

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
007-2023-OEC-RSS**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO A
TODO COSTO DE LA PLANTA DE OXIGENO DEL
HOSPITAL MANUEL A. HIGA ARAKAKI.**

SATIPO - 2023

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD TERRITORIAL DE SALUD SATIPO
RUC N° : 20185616611
Domicilio legal : JR. MANUEL PRADO N° 361-363-SATIPO-SATIPO-JUNIN
Teléfono: : [.....]
Correo electrónico: : logisticacotizaciones@rissatipo.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO A TODO COSTO DE LA PLANTA DE OXIGENO DEL HOSPITAL MANUEL A. HIGA ARAKAKI.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [MEMORANDO N° 0427-2023-GRJ-DRSJ-RSS-DE de fecha 09 de agosto del 2023]

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1 - 00 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 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 [105 DIAS] en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

RED DE SALUD - SATIPO
UNIDAD DE LOGISTICA

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/. 10.00 (Diez con 00/100 soles) en la UNIDAD DE TESORERIA de la RED DE SALUD a la vez deberá recabar las bases en la UNIDAD DE LOGISTICA.

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° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N°. 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto
- Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto
- Supremo N° 344-2018-EF.
- Directivas del OSCE.
- T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS
- Ley N° 26842, Ley General de Salud

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Importante para la Entidad

- c) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.*

Advertencia

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

Importante para la Entidad

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

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : [473-001950]
Banco : [BANCO DE LA NACION]
N° CCI⁷ : [.....]

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio 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.

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 – PIDE⁸ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- Estructura de costos¹¹.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

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

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 Haya¹³.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la 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 UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA RED DE SALUD SATIPO, SITO, EN JR. MANUEL PRADO 361, 363, SATIPO.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [PAGOS PARCIALES].

N° ENTREGABLE	MONTO	DESCRIPCION
1ER	70% del monto contratado	A los 30 días después de haber suscrito contrato u orden de servicio con la presentación de informe del servicio de mantenimiento correctivo.
2DO	30% del monto contratado	A los 75 días después de haber presentado el informe del servicio de mantenimiento correctivo; con la presentación de informe del servicio de mantenimiento preventivo.

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

- Informe del funcionario responsable del [RESPONSABLE DE LA PLANTA DE OXIGENO CON (V°B°) DEL RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES DEL HOSPITAL MANUEL A. HIGA ARAKAKI - SATIPO] emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Pedidos de Servicio, (primer pago será con contrato original y los posteriores con copia simple).
- Contrato suscrito entre la Entidad y el Contratista, (primer pago será con contrato original y los posteriores con copia simple).
- Certificación de crédito presupuestal, (primer pago será con el original y los posteriores con copia simple).

Dicha documentación se debe presentar en LA UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA RED DE SALUD SATIPO, SITO, EN JR. MANUEL PRADO 361, 363, SATIPO.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO A TODO COSTO
DE LA PLANTA DE OXIGENO DEL HOSPITAL MANUEL A. HIGA ARAKAKI.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento correctivo y preventivo a todo costo de la planta de oxígeno del Hospital Manuel A. Higa Arakaki de la red de salud Satipo – Región Junín.

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN (AREA USUARIA)

Responsable de la planta de oxígeno de la Unidad de Servicios Generales del Hospital Manuel A. Higa Arakaki – Red de Salud Satipo.

3. JUSTIFICACIÓN

Teniendo presente que la planta de oxígeno se encuentra funcionamiento más de un año, se requiere el mantenimiento correctivo y preventivo, que asegure el correcto funcionamiento del mismo. Además, existe la necesidad de que la planta se encuentre en óptimas condiciones para poder suministrar oxígeno a las diferentes áreas, especialmente las que ingresan a hospitalización y a la unidad de cuidados intensivos.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar el suministro de oxígeno en el hospital Manuel Higa Arakaki para la atención de los pacientes y otros.

5. ANTECEDENTES

La planta de oxígeno instalada en el hospital Manuel Higa Arakaki entro en funcionamiento en el mes de febrero del 2021. Por recomendación de los fabricantes de los componentes de la planta, y debido al prolongado tiempo de funcionamiento, se ha sugerido la realización de un mantenimiento correctivo y preventivo, para que la planta pueda estar en óptimas condiciones. Por lo que se plantea que se realice el mantenimiento correspondiente a las 4000 horas de funcionamiento de los componentes de toda la línea de producción y funcionamiento.

6. ACTIVIDAD RELACIONADA

En el marco de la Ley N° 31365 Según Informe Legal N° 0114-2022-GRJ-DRSJ-RSS-OAJ, Recomendamos realizar el requerimiento necesario para el servicio de mantenimiento preventivo de la PLANTA GENERADORA DE OXIGENO.

7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de mantenimiento correctivo y preventivo para la planta de oxígeno medicinal del hospital Manuel Higa Arakaki de Satipo, implementado por la Universidad Nacional de Ingeniería en el marco del convenio resuelto N°085-2020 y el acuerdo conciliatorio N° 12672-2021 y reforzar la respuesta sanitaria efectiva y oportuna dentro de los estándares internacionales de acuerdo a las características técnicas y lugar de entrega.

8. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

8.1. ALCANCES

El contratista deberá realizar el mantenimiento de todos los equipos que conforman la planta de oxígeno medicinal tipo PSA, para ello deberá realizar la verificación,

RED DE SALUD SATIPO
HOSPITAL DE MANUEL A. HIGA ARAKAKI
Hever E. Castillo Nolasco
TC. MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE OXIGENO

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
HOSPITAL MANUEL A. HIGA ARAKAKI - SATIPO
Tec. Jesús Alfredo Carbajal Medina
JEFE DE SERVICIOS GENERALES

Página 1 de 19

19

limpieza, diagnóstico, reparaciones, reemplazo de partes, pruebas y puesta en marcha.

8.2. PRESTACIÓN PRINCIPAL: MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO

8.2.1. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Con el fin de asegurar el funcionamiento de la planta de oxígeno medicinal en óptimas condiciones de operatividad, el Contratista deberá ejecutar las acciones de mantenimiento necesarias de acuerdo a las exigencias y recomendaciones del fabricante bajo los siguientes términos:

- 8.2.1.1. El contratista deberá presentar un Plan de Mantenimiento Correctivo proyectado que requiere la planta de oxígeno medicinal el cual debe estar incluida en la propuesta. Dicho plan debe incluir las principales actividades que se debe realizar en el mantenimiento proyectado a 4000 horas de funcionamiento. Asimismo, debe incluir el costo final del mantenimiento a realizar.
- 8.2.1.2. En el anexo A, se detallan las actividades mínimas que se deberán realizar en los servicios que se realicen para cada componente de la planta de oxígeno, sin perjuicio de las recomendaciones del fabricante en cuyos casos se deberán añadir.
- 8.2.1.3. El contratista deberá suministrar todos los insumos, repuestos, mano de obra y supervisión técnica de las actividades necesarias para la ejecución del mantenimiento correctivo.
- 8.2.1.4. El mantenimiento correctivo de la planta de oxígeno medicinal será ejecutado en un plazo máximo que no exceda los 50 días calendarios.
- 8.2.1.5. Los horarios de mantenimiento serán coordinados con el responsable de la planta de oxígeno del área de mantenimiento y servicios generales del Hospital y se deberán informar a la Dirección del Hospital una vez culminado el servicio.
- 8.2.1.6. Al término de la ejecución de los servicios, el contratista deberá entregar el informe técnico del mantenimiento correctivo correspondiente en un plazo máximo 5 días calendario.

8.2.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Con el fin de asegurar el funcionamiento de la planta de oxígeno medicinal en óptimas condiciones de operatividad, el Contratista deberá ejecutar las acciones de mantenimiento necesarias de acuerdo a las exigencias y recomendaciones del fabricante bajo los siguientes términos:

- 8.2.2.1. El contratista deberá presentar un Plan de Mantenimiento Preventivo proyectado que requiere la planta de oxígeno medicinal el cual debe estar incluida en la propuesta. Dicho plan debe incluir las principales

Página 2 de 19

RED DE SALUD SATIPO
HOSPITAL DE MANA KATIPU
Hoyos E. COSCICHU PUMALLO
TEL. MANTENIMIENTO: 070 222 2222

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
HOSPITAL "MANUELA FIGUEROA" - SATIPO
Tec. Jesús Alfredo Carbajal Medina
JEFE DE SERVICIOS GENERALES

RED DE SALUD - SATIPO
UNIDAD DE LOGISTICA

actividades que se debe realizar en el mantenimiento proyectado a 4000 horas de funcionamiento. Asimismo, debe incluir el costo final del mantenimiento a realizar.

- 8.2.2.2. En el anexo A, se detallan las actividades mínimas que se deberán realizar en los servicios que se realicen para cada componente de la planta de oxígeno, sin perjuicio de las recomendaciones del fabricante en cuyos casos se deberán añadir.
- 8.2.2.3. El contratista deberá suministrar todos los insumos, repuestos, mano de obra y supervisión técnica de las actividades necesarias para la ejecución del mantenimiento preventivo.
- 8.2.2.4. El mantenimiento preventivo de la planta de oxígeno medicinal será ejecutado en un plazo máximo que no exceda los 50 días calendarios.
- 8.2.2.5. Los horarios de mantenimiento serán coordinados con el responsable de la planta de oxígeno del área de mantenimiento y servicios generales del Hospital y se deberán informar a la Dirección del Hospital una vez culminado el servicio.
- 8.2.2.6. Al término de la ejecución de los servicios, el contratista deberá entregar el informe técnico del mantenimiento preventivo correspondiente en un plazo máximo 5 días calendario.

8.3. EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Para la ejecución del Mantenimiento Correctivo y Preventivo Programado, el contratista deberá seguir el siguiente procedimiento:

8.3.1. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

- 8.3.1.1. Coordinará el inicio de la ejecución de la actividad del mantenimiento correctivo programado con el responsable de la Planta de Oxígeno y el área de Servicios Generales y/o Mantenimiento del Hospital, quienes a su vez coordinarán con las áreas o departamentos que se verán afectados, de tal manera que no se interrumpa la labor de cada área, ó la interrupción sea mínima.
- 8.3.1.2. Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por el Hospital Manuel Higa Arakaki-Satipo, según el Plan de Mantenimiento presentado.
- 8.3.1.3. Concluido el trabajo de mantenimiento, el responsable de la planta de oxígeno del área de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital, verificará la conformidad del mantenimiento ejecutado suscribiendo un acta en señal de conformidad de la Orden de Servicio correspondiente.
- 8.3.1.4. Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga el responsable de la planta de Oxígeno Jefe Oficina de Servicios Generales y/o Mantenimiento del Hospital y/o quien haga sus veces. la Entidad comunica las observaciones, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días, según el Art. 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- 8.3.1.5. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto

RED DE SALUD SATIPO
HOSPITAL DE MANUEL HIGA ARAKAKI-SATIPO
Hever E. Castillo Nijolaya
TEC. MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
HOSPITAL "MANUEL A. HIGA ARAKAKI" - SATIPO
Tec. Jesús Alfredo Carbajal Medina
JEFE DE SERVICIOS GENERALES

Página 3 de 19

17

corresponde aplicar penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el párrafo anterior.

8.3.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 8.3.2.1. Coordinará el inicio de la ejecución de la actividad del mantenimiento preventivo programado con el responsable de la Planta de Oxígeno y el área de Servicios Generales y/o Mantenimiento del Hospital, quienes a su vez coordinarán con las áreas o departamentos que se verán afectados, de tal manera que no se interrumpa la labor de cada área, ó la interrupción sea mínima.
- 8.3.2.2. Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por el Hospital Manuel Higa Arakaki-Satipo, según el Plan de Mantenimiento presentado.
- 8.3.2.3. Concluido el trabajo de mantenimiento, el responsable de la planta de oxígeno del área de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital, verificará la conformidad del mantenimiento ejecutado suscribiendo un acta en señal de conformidad de la Orden de Servicio correspondiente.
- 8.3.2.4. Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga el responsable de la planta de Oxígeno Jefe Oficina de Servicios Generales y/o Mantenimiento del Hospital y/o quien haga sus veces. la Entidad comunica las observaciones, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días, según el Art. 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- 8.3.2.5. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el párrafo anterior.

8.4. TRANSPORTE Y SEGUROS

Los repuestos que forman parte del presente servicio, serán transportados por el contratista en vehículos adecuados con todas las condiciones de seguridad y entregados en el hospital.

8.5. CONDICIONES GENERALES

- 8.5.1. La conformidad de recepción de los servicios no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas, sustento físico o documentario doloso u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los bienes, reservándose la Entidad el derecho de iniciar las acciones administrativas y/o legales a que hubiere lugar, sin costo alguno por la Entidad.
- 8.5.2. Obligaciones del contratista es contar con scmr (seguro complementario de trabajo de riesgo) de todo el personal técnico que realice el servicio, asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones a su cargo o a requerimiento adicional que indique el Hospital, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio o durante la prestación.

RED DE SALUD SATIPO
HOSPITAL DE MANUEL HIGA ARAKAKI
Jefe E/ Centro de Oxígeno
Téc. Mantenimiento de Plantas de Oxígeno

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNIN
HOSPITAL "MANUEL A. HIGA ARAKAKI" - SATIPO
Téc. Jesús Alfredo Carbajal Medina
JEFE DE SERVICIOS GENERALES

Página 4 de 19

8.6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS

Para la ejecución de las actividades del mantenimiento preventivo de la planta de oxígeno medicinal, así como para elaborar el informe del servicio EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta la siguiente normativa:

REGLAMENTOS

- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 11-2013-MEM/DM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad- 2013 (RESESATE- 2013)

NORMAS TECNICAS

- Norma ISO 13485:2016 - Sistema de gestión de la calidad aplicable para dispositivos médicos.
- Norma ISO 8573-1: 2010 - Calidad de aire comprimido.
- Norma ISO 12500-1:2007 - Filtros para aire comprimido.
- Norma Técnica de Salud N° 110-MINSA/DGIEM-v.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Segundo Nivel de Atención"
- Norma Técnica EM.010
- Código nacional de electricidad
- NFPA 99
- Farmacopeas Americana y Europea.

8.7. PLAN DE MANTENIMIENTO

Plan de Mantenimiento Correctivo y Preventivo

El Plan de Mantenimiento tendrá un contenido mínimo de información según se detalla a continuación:

- Índice
- Objetivos y metas
- Actividades a realizar
- Cronograma de actividades (incluyendo el número de intervenciones)
- Equipos, Herramientas e insumos a utilizarse
- Procedimientos Escritos de Trabajo.
- CV del Ingeniero colegiado responsable del mantenimiento

El referido plan estará suscrito por el profesional responsable del servicio. Así mismo el Plan de Mantenimiento deberá abordar los siguientes alcances, así como las actividades detalladas en el anexo A:

El plan de mantenimiento correctivo y preventivo considerando el número de horas de producción de la planta generadora de oxígeno debe contener como mínimo lo siguiente:

RED DE SALUD - SATIPO
HOSPITAL DE APOLOMAYO SATIPO
Héctor E. Castillo Niquigaya
TIC. MANTENIMIENTO DE PLANTAS DE OXIGENO

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
HOSPITAL "MAYUMI - NIGARAKAY" - SATIPO
Tec. Jesús Alfredo Carbajal Medina
JEFE DE SERVICIOS GENERALES

Página 5 de 19

15

- Inspecciones de los sensores de pureza de O₂, CO y CO₂.
- Inspección del sensor de concentración de oxígeno 93% +/- 3%.
- Verificación de la operatividad de las alarmas audiovisuales de: baja concentración de oxígeno, presión de salida, alta y baja presión de operación, presión y temperatura del compresor de aire, activación de sistema de respaldo y falla de alimentación eléctrica.
- Revisión de la operatividad del compresor de aire, secador de aire, generador de oxígeno, sistema de válvulas, elementos de control y filtros.
- Cambio de prefiltros y filtros de aire, filtro de carbón activado, filtro bacteriológico de acuerdo a la saturación de los elementos de filtración y horas de operación.
- Verificación del estado de operación del compresor de oxígeno, manifold automático, reguladores de presión, mangueras pitgail, válvulas y manómetros.
- Ajustes, limpieza y lubricación necesarias en general.
- Otras actividades que demande el mantenimiento preventivo, según recomendaciones del fabricante.

Las actividades de mantenimiento correctivo y preventivo serán registradas y debe contar con las firmas del responsable del mantenimiento por parte del contratista y conformidad del responsable del área de Servicios Generales del Hospital.

8.8. REQUISITOS Y RECURSOS PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

Equipamiento

El contratista debe contar con el equipamiento necesario para la prestación del servicio, los cuales deben contar con certificados de calibración vigente en el caso de los equipos de medida y en el caso de las herramientas están deben ser de fábrica de marca reconocida (en buen estado de conservación y uso), no se permitirá el uso de herramientas artesanales.

8.8.1. PERSONAL REQUERIDO (PERSONAL CLAVE)

Perfil del personal propuesto:

El contratista deberá contar con el personal clave mínimo indicado a continuación:

A. Personal clave

a. Un (01) Ingeniero Mecánico, Electricista, Mecánico-Electricista, Electromecánico.

i. Actividades

Realizará la inspección y diagnóstico técnico previo a la ejecución del servicio en base a inspección visual y mediciones necesarias.

RED DE SALUD SATIPO
HOSPITAL DE APOYO MANA KATIPU
HUGO L. CASTILLO NIÑOLAY
TEL. 071-2222222222

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
HOSPITAL "MANUEL A. INGAARAY" - SATIPO
Téc. Jesús Alfredo Carbajal Medina
JEFE DE SERVICIOS GENERALES

Página 6 de 19

14

Supervisar los trabajos durante toda la ejecución del servicio de mantenimiento, garantizando el cumplimiento de los procedimientos de trabajo, las EETT y la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo presentados en su plan de trabajo y asegurar una mayor confiabilidad en el funcionamiento de los equipos pues deberá avalar con su firma los procedimientos de trabajo y entregables definidos en el EETT.
Elaborará el Plan de Mantenimiento Correctivo y Preventivo previo al inicio de las actividades, así como el Informe Final.

ii. Perfil

Colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú
Deberá contar con una experiencia mínima de dos (02) años en trabajos de suministro y/o instalación y/o mantenimiento de plantas de oxígeno, sistemas de gases medicinales (oxígeno, aire medicinal y vacío) y/o aire comprimido y/o compresores de aire y/o secadores frigoríficos o desecante y/o instrumentación y calibración de equipos, lo que deberá ser demostrado con constancias o certificados.
Experiencia en trabajos de supervisión en servicios de mantenimientos equipos eléctricos y/o equipos electromecánicos y/o equipos de gases medicinales.
Egresado y/o Titulado de Post Grado o Maestría en "Gestión de Sistemas de Energía Eléctrica y/o Sistemas Eléctricos de Distribución"
De preferencia haber llevado curso de Especialización y/o Extensión y/o Diplomado y/o capacitación en "Automatización Industrial con PLC y/o sistemas de automatización", lo que deberá ser demostrado con constancias o certificados con 120 horas lectivas.

b. Un (01) Técnico Mecánico, eléctrico y afines

i. Actividades

Realizarán la inspección y diagnóstico técnico de las plantas de oxígeno a intervenir.
Realizará todos los trabajos de desmontaje, montaje y pruebas de elementos eléctricos, electromecánicos que formen parte del servicio.

ii. Perfil

Deberá contar con estudios técnicos concluidos en Instituto técnico reconocido por el Ministerio de Educación y con experiencia laboral mínima de tres (03) años en trabajos de suministro y/o instalación y/o mantenimiento de plantas de oxígeno, sistemas de gases medicinales (oxígeno, aire medicinal y vacío), equipos electromecánicos (calderos, generadores de vapor y/o grupos electrógenos) y/o aire comprimido y/o aire comprimido y/o compresores de aire y/o secadores frigoríficos o desecante y/o instrumentación y calibración de equipos y/o aire acondicionado.

Especialización y/o Diplomado en "Planta Generadora de Oxígeno Medicinal" y/o Planta Generadora de Gases Medicinales con 120 horas lectivas como mínimo, otorgadas por instituciones acreditadas por el MINSA y/o MINEDU.

RED DE SALUD SATIPO
HOSPITAL DE APOYO MANAUSATO
HEVERTE GARCIA NIÑALUYA
TIC. MANUTENCIÓN DE LA PLANTA DE OXIGENO

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNIN
HOSPITAL "MANUEL A. PARRA RIVERO" - SATIPO
Tec. Jesús Alfredo Carbajal Medina
JEFE DE SERVICIOS GENERALES

Página 7 de 19

13

Especializaron y/o Diplomado en "Sistemas de Distribución de Energía Eléctrica" con 120 horas lectivas como mínimo, otorgadas por instituciones acreditadas por el MINSA y/o MINEDU.

Se acreditará con copia simple los Diplomados, Especializaciones, Cursos y otros que abalen dichas capacitaciones y/o especializaciones.

El personal del contratista debe contar con todos los equipos de protección personal que se requieran para una adecuada prestación del servicio.

Todo el personal del contratista deberá estar correctamente uniformado, debiendo portar en todo momento su fotocheck para su identificación.

8.9. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR EL HOSPITAL

8.9.1. Facilidades de acceso a las áreas a intervenir

El Hospital brindará las facilidades para el acceso a todos los ambientes necesarios para el mantenimiento de las plantas de oxígeno medicinal en la que se realizará el servicio.

8.9.2. Desocupar los ambientes durante el periodo de ejecución del servicio, hasta la conformidad.

Los ambientes a intervenir por parte del contratista se desocuparán antes de la ejecución del servicio.

8.9.3. Contar con un ambiente de contingencia para reubicar los equipos que se retiren de los ambientes a intervenir.

El Hospital proporcionará un ambiente en donde el contratista ubicará los materiales que resulten del desmontaje de las instalaciones eléctricas que existen.

8.9.4. Facilidades de ambiente de almacenaje de herramientas y materiales.

Se proveerá un área temporal para el almacenamiento de sus herramientas y materiales, cuya seguridad y guardianía será de responsabilidad del contratista.

8.9.5. Informar respecto a las instalaciones

Informar de cualquier modificación en las instalaciones que tengan implicancia en la operación de la POM, así como suministrar la energía eléctrica de acuerdo a la carga y calidad requerida.

8.10. SEGUROS

El contratista proveerá a todo su personal mientras dure la ejecución del servicio de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión, Salud y Accidentes Personales, es obligatorio el uso de SOAT para todos los Vehículos que ingresen a los Hospitales.

8.11. VISITA TECNICA

El contratista podrá realizar una visita técnica a las instalaciones que serán objeto del presente servicio, para lo cual coordinará con el responsable de la Planta de Oxígeno del área de Servicios Generales la forma de acceder a los ambientes a intervenir.

RED DE SALUD - SATIPO
HOSPITAL DE EMERGENCIAS SATIPO
Hecyer El Casullo Niriñayga
Téc. Mantenimiento de Equipos Médicos

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
HOSPITAL TAYELA FIGUEROA - SATIPO
Téc. Jesús Alfredo Carlañal Medina
JEFE DE SERVICIOS GENERALES

Página 8 de 19

12

8.12. RESULTADOS ESPERADOS (SEGÚN MANTENIMIENTO)

Los entregables específicos serán:

Entregable N° 01: Plan de Mantenimiento

Cuyo contenido mínimo, sin ser limitativo, será:

- Caratula
- Índice
- Objetivos y metas
- Actividades a realizar
- Cronograma de actividades
- Equipos, Herramientas e insumos a utilizarse
- Procedimientos Escritos de Trabajo

El cual debe ser entregado con la propuesta de mantenimiento.

Entregable N° 02: Informe Final

Cuyo contenido mínimo, sin ser limitativo, será:

- Caratula
- Índice
- Actividades realizadas
- Grupos de trabajo
- Cronograma de actividades ejecutadas
- Equipos, Herramientas e insumos a utilizados
- Registro fotográfico
- Anexos: incluyendo la documentación que acredite fehacientemente los trabajos realizados, los equipos instalados y herramientas utilizados, las pruebas realizadas (Protocolos de Pruebas), etc.
- ~~Manuales de operación y mantenimiento en español de los siguientes componentes: compresor, secador, filtros, generador de oxígeno, analizadores de oxígeno, monóxido de carbono, dióxido de carbono, medidores de presión, punto de rocío y temperatura, en formato físico y CD.~~
- Informe y Protocolo de pozo a tierra menor a 10 ohmios.
- Constancia de capacitación en el manejo de la planta de oxígeno al personal del Hospital Manuel Higa Arakaki-Satipo.

El cual debe ser entregado luego de finalizada las actividades.

8.13. SUBCONTRATACIÓN

El contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad.

8.14. CONFIDENCIALIDAD

Se prohíbe revelar información a terceros proporcionada por el Hospital o adquirida por el contratista durante el presente proceso de contratación, ejecución del servicio y posterior al servicio.

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

9.1. Lugar

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
HOSPITAL MANUEL HIGA ARAKAKI - SATIPO
Téc. Jesús Alfredo Carbajal Medina
JEFE DE SERVICIOS GENERALES

Página 9 de 19

Hospital Manuel Higa Arakaki-Satipo

9.2. Plazo

El mantenimiento de la planta de oxígeno medicinal será ejecutado en un plazo máximo que no exceda ciento cinco (105) días calendarios, contabilizados del día siguiente de suscrito el contrato.

10. GARANTÍA

La garantía del servicio de mantenimiento y los componentes suministrados será como mínimo de doce (12) meses, computado desde el día siguiente de la emisión de la conformidad.

11. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

11.1. CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD

Queda entendido que la Orden de Servicio (OS) de la RSS es un documento necesario e imprescindible para el trámite de conformidad y gestionar el pago correspondiente de las actividades de mantenimiento concluidas.

El responsable de la Planta de Oxígeno de la Oficina de Servicios Generales y/o Mantenimiento del Hospital dará por concluida la actividad de mantenimiento, si los trabajos de mantenimiento se han cumplido según lo indicado en el "Plan de Mantenimiento" aprobado por el hospital, y se ha realizado adecuadamente la conformidad de las actividades programadas, firmando en señal de conformidad. En caso contrario, el incumplimiento del contratista, iniciará un procedimiento para la aplicación de las penalidades que correspondan y/o se inicie el trámite de las sanciones a que hubiera lugar.

El plan de mantenimiento será presentado en el Hospital MAHA por el contratista al día siguiente de suscrito el contrato y aprobado por el hospital dentro del día siguiente hábil de su presentación.

Queda entendido que la prestación está concluida cuando cuenta con la firma de conformidad del responsable de la Planta de Oxígeno y (V°B°) del Jefe de la Oficina de Servicios Generales y/o Mantenimiento del Hospital y/o quien haga sus veces y del ejecutor.

La conformidad del mantenimiento efectuado no invalida el reclamo posterior por parte de la entidad por defectos o vicios ocultos, sustento físico o documentario doloso u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables, reservándose el hospital el derecho de iniciar las acciones administrativas o legales a que hubiera lugar, hasta un año después de la fecha de conformidad otorgada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.

11.2. CONFORMIDAD FINAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO EJECUTADO

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la ley de contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por EL RESPONSABLE DE LA PLANTA DE OXIGENO, con el visto bueno (V°B°) del área de Servicios generales del Hospital "MANUEL ANGEL HIGA ARAKAKI".

RED DE SALUD SATIPO
HOSPITAL DE APOYO MAHA SATIPO
HUGO E. CASILLAS
TIC MANTENIMIENTO DE PLANTA DE OXIGENO

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNIN
HOSPITAL "MANUEL A. HIGA ARAKAKI" - SATIPO
Tec. Jesús Alfredo Carbajal Medina
JEFE DE SERVICIOS GENERALES

Página 10 de 19

12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará luego de otorgada la conformidad por parte del responsable de La Planta de Oxígeno con (V°B°) del responsable de Servicios Generales del Hospital Manuel A. Higa Arakaki - satipo. Según la siguiente descripción:

N° ENTREGABLE	MONTO	DESCRIPCION
1ER	70% del monto contratado	A los 30 días después de haber suscrito contrato u orden de servicio con la presentación de informe del servicio de mantenimiento correctivo.
2DO	30% del monto contratado	A los 75 días después de haber presentado el informe del servicio de mantenimiento preventivo; con la presentación de informe del servicio de mantenimiento correctivo.

13. PENALIDADES APLICABLES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, se aplicará una penalidad hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%)

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato Vigente}}{F \times \text{Plazo Vigente en días}}$$

Dónde: F=0.40 para plazos menores o iguales a cincuenta (50) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras.

14. ANEXOS

- Anexo A : ACTIVIDADES MINIMAS DE MANTENIMIENTO
- Anexo B : MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA PLANTA GENERADORA DE OXIGENO
- Anexo C : MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PLANTA GENERADORA DE OXIGENO
- Anexo D : PARÁMETROS REFERENCIALES PARA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN EN LAS PLANTAS DE OXIGENO

RED DE SALUD SATIPO
HOSPITAL DE MANUEL A. HIGA ARAKAKI - SATIPO
Hector E. Castillo Intendente
Téc. MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE OXIGENO

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
HOSPITAL "MANUEL A. HIGA ARAKAKI" - SATIPO
Tec. Jesús Alfredo Carbajal Medina
JEFE DE SERVICIOS GENERALES

Página 11 de 19

9

ANEXO A: ACTIVIDADES MINIMAS DE MANTENIMIENTO

Cuadro N° 01

COMPRESOR DE AIRE LIBRE DE ACEITE – ATLAS COPCO			
FRECUENCIA	PLAN DE SERVICIO		ACTIVIDADES MINIMAS
Cada 4000 horas o cada 06 meses (1)	A		<ul style="list-style-type: none"> • Verificar en la pantalla de servicio las lecturas de: (presión de aire, Temperatura aceite, Hrs de funcionamiento). • Comprobar el estado del conjunto del ventilador de refrigeración. • Comprobar/limpiar las aletas de refrigeración. • Comprobar el conjunto del prefiltro del respiradero. • Reemplace el conjunto del prefiltro del respiradero • Cambiar elemento(s) de filtro de aire • Reemplazar filtro de entrada de aire • Cambiar el filtro de aceite del compresor • Cambio de aceite de compresor. • Compruebe las indicaciones de aviso o parada por alarma en el display. • Compruebe si el cableado está dañado o las conexiones están sueltas. • Compruebe que se descarga el condensado mientras la unidad funciona en carga. • Revisión de Válvulas • Revisión del intercooler (enfriador de aire) • Revisión del posenfriador. • Limpiar enfriadores de aire y de aceite • Inspeccione el acoplamiento de la transmisión principal. • Engrasar los cojinetes del motor de accionamiento principal • Compruebe el nivel del aceite. Antes del arranque, el nivel tiene que estar entre las 2 líneas de la mirilla. • Accione y pruebe la válvula de seguridad e interruptores. • Pruebe la protección de parada por temperatura. • Compruebe el funcionamiento del purgador de condensado. • Verificación de todos los parámetros de operación • Mantenimiento a los intercambiadores de calor. • Limpieza general de todos los componentes interno y externos

(1) lo que ocurra primero

RED DE SALUD SATIPO
HOSPITAL DE APOYOS SATIPO
Hever E. Castillo Nimaoya
TIC. MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD DE LOGISTICA

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
HOSPITAL "MIGUEL A. HIGARAYAKA" - SATIPO
Tec. Jesús Alfredo Carbajal Medina
JEFE DE SERVICIOS GENERALES

Cuadro N° 02

Página 12 de 19

SECADOR DE AIRE FRIGORÍFICO– ATLAS COPCO		
FRECUENCIA	PLAN DE SERVICIO	ACTIVIDADES MINIMAS
Cada 4000 horas o cada 06 meses (1)	A	<ul style="list-style-type: none"> • Reemplace los filtros del equipo • Compruebe el panel de display para ver la información y los mensajes de servicio. • Tomar lectura de servicio (presión de aire, temperatura de aire, agua) • Compruebe si el cableado está dañado o las conexiones están sueltas. • Compruebe si existen fugas de aire, agua y aceite. • Verificación de todos los parámetros de operación • Limpieza general de todos los componentes interno y externos • Revisar/limpiar VÁLVULAS DE drenaje(s) de condensación • Verifique la mirilla del refrigerante: húmedo (color) • Revise el condensador (AC) y limpie el exterior.

(1) lo que ocurra primero

Cuadro N° 03

TANQUES DE AIRE Y OXIGENO		
FRECUENCIA	PLAN DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN MINIMO
Cada 4000 horas o cada 06 meses (1)	A	<ul style="list-style-type: none"> • Todo el sistema debe inspeccionarse en busca daños, fugas (válvula solenoide bloque, conexión manguera / tubería, uniones, etc....) • Verificación de controles eléctricos. • Verificación de operación de manómetros; debe marcar la presión de aire. • Inspección visual de posibles daños o presencia de corrosión (De ser el caso se debe realizar la limpieza y repintado de la parte afecta) • Verificación e instalación eléctrica a la válvula de drenaje automática (Aplica para el Tanque de Aire Comprimido) • Limpieza general de todos los componentes internos y externos. • Cambio de válvulas de seguridad y prueba de disparo • Cambio de sensores de punto de rocío • Cambio de sensores de presión • Otros según fabricante

(1) lo que ocurra primero

Cuadro N° 04

GENERADOR DE OXIGENO – OXYMAT

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
HOSPITAL MANUELA FIGUEROA - SATIPO

Tec. Jesús Alfredo Carbajal Medina
JEFE DE SERVICIOS GENERALES

Página 13 de 19

FRECUENCIA	PLAN DE SERVICIO	ACTIVIDADES MÍNIMAS
Cada 4000 horas o cada 6 meses (1)	A	<ul style="list-style-type: none"> Reemplazo de cartuchos: filtros de carbón y Bacteriológico Sustituya el filtro de aire coalescente y de partículas finas. Comprobar en la pantalla la pureza del oxígeno. Compruebe los elementos de los filtros instalados antes y después del secador frigorífico (coalescentes, partículas finas, carbón activado, bacteriológico, etc...), los manómetros de presión diferencial en los filtros. Todo el sistema debe inspeccionarse en busca de funcionamiento, daños, fugas (válvula solenoide bloque, conexión manguera / tubería, válvulas de seguridad, etc...) Comprobar cableados eléctricos dañados + conexiones sueltas. Verifique las conexiones sensibles de pernos/acoplamientos Verificación de todos los parámetros de operación. Limpieza general de todos los componentes internos y externos. DESMONTAR EL TUBO DE ESCAPE DE NITROGENO Y LIMPIAR INTERIORMENTE EL TUBO ASI COMO LOS ORIFICIOS DE SALIDA. Otros según fabricante

(1) lo que ocurra primero

Cuadro N° 05

BOOSTER (RIX) Y MANIFOLD DE LLENADO		
FRECUENCIA	PLAN DE SERVICIO	ACTIVIDADES MÍNIMAS
Cada 1000 horas o después del mantenimiento	A	<ul style="list-style-type: none"> Limpieza general del manifold Revisión de la válvula de llenado cambio de Ring Verificación de los manómetros de llenado Verificación de fugas en la tubería de gas (solo con líquido de detección de fugas aprobado) Inspección general de todos los componentes, válvulas y accesorios Cambio de orings y de válvulas de paso (para el manifold) Otros según fabricante
Cada 1500 horas o según sea necesario	B	<ul style="list-style-type: none"> Segmentos de pistón - 3ra etapa (reemplazo de ser necesario) Verificación de manómetro (reemplazo de ser necesario) Otros según fabricante
Cada 3000 horas o según sea necesario	C	<ul style="list-style-type: none"> C = Plan A + Plan B + Cambio de Segmentos de pistón - 2da etapa (reemplazo de ser necesario) + Limpieza del Filtro + Cambio de Aceite

RED DE SALUD - SATIPO
HOSPITAL DE AGRIKOLA SATIPO
Hever E. Castillo Nimalaya
TEC. MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE OXIGENO

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNIN
HOSPITAL TAYNEL A. REGAARAYAN - SATIPO
Tec. Jesús Alfredo Carbajal Medina
JEFE DE SERVICIOS GENERALES

Página 14 de 19

BOOSTER (RIX) Y MANIFOLD DE LLENADO		
Cada 4500 horas o según sea necesario	D	<ul style="list-style-type: none"> D = Plan B + Cambio de Anillos de pistón - 1ra etapa + Cambio de Válvulas de compresor Verificación de la Válvula de alivio de presión Verificación y/o ajuste de la correa de transmisión y de ser necesario el reemplazo de la misma
Según sea necesario	E	<ul style="list-style-type: none"> Cambio de Camisas de cilindro Cambio de Sellos de aceite del vástago del pistón Lubricación del motor eléctrico

(1) Es obligatorio el cambio de aceite anualmente

Cuadro N° 06

MANIFOLD DE RESPALDO		
FRECUENCIA	PLAN DE SERVICIO	ACTIVIDADES MÍNIMAS
Cada 06 meses o según sea necesario	A	<ul style="list-style-type: none"> Verificación de fugas en la tubería de gas (solo con líquido de detección de fugas aprobado) Revisión y verificación de la presión de ingreso y de llenado. Verificación del sistema de activación automática (Change Over) Verificación del sistema de reducción de presión. Inspección general de todos los componentes, válvulas y accesorios

Cuadro N° 07

SISTEMA DE FILTRACIÓN		
FRECUENCIA	PLAN DE SERVICIO	ACTIVIDADES MÍNIMAS
Cada 06 meses o según sea necesario	A	<ul style="list-style-type: none"> FILTRO UD 100+ <ul style="list-style-type: none"> inspección Revisar/limpiar drenaje(s) de condensación Compruebe la caída de presión ver código de colores Cambiar cartucho FILTRO PDP130+ <ul style="list-style-type: none"> Inspección Revisar/limpiar drenaje(s) de condensación Compruebe la caída de presión ver código de colores Cambiar cartucho FILTRO QD 130+ <ul style="list-style-type: none"> Inspección Revisar/limpiar drenaje(s) de condensación

RED DE SALUD SATIPO
HOSPITAL DE APOYO
Téc. E. Castillo Nivalaya
Téc. MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE OXÍGENO

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
HOSPITAL MANUELA HIGARAY - SATIPO
Téc. Jesús Alfredo Carbajal Medina
JEFE DE SERVICIOS GENERALES

SISTEMA DE FILTRACIÓN		
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Compruebe la caída de presión ver código de colores ○ Cambiar cartucho
		<ul style="list-style-type: none"> • FILTROS DE SALIDA DE OXIGENO <ul style="list-style-type: none"> ○ Inspección ○ Revisar/limpiar drenaje(s) de condensación ○ Compruebe la caída de presión ver código de colores ○ Cambiar cartucho

Cuadro N° 08

COMPRESOR DE LLENADO DE OXIGENO			
FRECUENCIA	PLAN DE SERVICIO		ACTIVIDADES MÍNIMAS
Cada 06 meses o según sea necesario	A		<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza general del compresor • Revisión de la válvula de llenado • Revisión y verificación de la presión de ingreso y de llenado. • Verificación y prueba de hermeticidad válvula de manifold • Cambio de los anillos de pistón de 2° y 3° etapa • Verificación y mantenimiento del tablero y conexiones eléctricas.

RED DE SALUD SATIPO
HOSPITAL DE ALTO DEL SATIPO
Héctor E. Castillo Nindaya
Téc. Mantenimiento de Equipos de Oxígeno

Cuadro N° 09

EN LA RED DE TUBERÍA DE SERVICIO			
FRECUENCIA	PLAN DE SERVICIO		ACTIVIDADES MÍNIMAS

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
HOSPITAL "MANUELA HIGARAY" - SATIPO
Téc. Jesús Alfredo Carbajal Medina
JEFE DE SERVICIOS GENERALES

Página 16 de 19

4

EN LA RED DE TUBERÍA DE SERVICIO		
Cada 06 meses o según sea necesario	A	<ul style="list-style-type: none"> Verificar el disco de identificación de gas Oxígeno Verificar las válvulas de servicio (reemplazo de ser necesario) Verificar cajuela de válvulas con manómetro Verificar alarma de servicio en la estación de enfermeras (reemplazo de ser necesario) Verificar las fugas en las Tomas DISS Reemplazar los conectores DISS defectuosos.

Cuadro N° 10

ANALIZADOR DE GASES			
SENSOR	PLAN DE SERVICIO		ACTIVIDADES MÍNIMAS
O2	A		<ul style="list-style-type: none"> Verificar del estado físico Ajuste de parámetros en el analizador de O2 Verificación de operatividad. (reemplazo de ser necesario)
CO	A		<ul style="list-style-type: none"> Verificar del estado físico Ajuste de parámetros en el analizador de CO Verificación de operatividad. (reemplazo de ser necesario)
CO2	A		<ul style="list-style-type: none"> Verificar del estado físico Ajuste de parámetros en el analizador de CO2 Verificación de operatividad. (reemplazo de ser necesario)

Cuadro N° 11

SISTEMA DE POZO A TIERRA			
POZO A TIERRA	OHMIAJE		ACTIVIDADES MÍNIMAS
N°1	MENOR A 10		<ul style="list-style-type: none"> Medición de resistividad con teluometro antes del mantenimiento. Retiro de una porción de terreno y tratamiento de la tierra Desconectado de cable y varilla de cobre para la limpieza y retiro de la parte sulfatada. Reemplazo de conector AB Medición de la resistencia con teluometro con certificación. Cambio de registro y tapa, e instalación de símbolo de tierra. Señalética acrílica foto luminiscente de pozo a tierra.

RED DE SALUD SATIPO
HOSPITAL DE SAN JUAN SATIPO
Héctor E. Castillo Nindioya
TIC. MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD OPERARIO

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
HOSPITAL "MANUEL A. TOSCANI" - SATIPO
Tec. Jesús Alfredo Carbajal Medina
JEFE DE SERVICIOS GENERALES

Cuadro N° 12

Página 17 de 19

3

DISEÑO DEL CIRCUITO DE TUBERIA DE COBRE PARA AREAS CRITICAS Y NO CRITICAS			
DISEÑO	AREAS		ACTIVIDADES MÍNIMAS
N°1	CRITICAS Y NO CRITICAS		<ul style="list-style-type: none"> Verificación de áreas críticas y no críticas. Diseño del circuito de tubería de cobre para las áreas verificadas. Entrega de diseño en autocad en físico y digital.

Cuadro N° 13

SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIAS DE COBRE PARA AREAS CRITICAS Y NO CRITICAS			
SUMINISTRO E INSTALACION	AREAS		ACTIVIDADES MÍNIMAS
1	CRITICAS Y NO CRITICAS		<ul style="list-style-type: none"> Suministro de tuberías, válvulas, caja de registros, manómetros, alarma de gases medicinales táctil, y todo lo que haga falta. Instalación del circuito de tubería de cobre para las áreas críticas y no críticas. Instalación de las válvulas de servicio. Instalación de cajuela de válvulas con manómetro Instalación de alarmas de servicio en la estación de los circuitos instalados. Instalación de Tomas DISS Verificación de fugas al finalizar el servicio.

ANEXO B. MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA PLANTA GENERADORA DE OXIGENO

MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA PLANTA GENERADORA DE OXIGENO - AÑO 2023			
			MES PROGRAMADO
CUADRO	PARTES O SISTEMAS	PLAN DE SERVICIO	Agosto - 23
1	COMPRESOR DE AIRE LIBRE DE ACEITE – ATLAS COPCO	A	X
2	SECADOR DE AIRE FRIGORÍFICO– ATLAS COPCO	A	X
3	TANQUES DE AIRE Y OXIGENO	A	X
4	GENERADOR DE OXIGENO – OXYMAT	A	X
5	BOOSTER (RIX) Y MANIFOLD DE LLENADO	D	X
6	MANIFOLD DE RESPALDO	A	X
7	SISTEMA DE FILTRACIÓN	A	X

RED DE SALUD SATIPO
HOSPITAL DE APURIMAC SATIPO
Héctor E. Cascilio Nijaldaga
Téc. MANTENIMIENTO DE PLANTA DE OXIGENO

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
HOSPITAL "MANUEL A. FIGUEROA" - SATIPO

Tec. Jesús Alfredo Cartajal Medina
JEFE DE SERVICIOS GENERALES

Página 18 de 19

8	COMPRESOR DE LLENADO DE OXIGENO	A	X
9	EN LA RED DE TUBERÍA DE SERVICIO	A	X
10	ANALIZADOR DE GASES	A A A	X
11	SISTEMA DE POZO A TIERRA		X
12	DISEÑO DEL CIRCUITO DE TUBERIA DE COBRE PARA AREAS CRITICAS Y NO CRITICAS		X

ANEXO C. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PLANTA GENERADORA DE OXIGENO

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PLANTA GENERADORA DE OXIGENO - AÑO 2024			
			MES PROGRAMADO
CUADRO	PARTES O SISTEMAS	PLAN DE SERVICIO	Febrero -24
1	COMPRESOR DE AIRE LIBRE DE ACEITE – ATLAS COPCO	A	X
2	SECADOR DE AIRE FRIGORÍFICO– ATLAS COPCO	A	X
3	TANQUES DE AIRE Y OXIGENO	A	X
4	GENERADOR DE OXIGENO – OXYMAT	A	X
5	BOOSTER (RIX) Y MANIFOLD DE LLENADO	D	X
6	MANIFOLD DE RESPALDO	A	X
7	SISTEMA DE FILTRACIÓN	A	X
8	COMPRESOR DE LLENADO DE OXIGENO	A	X
9	EN LA RED DE TUBERÍA DE SERVICIO	A	X
10	ANALIZADOR DE GASES	A A A	X
11	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIAS DE COBRE PARA AREAS CRITICAS Y NO CRITICAS		X

ANEXO D. PARAMETROS REFERENCIALES PARA VERIFICACION O INSPECCION EN LAS PLANTAS DE OXIGENO

contenido medido de impurezas		
Impureza		valor máximo permitido*
Dióxido de carbono	CO ₂	300 ppm
Dióxido de monóxido	CO	5 ppm
Monóxido de nitrógeno y dióxido de nitrógeno	NO+NO ₂	2 ppm
Dióxido de azufre	SO ₂	1 ppm
Aceite	OIL	0.1 mg/m ³
Contenido de agua	ppm	69 ppm

* Tolerancia a las impurezas según farmaco europea.

RED DE SALUD SATIPO
HOSPITAL DE APOYO MANA SATIPO
Héctor E. Casullo Nimgaya
TIC. MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE OXIGENO

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
HOSPITAL "MANUELA HIGARAY" - SATIPO
Téc. Jesús Alfredo Carbajal Medina
JEFE DE SERVICIOS GENERALES

Página 19 de 19

a) Condiciones de los consorcios

RED DE SALUD - SATIPO
UNIDAD DE LOGISTICA

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de [DOS (2) INTEGRANTES].
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de [25%].
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [75%].

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>-UN (1) JEFE DE PROYECTO</p> <p>[TÍTULO PROFESIONAL] del personal clave requerido como [INGENIERO MECÁNICO, ELECTRICISTA, MECÁNICO-ELECTRICISTA, ELECTROMECAÁNICO].</p> <p>-UN (1) TECNICO</p> <p>[TÍTULO PROFESIONAL] del personal clave requerido como [TÉCNICO MECÁNICO, ELÉCTRICO Y AFINES].</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El [GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <div>Importante para la Entidad<p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p></div> <p>En caso [EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] 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.3.2	CAPACITACIÓN

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>-JEFE DE PROYECTO</p> <p>[120] horas lectivas, en [AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL CON PLC Y/O SISTEMAS DE AUTOMATIZACIÓN] en CURSO DE ESPECIALIZACIÓN Y/O EXTENSIÓN Y/O DIPLOMADO Y/O CAPACITACIÓN.</p> <p>-TECNICO</p> <p>[120] horas lectivas, en [PLANTA GENERADORA DE OXIGENO MEDICINAL Y/O PLANTA GENERADORA DE GASES MEDICINALES] en CURSO DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO Y/O CAPACITACIÓN.</p> <p>[120] horas lectivas, en [SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA] en CURSO DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO Y/O CAPACITACIÓN.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de [CONSIGNAR CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>-JEFE DE PROYECTO</p> <p>[DOS (2) AÑOS] en [TRABAJOS DE SUMINISTRO Y/O INSTALACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE PLANTAS DE OXÍGENO, SISTEMAS DE GASES MEDICINALES (OXIGENO, AIRE MEDICINAL Y VACÍO) Y/O AIRE COMPRIMIDO Y/O COMPRESORES DE AIRE Y/O SECADORES FRIGORÍFICOS O DESECANTE Y/O INSTRUMENTACIÓN Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS] del personal clave requerido como [SUPERVISOR Y/O JEFE Y/O ENCARGADO Y/O RESPONSABLE EN SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS EQUIPOS ELÉCTRICOS Y/O EQUIPOS ELECTROMECAÑICOS Y/O EQUIPOS DE GASES MEDICINALES]</p> <p>-TECNICO</p> <p>[TRES (3) AÑOS] en [TRABAJOS DE SUMINISTRO Y/O INSTALACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE PLANTAS DE OXÍGENO, SISTEMAS DE GASES MEDICINALES (OXIGENO, AIRE MEDICINAL Y VACÍO), EQUIPOS ELECTROMECAÑICOS (CALDEROS, GENERADORES DE VAPOR Y/O GRUPOS ELECTRÓGENOS) Y/O AIRE COMPRIMIDO Y/O AIRE COMPRIMIDO Y/O COMPRESORES DE AIRE Y/O SECADORES FRIGORÍFICOS O DESECANTE Y/O INSTRUMENTACIÓN Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS Y/O AIRE ACONDICIONADO] del personal clave requerido como [ENCARGADO Y/O RESPONSABLE Y/O ASISTENTE Y/O COORDINADOR EN SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS EQUIPOS ELÉCTRICOS Y/O EQUIPOS ELECTROMECAÑICOS Y/O EQUIPOS DE GASES MEDICINALES]</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> </div>

	<ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • 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.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [S/. 200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100) soles], por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de [S/. 30,00.00 (Treinta Mil con 00/100 soles)], por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes [SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y/O REPARACIÓN Y/O DIAGNOSTICO DE PLANTAS GENERADORAS DE OXIGENO MEDICINAL].</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 pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte</p>

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

“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”.

del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación 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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[De 60] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
E. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a [DOS (2) PERSONALES DE LA ENTIDAD], en CAPACIDAD EN EL MANEJO DEL PSA, COMPRESOR DE AIRE Y BOOSTER, en la misma PLANTA DE OXIGENO, la cual debe ser realizada por un INGENIERO MECÁNICO, ELECTRICISTA, MECÁNICO-ELECTRICISTA, ELECTROMECAÁNICO, con una EXPERIENCIA de tres (3) meses como CAPACITADOR TECNICO. El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de los servicios a ser contratados</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>Más de [4 HORAS LECTIVAS]: [30] puntos</p> <p>Más de [3 HORAS LECTIVAS]: [20] puntos</p> <p>Más de [2 HORAS LECTIVAS]: [10] puntos</p>
F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Mejora 1:</p>	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1 : [6] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<p>JEFE DE PROYECTO</p> <p>Egresado y/o Titulado de Post Grado o Maestría en “GESTIÓN DE SISTEMAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y/O SISTEMAS ELÉCTRICOS DE DISTRIBUCIÓN”.</p> <p>Mejora 2:</p> <p>TECNICO</p> <p>-Experiencia laboral mayor a tres (03) años en trabajos de suministro y/o instalación y/o mantenimiento de plantas de oxígeno, sistemas de gases medicinales (oxígeno, aire medicinal y vacío).</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de [CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS QUE ACREDITEN LAS MEJORAS].</p> <div data-bbox="308 790 1010 1451"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros. </div>	<p>Mejora 2 : [4] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁵

Importante

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

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

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

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

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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 ACCESORIAS¹⁷

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD

PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de

RED DE SALUD - SATIPO
UNIDAD DE LOGÍSTICA

aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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 Digitales¹⁹.

¹⁸ 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).

¹⁹ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²⁰		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 servicios²¹

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.

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		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:

²² En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

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 servicios²⁵

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.

²⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

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

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
---------------------------------	--

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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁹	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²⁹ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ³⁰	
Precio de la Oferta (A) + (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

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

³⁰ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.

Importante para la Entidad

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

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

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³¹ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										
4										

³² 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.

³³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁴ 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".

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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