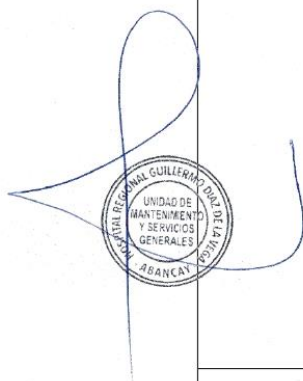
GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC

UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SS.GG.



4 PLANCHADORA DE SABANAS A VAPOR, MARCA ENGELHARDT & FORSTER, Modelo: 4562





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC

UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SS.GG.



5 | PRENSA CARROUSEL A VAPOR, MARCA KLEINDIENST & CO, Modelo: 362139

Pintado general del equipo

Cambio de resortes del equipo

**Mantenimiento actuador neumático,
válvulas direccionales de pedal.**

Instalación de tubo de descarga





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC

UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SS.GG.



6 SECADORA A VAPOR, MARCA CIMELCO, 50KG, Modelo: SV50





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC

UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SS.GG.



7 SECADORA A VAPOR, MARCA CIMELCO, 60KG, Modelo: SF-60-2V

**Reparación de sistema
de seguridad de la
puerta.**



**Cambio de
intercambiador de calor**



AVENIDA DANIEL ALCIDES CARRION S/N ABANCAY – TELEFAX 321108 ANEXO 121



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC

UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SS.GG.



8 | EXPRIMIDORA CENTRIFUGA, MARCA CIMELCO, 50KG Modelo: Cv-50





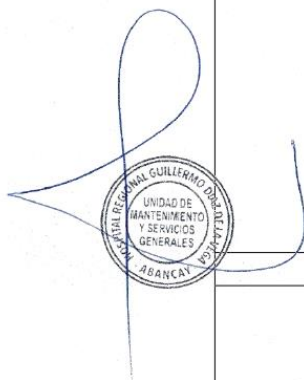
GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC

UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SS.GG.



9 | EXPRIMIDORA CENTRIFUGA, MARCA CIMELCO, 50KG Modelo: TX3-50



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>13.1.1 Profesional Especialista (01 persona)</p> <p>Formación académica</p> <p>Ingeniero Mecánico y/o Mecánico electricista y/o Ingeniero Electrónico, colegiado. Presentar Certificado de Habilidad para el perfeccionamiento del Contrato.</p> <p>13.1.2 Profesional Técnico (02 personas)</p> <p>Formación académica</p> <p>Técnico Electricista Industrial y/o Electrónico Industrial y/o Mecánico de Mantenimiento.</p> <p>Acreditación: Copia del título profesional.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <div><p>Importante para la Entidad</p><p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p><p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p></div> <p>En caso TÍTULO DE TÉCNICO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional Especialista (01 persona)</p>

	<p>Experiencia</p> <p>Experiencia de dos (02) años, como responsable y/o residente y/o ingeniero especialista en montaje electromecánico y/o mantenimiento y/o reparación de equipos electromecánicos industriales.</p> <p>Profesional Técnico (02 personas)</p> <p>Experiencia</p> <p>Deberán contar con una experiencia mínima de un (01) año mínimo como técnico en montaje electromecánico y/o mantenimiento y/o reparación de equipos electromecánicos industriales.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></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> <div data-bbox="316 943 1410 1518" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 350,000.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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/ 81,409.00 (OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NUEVE CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p>

<p>Se considera servicios similares lo siguiente: Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o reparación de lavadoras tipo industrial hospitalaria y/o secadoras tipo industrial hospitalaria y/o centrifugas exprimidoras industriales y/o planchadoras de rodillo hospitalaria, realizados en Instituciones prestadoras de servicios de salud público o privado (Clínicas).</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 voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> </div>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<ul style="list-style-type: none">• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i>
--	---

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

Importante

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

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V **PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁶ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-04-2023-HRGDV-A-2

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 ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-04-2023-HRGDV-A-2

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 ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

²¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-04-2023-HRGDV-A-2
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-04-2023-HRGDV-A-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-04-2023-HRGDV-A-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-04-2023-HRGDV-A-2

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-04-2023-HRGDV-A-2

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-04-2023-HRGDV-A-2

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 empresa²⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-04-2023-HRGDV-A-2
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

²⁹ 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.

³⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DIAZ DE LA VEGA DE ABANCAY
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS-SM-04-2023-HRGDV-A-2

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-04-2023-HRGDV-A-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-04-2023-HRGDV-A-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-04-2023-HRGDV-A-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-04-2023-HRGDV-A-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-04-2023-HRGDV-A-2

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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