



GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
Hospital Regional Lambayeque



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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019 y en julio 2020

**BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA
LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N°
12-2023-HRL-OEC**

PRIMERA CONVOCATORIA

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO DE CUATRO VENTILADORES MECÁNICOS -
MAQUET"**

**SUPUESTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA:
Proveedor Único**

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.

1.2. INVITACIÓN AL PARTICIPANTE

La invitación al participante se realizará a través del correo institucional acontrataciones@hrlamb.gob.pe; La persona natural o jurídica que sea invitada a participar en el presente procedimiento deberá tener inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

1.3. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y de acuerdo a lo requerido en las bases.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.

1.4. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

En concordancia con el numeral 102.1 del Artículo 101 del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado; "La oferta puede ser obtenida por cualquier medio de comunicación". El participante podrá presentar su oferta de manera virtual a través del correo acontrataciones@hrlamb.gob.pe; hasta las 23:59:00 del día de y en la fecha establecida en el cronograma de convocatoria.

El órgano encargado de las contrataciones, verifica la presentación de lo exigido en las bases, a fin de determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en las bases.

1.5. ADJUDICACIÓN Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El órgano encargado de las contrataciones, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el acta debidamente motivada de los resultados de la admisión, calificación, y el otorgamiento de la buena pro.

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 II DEL CONTRATO

2.1. 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 servicio, conforme a lo previsto en 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 compra, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

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 las bases.

2.2. GARANTÍAS

La garantía que debe otorgar el postor y/o contratista, según corresponda, es la de fiel cumplimiento del contrato.

2.2.1. 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.

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.

2.3. 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.

2.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

2.5. PENALIDADES

2.5.1. 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.

2.5.2. 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 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.

2.6. 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.

2.7. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en 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 bienes, 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.

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.

2.8. 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	:	REGIÓN LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE
RUC N°	:	20487911586
Domicilio legal	:	PROLONGACIÓN AUGUSTO B. LEGUÍA NRO. 100 (ESQUINA CON AV. PROGRESO NRO. 110 – 120)
Correo electrónico:	:	acontrataciones@hrlamb.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE CUATRO VENTILADORES MARCA - MAQUET".

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE CUATRO VENTILADORES MECÁNICOS	MAQUET	SERVO I	74676
	MAQUET	SERVO I	74668
	MAQUET	SERVO I	74702
	MAQUET	SERVO I	74667

1.3. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

En concordancia con el numeral 102.1 del Artículo 101 del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado; "La oferta puede ser obtenida por cualquier medio de comunicación". El participante podrá presentar su oferta de manera virtual a través del correo acontrataciones@hrlamb.gob.pe; en la fecha establecida en el cronograma del SEACE.

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones, 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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02- 63-2023-HRL-DE, de fecha 14 de setiembre del 2023.

1.5. APROBACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

La **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 12-2023-HRL/OEC**, ha sido aprobada mediante RESOLUCION DIRECTORAL N° 000647-2023-GR.LAMB/GERESA/HRL-DE [4670223-25], de fecha 22 de setiembre del 2023.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1-00: Recursos Ordinarios.

1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.8. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.9. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.10. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **TREINTA (30) días calendarios**, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato, en concordancia con la cotización realizada y lo establecido en el expediente de contratación.

1.11. BASE LEGAL

- 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 del año fiscal 2023.
- Ley N° 26454 - Ley que declaró de orden público e interés nacional la obtención, donación, conservación, transfusión y suministro de sangre humana.
- Decreto Supremo N° 03-95-SA, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 26454
- Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 283-99-SAIDM, que estableció las "Normas de Procedimientos para el Control, Vigilancia Sanitaria, Medidas de Seguridad y Sanciones, en relación con la Obtención, Donación, Conservación, Transfusión y Suministro de Sangre Humana".

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 o lo que haya convenido realizar la Entidad para la regularización de las actuaciones y documentación, de acuerdo a lo estipulado en el Capítulo I de las Bases.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, 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 – PIDE² 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**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)³

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

³ 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.

- 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 (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.

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.

2.3. 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 (CARTA FIANZA), **de corresponder**.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE⁴ 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).

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.

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”.*

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/>

Importante

- *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 Haya⁵.*
- *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 contrato. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 2.1 del Capítulo II de las Bases, debe presentar la documentación requerida en el Área de Trámite Documentario, PROLONGACIÓN AUGUSTO B. LEGUÍA NRO. 100 (ESQUINA CON AV. PROGRESO N. 110-120), de lunes a viernes desde las 8:00 hasta las 16:00 horas; verificada la documentación presentada y estando todo conforme, se elaborará y suscribe el contrato respectivo.

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 del funcionario responsable, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato
- Otros documentos señalados en los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en el Hospital Regional Lambayeque, sito en PROLONGACIÓN AUGUSTO B. LEGUÍA NRO. 100 (ESQUINA CON AV. PROGRESO N. 110-120), de Lunes a Viernes desde las 8:00 hasta las 12:00 horas.

⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS VENTILADORES MECANICOS, MARCA: MAQUET DEL HRL.

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Denominación de la contratación

Servicio de Mantenimiento PREVENTIVO de (04) "VENTILADORES MECANICOS" MARCA: MAQUET, del Hospital Regional Lambayeque.

2. Finalidad pública

La finalidad de la formulación del Expediente de Contratación es contar con la base técnica y económica que permita a la Entidad obtener una oferta idónea, con la calidad requerida o mejorada y a un costo o precio adecuado, en el momento oportuno.

A su vez, la debida formulación del Expediente de Contratación nos permitirá:

- *Cumplir las metas y objetivos de la Entidad, según lo establecido en sus planes estratégicos y operativos.*
- *Aplicar los principios de eficacia, eficiencia y celeridad.*
- *Contar con un abastecimiento oportuno para la satisfacción de las necesidades.*
- *Maximizar el valor del dinero.*

Cabe destacar que el Expediente de Contratación reviste especial trascendencia, toda vez que constituye un aspecto medular de la actuación administrativa: la formulación del mismo determina en gran medida el resultado favorable o no de la contratación. Así, en la fase inicial, si se presenta fallas en su elaboración, es posible la ocurrencia de diversas eventualidades en las siguientes fases de contratación.

Por tanto, el éxito de la contratación dependerá de una adecuada formulación del Expediente de Contratación; tanto de una debida definición de las características técnicas y demás requerimientos mínimos, como de un apropiado cálculo del valor referencial.



3. Antecedentes

El Hospital Regional Lambayeque cuenta con (04) equipos ventiladores mecánicos, marca: Maquet, modelo servo-I, la cual sirven para suministrar una mezcla de gas (aire + oxígeno) a la vía respiratoria del paciente en estado crítico, a un volumen y frecuencia en la modalidad de respiración apropiada. Por lo cual se debe contratar el servicio de mantenimiento preventivo para tener en óptimas condiciones el funcionamiento de los equipos, generando una calidad de atención de pacientes con covid19.

4. Objetivos de la contratación:

- **Objetivo General:**
 - ✓ *Mantener en condiciones óptimas de operación y funcionamiento de los Equipos ventiladores mecánicos, mediante el adecuado servicio de mantenimiento PREVENTIVO.*
- **Objetivo Específico:**
 - ✓ *Mejorar la conservación, confiabilidad, seguridad, estado operativo y por ende alargar la vida útil del equipo.*
 - ✓ *La empresa Utilizara adecuadamente los recursos, materiales y mano de obra*



5. Características y condiciones del servicio a contratar

5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

Servicio de Mantenimiento PREVENTIVO de (04) "VENTILADORES MECANICOS" MARCA: MAQUET, del Hospital Regional Lambayeque. Esta forma de servicio consiste en que el contratista para realizar la atención de imprevistos para la ejecución de mantenimiento

correctivo, envía a su personal con sus medios físicos a las instalaciones del Hospital Regional Lambayeque, donde se encuentra ubicado el equipo "VENTILADORES MECANICOS", materia de este contrato.

RELACION DE EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO:

DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE
VENTILADOR VOLUMETRICO PARA ADULTO	MAQUET	SERVO I	74676
VENTILADOR VOLUMETRICO PARA ADULTO	MAQUET	SERVO I	74668
VENTILADOR VOLUMETRICO PARA ADULTO	MAQUET	SERVO I	74702
VENTILADOR VOLUMETRICO PARA ADULTO	MAQUET	SERVO I	74667



5.2 Actividades

La Empresa Proveedora deberá considerar las siguientes actividades:

Actividades del mantenimiento PREVENTIVO de los ventiladores mecánicos, marca maquet. comprende las siguientes actividades:

- INSPECCION FISICA DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES: partes integrantes del equipo como monitor, y/o interfaz de usuario, unidad paciente, compresor, humidificador, nebulizador, cassette espiratorio y filtros.
- MANTENIMIENTO DEL SISTEMA NEUMATICO: revisión de las presiones de entrada de aire y oxígeno del sistema neumático, verificación del funcionamiento de los módulo de gases de aire y oxígeno, mezclador de gases, cassette espiratorio, de la válvula PEEP.
- MANTENIMIENTO CADA AÑO: realizar el cambio del Kit de Mantenimiento anual de los siguientes componentes: (02) DOS filtros para el módulo de gas, (02) DOS unidades de boquillas para el módulo de gas y (01) UN filtro bacterial para el transductor de presión inspiratorio.
- MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD PACIENTE
- VERIFICACION DE FILTROS DE POLVO PARA UNIDAD DEL PACIENTE: incluye cambio si es necesario.
- VERIFICACION DEL ESTADO DE LAS BATERIAS DE LITIO: incluye cambio si es necesario de las BATERIAS DE 3.6V.
- VERIFICACION, REVISION DE BATERIAS DE RESPALDO: incluye cambio si es necesario de las BATERIAS DE 12V.
- MANTENIMIENTO DE LA COMPRESORA DE AIRE
- CAMBIO DE KIT DE MANTENIMIENTO DEL COMPRESOR DE AIRE (CADA 5000 o 10000 HORAS SEGÚN SEA EL CASO):
 - Verificar las horas de funcionamiento del compresor en el contador de horas.
 - Cada 5000 horas se debe de cambiar filtro de ventilación de compresora, filtro de enfriamiento termoelectrico, filtro interno de entrada de aire, cambio de O'ring y cambio de filtro separador de agua.
 - Cada 10000 horas se debe cambiar los componentes de 5000 horas, absorbedores de vibración y la tubería de alta presión del compresor.
 - Realizar la prueba de funcionamiento del compresor.
- VERIFICACION DE FUNCIONAMIENTO DE LOS MODOS VENTILATORIOS.
- VERIFICACION DE CABLES DE INTERFAZ MONITOR-UNIDAD PACIENTE- incluye cambio si es necesario.
- VERIFICACION DE MENBRANAS PARA CASSET ESPIRATORIO- incluye cambio
- PRUEBA DE SEGURIDAD ELECTRICA
- MANTENIMIENTO DEL HUMIDIFICADOR Y NEBULIZADOR: incluye cambio de Nebulizadores de los equipos.
- TEST DE OPERATIVIDAD DEL EQUIPO
- PRUEBA DE PRESION BAROMETRICA
- PRUEBA DE PRESION DE SUMINISTRO DE GAS
- PRUEBA DE LEGIBILIDAD DE LA PANTALLA TACTIL
- LIMPIEZA Y CONSERVACION DEL EQUIPO
- COBERTURA TÉCNICA DE SEIS (06) MESES COMO MINIMO.

5.3 Procedimiento

- El contratista deberá iniciar sus trabajos con la elaboración de un Inventario especializado del equipo y todos los componentes y accesorios que lo conforman en presencia del personal de Unidad de Mantenimiento.
- Así también el contratista realizará una evaluación a exactitud y minuciosa del Equipo, esta evaluación revelara el estado actual del mismo y las condiciones que asumirá el



contratista para la ejecución de las actividades de Mantenimiento. Esta evaluación del Equipo será en coordinación y en conjunto con el Área Responsable de tal Equipo.

- En caso que al Equipo se le encuentren fallas que conlleven a un Mantenimiento correctivo, estas actividades así como los materiales y accesorios a usar serán considerados por el Contratista.
- El Contratista deberá elaborar los Programas de Mantenimientos Preventivos y Correctivos, según la Evaluación realizada a Los EQUIPOS **"VENTILADORES MECANICOS"**, según el detalle arriba indicado.
- Así mismo el Contratista deberá cumplir con todas las Actividades indicadas en los Programas de Mantenimientos establecidos.
- Los trabajos a realizar y/o ejecutar, así como los materiales, accesorios e insumos a utilizar deberán ser de calidad y según los requerimientos de normatividad existentes.
- El contratista deberá proponer al personal necesario y con la experiencia suficiente para el tipo de trabajo a ejecutar, según lo solicitado por la Entidad.
- Cabe indicar que dentro del plazo indicado para el Mantenimiento correctivo está considerado el plazo para la Elaboración del Inventario especializado del equipo; así como la entrega del plan de trabajo y programas de Mantenimiento, el cual empieza a regir una vez firmado el Contrato.

5.4 Plan de trabajo

- El postor deberá presentar para el PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, EL PLAN DE TRABAJO, el cual deberá indicar plazos, actividades y tiempos de entrega claramente identificados.

✓ Condiciones básicas para la prestación del servicio:

Recursos físicos para el mantenimiento preventivo:

- El Contratista deberá utilizar obligatoriamente para la ejecución de los Programas de Mantenimiento Preventivos y Correctivos, de Los **"VENTILADORES MECANICOS"** ubicado en el Hospital Regional Lambayeque, cuyas características y cantidades mínimas las presentará en su propuesta técnica y la falta de alguno de ellos ocasionará una penalidad por parte de la Entidad equivalente al 5% del costo mensual del servicio por el periodo en ejercicio en ese momento.
- Si algún equipo, herramienta o instrumento queda inutilizable durante el periodo del servicio contratado, el contratista deberá sustituirlo inmediatamente por otro de iguales o superiores características.
- El HRL, podrá rechazar o mandar sustituir cualquier medio físico que por sus características constituyan peligro para el normal desarrollo de los trabajos.
- El Contratista dotará, con su peculio, a su personal destacado en el Hospital Regional Lambayeque de un maletín porta herramientas por cada uno de ellos y algunas otras herramientas de uso común, que permita la atención oportuna del Servicio.
- Los medios físicos que el Contratista oferte utilizar en el servicio serán ingresados al Hospital Regional Lambayeque, dentro de los dos (2) días de iniciado el servicio contratado.
- El HRL, designará los ambientes donde serán ingresados los medios físicos ofertados por el Contratista, los cuales serán utilizados por el mismo como Centro de Operaciones y exclusivamente para prestar el servicio.
- El contratista deberá asegurar que los equipos, herramientas e instrumentos destacados al HRL, son los adecuados y suficientes para la ejecución del servicio contratado.

✓ Recursos humanos para el mantenimiento PREVENTIVO:

- Los perfiles básicos del personal que el HRL, requiere para el Servicio de Mantenimiento PREVENTIVO de los Equipos denominados **"VENTILADORES MECANICOS"** están detallados en los requisitos de calificación adjuntos al presente expediente.
- El personal del contratista deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen debiendo tener conocimientos que permitan un mantenimiento en condiciones seguras y apropiadas en bien de la conservación y funcionamiento confiable del equipamiento objeto de la



convocatoria; y como tal básicamente y a nivel mínimo respecto a su perfil cumplirá las condiciones establecidas en los requisitos de calificación adjuntos al presente expediente.

- El Contratista designará un responsable del servicio en las instalaciones del HRL, quien se hará cargo de coordinar la ejecución y cumplimiento de los Programas de Mantenimiento Preventivos, así como la solución de las situaciones imprevistas que se presenten en el equipo e instalaciones de su cobertura.
- El contratista destacará a las instalaciones del HRL para la ejecución del servicio contratado a su personal debidamente uniformado y con los medios de protección adecuados al servicio a prestar y cualquier incumplimiento a las Normas de seguridad Industrial y las consecuencias de la observación de la autoridad competente será de exclusiva responsabilidad del Contratista.
- El personal del Proveedor deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen.
- El personal del Proveedor deberá cumplir las siguientes normas de conducta:
 - Pulcritud y orden personal en todo momento.
 - Puntualidad y responsabilidad.
 - Respeto, cortesía y buenas costumbres.
 - Utilizar el uniforme adecuado a las condiciones de seguridad del trabajador.
 - Usar fotocheck.
- El Jefe de la Unidad de Mantenimiento podrá solicitar la sanción y/o cambio inmediato de personal, cuando éste demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades; de la misma forma podrá actuar cuando el personal no cumpla las normas de higiene establecidas y las normas disciplinarias de la Institución
- El Proveedor no podrá efectuar por propia decisión el cambio de Personal, siendo el mismo, previa aprobación del Jefe de la Unidad de Mantenimiento
- El servicio de mantenimiento programado se ejecutará entre las 08:00 horas y las 14:00 horas de Lunes a Viernes, o en otros horarios, cuando la necesidad del servicio así lo demande previa coordinación y dependiendo de la disponibilidad de los medios de transporte. (No se considera domingos ni feriados excepto por razones de emergencia a favor de la Institución).
- El proveedor alcanzará al Jefe de la Unidad de Mantenimiento y/o o Área Biomédica, los números telefónicos del personal asignado al servicio para una comunicación rápida y la respuesta deberá ser dentro de las 24 Horas siguientes a la llamada.

✓ **conformidad de cada actividad de mantenimiento:**

- Queda entendido que la Orden para Mantenimiento presentado por el Contratista es documento ineludible para el trámite de conformidad y pago del servicio de mantenimiento prestado al HRL en el período respectivo.
- La Oficina de Ingeniería o Mantenimiento del HRL, dará por concluida la actividad de mantenimiento, si el trabajo e información de la actividad se ha cumplido conforme a lo contratado firmando la Orden para Mantenimiento en señal de conformidad.
- Queda entendido que, la Orden para Mantenimiento está concluida cuando cuenta con las firmas de conformidad del Jefe del Servicio Usuario, Contratista y Jefe de la Oficina de Ingeniería o Mantenimiento del HRL. Sin embargo si el equipo presentase algún inconveniente posterior referente al mantenimiento realizado este deberá ser resuelto como obligación de la Orden ya firmada.
- La Oficina de Ingeniería o Mantenimiento del HRL, comunicará los resultados de la conclusión de la Orden para Mantenimiento al Contratista.
- La evaluación que corresponde a la Oficina de Ingeniería o Mantenimiento del HRL, comprende las acciones de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento y obligaciones esenciales del Contratista.

PROCESO DE PAGO DEL SERVICIO CONTRATADO:

✓ **INFORME DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO:**

El Contratista, dentro de los cinco (05) días siguientes al término de cada período de atención de prestación del servicio, presentará a la Oficina de Mantenimiento y Servicios Generales el informe técnico conteniendo lo siguiente:

- Copia de Orden de Servicio/Contrato.



- Informe de actividades ejecutadas según el tipo de mantenimiento realizado, con panel fotográfico que demuestre las actividades realizadas y el estado del equipo antes, durante y después de los trabajos.
- Reporte de ejecución de actividades diarias.
- Reporte de ejecución de las actividades diarias - consolidado - Distribución de Ordenes para Mantenimiento.
- Hoja resumen de ejecución.
- Reporte de disponibilidad y confiabilidad de la totalidad del equipamiento.
- Órdenes para Mantenimiento concluidas y con la conformidad respectiva.
- Rendición de Gastos por Suministro de Repuestos, Materiales e Insumos de menor cuantía con visto bueno del Jefe de la Oficina de Ingeniería o Mantenimiento.
- Cualquier otra documentación solicitada por la Oficina de Ingeniería o Mantenimiento del HRL.

✓ **FORMALIZACION DEL SERVICIO:**

Una vez emitida la Orden de Servicio, la Unidad de Logística remitirá la misma a la Unidad de Mantenimiento, quien luego de recepcionar los Informes de Trabajos con el detalle de las Actividades realizadas por el Contratista, se encargará de elaborar los Informes de Conformidad, en dicho informe la Unidad de Mantenimiento detallará por los menores y el detalle de todos los trabajos realizados, así como los periodos de ejecución: Inicio, Termino y Entrega de trabajos; adjuntando así mismo las Ordenes de Trabajos, guías de ingreso del material, repuestos e insumos a emplear, así como el detalle de las Pólizas del personal propuesto.

La Oficina de Logística del HRL, recepciona los informes de conformidad de la Oficina de Ingeniería o Mantenimiento, con todos los documentos e informes presentados por el Contratista, conformándose así un expediente del Servicio realizado por el Contratista, dicho expediente en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios por el servicio de mantenimiento prestado por el Contratista, deberá ser revisado por la Oficina de Logística.

La oficina de Logística, al recibir la documentación indicada en el numeral precedente, hará entrega del "Expediente de Pago" correspondiente a la Unidad de Economía.

✓ **RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:**

El Contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufra el HRL por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar o reemplazar a satisfacción los daños causados. Si en el término de quince (15) días calendarios, no realiza la reparación o reemplazo, el HRL descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del Contratista.

La reparación o reemplazo por sustracción ilícita se cumplirá sin perjuicio de las acciones administrativas, policial y/o judicial que el caso obligue.

El Contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el HRL.

El Contratista es responsable del pago de las remuneraciones de su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios,

5.5 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.

Las normas Técnicas que rigen el uso de los EQUIPOS MEDICOS en general son las siguientes:

- Ley N° 26842, Ley General de Salud.

- Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento Decreto Supremo N° 013-2002-SA.
- Ley 29414 Ley que establece los derechos de las personas usuarias de los servicios de salud.
- DIRECTIVA SANITARIA N°- IRN/MINSA -2017 - V01 (Directiva Sanitaria: Seguridad y Protección Radiológica en el Instituto Nacional de Rehabilitación).
- Igualmente se entiende que el contratista al presentar la oferta ha examinado cuidadosamente estas especificaciones y el sitio de los trabajos y se ha informado de todas las condiciones que puedan afectarla, así como también su costo y su plazo de entrega y por lo tanto cualquier omisión que presenten los planos y/o especificaciones no eximen de responsabilidad al contratista ni podrá tenerse en cuenta como criterio de reclamo.



5.6 Impacto ambiental.

SERVICIO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE Los "VENTILADORES MECANICOS" DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE es un proyecto ambientalmente viable y se realizará garantizando la protección del medio ambiente, estos no generan contaminación del aire, agua ni daños a la ecología, flora y fauna.

Sin embargo debe tener ciertas medidas de mitigación ambiental como:

- En la Limpieza y Eliminación de material o insumos propios del mantenimiento. A la hora de efectuarse estos trabajos, el material deberá ser acumulado en depósitos constantemente para evitar incidente alguno de no conservarlo, por tratarse de una zona urbana, además se identificarán los botaderos correspondientes.
- En Contaminación del suelo, agua, napa freática: Eliminar las latas o envases de Pintura y productos químicos usados en los trabajos de mantenimiento.
- Contaminación ambiental: Descartar maquinaria muy antigua, que contaminen en exceso, solo aceptar maquinaria operativa en buen estado.
- Incremento temporal de ruidos molestos por operaciones de maquinarias compresoras: Para atenuar los ruidos provocados por las máquinas compresoras que trabajan en la zona, implementar a éstas con sistema de silenciadores. Teniendo en consideración que el máximo nivel sonoro al que deben ser expuestos los trabajadores es de 80db para un trabajo de 8 hs. Diaria, Por ello se deben proteger no solo los operarios sino todo el personal de apoyo. No utilizar una protección adecuada puede derivar en pérdidas auditivas permanentes.
- Actividades Económicas Afectadas Salud y comercio: Existen en la parte interna consultorios, salas de pacientes y externa tiendas/comercios y ninguna empresa alrededor de la obra que se afecte por el polvo levantado durante el movimiento de tierras, durante la ejecución de los trabajos y el funcionamiento de los equipos.
 - La empresa adjudicataria adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación ambiental comunitaria, estatal, autonómica y local vigente que sea de aplicación a los trabajos contratados. Responderá de cualquier incidente por ella causado y, para evitarlos, adoptará las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuo, con extrema atención a la correcta manipulación de los residuos peligrosos. Cumpliendo los procesos vigentes del medio ambiente, se realizarán las gestiones de reciclaje y gestión de residuos pertinentes, retirando envases, embalajes, basuras, chatarras y todo tipo de residuos generados por su actividad.

5.7 Seguros

Los seguros como mínimo a considerar por el Contratista, son los siguientes:

- Seguro de Accidentes Personales
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo
- Seguro de Responsabilidad Civil
- Seguro de

de

Transporte

5.8 Prestaciones incluidas en la Contratación

5.8.1 Mantenimiento preventivo

Para el caso del servicio de Mantenimiento preventivo todas las actividades a realizar deben conllevar al excelente y buen funcionamiento del Equipo, objetos de la presente convocatoria, todo ello en concordancia con los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA, para lo cual la Empresa ganadora debe de considerar todos los materiales, componentes, accesorios, insumos, así como el personal especializado y el uso de maquinaria y/o herramientas idóneas para su correcto mantenimiento.

Las actividades antes indicadas deben de estar consideradas en la programación de actividades y debe presentar al supervisor o inspector del HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE PARA SU APROBACION.



5.8.2 Soporte técnico

En caso de ser necesario se solicitará asistencia técnica e informativa de personal del Hospital Regional Lambayeque u otra Entidad.



5.9 Lugar y plazo de prestación del servicio

5.9.1 Lugar

En las Instalaciones del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE., sito en:

- Dirección : Prolongación Augusto B. Leguía N°100
- Distrito : Chiclayo
- Provincia : Chiclayo
- Departamento : Lambayeque
- Referencia Adicional : El Hospital está ubicado al Costado de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo.

5.9.2 Plazo

Plazo de Ejecución del Servicio: según el siguiente detalle:

- *El plazo máximo para dar Mantenimiento preventivo y poner en producción total de los equipos y servicios indicados será de treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.*

Será de total y exclusiva responsabilidad del postor contemplar todas las actividades, dispositivos, componentes y accesorios para la correcta instalación de los elementos necesarios para brindar el servicio requerido. El postor deberá incluir en su propuesta los equipos a utilizar, así como la instalación de los mismos.

- ✓ **Garantía del Servicio:** La Garantía por los trabajos a realizar y por lo accesorios cambiados es de: **06 Meses**, según corresponda.

5.10 Resultados esperados

Todo el mantenimiento PREVENTIVO deberá desarrollarse bajo la modalidad "A Todo Costo". De los Equipos "VENTILADORES MECANICOS" deberá quedar 100% operativo.

El postor está obligado a realizar las pruebas respectivas a todo el sistema. Deberán entregarse los protocolos de pruebas necesarios donde se especifiquen los parámetros de calibración para garantizar la operatividad del sistema.

Lo que se busca y espera obtener como resultados, es el buen funcionamiento de los EQUIPOS "VENTILADORES MECANICOS", con el que se cuenta en la Institución.

Así mismo Conservación del Equipo en mención, garantiza un Servicio de Calidad a los usuarios teniendo en consideración la normativa de Gestión Hospitalaria y por ende los equipos operativos al 100%.

El Postor deberá incluir a su propuesta, los costos para la atención de los Mantenimientos Preventivos, durante el periodo que dure la **Garantía (06 meses)**.

6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1 Requisitos del proveedor

• Perfil del Postor

La empresa postora deberá cumplir obligatoriamente con los siguientes requerimientos:

- Empresa como persona Natural o Jurídica (conjunto de aquel si se trata de consorcio) legalmente constituida y registrada en el RNP, con capacidad libre de contratación suficiente, capacidad financiera, capacidad operativa y adecuada experiencia en servicios y/o obras similares.
 - Experiencia comprobada no menor de 5 años en la ejecución de trabajos similares al Objeto de la Convocatoria (Comercialización, Suministro, Instalación, Mantenimiento y/o reparaciones de EQUIPOS "VENTILADORES MECANICOS").
 - Deberá cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente documento.
 - La Empresa de Preferencia deberá estar Certificado en la Comercialización, Suministro, Instalación, Mantenimientos y/o reparaciones de EQUIPOS "VENTILADORES MECANICOS" iguales, similares o superiores a los del Objetos de la Licitación.
 - El personal que emplee el contratista deberá ser competente en su oficio y especializado.
 - El Profesional especializado deberá estar certificado en conocimientos de Sistemas y/o Equipos según el objeto de la convocatoria.
 - Los Trabajos deberán ser dirigidos por un Ingeniero o técnico Electrónico especializado, Biomédica, Mecánico Electricista ó Electricista, para la Supervisión del Servicio, matriculado, titulado y con habilidad profesional, con 5 años de experiencia como mínimo, contado a partir de su titulación. La experiencia la debe acreditar en Instalación, Mantenimiento y/o reparaciones de "VENTILADORES MECANICOS", y equipos médicos), quien supervisará el desarrollo de las distintas fases técnicas del trabajo y será el responsable de su buena marcha.
 - El contratista será responsable de todas las prestaciones legales y extralegales del personal a su servicio y por lo tanto serán por cuenta de él todos los transportes, salarios, bonificaciones, seguros de vida y accidentes, primas, cesantías, etc.
- Deberá suministrar, instalar y/o adecuar las instalaciones mecánicas de ser necesario.
- Deberá realizar los ajustes y modificaciones de detalle que resulten necesarios para el desarrollo y culminación exitosa del trabajo, aún en el caso de que no hayan sido contempladas inicialmente por los Términos de Referencia.

6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

Los postores deben presentar un listado detallado de equipos y herramientas, el postor deberá contar con todo el equipo técnicamente requerido para el servicio, para lo cual solo se requiere únicamente la declaración jurada en la cual se comprometa a tenerlos antes de la suscripción de contrato.



6.2.1 Equipamiento

A. Equipamiento estratégico

Requisitos:

- El proveedor deberá contar con Instrumentos, Multímetro, Manómetro de presión de alto flujo, Megohmetro, necesario para ejecutar trabajos de mediciones, calibraciones.

B. Otro equipamiento

- Los que considere la UM del HRL y en caso sea necesario y la situación lo amerite.

6.2.2 Personal

A. Personal clave

a. Personal profesional (ingeniero residente)

Deberá consignar la firma y el sello del profesional propuesto, además de una Declaración Jurada suscrita por el profesional que deberá indicar que en el caso que el postor resulte ganador de la buena pro, el referido profesional se compromete a asumir la responsabilidad de ser Ingeniero o técnico especializado del servicio convocado. El profesional propuesto para participar en la ejecución del servicio en el cargo de Residente, acreditará los Requerimiento Técnicos Mínimos siguientes:

- Ser Ing. Ingeniero o técnico Electrónico especializado, Biomédica, Mecánico Electricista ó Electricista, Titulado. Acreditado con copia simple del título profesional.
- Tener Conocimientos en Mantenimiento y/o reparación de EQUIPOS "VENTILADORES MECANICOS", o equipos médicos) Lo cual se Acreditara con Cursos, Capacitaciones y/o experiencia Laboral.
- Con experiencia acreditada con CERTIFICACIÓN DE ESPECIALISTA de EQUIPOS DE "VENTILADORES MECANICOS", o equipos médicos)
- Haber participado como mínimo 05 años de experiencia acumulada como Residente y/o Supervisor de Trabajos y/o servicios de Mantenimientos y Reparación de "VENTILADORES MECANICOS" o equipos médicos, similares al objeto de la Convocatoria. (Debe acreditar con copias simples de los Certificados o constancias del empleador o contratos y Actas de Recepción correspondientes).
- Ser mayor de edad, hasta 61 años. (Acreditar copia DNI legible y vigente)
- No tener antecedentes policiales o penales (debe acreditar con declaración jurada)
- No tener antecedentes judiciales (debe acreditar con la declaración jurada)
- Contar con buena salud física y psicológica (debe acreditar con declaración jurada)



PERSONAL	PROFESION TÉCNICA REQUERIDA	CANTIDAD MÍNIMA	GRADO ACADÉMICO MÍNIMO	EXPERIENCIA
INGENIERO O TÉCNICO ELECTRONICO ESPECIALIZADO	ELECTRÓNICA O AFINES	1	INGENIERO TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO O TÉCNICO ESPECIALIZADO.	TRS (05) AÑOS DE EXPERIENCIA COMO MÍNIMO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MÉDICOS DE ALTA TECNOLOGÍA.
Los técnicos especializados deberán contar con experiencia en el mantenimiento correctivo / preventivo de ventiladores mecánicos o equipos médicos de alta tecnología. Además deberán contar con más de 150 horas de capacitación en servicio técnico de mantenimiento de ventiladores mecánicos o equipos médicos de alta tecnología.				

i. Perfil

- Con experiencia comprobada no menor de 05 años en la ejecución de trabajos, servicios y/o de Mantenimientos y Reparación de equipos de

"VENTILADORES MECANICOS"). Con formación en ingeniería biomédica, electrónica o afines.

B. Otro personal

No corresponde

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Otras obligaciones

7.1.1 Otras obligaciones del contratista

Daños a Terceros:

Constituye obligación del Contratista el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, teléfonos y demás terceros. La negativa del Contratista en reparar el daño causado será causal de resolución del contrato, sin perjuicio del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE o las empresas de servicio ejecuten los trabajos con cargo al monto contractual y/o Garantía de fiel cumplimiento, de ser el caso.

Indemnizaciones:

- Es obligación y responsabilidad del Contratista, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro del servicio y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia.
- Es obligación y responsabilidad del Contratista, inspeccionar las áreas aledañas en el perímetro de la construcción, cuyas instalaciones y/o cimentaciones queden comprendidas en el área de influencia donde se realizara el servicio, y que puedan ver afectada su estabilidad o continuidad.

7.1.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

Es responsabilidad de la ENTIDAD:

- La entrega del Área de Trabajo donde se va realizar el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS "VENTILADORES MECANICOS" DEL HRL.
- La coordinación, la asistencia técnica a solicitud del CONTRATISTA durante el tiempo de ejecución del servicio; Estas no constituyen condicionantes para el plazo de entrega sustento para ampliación de plazo.

7.1.3 Otras obligaciones de la Entidad

7.2 Adelantos

No se otorgarán adelantos de ningún tipo. Los pagos serán de la siguiente manera

7.3 Subcontratación

EL CONTRATISTA, está prohibido de sub contratar total o parcialmente el servicio materia de los términos de referencia

7.4 Confidencialidad

EL CONTRATISTA deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el



cumplimiento del contrato.

Asimismo, la información proporcionada a EL CONTRATISTA y obtenidos por éste durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros

7.5 Propiedad intelectual

El Hospital Regional Lambayeque, tendrá todos los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por EL CONTRATISTA. Esto incluye todos los documentos, productos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, la entidad tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

El contratista no podrá hacer uso de la información y productos generados en el Servicio sin la autorización del Hospital Regional Lambayeque.

7.6 Medidas de control durante la ejecución contractual

✓ EVALUACION Y SUPERVISION

- A) El Área biomédica de la Unidad de Mantenimiento se encargará de la supervisión del servicio, teniendo la facultad de inspeccionar y controlar el servicio, periódicamente de acuerdo al ámbito de su competencia, rechazando con fundamento los materiales, que la empresa utilice en caso de considerarlos inadecuados para el servicio, así como a exigir el correcto comportamiento del personal de la empresa, estando estos obligados a subsanar de inmediato las observaciones o deficiencias que se les indique por escrito.
- B) Prestar la atención debidamente a la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE para el control del servicio.
- C) El CONTRATISTA debe de presentar a la UNIDAD DE MANTENIMIENTO por cada mes que realice el mantenimiento preventivo programado en el cumplimiento de los presentes términos de referencia.
- D) Para la conformidad del servicio, El CONTRATISTA entregará a la UNIDAD DE MANTENIMIENTO un informe detallado con Panel fotográfico del proceso constructivo aplicado en la ejecución del servicio, a su vez este informe servirá para su respectiva conformidad y pago mensual.
- E) La Oficina de la Unidad de Mantenimiento del HRL, controlará el proceso de ejecución del Servicio De Mantenimiento DE LOS EQUIPOS "VENTILADORES MECANICOS".
- El reemplazo de componentes y accesorios, entre otros.
 - La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
 - La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.

La Oficina de la Unidad de Mantenimiento del HRL, solicitará al Contratista cumpla, completamente con los Términos de referencia y sus Mantenimientos respectivos si observa que:

- El HRL no ha recibido los elementos, repuestos, entre otros reemplazados.



- El funcionamiento del equipo, no es adecuado.
- La información descrita en la Orden para Mantenimiento no es completa, carece de calidad o no se sujeta a la verdad.
- La Orden para Mantenimiento no está debidamente firmada por el usuario y/o el contratista responsable del mantenimiento

✓ **LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES**

El Contratista está obligado a cumplir todas las actividades consignadas en los términos de referencia y deberá subsanar las observaciones por deficiencias, caso contrario el jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios del HRL, no dará la conformidad correspondiente al servicio.



El Contratista subsanará las observaciones en forma inmediata según el plazo fijado por el HRL, sin perjuicio de las sanciones administrativas y/o económicas que el caso amerite. Caso contrario el HRL no dará la conformidad respectiva.



Subsanadas las observaciones por el Contratista, el HRL dará la conformidad correspondiente, mediante firma y visado en los Informes de control, según corresponda. .

Los tiempos de evaluación y levantamiento de observaciones de los productos a entregar por parte de la consultora, no están incluidos dentro del plazo de prestación del servicio.

7.7 Conformidad de la prestación

La Unidad de Mantenimiento y Área Biomédica se encargará de la SUSCRIPCIÓN de la CONFORMIDAD del servicio.

7.8 Forma de pago

El servicio se ejecutará a todo costo, por tratarse de una modalidad de suma alzada y se efectuará el pago posterior a la conformidad del servicio por cada mes.

7.9 Fórmula de reajuste

No se aplicará reajustes en los pagos

7.10 Otras penalidades aplicables

Las penalidades se aplicaran de acuerdo a lo establecido en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado aprobado por D.S. N°184-2008-EF.

La entidad podrá aplicar al contratista una penalidad por cada día de retraso o incumplimiento, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuera necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta.

Las penalidades serán aplicadas por cada incumplimiento de las exigencias establecidas en los Términos de Referencia, Bases u Oferta Técnica del contratista, entendiéndose por incumplimiento lo siguiente:

- a) La inasistencia injustificada del personal asignado para ejecutar el servicio de mantenimiento según programa de mantenimiento preventivo, o en las fechas acordadas entre el contratista y la entidad. Se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo.

La comunicación de confirmación de la definición del día de inicio de la ejecución de las actividades del mantenimiento preventivo será a través del correo electrónico.

- b) Retraso injustificado en la atención oportuna de las situaciones imprevistas presentadas con el equipo y sus componentes.
Se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento de la solicitud emitida por la Unidad de Mantenimiento requerida a través del correo electrónico y será acumulativo.
- c) Retraso en la evaluación, diagnóstico y reparación de la falla del equipo de alta tecnología o de sus componentes.
- d) Inoperatividad o mal funcionamiento de los equipos de alta tecnología y sus componentes, por causas atribuibles al contratista. Se contabilizará por cada día de inoperatividad o mal funcionamiento, y por equipo, la penalidad será acumulativa.
- e) Otras penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación del supuesto
1	No usar uniformes, implementos de seguridad y fotocheck por parte del personal del personal que presta el servicio.	20 % de una (01) UIT/ por ocasión presentada.	Previo, informe del Funcionario responsable.
2	No utilizar insumos básicos para el mantenimiento programado e imprevisto en los equipos bajo su cobertura.	30 % de una (01) UIT/ por ocasión presentada.	Previo, informe del Funcionario responsable.
3	No remplazar a un personal con otro de igual perfil o superior	50 % de una (01) UIT/ por ocasión presentada.	Previo, informe del Funcionario responsable.
4	Otros retrasos u omisiones a las exigencias u obligaciones establecidas en los términos de referencia	5 % de una (01) UIT/ por ocasión presentada.	Previo, informe del Funcionario responsable.



7.11 Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad del servicio por parte del Hospital Regional Lambayeque no reserva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos (Artículo 146 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado), EL CONTRATISTA es el responsable por la calidad y contenido ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo de Un (01) año, contados a partir de la conformidad del Informe Final otorgado por el HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El proveedor deberá contar con Instrumentos, Multímetro, Manómetro de presión de alto flujo, Megohmetro, necesario para ejecutar trabajos de mediciones y calibraciones, para efectuar las labores del mantenimiento PREVENTIVO</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>(01) <u>INGENIERO O TÉCNICO ELECTRONICO ESPECIALIZADO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 ingeniero o técnico Electrónico especializado, Biomédica, Mecánico Electricista ó Electricista, Titulado. Acreditado con copia simple del título profesional. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>- Se acreditará con copia Simple de grado académico requerido.</p> <p>EI TÍTULO PROFESIONAL Y/O GRADO BACHILLER Y/O TÉCNICO REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</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> </div>
A.2.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>150 horas lectivas, en CAPACITACIÓN SERVICIO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DE VENTILADORES MECANICOS O EQUIPOS MEDICOS del personal clave requerido como INGENIERO RESPONSABLE Y/O TÉCNICO</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de certificado y/o constancias de capacitaciones.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
A.1.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>- 01 INGENIERO Y/O TECNICO ELECTRONICO ESPECIALIZADO DE APOYO AL SERVICIO (ELECTRONICA O AFINES): 05 AÑOS EN MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ("VENTILADORES MECANICOS", EQUIPOS MEDICOS DE ALTA TECNOLOGIA).</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="304 636 1402 1218" 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>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 198,000.00 (Ciento Noventa y Ocho 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento correctivos/preventivos de equipos ventiladores mecánicos o similares</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 pago⁶, correspondientes a un</p>

⁶ 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"
(...)

	<p>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° XXX 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 una persona absorbida 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 data-bbox="303 1294 1388 1646" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <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> </div>
--	--

“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”.

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 **CONTRATACIÓN DIRECTA 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 PAGO⁷

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

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

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

⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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.

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 = 0.40 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 CONTROVERSIAS⁸

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

⁸ 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).

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”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 12-2023-HRL-OEC**

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 ⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁰

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.

⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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° 2

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 12-2023-HRL-OEC
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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**

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 12-2023-HRL-OEC
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
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 12-2023-HRL-OEC
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
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 12-2023-HRL-OEC**

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 **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 23-2021-HRL/OEC**

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] [%]¹¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

¹¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

¹³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 12-2023-HRL-OEC
Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 12-2023-HRL-OEC

Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁹
1										
2										
3										
4										

¹⁴ 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.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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”.

¹⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁸ 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.

¹⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁹
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
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 12-2023-HRL-OEC
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] absorbida 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.