

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-HNAL**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO DE DOS (02) AÑOS, PARA DOS (02)  
AUTOCLAVES DE LA CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN DEL  
DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO  
QUIRÚRGICO DEL HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO  
LOAYZA**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no

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

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

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

#### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

##### **Importante**

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

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

#### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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



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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

*[Handwritten signature]*



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Hospital Nacional Arzobispo Loayza  
RUC N° : 20154996991  
Domicilio legal : Av. Alfonso Ugarte N° 848 - Lima  
Teléfono: : (01) 614 - 4646  
Correo electrónico: : logistica.hnal2024@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DOS (02) AÑOS, PARA DOS (02) AUTOCLAVES DE LA CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO DEL HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – N° 076-2024-OEA-HNAL del 05 de diciembre de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de la presentación

programada de 24 meses, contando a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Plazo para los mantenimientos según cronograma

	Armada 1	Armada 2	Armada 3	Armada 4	Armada 5	Armada 6	Armada 7	Armada 8	Armada 9	Armada 10	TOTAL
PAGO %	20%	5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%
FECHA	1er mes	3er mes	6to mes	9no mes	12vo mes	15vo mes	18vo mes	20vo mes	22vo mes	24to mes	24 meses

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 Soles, en caja de la Entidad recoger copia de las bases en la Oficina de Logística del Hospital Nacional Arzobispo Loayza sito en Av. Alfonso Ugarte N° 848 – Lima, en el horario de 8:30 am – 4:00 pm.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31367, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Directivas vigentes del OSCE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Listado de Nomas Metrológicas Peruanas (NMP) aprobadas por la Dirección de Metrología del INACAL
- Código Nacional de Electricidad, aprobado mediante R.M. N° 037-20016-MEN, el 17.01.2006.
- Norma Técnica Peruana de Seguridad eléctrica en equipos Médicos NTP 370.053 Estándar ISO 13485 Sistemas de Gestión de Calidad de Equipos Médicos.
- Validación de autoclaves, norma ISO 17665.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- 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**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa*

<sup>4</sup> 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.

*medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</sup>.
- l) Programa de Mantenimiento de 02 Autoclaves (según el número 7 de los Términos de Referencia).
- m) Entrega del Curriculum Documentado del Personal Clave profesional y técnico mínimo en la contratación del servicio.
- n) El postor que obtenga la buena pro, presentará la relación del personal con la documentación de los requisitos del personal profesional y técnicos del servicio, previa a la suscripción del contrato, en un file: fotocopia el DNI, cargo, remuneración, periodo de destaque, certificados y constancias que lo acrediten (los mismos que fueron ofertados en la oferta técnica) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente de todo el personal profesional y técnico, durante la duración del contrato.
- o) Presentará una declaración jurada de cumplimiento del plan de protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes para sus trabajadores destacados en el HNAL, en concordancia con el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" aprobado mediante resolución ministerial N° 239-2020-MINSA y modificatorias, aplicable a todas las personas naturales y jurídicas que desarrollan actividades económicas.
- p) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) pensión y salud, que cubra salud, muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo de personal propuesto y destacado en el HNAL, durante el periodo de contratación. Presentará una copia de la Póliza de todo el personal propuesto.
- q) Póliza de Deshonestidad por US\$ 25,000.00 (Veinticinco mil con 00/100 dólares americanos) vigente y endosado a nombre de la entidad por concepto de Deshonestidad y por daños y perjuicios vigentes durante la vigencia del contrato.
- r) Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por US\$ 25,000.00 (Veinticinco mil con 00/100 dólares americanos), que cubra daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro los 24 meses de contrato en el HNAL. Cláusula que considera al Hospital como un tercero; amparado en la negligencia y falta de cumplimiento del contrato.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel*

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

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



*cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en LA Oficina de Logística del Hospital Nacional Arzobispo Loayza sito en AV. Alfonso Ugarte N° 848 – Lima, en el horario de 08:30 am – 04:00 pm.

#### **Importante**

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

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, previa conformidad del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico, previo informe técnico de la Unidad de Ingeniería Clínica, que incluye el Acta de Conformidad, OTM de servicio ejecutado y el protocolo de Prueba de Funcionamiento, en cada equipo. El pago se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

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



	Armada 1	Armada 2	Armada 3	Armada 4	Armada 5	Armada 6	Armada 7	Armada 8	Armada 9	Armada 10	TOTAL
PAGO %	20%	5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%
FECHA	1er mes	3er mes	6to mes	9no mes	12vo mes	15vo mes	18vo mes	20vo mes	22vo mes	24vo mes	24 meses

**Para el pago del Primer Mes o 1ra Armada de Servicio Técnico Ejecutado:**

La Unidad de Ingeniería Clínica debe anexar en un informe de conformidad con los siguientes requerimientos:

- Acta de Control de Cumplimiento de Actividades, según se determina en el TDR y el cronograma, visado por el supervisor y por el usuario asistencial.
- El Acta de Conformidad del Servicio del mes, y será suscrita por el usuario asistencial (Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico), el profesional o técnico asignado como supervisor de la Unidad de Ingeniería Clínica de la OSGM/HNAL. El Acta de inicio del servicio técnico.
- El Acta de Entrega y Recepción de materiales, accesorios y/o repuestos, que deben de ingresar con Gura al HNAL. Debe estar visado por el Supervisor y el usuario asistencial.
- El Acta de Protocolo de Pruebas de Funcionamiento de cada equipo, firmado por el profesional contratista y visado por el usuario y el supervisor del servicio.
- Acta de entrega de repuestos y/o accesorios usados cambiados, que serán suscritos por el usuario asistencial, por el contratista y por el supervisor del servicio.

**Para el pago de los siguientes meses del servicio:**

La Unidad de Ingeniería Clínica debe anexar un informe de Conformidad con los siguientes requerimientos:

- Acta de Control de Cumplimiento de Actividades, según se determina en el TDR y el cronograma.
- El Acta de Conformidad del Servicio del mes programado, será suscrita por el usuario asistencial (Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico), el profesional o técnico asignado como supervisor de la Unidad de Ingeniería Clínica de la OSGM/HNAL y el Contratista.
- El Acta de Entrega con Guía al HNAL, debe estar visado por el supervisor y el usuario asistencial.
- El Acta de Protocolo de Pruebas de Funcionamiento de cada equipo, firmado por el profesional contratista y visado por el usuario y el supervisor del servicio.
- Acta de trabajo de ocurrencias de fallas suscitadas durante el periodo de intervención, estas no sustituyen a la intervención mensual programada, visadas por el usuario asistencial y supervisor del servicio.
- Acta de entrega de repuestos usados cambiados, que serán suscritas por el usuario del equipo, por el contratista y por el supervisor del servicio.

El pago al contratista (según cronograma), será con informe de conformidad del mes programado, que debe elaborar la Unidad de Ingeniería Clínica y gestionarla a la Oficina de Servicios Generales. Mediante esta vía administrativa se solicitará el pago correspondiente al contratista.

**Para el pago del ultimo mes del servicio programado:**

El pago se realizará, luego de verificar el cumplimiento de la ultima actividad de mantenimiento ejecutada por el contratista.

La Unidad de Ingeniería Clínica debe anexar en el ultimo informe de Conformidad los siguientes:

- El Acta de Entrega y Recepción de materiales, accesorios y/o repuestos, que deben de ingresar con Guía al HNAL.
- El Acta de Protocolo de Pruebas de Funcionamiento de cada equipo.
- El Acta de Recepción de Conformidad del Mantenimiento, según cronograma establecido

- del mes, suscrita por el área usuaria (Dpto. De Anestesiología y Centro Quirúrgico), por el supervisor de la Unidad de Ingeniería Clínica y el Contratista adjudicado.
- Acta de entrega de respuesta y/o accesorios usados cambiados, que serán suscritos por el usuario del equipo, por el contratista y por el supervisor del servicio.
  - El contratista debe entregar el Acta de Cumplimiento de Garantía de funcionamiento por 12 meses, después de concluido el plazo del contrato.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística del Hospital Nacional Arzobispo Loayza sito en Av. Alfonso Ugarte N° 848 – Lima, en Horario de 08:30 am – 4:00 pm.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Mantenimiento Preventivo por Dos (02) Años, para dos (02) Autoclaves de la Central de Esterilización del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico del Hospital Nacional Arzobispo Loayza.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento tiene la finalidad de garantizar la operatividad, disponibilidad y eficiencia en el funcionamiento de dos (02) Autoclaves, que tiene la función de esterilizar el adecuado suministro de indumentaria hospitalaria y materiales como: instrumental, guantes, ropa esencial y entre otros. Que se suministran a las operaciones médicas de los Quirófanos, UCI, cirugía del HNAL.

##### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

###### Objetivo General

El objetivo del presente proceso es garantizar la operatividad de las dos (02) autoclaves durante el periodo de los dos (02) años de contratación, permitiendo una atención de calidad al tratamiento en salud de los pacientes y usuarios

###### Objetivos Específicos

- Reparar fallas existentes electromecánicas en los sistemas funcionales de las autoclaves.
- Prevención de la ocurrencia de fallas de los equipos, y se evite paros y gastos imprevistos.
- Reducción del reemplazo de componentes de las autoclaves durante su vida útil.
- Garantizar la seguridad de atención los pacientes y del personal asistencial que utilizan los recursos de biomédica del hospital.

##### 4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo de dos (02) Autoclaves de la Central de Esterilización, del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico del Hospital Nacional Arzobispo Loayza.

##### 5. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

Los servicios a realizar por el Contratista deberán ser coordinados previamente con el personal profesional o técnico asignado por la Unidad de Ingeniería Clínica de la OSGM/OEA, en calidad de área técnica especializada, y se deberán de cumplir con los siguientes:

- a. El servicio de mantenimiento comprende a los equipos y sus componentes, según lo solicitado.
- b. El servicio contratado incluye el suministro e instalación de todos los repuestos y accesorios necesarios para la correcta operatividad de los equipos, que se determina en el TDR.
- c. El Contratista:
  - Deberá cumplir con las actividades programadas de Mantenimiento determinados en el cronograma y en el término de referencia.



- Podrá ejecutar las labores de Mantenimiento en las instalaciones del Hospital Nacional Arzobispo Loayza, y/o solicitar a la institución, llevar los componentes defectuosos al taller especializado del Contratista, para realizar un servicio con calidad y garantía.
- Asumirá las actividades programadas y/o de urgencia por cuenta y riesgo propios, contarán con sus propios recursos humanos, financieros, técnicos, equipamiento, instrumentación e insumos.
- Brindará de manera eficiente el servicio solicitado por el Hospital Nacional Arzobispo Loayza, como consecuencia de un mal funcionamiento, debido a fallas y/o averías en alguno de sus componentes indicados en el término de referencia (TDR) el período de garantía y siendo la prestación rápida y oportuna.
- Deberá considerar las actividades recomendadas y/o establecidas en el manual del fabricante, con el fin de complementar las actividades establecidas en los términos de referencia para beneficio y conservación del equipo y sus componentes.
- Deberá entregar informe de culminación de actividades realizadas en un plazo de cinco (05) días, luego del término de cada intervención trimestral, para efectos de pago y control de ejecución programada.

La documentación a entregar para efectos de pago trimestral son los siguientes:

- Copia de la Orden de Servicio.
- Informe técnico trimestral de las actividades ejecutadas en el programa del mantenimiento, que incluye las OTMs (Orden de Trabajo de Mantenimiento) registrados, con las actividades ejecutadas según programa, que deben ser visadas por el usuario asistencial, el técnico o profesional asignado en la supervisión y con el visto bueno de la Unidad de Ingeniería Clínica.
- Anexara al informe técnico trimestral, el Acta de Conformidad Trimestral, que acompañara el Acta de Protocolo de Prueba de Funcionamiento. Además, anexara el Acta de entrega de repuestos y/o accesorios cambiados, firmado por el usuario y por la Unidad de Ingeniería Clínica. Si aplica adjuntar según programa.
- Las OTMs - Ordenes de trabajo de los mantenimientos ejecutados, deberán estar concluidas y contar con todas las firmas correspondientes, así como también deben estar debidamente numeradas.
- Mediante Acta de Lista de repuestos, accesorios y/o componentes cambiados, durante el periodo de ejecución del servicio de mantenimiento a los equipos y a sus componentes. Deben estar entregadas con Guía de Remisión al Supervisor y serán parte del informe técnico trimestral (si aplica al trimestre suministrar según programa de mantenimiento).
- Los Resultados de protocolos de pruebas y validación según norma ISO 17665 de las dos Autoclaves y se ejecutaran cada trimestre, y/o en una intervención por falla o avería, dentro del programa de mantenimiento de dos años.
- El contratista adjudicado con Buena Pro, deberá entregar en el inicio del Servicio, una Carta de Garantía por todo el periodo de contratación del servicio programado, siendo la garantía del servicio técnico hasta los 36 meses. Entendiéndose, que

después de culminado el contrato de servicio de 24 meses, la garantía del servicio se extiende hasta los doce (12) meses más.

El informe final de culminación de actividades ejecutadas por los dos (02) años, a cargo del contratista, deberá contener la siguiente documentación:

- Copia de la Orden de Servicio.
- Informe técnico final para dejar constancia de las actividades programadas del mantenimiento ejecutado y con sus OTMs (Orden de Trabajo de Mantenimiento) registrados. Las órdenes de trabajo de los mantenimientos deberán estar concluidas y contar con todas las firmas de conformidad respectiva, así como también deben estar debidamente numeradas.
- Acta Final de Entrega de Listado de repuestos, accesorios y/o componentes cambiados, durante todo el periodo ejecutado del servicio de mantenimiento.
- Resultados de protocolo de prueba final, que estará validada según norma ISO 17665 de las dos Autoclaves.
- Carta de garantía por el periodo de extensión por doce (12) meses, que se contabilizarán después de firmado el Acta Final de Recepción y Conformidad del Servicio Programado de Mantenimiento de las dos Autoclaves. Serán firmados y visados por: La unidad de Ingeniería Clínica, el Usuario Asistencial (Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico del Hospital Nacional Arzobispo Loayza) y por el Supervisor del Servicio técnico.

## 5. ACTIVIDADES GENERALES

Los servicios a contratar para el mantenimiento programado de los equipos y de todos sus componentes indicados en los términos de referencia (TDR) deben asegurar el correcto funcionamiento de los mismos; por lo que también se ejecutarán actividades básicas tales como:

- Inspección y revisión, identificando las partes dañadas.
  - Ajustes eléctricos, electrónicos, mecánicos y electromecánicos de acuerdo a lo indicado en el manual del fabricante y/o términos de referencia.
  - Limpieza interna y externa, lubricación, engrase de partes mecánicas si fuera el caso.
  - Verificación y regulación de parámetros de funcionamiento y operatividad, cumpliendo con lo indicado por el fabricante y/o normativa vigente.
- Pruebas de funcionamiento.
- Otras que demanden los mantenimientos que requieran los equipos e instalaciones electromecánicas.

## 6. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A EJECUTAR

- > Los Postores, antes de presentar su propuesta técnico - económica podrán efectuar una visita técnica, para levantar información exacta del estado situacional de las dos autoclaves



- > Deberá entenderse que las características describen solamente los aspectos más importantes de las instalaciones, sin entrar en detalles de elementos menores.
- > El contratista ejecutará la rutina del mantenimiento de las autoclaves en forma mensual, trimestral y/o según determina el Cuadro Matriz del Programa de Mantenimiento, que determina las intervenciones y la vigencia del servicio, el cual se empieza a contabilizarse a partir de la fecha de firma del contrato y notificación de la orden de servicio.
- > Las actividades de mantenimiento indicado dentro del contexto del presente requerimiento, serán ejecutadas por el contratista tomando en cuenta las necesidades del usuario a quienes se evitará ocasionar interferencias en su labor asistencial. Por lo cual se puede considerar, de ser el caso la ejecución de las actividades en las noches o en los días domingos y feriados, estas serán coordinadas con el usuario por ser de necesidad en el servicio.
- > El contratista indicará los nombres de las personas de contacto y números de teléfono para atender las urgencias que surja en el periodo del servicio programado. Al inicio del servicio deberá de entregar el listado de personal que intervendrá en el servicio programado. Asimismo, el personal que ingresará a las instalaciones del HNAL, deberá tener consigo el fotocheck de la empresa que identifica como personal autorizado, deberá de poseer el EPP mínimo de protección COVID y el SCRT actualizado, sin estos requerimientos, no podrá ingresar. El supervisor deberá de verificar el cumplimiento.
- > El contratista deberá atender todos los reclamos por averías, desperfectos y/o ajustes, en las autoclaves, las 24 horas, los 24 meses de acuerdo al contrato.
- > Los trabajos serán ejecutados durante los días (incluye días feriados) y horas hábiles de trabajo del hospital, que corresponden a llamadas por razones de interrupciones en el funcionamiento de las autoclaves. No obstante, en caso de urgencias su personal deberá presentarse con el equipamiento adecuado, a las tres (03) horas como máximo, y se calculará, a partir del momento realizado el reclamo reportado al Contratista, sea por llamada de teléfono y mensaje.
- > Los reclamos de averías o fallas u ocurrencias técnicas, que el usuario asistencial advierte, se considerarán recibidos a partir de la fecha con envió de mensaje WhtasApp y hora de llamada realizada a cualquiera de los números de teléfonos que haya indicado el Contratista para ese fin. Cualquiera sea el medio y oportunidad se ponga a conocimiento del requerimiento.
- > La demora y/o incumplimiento del Contratista, tendrá la aplicación de penalidades que se determinan en el TDR.

#### 1. MANTENIMIENTO PROGRAMADO POR DOS (02) AÑOS DE 02 AUTOCLAVES

N° ITEM	EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE
01	AUTOCLAVE HORIZONTAL	TUTTNAUER	6671130-2VSP	1101060

MINISTERIO DE SALUD



02	AUTOCLAVE HORIZONTAL	TUTTNAUER	6671130-2VSP	1011089
----	-------------------------	-----------	--------------	---------

**7.1 Paquete de suministro e instalación de accesorios, repuestos, materiales y consumibles:**

- 02 unid. Transmisor de temperatura: 0-200°C, 4-20mA
- 02 unid. Transductor de presión manométrica. Código de Parte: THE006-0006
- 02 unid. Sensor PT 100. Código de parte: THE003-0004
- 12 unid. Empaquetadura de puerta. Código de Parte: GAS081-0003
- 05 unid. Spray Lubricante de empaquetadura con polvo de MoS2 micro-fino
- 06 unid. Filtro de Aire Microbiológico 0.2 micro abs, Código de parte: FIL175-0039.
- 02 unid. Kit de ducteria (incluye codo, tee, niples, universales en acero inoxidable)
- 01 unid. panel de control principal CAT 2007 para autoclave horizontal, código de parte CTP201-0092
- 04 unid. Kit de conectores rápidos (rectos y codos)
- 02 unid. Manóvacuometro: -1 a 5 bar, acero inoxidable con glicerina
- 02 unid. Manómetro: 0 - 6 Bar, acero inoxidable con glicerina Código de Parte: GAU029-0002
- 01 unid FRL, con purga automática para aire comprimido
- 02 unid Block de electroválvulas 3/2, 24VDC. (incluye manifold)
- 02 unid Válvulas neumáticas tipo Y de 1/4 " PN40 AISI 316, Código de parte: VLV170-0151.
- 02 unid Válvulas de seguridad 3/4 " - calibrada a 42 PSI, Código de parte: SVL029-0075.
- 15 unid Rollo de papel térmico
- 16 unid. Filtro de sedimento de 10 micras.
- 16 unid. Filtro de sedimento de 05 micras.
- 02 unid. Manómetro de 0 - 100 PSI, para la salida del banco de filtro
- 01 unid. Mantenimiento FRL de alta de 1/4 " para válvula solenoide.
- 01 unid. Mantenimiento FRL de baja de 1/4 " para válvula solenoide.
- 02 unid. Trampa de vapor termostática de 1/2" de diámetro angular con bypass para cámara, Código de parte: ARM100-0070.
- 02 unid. Trampa de vapor termostática de 1/2" de diámetro angular sin bypass para chaqueta, Código de parte: ARM100-0069.
- 02 unid. Fuente de alimentación switching de 250 VAC/24 VDC 12A código de Parte: ELE035-0129
- 02 unid. Válvula tipo aguja de 1/4 en acero inoxidable, Código de parte: VLV170-0025.
- 02 unid. Sensor de nivel de agua, Código de parte: THE007-0001

- 02 unid separador de humedad de 3/4" NPT de calidad reconocida
- 02 unid Manovacúómetros de -30Hg a 60 PSI. Código de parte: GAU029-0023:
- 01 unid Suministro e instalación de 01 Unidad Impresora térmica, Cod. de parte THE 002-0022.
- 04 unid Pistones neumáticos de Puerta de carga y descarga (lado derecho e izquierdo), Código de parte: PNE195-4000 y PNE195-4002.
- y otros repuestos que cada equipo requiera para su operatividad.

**Otras actividades:**

- Inspecciones y/o revisiones globales y específicas del equipo.
- Verificación y limpieza interna del equipo y sus componentes internos.
- Desmontaje de los componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos existentes, relees, accesorios complementarios para la revisión de todo el sistema de la autoclave y verificación de su estado actual e iniciar el mantenimiento.
- Limpieza general de las partes mecánicas
- Mantenimiento de electrobomba de Vacío
- Mantenimiento preventivo de compresora incluido el secador de aire del suministro de aire comprimido para la Autoclave, debe considerarse el soporte con otro compresor igual o de mayor capacidad mientras se ejecute el mantenimiento.
- Mantenimiento del sistema neumático
- Revisión y Mantenimiento del sistema mecánico de las dos puertas, (mantenimiento de los Cilindros neumáticos de la puerta de carga y descarga), calibración de la velocidad de apertura y cerrado de las puertas
- Revisión del sistema de seguros de puertas
- Mantenimiento de la línea de vapor y retorno de condensado.
- Inspección y ajustes de conexiones eléctricas y empalmes.
- Ajuste de conexiones eléctricas de fuerza, mando y neumáticas.
- Prueba de funcionamiento, validación y operatividad.

"Decenio de Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario, en la consolidación de nuestra independencia, y de la  
conmemoración de las heroínas batallas de Junín y Ayacucho"

N	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA AUTOCLAVE #1 POR DOS AÑOS DE AUTOCLAVE (MESES)																							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1	Desmontaje de los componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos existentes, muelles, accesorios complementarios para la revisión de todo el sistema de la autoclave y verificación de su estado actual e iniciar el mantenimiento preventivo.	X											X												X
2	Control y mantenimiento de los componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos existentes, muelles, accesorios complementarios para la revisión de todo el sistema.	X				X				X					X					X					X
3	Evaluación, Diagnóstico e intervención del servicio. Mantenimiento Preventivo de Autoclave. Calibración y Ajustes. Protocolo de Prueba, validación de autoclave con norma ISO 17855 y puesta en funcionamiento.	X				X				X					X					X					X
4	Evaluación, Diagnóstico funcionamiento General de los Programas del Autoclave	X						X						X						X					X
5	Mantenimiento de la Electrobomba de Vacío, incluye revisión y limpieza de los filtros de malla de la bomba de vacío.	X																							X
6	Suministro e instalación de 01 unidad, Transmisor de temperatura 0-200°C, 4-20mA	X												X											X
7	Suministro e instalación de 01 unidad, Transductor de presión manométrica	X																							



28

[illegible]



[illegible]



[illegible]

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO		MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA AUTOCLAVE #2 POR DOS AÑOS DE AUTOCLAVE (MESES)																							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1	Desmontaje de los componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos existentes, relés, accesorios complementarios para la revisión de todo el sistema de la autoclave y verificación de su estado actual e iniciar el mantenimiento preventivo	X											X												X
2	Control y mantenimiento de los componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos existentes, relés, accesorios complementarios para la revisión de todo el sistema.	X				X				X						X				X					X
3	Evaluación, Diagnóstico e intervención del servicio. Mantenimiento Preventivo de Autoclave. Calibración y Ajustes. Protocolo de Prueba, validación de autoclave con norma ISO 17855 y puesta en funcionamiento.	X				X				X						X				X					X
4	Evaluación, Diagnóstico funcionamiento General de los Programas del Autoclave	X						X					X							X					X
5	Mantenimiento de la Electrobomba de Vacío, incluye revisión y limpieza de los filtros de malla de la bomba de vacío.	X												X											X
6	Suministro e instalación de 01 unidad, Transmisor de temperatura 0-200°C, 4-20mA	X																							
7	Suministro e instalación de 01 unidad, Transductor	X																							

HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA  
D. LEONARDO ALFARO  
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA  
D. LEONARDO ALFARO  
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN



© 2000 by The McGraw-Hill Companies

34



## comemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho\*

[illegible]



2

## 8. PROCEDIMIENTO

El contratista coordinará con el personal profesional o técnico designado por la Jefatura de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y en coordinación con el usuario de los equipos, para las intervenciones de las actividades de mantenimiento programado.

## 9. MEDIDAS DE CONTROL DE CALIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El personal supervisor del HNAL, controlará el proceso de ejecución de las actividades de los mantenimientos respectivos, verificando para ello los siguientes:

- El suministro, reemplazo y uso de repuestos, accesorios e insumos, de acuerdo al presente término de referencia, del Plan programado de mantenimiento, que deben ser de calidad reconocida.
- Se establecerán pruebas, protocolos y validaciones (ante posibles de fallas que afecten a terceros).
- La fecha de inicio y culminación de las actividades del mantenimiento.
- La información registrada en la orden de trabajo de mantenimiento (OTM).

Asimismo, la entidad, podrá solicitar la aplicación de la penalidad y/o cambio de personal del contratista, cuando éste demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades.

## 10. PLAN DE TRABAJO:

- El Contratista deberá presentar un Plan de Trabajo y Cronograma detallando las intervenciones, componentes y consumibles, que incluya los ajustes o calibraciones, protocolos y validaciones, ajustes necesarios para la correcta operación de las autoclaves, teniendo en consideración no interferir el servicio en días y horas de mayor trabajo.
- Las autoclaves deberán recibir el mantenimiento teniendo en cuenta las recomendaciones estándares apropiadas para estos, se verificará la secuencia de las fases de los programas del proceso de esterilización (tiempo, presión, temperatura y número de veces).
- El contratista será el responsable directo de su personal técnico para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el HNAL.
- El contratista será el responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal técnico, 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, tributos creados o por crearse, etc.
- El contratista será el responsable de dotar de los implementos de seguridad a su personal. El Hospital Nacional Arzobispo Loayza, no será responsable en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir como consecuencia de la ejecución del servicio.

## 11. RECURSOS ECONÓMICOS / MATERIALES E INSUMOS

- El contratista estará obligado a suministrar los repuestos, materiales e insumos, los cuales deberán ser indicados en la orden de trabajo de mantenimiento (OTM).



- Los repuestos, materiales y/o insumos que suministre el contratista en el marco del contrato u orden de servicio, serán nuevos y sin uso. Serán de calidad reconocida.

## 12. SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES DE MANTENIMIENTO

El contratista estará obligado a subsanar las actividades del mantenimiento y/o las órdenes de trabajo de mantenimientos (OTMS) observadas por deficiencias si se observa que:

- En el caso que el contratista no haya entregado los repuestos reemplazados. Cuando la mano de obra, recursos materiales y/o medios físicos del mantenimiento no se ajusten a las condiciones contratadas.
- Cuando el funcionamiento del equipo no sea el adecuado.
- Cuando la información descrita en el Informe técnico no esté completa, carece de calidad o no esté sujeta a la verdad.
- Por causal de daños, pérdidas y/o sustracciones que sufra el HNAL, por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar los daños causados o reemplazar los bienes a satisfacción de la Entidad (La reparación o reemplazo por sustracción, se cumple sin perjuicio de las acciones administrativas y/o legales que el caso obligue).
- Cuando la orden de trabajo de mantenimiento (OTM) no está debidamente firmada por el jefe del área usuaria y/o contratista responsable del mantenimiento.

El plazo para subsanar las observaciones será de acuerdo al plazo máximo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

## 13. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

El contratista deberá cumplir con lo establecido en la normativa vigente:

- Listado de Normas Metrológicas Peruanas (NMP) aprobadas por la Dirección de Metrología del INACAL.
- Código Nacional de Electricidad, aprobado mediante R.M. N°037-20016-MEM, el 17.01.2006
- Norma Técnica Peruana de Seguridad eléctrica en equipos Médicos NTP 370.053 Estándar ISO 13485 Sistemas de Gestión de Calidad de Equipos Médicos.
- Validación de autoclaves, norma ISO 17665.

## 14. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 14.1. CAPACIDAD TÉCNICA

- El Proveedor deberá tener como mínimo las siguientes herramientas y equipos: Herramientas de mano eléctrica y mecánica y entre otros para el servicio.
- Debe contar con herramientas, equipos y demás accesorios para el desarrollo del servicio.
- Contar con equipo de Protección Personal (EPP) necesarios para la prestación del servicio.
- Debe contar con herramientas, equipos (eléctricos, electrónicos y mecánicos), y demás accesorios para el desarrollo del servicio.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA

- Deberá contar con instrumentos de diagnóstico para los protocolos de prueba. Seguro complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para los técnicos que ejecutarán el servicio, por el tiempo que dure el servicio.

#### **15. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

##### **LUGAR**

El mantenimiento será ejecutado en las instalaciones del Hospital Nacional Arzobispo Loayza, avenida Alfonso Ugarte 848, Cercado de Lima 15082.

##### **PLAZO DE PRESTACIÓN**

El plazo de prestación programada será de 24 meses, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

(PLAZO PARA LOS MANTENIMIENTOS SEGÚN CRONOGRAMA) – 10 DÍAS CALENDARIO

##### **HORARIO**

El horario de ejecución del servicio, en el cual el contratista podrá ejecutar la prestación es de lunes a viernes de 8:00 a.m. Hasta la 5:00 pm. En caso de efectuar trabajos fuera de este horario, será previa coordinación con la Unidad de Ingeniería Clínica de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

#### **16. SUBCONTRATACIÓN**

El proveedor no podrá subcontratar a terceros para la ejecución del presente servicio.

#### **17. GARANTÍA**

El mantenimiento realizado por el contratista incluye una garantía de treinta y seis (36) meses, entendiéndose, que después de culminado el contrato de servicio por 24 meses, la garantía del servicio se extiende hasta los doce (12) meses más y por vicios ocultos hasta por 12 meses calendarios contados desde la conformidad otorgada por parte de la Entidad.

#### **18. IMPACTO AMBIENTAL**

El Proveedor deberá utilizar con la debida precaución aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten la asepsia hospitalaria.

En caso de contaminar los ambientes e instalaciones hospitalarias durante su transporte, almacenamiento y uso en los trabajos de mantenimiento contratados, debe proceder a la limpieza hasta restablecer las condiciones del servicio.

Asimismo, el proveedor se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos contaminantes como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales. Y evacuarlos del hospital como parte del servicio.

#### **19. RESULTADOS ESPERADOS**

El equipo y sus componentes deberán mantenerse operativos durante todo el periodo de garantía.

#### **20. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta de la información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.



## 21. SISTEMA Y MODALIDAD DE CONTRATACION

El servicio a contratarse será bajo la modalidad: **SERVICIO A TODO COSTO**, bajo el sistema de **SUMA ALZADA**.

## 22. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, previa conformidad del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico, previo informe técnico de la Unidad de Ingeniería Clínica, que incluya el Acta de Conformidad, OTM de servicio ejecutado y el Protocolo de Prueba de Funcionamiento, en cada equipo. El pago se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

	Armada 1	Armada 2	Armada 3	Armada 4	Armada 5	Armada 6	Armada 7	Armada 8	Armada 9	Armada 10	TOTAL
PAGO %	30%	8%	8%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%
FECHA	1er mes	3er mes	6to mes	9no mes	12vo mes	15vo mes	18vo mes	20vo mes	22vo mes	24vo mes	24 meses

**Para el pago del Primer Mes o 1ra Armada de Servicio técnico ejecutado:**

La Unidad de Ingeniería Clínica debe anexar en un Informe de Conformidad con los siguientes requerimientos:

- Acta de Control de Cumplimiento de Actividades, según se determina en el TDR y el cronograma, visado por el supervisor y por el usuario asistencial.
- El Acta de Conformidad del Servicio del mes, y será suscrita por el usuario asistencial (Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico), el profesional o técnico asignado como supervisor de la Unidad de Ingeniería Clínica de la OSGM/HNAL. El Acta de inicio del servicio técnico.
- El Acta de Entrega y Recepción de materiales, accesorios y/o repuestos, que deben de ingresar con Gura al HNAL, debe estar visado por el Supervisor y el usuario asistencial.
- El Acta de Protocolo de Pruebas de Funcionamiento de cada equipo, firmado por el profesional Contratista y visado por el usuario y el supervisor del servicio.
- Acta de entrega de repuestos y/o accesorios usados cambiados, que serán suscritos por el usuario asistencial, por el contratista y por el supervisor del servicio.

**Para el pago de los siguientes meses del Servicio:**

La Unidad de Ingeniería Clínica debe anexar un Informe de Conformidad con los siguientes requerimientos:

- Acta de Control de Cumplimiento de Actividades, según se determina en el TDR y el cronograma.
- El Acta de Conformidad del Servicio del mes programado, será suscrita por el usuario asistencial (Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico), el profesional o técnico asignado como supervisor de la Unidad de Ingeniería Clínica de la OSGM/HNAL y el Contratista.
- El Acta de Entrega y Recepción de materiales, accesorios y/o repuestos, que deben de ingresar con Guía al HNAL, debe estar visado por el Supervisor y el usuario asistencial.



- El Acta de Protocolo de Pruebas de Funcionamiento de cada equipo, firmado por el profesional Contratista y visado por el usuario y el supervisor del servicio.
- Acta de trabajo de ocurrencias de fallas suscitadas durante el periodo de intervención, estas no sustituyen a la intervención mensual programada, visadas por el usuario asistencial y supervisor del servicio.
- Acta de entrega de repuestos usados cambiados, que serán suscritas por el usuario del equipo, por el contratista y por el supervisor del servicio.

El pago al contratista (según cronograma), será con Informe de Conformidad del mes programado, que debe elaborar la Unidad de Ingeniería Clínica y gestionaría a la Oficina de Servicios Generales. Mediante esta vía administrativa se solicitará el pago correspondiente al contratista.

#### **Para el pago del último mes del Servicio Programado:**

El pago se realizará, luego de verificar el cumplimiento de la última actividad de mantenimiento ejecutada por el contratista.

La Unidad de Ingeniería Clínica debe anexar en el último Informe de Conformidad los siguientes:

- El Acta de Entrega y Recepción de materiales, accesorios y/o repuestos, que deben de ingresar con Guía al HNAL.
- El Acta de Protocolo de Pruebas de Funcionamiento de cada equipo
- El Acta de Recepción y Conformidad del Mantenimiento, según cronograma establecido del mes, suscrita por el área usuaria (Dpto. de Anestesiología y Centro Quirúrgico), por el Supervisor de la Unidad de Ingeniería Clínica y el Contratista adjudicado.
- Acta de entrega de repuestos y/o accesorios usados cambiados, que serán suscritos por el usuario del equipo, por el contratista y por el supervisor del servicio.
- El contratista debe entregar el Acta de Cumplimiento de Garantía de funcionamiento hasta por 12 meses, después de concluido el plazo del contrato.

#### **Otras Consideraciones**

Los Costos directos e indirectos en que se incurren para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad y competencia de El CONTRATISTA, debiendo afrontar los gastos en: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS, Impuesto Extraordinario de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD, y cualquier otra obligación tributaria, Impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley; así como uniformes, implementos, y otros relacionados al servicio. Estas son obligatorias cumplirlas por el Contratista.

### **23. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL**

#### **ÁREA QUE COORDINARÁ CON EL CONTRATISTA:**

El contratista coordinará con la Unidad funcional de Ingeniería Clínica de la OSGM/HNAL y con el área usuaria asistencial de ser necesario.

#### **ÁREAS RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DE CONTROL:**

La supervisión será mediante profesional técnico asignado por la Unidad de Ingeniería Clínica de la OSGM/HNAL.

#### **24. CONFORMIDAD DEL SERVICIO PROGRAMADO**

Siendo un servicio programado por 24 meses, la conformidad del servicio programado, será otorgada de manera parcial, según cronograma de pagos de intervenciones, mediante el Formato "8", que será suscrita por el área usuaria (Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico). Previa presentación del Informe técnico emitido por el supervisor asignado de la Unidad de Ingeniería Clínica de la OSGM/HNAL. Que deben incluir los siguientes documentos:

- El Acta de Conformidad del mes de intervención programado de los dos equipos
- El Acta de Protocolos de Prueba de Funcionamiento de cada equipo.
- Acta de trabajo de ocurrencias de fallas suscitadas durante el periodo de intervención (las mismas que fueron resueltas por el Contratista), estas nos sustituyen a la intervención mensual programada.
- El Acta de Entrega de Repuestos y/o materiales nuevos entregados con Guía en el periodo de intervención, firmados por el usuario (Central de Esterilización del HNAL) y por el Supervisor del servicio de la Unidad de Ingeniería Clínica.
- El Acta de entrega de repuestos y/o accesorios usados cambiados, que serán suscritas por el usuario del equipo, por el contratista y por el supervisor del servicio.

Esta conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días calendario, de la recepción del servicio, de acuerdo con lo establecido en el numeral 168.3 del artículo 168° del RLCE, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

#### **CONFORMIDAD y CANCELACION DEL SERVICIO - ULTIMO MES:**

Para la cancelación del último mes, el Contratista, en un plazo máximo de (05) días calendarios contados a partir del día siguiente a la fecha de la conclusión de la última actividad programada del mantenimiento; presentará un Informe final que contenga el registro de toda la información referida a las actividades de mantenimiento mensual programado:

- El Acta de Conformidad del mes de intervención programado de los dos equipos, El Acta de Protocolos de Prueba de Funcionamiento de cada equipo.
- El Acta de trabajo de ocurrencias de fallas suscitadas durante el periodo de intervención (las mismas que fueron resueltas por el Contratista), estas no sustituyen a la intervención mensual programada.
- El Acta de Entrega de Repuestos y/o materiales nuevos entregados con Guía en el periodo de intervención, firmados por el usuario (Central de Esterilización del HNAL) y por el Supervisor del servicio de la Unidad de Ingeniería Clínica.
- El Acta de entrega de repuestos y/o accesorios usados cambiados, que serán suscritas por el usuario del equipo, por el contratista y por el supervisor del servicio.



## 25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento, la responsabilidad por vicios ocultos será de doce (12) meses, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

## 26. DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO OBLIGATORIOS

El postor adjudicado, debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- El Programa de Mantenimiento de 02 Autoclaves (según el Numeral 7 del Término de Referencia).
- Entrega del Curriculum Documentado del Personal Clave profesional y Técnico mínimo en la contratación del servicio.
- Contrato de consorcio de ser el caso, con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. Detalle y estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo correspondiente del anexo.
- El Postor que obtenga la buena Pro, presentará la relación del personal con la documentación de los requisitos del personal profesional y técnicos del servicio, previa a la suscripción del contrato, en un file: fotocopia del DNI, cargo, remuneración, periodo de destaque, certificados y constancias que lo acrediten (Los mismos que fueron ofertados en la oferta técnica) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente de todo el personal profesional y técnico, durante la duración del contrato.
- Presentará una declaración Jurada de cumplimiento del Plan de Protocolos sanitario y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes para sus trabajadores destacados en el HNAL, en concordancia con el Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19" aprobado mediante Resolución Ministerial No.239-2020-MINSA y modificatorias, aplicable a todas las personas naturales y jurídicas que desarrollan actividades económicas.

### SEGUROS:

El CONTRATISTA deberá presentar para el periodo de vigencia del plazo del contrato, la cobertura por las siguientes Pólizas de Seguro:

- La Póliza de Seguro Complementario de trabajo de Riesgo SCTR (pensión y salud), que cubra salud, muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo del personal propuesto y destacado en el HNAL, durante el periodo de contratación. Presentará una copia de la Póliza de todo el personal propuesto.

- Póliza de Deshonestidad por US\$ 25,000.00 (Veinticinco Mil con 00/100 dólares americanos) vigente y endosada a nombre de la Entidad por concepto de Deshonestidad y por Daños y perjuicios vigentes durante la vigencia del contrato.
- Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por US\$ 25,000.00 (Veinticinco Mil con 00/100 dólares americanos), que cubra daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro los 24 meses de contrato en el HNAL. Cláusula que considera al hospital como un tercero; amparando en la negligencia y falta de cumplimiento del contrato.

Las pólizas deberán tener una vigencia mínima de dos (02) años, el incumplimiento generará no suscribir el contrato.

## 27. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

- a) La penalidad se aplicará por ocurrencia e incumplimiento al TDR, para tal fin se establece una escala de faltas, el cual será ejecutado por la Oficina de Logística, con la información cabal que la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento que la Unidad de Ingeniería Clínica le informe oportunamente (mediante el profesional o técnico supervisor del servicio), el incumplimiento del Contratista adjudicado. A continuación, se tipifica como incumplimiento del Contratista a los siguientes:

N°	FALTA O INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	No poseer el Seguro complementario de Trabajo de Riesgo SCTR	15% de la UIT	Acta de verificación
2	Por la demora en atender una Urgencia de más 03 horas, la inoperatividad de las autoclaves.	20 % de la UIT	Acta de verificación
3	Por incumplimiento del mantenimiento programados, no ejecutados en el servicio programado del mantenimiento de las autoclaves.	30 % de la UIT	Acta de verificación
4	Servicio de mantenimiento incorrecto (o inadecuado).	20 % de la UIT	Acta de verificación
5	Por reemplazar al personal clave No del mismo perfil de la propuesta adjudicada.	20 % de la UIT	Acta de verificación
6	Realizar cambio de personal clave sin coordinar con la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y/o Unidad de Ingeniería Clínica de la OSGN/HNAL.	30 % de la UIT	Acta de verificación
7	Por reemplazar al personal clave con otro que no tiene igual perfil de	20 % de la UIT	Acta de verificación

MINISTERIO DE SALUD



	experiencia o profesión.		
8	No uso el equipo de seguridad personal (EPP) y fotocheck por parte del personal técnico que presta el servicio.	15 % de la UIT	Acta de verificación

- b) De acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, se encuentra tipificado los diversos puntos de incumplimiento, que se aplicaran al Contratista, en el marco del Capítulo IV - Incumplimiento del Contrato -Artículo 162 - Penalidad por mora en la ejecución de la prestación: 162.1. En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula.

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \\ F \times \text{Plazo en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
- F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días
- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la orden o contrato vigente o a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

## 28. ANTICORRUPCIÓN

La declaración y garantía del contratista de 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. La obligación del contratista de 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.

El compromiso del contratista de: 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. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



### **29. COMPROMISO ANTISOBORNO**

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de ofertas, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

### **30. CONSIDERACIONES GENERALES**

La Entidad dará las facilidades para visita técnica de reconocimiento físico (en caso lo requieran) y pueda ser considerada en su propuesta. Las visitas serán coordinadas previamente con la Jefatura de Servicios Generales y Mantenimiento o la Jefatura de la Unidad de Ingeniería Clínica.

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>UN (01) Especialista:</p> <p>Formación: un (01) personal profesional (titulado) en las carreras de Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Mecatrónica o Ingeniería Electrónica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el Título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Especialista:</p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años en la ejecución de mantenimiento correctivo y/o preventivo de equipos de esterilización, autoclaves.</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> <p><b>Importante</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 350,000.00 (Trescientos cincuenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento de Equipos de esterilización, autoclaves.</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 pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> 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</p>

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

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

(...)

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

en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>
----------------------	--------------------------------

**Importante**

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

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

<sup>14</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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



**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-HNAL**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>18</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-HNAL**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

<sup>19</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-HNAL**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-HNAL**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-HNAL**  
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**

*A*

*A*

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-HNAL**  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

**Importante**

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

*f*  
*g*  
*f*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-HNAL**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-HNAL**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-HNAL**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 12

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-HNAL**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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