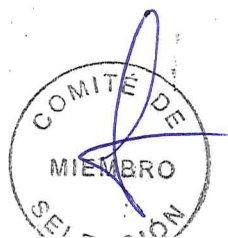


# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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



## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

**CONCURSO PÚBLICO N°003-2024-OGESS-AM/CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL  
HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA – REGIÓN SAN MARTÍN  
– 2024.**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.

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

- 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.

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

## 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

### Importante

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### *Advertencia*

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO.  
RUC N° : 20531320060  
Domicilio legal : CAR. FERNANDO BELAUNDE TERRY KM. 504 BARRIO CALVARIO (COLINDANTE COM EL PEAM) – MOYOBAMBA – SAN MARTÍN.  
Teléfono: : 042-562509  
Correo electrónico: : [procesosogessam@oosaludaltomayo.gob.pe](mailto:procesosogessam@oosaludaltomayo.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del Servicio de Mantenimiento de Infraestructura del Hospital II-1 Moyobamba – Región San Martín – 2024.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 115-2024-GRSM-DPGfYA-OGESS-AM**, el **06 de mayo del 2024**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **noventa (90)** días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción de Acta de inicio de Trabajos, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 10.00 (diez con 00/100 Soles) por el costo de reproducción de las bases en caja de la Entidad, sito en Car. Fernando Belaunde Terry Km. 504 Barrio Calvario (Colindante Con El PEAM) San Martin - Moyobamba – Moyobamba) y será recogido en el Área de Logística de la OGESS Alto Mayo.

#### 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° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil - Decreto Legislativo N° 295.
- Directivas del OSCE.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- 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)**
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>4</sup>**
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

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

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

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

### **2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 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 – PIDE<sup>5</sup> y

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

siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (Anexo N° 12).
- h) Análisis de precios unitarios de las partidas.
- i) Seguro complementario de trabajo de Riesgo (SCTR) de todo el personal a brindar el servicio.

#### Importante

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

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

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Carretera Fernando Belaunde Terry Km. 504 Barrio Calvario (colindante con el PEAM) - Moyobamba - San Martín, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 15:30.

### Importante

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

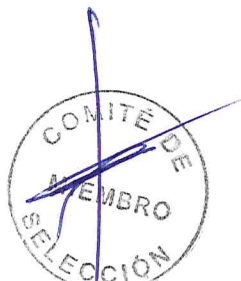
La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, conforme a la valorización mensual de ejecución de servicio, el cual deberá ser presentado como plazo máximo el día 5 del mes siguiente de haber ejecutado el servicio, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según el siguiente detalle:

Nº de pago	Condición para el pago	Plazo de presentación de cada entregable	Monto a pagar
<b>Primer</b>	Después de emitida la conformidad al primer entregable (Ejecución de partidas al 35% valorizadas)	A los 30 días calendarios (De haber iniciado las condiciones de la prestación de servicio)	35 % del monto contractual
<b>Segundo</b>	Después de emitida la conformidad al segundo entregable. (Ejecución de partidas al 70% valorizadas)	A los 60 días calendarios (De haber iniciado las condiciones de la prestación de servicio)	35% del monto
<b>Tercer</b>	Después de emitida la conformidad al tercer entregable. (Ejecución de partidas al 100% valorizadas)	A los 90 días calendarios (De haber iniciado las condiciones de la prestación de servicio)	30 % del monto
<b>Total</b>			<b>100%</b>

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Funcional de Ingeniería Hospitalaria del Hospital II-1 Moyobamba, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad sito en Carretera Fernando Belaunde Terry Km. 504 Barrio Calvario (colindante con el PEAM) - Moyobamba - San Martín, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 15:30.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA- REGION SAN MARTÍN -2024".

##### 2. ÁREA USUARIA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERIA HOSPITALARIA - HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Tiene como finalidad recuperar la capacidad operativa mediante el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física del Hospital II-1 Moyobamba, mejorar la capacidad operativa de los servicios, incrementar la seguridad del establecimiento, reducir las tasas de deterioro de las edificaciones, disminuir el costo de reparación y reemplazo, etc.

##### 4. ANTECEDENTES

El Gobierno Regional de San Martín, tiene dentro de sus competencias constitucionales: Promover y regular actividades y/o servicios en materia de agricultura, pesquería, industria, agroindustria, comercio, turismo, energía, minería, vialidad, comunicaciones, educación, salud y medio ambiente conforme a Ley, motivo por el cual ha considerado dentro de su programación multianual del presupuesto, el fortalecimiento de la capacidad resolutoria del Hospital de Moyobamba, Segundo Nivel de Atención, San Martín.

El Objetivo general es el Mejoramiento de la capacidad diagnóstica y resolutoria de los servicios de atención de emergencia y servicios de atención especializada del segundo nivel para la población de la jurisdicción de la Red de Servicios de la DIRESA San Martín.

El proyecto requiere de una intervención de carácter integral, en relación a sus condiciones físicas existentes y requeridas. Que no solo permita una adecuada atención y formación del personal, sino también que garantice la eficiencia en el uso de los recursos públicos.

##### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica especializada que se encargue de ejecutar el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA - REGION SAN MARTÍN - 2024".

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA  
*Frank Davis Lopez Gaviria*  
RESP. DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA  
ING. CIVIL CIP. 293349



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**OBJETIVO GENERAL**

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura del Hospital II-1 Moyobamba correspondiente al año 2024, el cual se requiere para recuperar su capacidad operativa de los Servicios para la atención oportuna de los pacientes.

**5.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- ✓ Brindar ambientes adecuados para el desarrollo de los servicios que brinda el Hospital II-1 Moyobamba.
- ✓ Incrementar la Seguridad del Establecimiento de Salud.
- ✓ Cumplir con la atención de calidad en el sector salud que toda la población requiere.
- ✓ Mejorar y conservar los elementos arquitectónicos de los ambientes del Hospital.

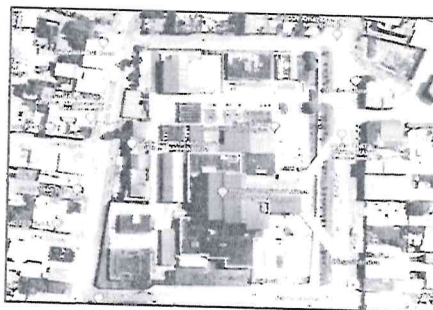
**6. NORMATIVIDAD O BASE LEGAL**

Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.



**7. UBICACIÓN Y REFERENCIAS GEOGRÁFICAS**

DEPARTAMENTO	: SAN MARTIN
PROVINCIA	: MOYOBAMBA
DISTRITO	: MOYOBAMBA
DIRECCION PRINCIPAL	: AV. GRAU S/N



El terreno, su topografía, sus accesos y vías existentes, se ubican el Barrio de Calvario, entre la Av. Almirante Miguel Grau. La prolongación del Jr. 20 de Abril y las calles 7 y Faustino Sánchez Carrión, Distrito, Provincia de Moyobamba y Departamento de San Martín. Cuenta con un área de 19,679.86m<sup>2</sup>.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA

Frank Davis Lopez Gavidia  
RESP. DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA  
ING. CIVIL CIP. 293349





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

8. ACCESIBILIDAD

El establecimiento de salud se encuentra ubicado en su totalidad en áreas urbanas consolidadas cuentan con accesibilidad territorial, vinculadas a avenidas principales de integración local.

9. SERVICIOS

El establecimiento de salud donde se realizará la intervención cuenta con todos los servicios básicos como son energías eléctricas, agua y alcantarillado.

10. ESTADO ACTUAL

El Hospital II - 1 Moyobamba, cuenta con ambientes de consulta externa, Emergencia, Apoyo al Diagnóstico con Imágenes. Anatomía Patológica, medicina Física y Rehabilitación, Nutrición y dietética, Medicina tropical y calidad de alimentos, TBC, Lavandería, Hospitalización, laboratorio. Centro quirúrgico, Gabinete de apoyo, Administración y Gobierno confort médico, Central de esterilización, UCI adulto. UCI neonatal, Sala de parto, Farmacia, Servicios generales, Almacén General e Ingeniería Hospitalaria; las cuales, presentan deficiencias en su infraestructura, principalmente en Arquitectura, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones mecánicas, comunicaciones, los cuales requiere mantenimiento que se continuación se en las metas del proyecto.

11. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Ejecutar el mantenimiento de acuerdo con el Expediente Técnico aprobado por la ENTIDAD.

El servicio contempla el mantenimiento de la infraestructura del Hospital II-1 Moyobamba - 2024, que consiste en la ejecución de las siguientes partidas:



DE LA INTERVENCIÓN

a) Acciones de mantenimiento - Trabajos preliminares

Consiste en todas las acciones preliminares para la acción de mantenimiento, tales como señalización de seguridad, epp's de todo el personal, movilización y desmovilización de equipos y herramientas, limpieza en todas las zonas de trabajos, desmontajes, eliminación de material excedente.

b) Acciones de mantenimiento - Especialidad de Arquitectura

Consiste en todas las actividades de pintura en muros (látex), contrazócalos (esmalte), cielo raso y falso cielo raso, además de pintura epóxica a dos manos en muros de farmacia, pintura metálica anticorrosiva en rejas, puertas, escaleras, mantenimiento de falso cielo raso, y baldosas con fibrocemento, contrazócalos sanitarios, tabiquería Drywall de fibrocemento, mantenimiento de puertas contra placadas, mantenimiento de juntas de ventanas, mantenimiento de muebles de trabajo fijos de tipo (m-6, m-42), protección inox. a mueble fijo tipo m-06 en toda su longitud, señalética informativa de tipo SI-07, SI-08, SI-13 y tipo SI-14, revestimiento cerámico en pisos y zócalos de baños, mantenimiento de impermeabilización de sótano, rellenando escantillón con aditivo elastomérico con profundidad de 1" a 2", luego tarrajeo con aditivos impermeabilizante líquido y en polvo, con un

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

Frank Davis López Gavidia

Página 3 de 29





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

espesor de 1.5 cm, además de tarrajeo impermeabilizante en sótano de archivo clínico, solo muro exterior que colinda con jardín, relleno de cangrejeros en vigas y columnas de cimentación de grouting autonivelante.

c) **Acciones de mantenimiento – Instalaciones Sanitarias**

Consiste en actividades de mantenimiento de tubería cu Ø 2" aislada por techo, cambio de recubrimiento de fibra de vidrio por material de roca preformada, instalación de válvula de retorno de agua caliente de 1/2" y 3/4", mantenimiento de aparatos sanitarios, tales como suministro e instalación de lavadero de acero inoxidable 1 poza tipo B-1, mantenimiento de accesorios como llaves angulares de 1/2", trampas "p", suministro e instalación de lavadero B-9, mantenimiento de bridas en inodoro loza vitrificada (fluxómetro).

d) **Acciones de mantenimiento – Instalaciones Eléctricas**

Consiste en suministro e instalación de alumbrado exterior para poste de 150w, h=9.00m, suministro e instalación de tubos fluorescentes.

e) **Acciones de mantenimiento – Instalaciones Electromecánicas**

Consiste en el mantenimiento del sistema de bombeo de agua dura, agua blanda, agua de ablandador, agua helada, retorno de agua helada y contra incendios, mantenimiento de sistema de energía ininterrumpida de UCI adulto, mantenimiento de sistema de aire acondicionado tipo paquete con filtros hepa, filtros plisado merv. Filtro bolsillo, contactores eléctricos, mantenimiento del sistema de aire acondicionado tipo fancoil con electroválvulas, termostatos digitales, mantenimiento del sistema de enfriamiento de agua helada tipo chiller con mangas y planchas de espuma elastomerica para troncales principales y secundarias, mantenimiento en sistema de climatización por precisión en data center.

f) **Acciones de mantenimiento – Instalaciones de Comunicaciones**

Consiste en mantenimiento de sistema BMS-HVAC, mantenimiento en sistema ACI, tales como sensores de humo, sensores de temperatura, estaciones manuales, dispositivos del sistema ACI.

**METAS**

Las metas del presente proyecto son las siguientes:

**TRABAJOS PRELIMINARES**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	TOTAL
01.01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01.01	SEÑALIZACION DE SEGURIDAD	glb	1.00
01.01.02	ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	glb	1.00

DIRECCION REGIONAL DE SALUD SAN MARTIN  
OFICINA DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

Frank Davis Lopez Gavidia

Página 4 de 29





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	TOTAL
01.02	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	glb	1.00
01.02.02	LIMPIEZA DE TODAS LAS ZONAS DE TRABAJO	m2	12430.00
01.03	DESMONTAJES		
01.03.01	DESMONTAJE DE FALSO CIELO RASO DRYWALL	m2	103.65
01.03.02	DESMONTAJE DE FALSO CIELO RASO BALDOSAS	m2	28.80
01.03.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	glb	1.00

OBRAS DE ARQUITECTURA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	TOTAL
2	ARQUITECTURA		
02.01	PINTURA		
02.01.01	PINTURA EN MUROS, VIGAS Y COLUMNAS 2 MANOS (LATEX)	m2	10278.18
02.01.02	PINTURA EN CONTRAZOCALOS H=0.10 (ESMALTE)	m	2807.64
02.01.03	PINTURA EN CIELO RASO	m2	344.67
02.01.04	PINTURA EN FALSO CIELO RASO	m2	657.29
02.02	PINTURA EPÓXICA		
02.02.01	PINTURA EPÓXICA EN MUROS INTERIORES A DOS MANOS	m2	293.78
02.02.02	PINTURA EPÓXICA EN CIELO RASO A DOS MANOS	m2	107.06
02.03	PINTURA METÁLICA		
02.03.01	PINTURA EN REJILLA METÁLICA	m	145.90
02.04	FALSO CIELO RASO		
02.04.01	MANTENIMIENTO PREVENTIVO-CORRECTIVO DE FALSO CIELORASO DRYWALL	m2	103.65
02.04.02	MANTENIMIENTO PREVENTIVO-CORRECTIVO DE FALSO CIELORASO BALDOSAS	m2	28.80
02.05	CONTRAZOCALOS SANITARIOS		
02.05.01	MANTENIMIENTO DE CONTRASOCALOS SANITARIOS DE 0.10X0.10M	m	111.65
02.06	TABICUES		



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA  
*Frank Davis López Gavilán*  
RESP. DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA  
ING. CIVIL CIP. 283349

Página 5 de 29





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	TOTAL
02.06.01.01	MANTENIMIENTO DE TABIQUERIA DRYWALL CONTRAPLACADA 10MM E=10CM	m2	125.50
02.06.02.01	MANTENIMIENTO DE TABIQUERIA DE VIDRIO LAMINADO 10MM	m2	20.70
02.07	CARPINTERIA DE MADERA		
02.07.01.01	MANTENIMIENTO DE PUERTAS CONTRAPLACADAS 0.8*2.70 (1 HOJA)	und	7.00
02.07.01.02	MANTENIMIENTO DE PUERTAS CONTRAPLACADAS 0.9*2.70 (1 HOJA)	und	12.00
02.07.01.03	MANTENIMIENTO DE PUERTAS CONTRAPLACADAS 1.00*2.10 (1 HOJA)	und	6.00
02.07.01.04	MANTENIMIENTO DE PUERTAS CONTRAPLACADAS 1.20*2.70 (1 HOJA)	und	19.00
02.07.01.05	MANTENIMIENTO DE PUERTAS CONTRAPLACADAS 1.80*2.70 (2 HOJA)	und	2.00
02.07.01.06	MANTENIMIENTO DE PUERTAS CONTRAPLACADAS DE 1.20*2.7 (1 HOJA) CON PROTECTOR METÁLICO	und	15.00
02.07.01.07	MANTENIMIENTO DE PUERTAS CONTRAPLACADAS DE 1.65*3.00 (DOBLE HOJA VAIVÉN)	und	1.00
02.07.02.01	MANTENIMIENTO DE JUNTAS DE VENTANAS	und	12.00
02.07.02.02	PAVONADO DE VENTANAS	m2	88.87
02.07.02.03	MANTENIMIENTO DE VIDRIO LAMINADO DE 4MM EN VENTANA DE 1.00x1.70M INC. MARCO DE ALUMINIO	und	4.00
02.07.02.04	MANTENIMIENTO DE VENTANA CON CORTINA	und	14.00
02.07.03.01	MANTENIMIENTO DE MUBLES FIJOS TIPO M-06, M-42	und	17.00
02.07.03.02	PROTECCIÓN DE ACERO INOX EN MUEBLE FIJO M-06	m2	7.57
02.08	CARPINTERIA METÁLICA		
02.08.01.01	MANTENIMIENTO DE PUERTA METÁLICA (01 HOJA)	und	9.00
02.08.01.02	MANTENIMIENTO DE PUERTA METÁLICA (DOBLE HOJA)	und	13.00



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	TOTAL
02.08.01.03	MANTENIMIENTO DE PUERTA CON HOJA DE VIDRIO CON MARCO ALUMINIO 1.80x2.70M	und	1.00
02.08.01.04	MANTENIMIENTO DE PUERTA CON HOJA DE VIDRIO DE 6MM LAMINADA DE 1.30x2.70M	und	1.00
02.08.01.05	MANTENIMIENTO DE PUERTA CON HOJA DE VIDRIO DE 6MM LAMINADA DE 1.50x2.70M Y LADO FIJO	und	1.00
02.09.	SEÑALETICAS INFORMATIVAS EN AMBIENTES		
02.09.01	SEÑALETICA TIPO SI-07 (IDENTIFICATIVO ADOSADO) 0.30X0.40	und	27.00
02.09.02	SEÑALETICA TIPO SI-08 (IDENTIFICATIVO DE BANDERA) 0.30X0.40	und	8.00
02.09.03	SEÑALETICA TIPO SI-13 (IDENTIFICATIVO ADOSADO) 0.30X0.10	und	60.00
02.09.04	SEÑALETICA TIPO SI-14 (PORTANOMBRE PACIENTES) 0.20X0.10	und	61.00
02.09.05	SEÑALETICA TIPO SI-15 (IDENTIFICATIVO CAMA) 0.10X0.10	und	108.00
02.10.	REVESTIMIENTO CERAMICOS		
02.10.01	CERAMICO PARA SOCALO	m2	4.50
02.10.02	CERAMICO PARA PISO ALTO TRANSITO	m2	5.40
02.11.	REVESTIMIENTO VINILICO		
02.11.01	MANTENIMIENTO DE REVESTIMIENTO VINILICO EN MUROS	m2	97.15
02.12.	CORTINAS DIVISORAS		
02.12.01	MANTENIMIENTO DE CORTINAS DIVISORAS	und	4.00
02.13.	TAPA DE PLANCHA METÁLICA CORRUGADA		
02.13.01	MANTENIMIENTO TAPA DE PLANCHA METÁLICA CORRUGADA E=2MM	m2	2.65
02.14.	IMPERMEABILIZACIÓN DE SÓTANO		
02.14.01	MANTENIMIENTO DE IMPERMEABILIZACIÓN DE PLACAS EN SÓTANO	m2	141.60
02.14.02	RELLENO DE VACIOS "CANGREJERAS" VIGAS Y COLUMNAS CON GROUTING AUTONIVELANTE EN SÓTANO	m3	0.20
02.15.	VARIOS		
02.15.01.01	CERRADURA COMPACTA 3 GOLPES	und	8.00
02.15.01.02	CERRADURA TIPO PERILLA	und	10.00



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

Frank Davis Lopez Gavidia

Página 7 de 29





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	TOTAL
02.15.01.03	CERRADURA TIPO MANIJA	und	10.00
02.15.01.04	CERRADURA TIPO MARIPOSA	und	5.00
02.15.01.05	CERRADURA TIPO PUSH	und	15.00

OBRAS DE INSTALACIONES SANITARIAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	TOTAL
03	INSTALACIONES SANITARIAS		
03.01	SALIDA DE AGUA CALIENTE		
03.01.01.01	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TUBERIA CU Ø 2" COLGADA DEL TECHO AISLADA	m	446.42
03.01.01.02	INSATACIÓN DE VALVULA RETORNO AGUA CALIENTE DE 1/2"	und	3.00
03.01.01.03	INSATACIÓN DE VALVULA RETORNO AGUA CALIENTE DE 3/4"	und	2.00
03.02	APARATOS Y ACCESORIOS SANITARIOS		
03.02.01.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LAVADERO DE ACERO INOXIDABLE 1 POZA S/ESCURRIDERO, TIPO B-1 INC. ACCESORIOS	und	11.00
03.02.01.02	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO DE TUBO DE ABASTO Y VÁLVULA ANGULAR CON FILTRO DE LAVADERO DE ACERO INOXIDABLE 1 POZA S/ESCURRIDERO, TIPO B-1	und	23.00
03.02.01.03	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO DE TRAMPA Y DESAGÜE DE LAVADERO DE ACERO INOXIDABLE DE 18"X20" TIPO B-9 AF Y AC	und	24.00
03.02.01.04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LAVADERO DE ACERO INOXIDABLE DE 18"X20", TIPO B-9 AF Y AC INC. ACCESORIOS	und	9.00
03.02.01.05	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO DE REGISTRO PESADO DE BRONCE 6"	und	29.00
03.02.01.06	MANTENIMINETO PREVENTIVO/CORRECTIVO DE BRIDAS EN INODORO LOSA VITRIFICADA P/FLUXOMETRO	und	198.00



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA  
*Frank Davis Lopez Gavidia*  
RESP. DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA  
ING. CIVIL CIP: 293349

Página 8 de 29





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

OBRAS DE INSTALACIONES ELECTRICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	TOTAL
4	INSTALACIONES ELECTRICAS		
04.01	MANTENIMIENTO CORRECTIVO SISTEMA DE ALUMBRADO		
04.01.01	LUMINARIA LED DE ALUMBRADO EXTERIOR PARA POSTE, 150W; H=9.00m.	und	10.00
04.01.02	SISTEMA DE ALUMBRADO INTERIOR		
04.01.02.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBOS FLUORESCENTES LED DE 16 W-220V	und	290.00

OBRAS ELECTROMECAÑICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	TOTAL
5	ELECTROMECAÑICAS		
05.01	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE CUARTO DE MÁQUINAS		
05.01.01	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - CORRECTIVO DEL SISTEMA DE BOMBEO DE AGUA DURA	glb	1.00
05.01.02	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - CORRECTIVO DEL SISTEMA DE BOMBEO DE AGUA BLANDA	glb	1.00
05.01.03	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - CORRECTIVO DEL SISTEMA DE BOMBEO DE AGUA A ABLANDADOR	glb	1.00
05.01.04	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - CORRECTIVO DEL SISTEMA DE BOMBEO DE AGUA HELADA	glb	1.00
05.01.05	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - CORRECTIVO DEL SISTEMA DE BOMBEO DE RETORNO DE AGUA HELADA	glb	1.00
05.01.06	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - CORRECTIVO DEL SISTEMA DE BOMBEO CONTRA INCENDIO	glb	1.00
05.02	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA ININTERRUMPIDO		
05.02.01	SISTEMA DE ENERGÍA ININTERRUMPIDA DE EQUIPOS (UPS)		
05.02.01.01	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - CORRECTIVO DE EQUIPOS UPS (INCLUYE CAMBIO DE BATERÍAS PARA UPS (12V - 9AH)	und	192.00
05.02.01.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS PARA EL SISTEMA DE ENERGÍA ININTERRUMPIDA UPS		
05.02.02.01	MANTENIMIENTO DE SISTEMA ININTERRUMPIDO DE UPS DE 5 KVA	und	3.00
05.03	MANTENIMIENTO SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN		



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

Frank Davis Lopez Gavidia  
RESP. DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

Página 9 de 29





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	TOTAL
05.03.01.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FILTRO HEPA 24"X24"X12"	und	15.00
05.03.01.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FILTRO PLISADO MERV 13 DE 24"X24"X2"	und	45.00
05.03.01.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FILTRO BOLSILLO MERV 15 DE 24"X24"X12"	und	45.00
05.03.01.04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FILTRO PLISADO MERV 13 DE 20"X20"X2"	und	24.00
05.03.01.05	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FILTRO PLISADO MERV 13 DE 20"X25"X2"	und	48.00
05.03.01.06	SUMINISTRO DE INSTALACIÓN DE FILTRO PLISADO MERV 13 DE 20"X16"X2"	und	162.00
05.03.01.07	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE COMPRESORES TIPO SCROLL DE 12.5 HP	und	4.00
05.03.01.08	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CONTACTORES ELÉCTRICOS DE 25 AMP	und	17.00
05.03.01.09	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PRESOSTATO DE ALTA PRESIÓN	und	17.00
05.03.01.10	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PRESOSTATO DE BAJA PRESIÓN	und	17.00
05.03.01.11	SUMINISTRO DE REBOBINA DE MOTOR ELÉCTRICO DE 1 HP	und	15.00
05.03.01.12	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOTOR ELÉCTRICO DE 1 HP	und	4.00
05.04.01	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO TIPO FAN COIL		
05.04.01.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ELECTROVÁLVULA DE 3/4"	und	30.00
05.04.01.02	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS FAN COIL (INCLUYE LIMPIEZA, VERIFICACIÓN Y/O CAMBIO DE CAPACITOR, Y FUGAS DE AGUA EN EQUIPO)	und	120.00
05.04.01.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TERMOSTATO DIGITAL	und	20.00
05.05.01	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ENFRÍAMIENTO DE AGUA HELADA TIPO CHILLER		
05.05.02	MANTENIMIENTO DE TRONCOLES PRINCIPALES DE AGUA HELADA Y RETORNO		
05.05.01.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MANGA DE ESPUMA ELASTOMÉRICA E=1" PARA TUBERÍA DE 4"X 1.80M	m	160.00
05.05.02	MANTENIMIENTO DE TRONCOLES SECUNDARIOS DE AGUA HELADA Y RETORNO		



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA  
Frank Davis Lopez Gavidia  
RESP. DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

Página 10 de 29





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	TOTAL
05.05.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE MANGA DE ESPUMA ELASTOMÉRICA E=1" PARA TUBERÍA 2"	m	179.00
05.06.01	SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN POR PRESIÓN DE DATA CENTER		
05.06.01	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN POR PRESIÓN DE DATA CENTER	und	2.00

OBRAS DE COMUNICACIONES

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	TOTAL
06.01	COMUNICACIONES		
06.01.01	SISTEMA SMS		
06.01.02	MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO DE TABLEROS DE BMS - HVAC		
06.01.02.01	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SISTEMA BMS HVAC PISO 5	glb	1.00
06.02	SISTEMA ACI		
06.02.01	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DISPOSITIVOS DEL SISTEMA ACI	glb	1.00
06.02.02	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SENSORES DE HUMO	und	8.00
06.02.03	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SENSORES DE TEMPERATURA	und	3.00
06.02.04	MANTENIMIENTO DE ESTACIONES MANUALES	und	3.00
07	OTROS		
07.01	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	m2	12430.00



Los trabajos se realizarán de acuerdo con el expediente para servicio de mantenimiento según detalle descrito en el Apéndice 1: Memoria descriptiva; Apéndice 2: Especificaciones técnicas; Apéndice 3: Metrados; Apéndice 4: Presupuesto referencial, Apéndice 5: Cronograma de ejecución; Apéndice 6: Planos Apéndice 7: Registro fotográfico, Apéndice 8: Formato de Acta de Devolución de accesorios y/o materiales reemplazados.

La propuesta del Proveedor deberá efectuarse a todo costo por lo que asumirá los costos indirectos, directos, administrativos, fletes, transportes, mano de obra, materiales, insumos, repuestos, seguros, plan de contingencia, pruebas (incluido protocolos y planos actualizados según área a intervenir), y gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos, así como cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario, En tal sentido en contenido de los Apéndices del 1 al 6 es referencial, por lo que el proveedor deberá presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.

OFICINA REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL II - MOYOBAMBA  
Frankie Davis Landa Caceres

Página 11 de 29





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

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

**12. PLAN DE TRABAJO**

Los trabajos y/o partidas que ejecutara el postor ganador se encuentran plasmadas en el expediente técnico aprobado debiendo realizar la ejecución acorde a los lineamientos estipulados en el mismo.

El contratista para la ejecución del servicio deberá realizarlo teniendo en cuenta cronograma de actividades, considerando que no interfiera el servicio en días y horas de atención de la UPSS a intervenir.

**13. PROCEDIMIENTO**

El proveedor deberá coordinar con el área usuaria y responsable o responsables designado por el Área de Ingeniería hospitalaria, sobre el inicio del servicio materia presente en el Hospital II-1 – Moyobamba, para el cumplimiento de actividades designadas contractualmente y obligaciones detalladas en el expediente técnico.

**14. SISTEMA DE CONTRATACION**

SUMA ALZADA

**15. MODALIDAD DE EJECUCION**

No corresponde.

**16. RECURSOS PARA PROVEER POR EL CONTRATISTA**

Todos los recursos necesarios y estipulados en el expediente técnico para la correcta ejecución del servicio.

- Materiales.
- Mano de obra.
- Equipos.
- Herramientas Manuales
- EPP



**17. RECURSOS, INFORMACION Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

- Entrega del terreno.  
No corresponde debido que cuenta con la infraestructura a realizar el servicio de mantenimiento
- Documentos para la ejecución.  
La entidad pondrá a disposición del contratista un juego del expediente técnico completo del servicio, así como los demás documentos necesarios para la ejecución de inicio del servicio, en CD y medio físico. Sin embargo, el contratista podrá obtener copias adicionales contra el pago respectivo.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA

Frank Davis López Gavidia

Página 12 de 29





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

18. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METEREOLÓGICAS Y/O  
SANITARIAS NACIONALES

Todos los estipulados en el expediente técnico del servicio y las aplicables para la ejecución del mantenimiento.

19. SEGURIDAD.

Todo el personal del Contratista incluido los profesionales, previo al inicio de sus labores, deberá portar y utilizar en todo momento su vestimenta o uniforme de trabajo, así como su equipo de protección personal (EPP), con incidencia en el uso de protección contra el virus COVID19.

20. NORMAS TÉCNICAS

El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente:

- ✓ Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos.
- ✓ En caso de existir divergencias entre estos TDR y las leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor o Inspector esta situación, previa a la realización de los trabajos, a fin de que éste determine la acción a seguir.
- ✓ Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto, corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
- ✓ El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio de ejecución del servicio.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ NTS 110\_MINSA/DGIEM.
- ✓ Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad Y Salud en el Trabajo.



21. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

21.1 DE LA HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR

No aplica

21.2 DEL EQUIPAMIENTO  
EQUIPOS REQUERIDOS

ITEM	EQUIPO	UND.	CANT.
01	EQUIPO DE SOLDADURA	UND	01
02	PINZA AMPERIMÉTRICA	UND	01
03	ELECTROBOMBA 1.5 HP, INC. ACCESORIOS Y COLOCACIÓN.	UND	01
04	ANDAMIO METALICO - TIPO ANDAMIO MULTIDIRECCIONAL	UND	02
05	COMPRESORA NEUMÁTICA 87 HP 250-330 PCM	UND	01



Página 13 de 29





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

06	VOLQUETE DE 4M3	UND	01
07	GRUA HIAB SOBRE CAMION DE 5 TON	UND	01

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito puedan estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

**21.3 DEL PERSONAL**

**a. PERSONAL CLAVE**

Todo el personal considerado en el desagregado de gastos generales necesarios para la correcta ejecución del servicio.



Residente de Ingeniero Civil, colegiado

Experiencia mínima de Dos (02) años, como ingeniero residente de obra y/o responsable del servicio y/o residente de obra y/o residente de servicios de infraestructura en general y/o supervisor de obra y/o jefe de supervisión en obras y/o coordinador y/o encargado en ejecución de servicios de acondicionamiento y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o reparación de infraestructura de edificación en general pública o privada. La experiencia se computa desde la colegiatura.

Especialista en Arquitectura Arquitecto, colegiado

Experiencia mínima de Dos (02) años, como supervisión en servicios de acondicionamiento y/o especialista en arquitectura en la ejecución de servicios y/o supervisión de servicios y/u obras, y/o especialista de arquitectura en obras y/o servicios de infraestructura en general pública o privada. La experiencia se computa desde la colegiatura

Especialista en Instalaciones Electromecánicas Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero electromecánico y/o ingeniero especialista en instalaciones

Experiencia mínima de dos (02) años como especialista instalaciones eléctricas y/o supervisor y/o coordinador y/o encargado en ejecución de servicios de acondicionamiento y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o especialista en instalaciones

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA  
Francisco Davis López Gamboa  
RESP. DE MANUTENIMIENTO

Página 14 de 29





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

		mecánico - electricista y/o ingeniero electricista y/o ingeniero mecánico eléctrico, colegiado	electromecánicas y/o mecánico electricista y/o electricista reparación de infraestructura de edificación en general pública o privada. La experiencia se computa desde la colegiatura
Especialista en Instalaciones Sanitarias	en Ingeniero Sanitario, colegiado		Experiencia mínima de dos (02) años como especialista en instalaciones sanitarias y/o supervisión de servicios y/u obras, en Edificaciones en General, o servicios en general pública o privada. La experiencia se computa desde la colegiatura
Especialista en instalaciones de comunicaciones	ingeniero informático y/o ingeniero de sistemas e informática, colegiado		experiencia mínima de Dos (02) años como especialista en instalaciones de informática en servicios y/o especialista de comunicaciones en obras y/o supervisión de servicios y/u obras, en edificaciones en general pública o privada. La experiencia se computa desde la colegiatura y seis (06) meses como mínimo de experiencia con certificación cisco como mínimo CCNA
Especialista en Higiene y Seguridad	ingeniero agrícola y/o ingeniero ambiental y/o ingeniero agrícola y/o ingeniero civil, colegiado		Experiencia mínima de Dos (02) años como especialista ambiental y/o especialista en seguridad salud ocupacional y medio ambiente y/o especialista ambiental y seguridad y/o especialista en seguridad y salud y/o especialista en higiene y seguridad y/o especialista en ssoma y/o ingeniero de seguridad y salud en el trabajo en infraestructura en general servicios u obras en entidades públicas o privadas, La experiencia se computa desde la colegiatura.



Nota: la habilidad de los profesionales será requerido durante la ejecución del servicio

#### 21.4 DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,249,990.00 (Dos Millones Doscientos Cuarenta y Nueve Mil Novecientos Noventa 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

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
OFICINA REGIONAL DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

Página 15 de 29





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

corresponda.

Se considerará servicios similares a: Servicio de mantenimiento de infraestructura Nivel II-1 y/o mejoramiento para equipamiento e infraestructura en Hospitales Nivel II-1 y/o mantenimiento preventivo de infraestructura de hospital Nivel II-1 y/o mantenimientos correctivos de elementos estructurales y no estructurales en distintas instalaciones de IPRESS y/o servicios de Ampliación y/o mejoramiento y/o construcción y/o rehabilitación y/o reconstrucción de infraestructuras de Hospitales de nivel II en adelante.

## 21.5 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

El número máximo de consorciados es de 02 Integrantes.

El porcentaje mínimo de participación del consorciado con menor participación es de 10%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 85%.

## 21.6 DE LAS OTRAS PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones materia presente, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:  $F = 0.25$  Para plazos mayores a sesenta (60) días o

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Otras penalidades serán aplicadas por cada incumplimiento de las exigencias establecidas en los términos de referencia, entendiéndose por incumplimiento lo siguiente:



Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1 Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución del servicio	50% de 1 UIT por cada día de ausencia del	Según informe del Supervisor de servicio

OFICINA REGIONAL DE SERVICIOS DE SALUD  
REGIONAL DE SAN MARTÍN  
HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA  
Diana López Gavidia

Página 16 de 29





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ejecución, si este es menor a los setenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.
- 2 En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.
- 3 **SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACION**  
Cuando el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en la ejecución del servicio tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la Entidad.
- 5 **INDUMENTARIA E IMPLEMENTACION DE PROTECCION PERSONAL**  
Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad o permita el ingreso de personal al lugar del servicio sin los elementos e implementos de seguridad.
- 6 **CALIDAD DE LOS MATERIALES**  
Cuando el contratista ingrese materiales a la al lugar del servicio sin la autorización escrita de la entidad y/o supervisor.
- 7 **RESIDENTE DE SERVICIO Y PERSONAL PROPUESTO**  
Cuando el Ingeniero Residente y el personal ofertado en forma permanente o con coeficiente de participación, no se encuentre en forma permanente en el servicio.
- |  |   |  |
|--|---|--|
| personal en el servicio.                             | 50% de 1 UIT por cada día de ausencia del personal en servicio. | Según informe del Supervisor de servicio |
| 20% de 1 UIT por cada día de incumplimiento          | Según informe del Supervisor de servicio                        |  |
| 20% de 1 UIT por cada trabajador                     | Según informe del Supervisor de Servicio                        |  |
| 20% de 1 UIT por cada vez que ocurra                 | Según informe del Supervisor de servicio                        |  |
| 20% de 1 UIT por cada día de ausencia no justificada | Según informe del Supervisor de servicio                        |  |



Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

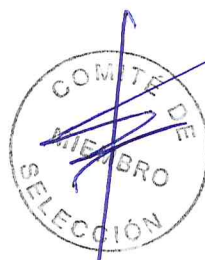
22. CONDICIONES CONTRACTUALES

22.1 LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO

Región : San Martín  
Provincia : Moyobamba  
Distrito : Moyobamba  
Localidad : Moyobamba

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA  
Frank Davis Lopez Gaudin  
RESP. DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

Página 17 de 29





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**22.2 PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

Se ha programado la ejecución del servicio en **90 días calendarios**, contados a partir del día siguiente de la suscripción de Acta de inicio de Trabajos.

**22.3 ADELANTOS**

Los adelantos para el presente servicio tal como adelanto de materiales y adelanto directo **NO APLICAN** por no ser obras públicas.

**22.4 OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

- La propuesta del Proveedor deberá efectuarse a todo costo para lo cual asumirá los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario, por lo que el proveedor se compromete a presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.
- El Proveedor deberá ejecutar hasta la culminación, todos los trabajos inherentes a la naturaleza del servicio aun cuando no estén expresamente en expediente.
- El Proveedor podrá efectuar visitas técnicas a las instalaciones materia del presente servicio a fin de evaluar in situ y conocer cualquier actividad complementaria que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta.
- El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con la Unidad Ejecutora y con la supervisión.
- El Proveedor deberá colocar señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando el mantenimiento y cuando estén ausentes del lugar de trabajo y tomará todas las medidas preventivas que sean necesarias para evitar accidentes de público, usuarios, personal médico y asistencial del establecimiento de salud, bajo responsabilidad civil y penal.
- El Proveedor deberá dejar limpias y libres de contaminantes las áreas intervenidas.
- El Proveedor deberá limpiar los vidrios, pintura, pisos y toda superficie manchados por efectos del servicio a contratar, debiendo para esto prever el cuidado de equipos, pisos, ventanas, etc., contar para ello con los implementos necesarios para protegerlos (fundamentalmente protectores plásticos, mantas u otros afines).
- Al inicio del servicio y hasta la culminación de este, el Proveedor deberá acreditar ante la DIRESA, Unidad Ejecutora 401 y ante el Área Usuaria, su personal con una relación que contenga nombres y apellidos, nacionalidad, DNI y profesión u oficio, numero de celular para las coordinaciones de unidad funcional de ingeniería hospitalaria con el profesional responsable del servicio de mantenimiento. Así mismo deberá informar oportunamente a la supervisión sobre los cambios de personal.
- El proveedor es responsable de solicitar los permisos correspondientes en los casos que requiera realizar trabajos



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA  
*Dr. L. Rómulo Torres Gavilán*

Página 18 de 29





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ocupando espacios públicos o de propiedad de terceros.
- El Proveedor garantizará la prestación del servicio efectuado por un tiempo mínimo de un (01) año.

22.5 SUBCONTRATACION

No se admite Subcontratación para la ejecución del Servicio de Mantenimiento de la Infraestructura del Hospital II-1 Moyobamba.

22.6 CONFIDENCIALIDAD

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

En tal sentido, el Contratista dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el Gobierno Regional San Martín, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades de ejecución del servicio y la información producida una vez que se haya concluido ella.

22.7 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

a. AREAS QUE COORDINARAN CON EL PROVEEDOR

Unidad de Administración del Hospital II-1 Moyobamba, Unidad Funcional de Ingeniería Hospitalaria.

b. RESPONSABLE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL

Unidad de Administración – Unidad Funcional de Ingeniería Hospitalaria del Hospital II-1 Moyobamba

c. AREA QUE BRINDARA LA CONFORMIDAD

Unidad Funcional de Ingeniería Hospitalaria, previa a presentación de Valorización mensual de ejecución de servicio, el cual deberá ser presentado como plazo máximo el día 5 del mes siguiente de haber ejecutado el servicio.

d. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**, conforme a la valorización mensual de ejecución de servicio, el cual deberá ser presentado como plazo máximo el día 5 del mes siguiente de haber ejecutado el servicio.

N° de pago	Condiciones para el pago	Plazo de presentación de cada entregable	Monto a pagar
Primer	Después de emitida la conformidad al primer entregable (Ejecución de partidas al 35% valorizadas)	A los 30 días calendarios (De haber iniciado las condiciones	35 % del monto contractual



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA  
Néstor López Gavilán  
INGENIERIA DE INFRAESTRUCTURA

Página 19 de 29





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

		de la prestación de servicio)	
Segundo	Después de emitida la conformidad al segundo entregable. (Ejecución de partidas al 70% valorizadas)	A los 60 días calendarios (De haber iniciado las condiciones de la prestación de servicio)	35% del monto
Tercer	Después de emitida la conformidad al tercer entregable. (Ejecución de partidas al 100% valorizadas)	A los 90 días calendarios (De haber iniciado las condiciones de la prestación de servicio)	30 % del monto
Total			100%

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Funcional de Ingeniería Hospitalaria del Hospital II-1 Moyobamba, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Unidad de Trámite Documentario sito en Car. Fernando Belaunde Terry Km. 504 Barrio Calvario (colindante con el PEAM) - Moyobamba - San Martín, en el horario de 07:30 a 15:30.

## 22.8 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 **UN (1) AÑO** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

## 22.9 CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

Las partes se comprometen a que, en la fecha de entrada en vigor del contrato, ni ellas, ni sus directores, funcionarios o empleados habrán ofrecido, prometido, entregado, autorizado, solicitado o aceptado ninguna ventaja indebida, económica o de otro tipo (o insinuado que lo harán o podrían hacerlo en algún momento futuro) relacionada de algún modo con el contrato y que habrán adoptado medidas razonables para evitar que lo hagan los subcontratistas, agentes o cualquier otro tercero que esté sujeto a su control o a su influencia determinante.

Las partes acuerdan que, en todo momento en relación con el contrato, y a lo largo de su vigencia y posteriormente, cumplirán, y adoptarán medidas razonables para asegurarse de que sus subcontratistas, agentes u otros terceros sujetos a su control o a su influencia determinante también lo hagan, las disposiciones siguientes:



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA  
*Dr. Davis Lopez Guardia*

Página 20 de 29





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Las partes prohibirán las siguientes prácticas en todo momento y en cualquier forma, con relación a funcionarios públicos a nivel internacional, nacional o local, partidos políticos, funcionarios de un partido o candidatos para un cargo político, y directores, funcionarios o empleados de una parte, ya sea que estas prácticas se lleven a cabo de forma directa o indirecta, incluyendo a través de terceros:

Soborno es el ofrecimiento, promesa, entrega, autorización o aceptación de cualquier dádiva monetaria indebida o de cualquier otro beneficio o ventaja para, a través de, o llevada a cabo por cualquiera de las personas listadas arriba, o cualquier otra persona, con el fin de obtener o retener un negocio o cualquier otro beneficio o ventaja inapropiada; por ejemplo, las relacionadas con la adjudicación de contratos de entidades públicas o privadas, permisos regulatorios, asuntos de impuestos, aduanas o procedimientos judiciales y legislativos.

El soborno con frecuencia incluye:

- El compartir parte del pago de un contrato adjudicado, ya sea con el gobierno, funcionarios de partidos o empleados de la otra parte contratante, o sus parientes, amigos o socios comerciales utilizar intermediarios tales como agentes, subcontratistas, consultores u otros terceros, para canalizar pagos al gobierno o funcionarios de partidos, o a empleados de la otra parte contratante, sus parientes, amigos o socios comerciales.
- Extorsión o instigación al delito es la exigencia de un soborno o pago, ya sea que se acompañe o no de una amenaza ante la negativa a proporcionar lo exigido. Cualquier intento de instigación o extorsión deberá ser rechazado por las partes y se les exhorta a reportar tales intentos a través de los mecanismos de reporte formales o informales que estén disponibles, a menos que tales reportes se consideren contraproducentes bajo circunstancias específicas.
- Tráfico de Influencias es el ofrecimiento o requerimiento de una ventaja indebida con el fin de ejercer influencia inapropiada, real o supuesta, sobre un funcionario público, con el objeto de obtener un beneficio o ventaja indebida para el instigador del acto o para cualquier otra persona.
- Lavado del producto de las prácticas antes mencionadas es el ocultamiento o encubrimiento del origen ilícito, de la fuente, ubicación, disposición, movimiento o titularidad de una propiedad, con conocimiento de que tal propiedad es producto del delito.
- "Corrupción" o "Práctica(s) Corrupta(s)" incluye el soborno, la extorsión o instigación al delito, el tráfico de influencias y el lavado de dinero del producto de estas prácticas.

El Proveedor 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



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

Página 21 de 29





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

vinculadas a las que se refiere el artículo 248 A.

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

**22.10 CLAUSULA ANTISOBORNO**

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 2048° A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350 2015 EF.

Así mismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a los establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y de las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

**22.11 IMPACTO AMBIENTAL**

- El Proveedor deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten la asepsia hospitalaria, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.
- El Proveedor deberá mantener las instalaciones del establecimiento de salud en buen estado y se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales.
- El Proveedor deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o eliminación de desmonte o similares; su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental. Asimismo, deberá dar el manejo apropiado de los residuos no contaminantes al relleno sanitario correspondiente, el cual debe estar certificado.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA  
*Enrique Davis Lopez Gamboa*

Página 22 de 29





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

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

**22.12 SEGUROS**

El Proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores que ejecutarán los servicios contratados y por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005 2012 TR. El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de personal del establecimiento de salud, del público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento correctivo y/o preventivo contratados, debiendo asumir los costos de reparación de daños, sin perjuicio de que el Médico Jefe del establecimiento de salud, la Administración de la DIRESA o del Ministerio de Salud inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

**22.13 RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

La Entidad podrá resolver de forma total o parcial la orden de servicio o contrato en caso de incumplimiento de las prestaciones a cargo del contratista, caso fortuito y/o fuerza mayor, o por hecho sobrevinientes al contrato que imposibilite su ejecución, para lo cual la Entidad realizará el trámite correspondiente a fin de comunicar su decisión de resolver la orden de servicio o el contrato, Sin perjuicio de lo indicado, la Entidad también podrá resolver la orden de servicio o contrato cuando el contratista no cumpla con alguna de las "características del ser vicio" señaladas en el numeral 5.1 o con el "plazo de ejecución del servicio" establecido en el numeral 5.9.2 del presente documento, comunicando al contratista su decisión de resolver de pleno derecho el vínculo contractual, valiéndose de la presente clausula resolutoria conforme al artículo 1430 del Código Civil.



**22.14 SANCIONES**

La Entidad a través del Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado impondrá a los proveedores, participantes, postores, contratistas, en los casos que esta Ley o su Reglamento lo señalen de acuerdo al Decreto Supremo N°083 2004 PCM. Las sanciones que se imponen no constituyen impedimento para que el contratista cumpla con las obligaciones derivadas de contratos anteriormente suscritos con Entidades; por lo tanto, deberá proseguir con la ejecución de los contratos que tuviera suscritos hasta la culminación de los mismos.

**22.15 SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

**23. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA  
*Frank Davis Lopez Gavidua*

Página 23 de 29





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	NO APLICA

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
<u>Requisitos:</u>	
ITEM	EQUIPO
01	EQUIPO DE SOLDADURA
02	PINZA AMPERIMÉTRICA
03	ELECTROBOMBA 1.5 HP, INC. ACCESORIOS Y COLOCACIÓN.
04	ANDAMIO METALICO - TIPO ANDAMIO MULTIDIRECCIONAL
05	COMPRESORA NEUMATICA 87 HP 250-330 PCM
06	VOLQUETE DE 4M3
07	GRUA HIAB SOBRE CAMION DE 5 TON
UND.	CANT.
UND	01
UND	01
UND	01
UND	02
UND	01
UND	01
UND	01
<u>Acreditación:</u>	
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.	
<u>Importante:</u>	
En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.	
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
<u>Requisitos:</u>	
No aplica	
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
<u>Requisitos:</u>	



OFICINA REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA  
  
Frank Davis Lopez Guadalupe  
RESP. DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA  
ING. CIVIL CIP. 293349





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Residente de servicio  
Especialista en Arquitectura

Ingeniero Civil, colegiado  
Arquitecto, colegiado

Especialista en Instalaciones  
Electromecánicas

Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero  
electromecánico y/o ingeniero  
mecánico -electricista y/o  
ingeniero electricista y/o ingeniero  
mecánico eléctrico, colegiado

Especialista en Instalaciones  
Sanitarias

Ingeniero Sanitario, colegiado

Especialista en instalaciones de  
comunicaciones

ingeniero informático y/o  
ingeniero de sistemas e  
informática

Especialista en Higiene y Seguridad

ingeniero agrícola y/o ingeniero  
ambiental y/o ingeniero agrícola  
y/o ingeniero civil

Acreditación:

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

Importante para la Entidad

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.

Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.

En caso TÍTULO PROFESIONAL 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.

**B.3.2 CAPACITACIÓN**

Requisitos:

No aplica





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Residente de servicio

Experiencia mínima de Dos (02) años, como ingeniero residente de obra y/o responsable del servicio y/o residente de obra y/o residente de servicios de infraestructura en general y/o supervisor de obra y/o jefe de supervisión en obras y/o coordinador y/o encargado en ejecución de servicios de acondicionamiento y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o reparación de infraestructura de edificación en general pública o privada. La experiencia se computa desde la colegiatura.

Especialista en Arquitectura

Experiencia mínima de Dos (02) años, como especialista en servicios de acondicionamiento y/o especialista en arquitectura en la ejecución de servicios y/o supervisión de servicios y/u obras, y/o especialista de arquitectura en obras y/o servicios de infraestructura en general pública o privada. La experiencia se computa desde la colegiatura.

Especialista en Instalaciones Electromecánicas

Experiencia mínima de dos (02) años como especialista instalaciones eléctricas y/o supervisor y/o coordinador y/o encargado en ejecución de servicios de acondicionamiento y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o especialista en instalaciones electromecánicas y/o mecánico electricista y/o electricista reparación de infraestructura de edificación en general pública o privada. La experiencia se computa desde la colegiatura.

Especialista en Instalaciones Sanitarias

Experiencia mínima de dos (02) años como especialista en instalaciones sanitarias y/o supervisión de servicios y/u obras, en Edificaciones en General, o servicios en general pública o privada. La experiencia se computa desde la colegiatura.

Especialista en instalaciones de comunicaciones

Experiencia mínima de Dos (02) años como especialista en instalaciones de informática en servicios y/o especialista de comunicaciones en obras y/o supervisión de servicios y/u obras, en edificaciones en general pública o privada. La experiencia se computa desde la colegiatura y seis (06) meses como mínimo de experiencia con certificación cisco como mínimo CCNA.

Especialista en Higiene y Seguridad

Experiencia mínima de Dos (02) años como especialista ambiental y/o especialista en seguridad salud ocupacional y medio ambiente y/o especialista ambiental y seguridad y/o especialista en seguridad y salud y/o especialista en higiene y seguridad y/o especialista en ssoma y/o ingeniero de seguridad y salud en el trabajo en infraestructura en general servicios u obras en entidades públicas o privadas, La experiencia se computa desde la colegiatura.

De presentarse experiencia elegida paralelamente (trasape) para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasapeado.

Acreditación:

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

OFICINA REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Importante

- 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 al 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

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,249,990.00 (Dos Millones Doscientos Cuarenta y Nueve Mil Novecientos Noventa 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de mantenimiento de infraestructura Nivel II-1 y/o mejoramiento para equipamiento e infraestructura en Hospitales Nivel II-1 y/o mantenimiento preventivo de infraestructura de hospital Nivel II-1 y/o mantenimientos correctivos de elementos estructurales y no estructurales en distintas instalaciones de IPRESS y/o servicios de Ampliación y/o mejoramiento y/o construcción y/o rehabilitación y/o reconstrucción de infraestructuras de Hospitales de nivel II en adelante.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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"

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA

Frank Davis López Gaviola

Página 27 de 29





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - I MOYOBAMBA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los 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 solicite 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.

(...)

"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".

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL II - I MOYOBAMBA

Página 28 de 29





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- \* 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 a) 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.



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN  
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
HOSPITAL II - 1 MOYOBAMBA  
*Frank Davis López Gavilán*  
RESP. DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA  
ING. CIVIL CIP. 293249



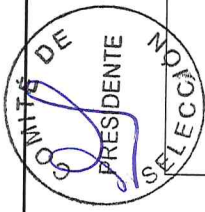
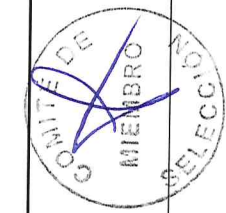
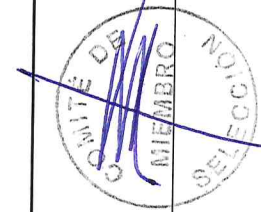
Página 29 de 29

**Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																																
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																																
<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>EQUIPO</th> <th>UND.</th> <th>CANT.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>EQUIPO DE SOLDADURA</td> <td>UND</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>PINZA AMPERIMÉTRICA</td> <td>UND</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>ELECTROBOMBA 1.5 HP, INC. ACCESORIOS Y COLOCACIÓN.</td> <td>UND</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>ANDAMIO METALICO – TIPO ANDAMIO MULTIDIRECCIONAL</td> <td>UND</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>COMPRESORA NEUMATICA 87 HP 250-330 PCM</td> <td>UND</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>06</td> <td>VOLQUETE DE 4M3</td> <td>UND</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>GRUA HIAB SOBRE CAMION DE 5 TON</td> <td>UND</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table>		ITEM	EQUIPO	UND.	CANT.	01	EQUIPO DE SOLDADURA	UND	01	02	PINZA AMPERIMÉTRICA	UND	01	03	ELECTROBOMBA 1.5 HP, INC. ACCESORIOS Y COLOCACIÓN.	UND	01	04	ANDAMIO METALICO – TIPO ANDAMIO MULTIDIRECCIONAL	UND	02	05	COMPRESORA NEUMATICA 87 HP 250-330 PCM	UND	01	06	VOLQUETE DE 4M3	UND	01	07	GRUA HIAB SOBRE CAMION DE 5 TON	UND	01
ITEM	EQUIPO	UND.	CANT.																														
01	EQUIPO DE SOLDADURA	UND	01																														
02	PINZA AMPERIMÉTRICA	UND	01																														
03	ELECTROBOMBA 1.5 HP, INC. ACCESORIOS Y COLOCACIÓN.	UND	01																														
04	ANDAMIO METALICO – TIPO ANDAMIO MULTIDIRECCIONAL	UND	02																														
05	COMPRESORA NEUMATICA 87 HP 250-330 PCM	UND	01																														
06	VOLQUETE DE 4M3	UND	01																														
07	GRUA HIAB SOBRE CAMION DE 5 TON	UND	01																														
<u>Acreditación:</u> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>																																	
<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>																																	
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																																
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																																
<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Formación Académica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Residente de servicio</b></td> <td>Ingeniero Civil, colegiado</td> </tr> <tr> <td><b>Especialista en Arquitectura</b></td> <td>Arquitecto, colegiado</td> </tr> <tr> <td><b>Especialista en Instalaciones Electromecánicas</b></td> <td>Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero electromecánico y/o ingeniero mecánico -electricista y/o ingeniero electricista y/o ingeniero mecánico eléctrico, colegiado</td> </tr> <tr> <td><b>Especialista en Instalaciones Sanitarias</b></td> <td>Ingeniero Sanitario, colegiado</td> </tr> <tr> <td><b>Especialista en instalaciones de comunicaciones</b></td> <td>ingeniero informático y/o ingeniero de sistemas e informática</td> </tr> <tr> <td><b>Especialista en Higiene y Seguridad</b></td> <td>ingeniero agrícola y/o ingeniero ambiental y/o ingeniero agrícola y/o ingeniero civil</td> </tr> </tbody> </table>		Cargo	Formación Académica	<b>Residente de servicio</b>	Ingeniero Civil, colegiado	<b>Especialista en Arquitectura</b>	Arquitecto, colegiado	<b>Especialista en Instalaciones Electromecánicas</b>	Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero electromecánico y/o ingeniero mecánico -electricista y/o ingeniero electricista y/o ingeniero mecánico eléctrico, colegiado	<b>Especialista en Instalaciones Sanitarias</b>	Ingeniero Sanitario, colegiado	<b>Especialista en instalaciones de comunicaciones</b>	ingeniero informático y/o ingeniero de sistemas e informática	<b>Especialista en Higiene y Seguridad</b>	ingeniero agrícola y/o ingeniero ambiental y/o ingeniero agrícola y/o ingeniero civil																		
Cargo	Formación Académica																																
<b>Residente de servicio</b>	Ingeniero Civil, colegiado																																
<b>Especialista en Arquitectura</b>	Arquitecto, colegiado																																
<b>Especialista en Instalaciones Electromecánicas</b>	Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero electromecánico y/o ingeniero mecánico -electricista y/o ingeniero electricista y/o ingeniero mecánico eléctrico, colegiado																																
<b>Especialista en Instalaciones Sanitarias</b>	Ingeniero Sanitario, colegiado																																
<b>Especialista en instalaciones de comunicaciones</b>	ingeniero informático y/o ingeniero de sistemas e informática																																
<b>Especialista en Higiene y Seguridad</b>	ingeniero agrícola y/o ingeniero ambiental y/o ingeniero agrícola y/o ingeniero civil																																
<u>Acreditación:</u> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p>																																	



**Importante para la Entidad**

*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.*

*Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.*

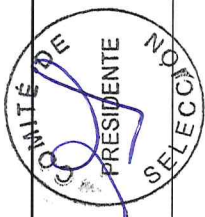
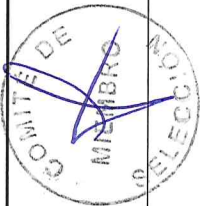
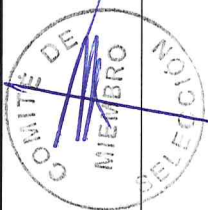
En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

Cargo		Experiencia
<b>Residente de servicio</b>	<b>de</b>	Experiencia mínima de Dos (02) años, como ingeniero residente de obra y/o responsable del servicio y/o residente de obra y/o residente de servicios de infraestructura en general y/o supervisor de obra y/o jefe de supervisión en obras y/o coordinador y/o encargado en ejecución de servicios de acondicionamiento y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o reparación de infraestructura de edificación en general pública o privada. La experiencia se computa desde la colegiatura.
<b>Especialista en Arquitectura</b>		Experiencia mínima de Dos (02) años, como supervisión en servicios de acondicionamiento y/o especialista en arquitectura en la ejecución de servicios y/o supervisión de servicios y/u obras, y/o especialista de arquitectura en obras y/o servicios de infraestructura en general pública o privada, La experiencia se computa desde la colegiatura
<b>Especialista en Instalaciones Electromecánicas</b>		Experiencia mínima de dos (02) años como especialista instalaciones eléctricas y/o supervisor y/o coordinador y/o encargado en ejecución de servicios de acondicionamiento y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o especialista en instalaciones electromecánicas y/o mecánico electricista y/o electricista reparación de infraestructura de edificación en general pública o privada. La experiencia se computa desde la colegiatura
<b>Especialista en Instalaciones Sanitarias</b>	<b>en</b>	Experiencia mínima de dos (02) años como especialista en instalaciones sanitarias y/o supervisión de servicios y/u obras, en Edificaciones en General, o servicios en general pública o privada. La experiencia se computa desde la colegiatura
<b>Especialista en instalaciones de comunicaciones</b>	<b>en</b>	experiencia mínima de Dos (02) años como especialista en instalaciones de informática en servicios y/o especialista de comunicaciones en obras y/o supervisión de servicios y/u obras, en edificaciones en general pública o privada. La experiencia se computa desde la colegiatura y seis (06) meses como mínimo de experiencia con certificación cisco como mínimo CCNA
<b>Especialista en Higiene y Seguridad</b>	<b>en y</b>	Experiencia mínima de Dos (02) años como especialista ambiental y/o especialista en seguridad salud ocupacional y medio ambiente y/o especialista ambiental y seguridad y/o especialista en seguridad y salud y/o especialista en higiene y seguridad y/o especialista en ssoma y/o ingeniero de seguridad y salud en el trabajo en infraestructura en general servicios u obras en entidades públicas o privadas, La experiencia se computa desde la colegiatura.

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



**Acreditación:**

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

**Importante**

- 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**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 2,249,990.00 (Dos Millones Doscientos Cuarenta y Nueve Mil Novecientos Noventa 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de mantenimiento de infraestructura Nivel II-1 y/o mejoramiento para equipamiento e infraestructura en Hospitales Nivel II-1 y/o mantenimiento preventivo de infraestructura de hospital Nivel II-1 y/o mantenimientos correctivos de elementos estructurales y no estructurales en distintas instalaciones de IPRESS y/o servicios de Ampliación y/o mejoramiento y/o construcción y/o rehabilitación y/o reconstrucción de infraestructuras de Hospitales de nivel II en adelante.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la

<sup>8</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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

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

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 publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

#### Importante

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

#### Importante

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



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

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>[90] puntos</p>

<b>F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Programación de actividades, desarrollo detallado y la puesta en énfasis de la igualdad de género.</li><li>2. Planificación, de actividades relacionadas con la inclusión laboral de personas con discapacidad.</li><li>3. Desarrollar aspectos de implementación de medidas e-coeficientes durante la prestación del servicio.</li></ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de los planes donde se desarrollará materia correspondiente.</p> <p><u>Importante</u></p>	<p>Mejora 1 : 03 puntos</p> <p>Mejora 2 : 03 puntos</p> <p>Mejora 3 : 04 puntos</p> <p>[10] puntos</p>



- 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.

### Importante

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo

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

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].

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

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.

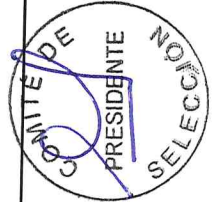
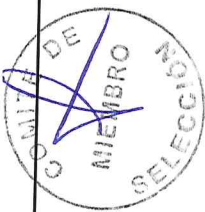
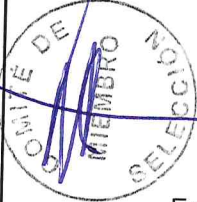
**Importante**

*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**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto*



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

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

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

**CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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.

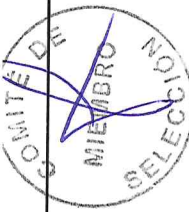
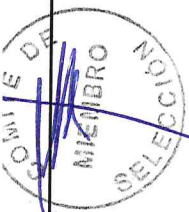
Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos 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 SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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



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

**CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</sup>**

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

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

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

El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral conformado por tres (03) árbitros, proponiéndose a los efectos las siguientes instituciones arbitrales:

1. Centro de análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
2. Centro de arbitraje de la Cámara de Comercio, Producción y Turismo de San Martín.
3. Centro de arbitraje y Resolución de Disputas del Colegio de Ingenieros del Perú Consejo Departamental de Lima.

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>11</sup>.*

<sup>10</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>11</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°003-2024-OGESS-AM/CS

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>13</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°003-2024-OGESS-AM/CS**

Presente. -

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>14</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibidem.

<sup>16</sup> Ibidem.



3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>17</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N°003-2024-OGESS-AM/CS**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

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

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°003-2024-OGESS-AM/CS**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°003-2024-OGESS-AM/CS**

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:

COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N°003-2024-OGESS-AM/CS

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N°003-2024-OGESS-AM/CS**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>20</sup>

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> 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.*



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-OGESS-AM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



ANEXO N° 7

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

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°003-2024-OGESS-AM/CS

Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>21</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no 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.*



<sup>21</sup> 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."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores:  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N°003-2024-OGESS-AM/CS

Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

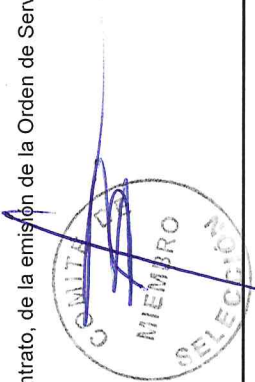
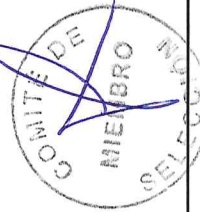
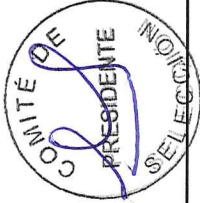
<sup>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

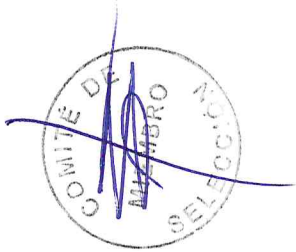
<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N°003-2024-OGESS-AM/CS**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



ANEXO N° 12

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

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

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°003-2024-OGESS-AM/CS**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

