

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°013-2024-DRSA-C. S-1  
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

### **BASES INTEGRADAS**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE  
LOS EQUIPOS BIOMEDICOS DEL HOSPITAL  
INTERCULTURAL JULIO ANTONIO PEZO VILLACORTA,  
DISTRITO RAIMONDI, PROVINCIA DE ATALAYA,  
DEPARTAMENTO DE UCAYALI”**

## 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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba acaso 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 : Dirección Red de Salud N° 03 ATALAYA.  
RUC N° : 20393127431.  
Domicilio legal : Calle Lima  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : logisticaresaludatalaya03@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la  
**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS BIOMEDICOS DEL HOSPITAL INTERCULTURAL JULIO ANTONIO PEZO VILLACORTA, DISTRITO RAIMONDI, PROVINCIA DE ATALAYA, DEPARTAMENTO DE UCAYALI”.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 86-2024-DRSA-ADM el 01 de julio de 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 de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

### 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 cuarenta y cinco (45) días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 soles en caja de la entidad depósito en cuenta corriente Banco de la Nación N° 00- 513-000294; la copia de las bases se entregará en la Oficina de Logística, sito Calle Lima s/n Atalaya.



**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° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225
- Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (en los Art. que se encuentran vigentes).
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y Productos Sanitarios y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 014-2011-SA. Reglamento de establecimientos farmacéuticos y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 313-2000-SA/AM, Reglamento de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y afines del Centro Nacional de Control de Calidad del Instituto Nacional de Salud y su Manual (Resolución Jefatural 209-2000-J-OP/INS).
- Resolución Directoral N° 092-2009-DG-DIGEMID.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

<sup>5</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.

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

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

<sup>7</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>8</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>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en sitio, Calle Lima S/N – ATALAYA.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista a la culminación y conformidad de todos los trabajos completamente ejecutados, previo a la conformidad de dichos trabajos por parte de la Entidad.

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

- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. Orden de trabajo de mantenimiento por cada equipo. Informe técnico del servicio realizado con panel fotográfico.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato. A

Dicha documentación se debe presentar en sitio Calle. Lima S/N – ATALAYA.

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE EQUIPOS BIOMEDICOS, DEL HOSPITAL INTERCULTURAL DE ATALAYA”**

#### 1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Servicio de “**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O DE EQUIPOS BIOMEDICOS COSTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS DEL HOSPITAL INTERCULTURAL DE ATALAYA**”.

#### 2. FINALIDAD PUBLICA

Fortalecer la Gestión del Mantenimiento del equipamiento de las diferentes áreas del servicio del Hospital intercultural de atalaya. Así mismo Garantizar el correcto funcionamiento de los mismo, para contribuir a mejorar la prestación de servicios en el Hospital.

#### 3. ANTECEDENTES

El hospital intercultural de atalaya se encuentra en funcionamiento desde el año 2023, siendo la unidad Ejecutora la dirección regional de salud Ucayali, que se encarga de que la red de salud N°03 de atalaya se encuentre operativa para la atención a la población, por lo que esta oficina está bajo sus competencias realiza la contratación de servicios diversos de acuerdo a las especialidades existentes para realizar los mantenimientos correspondientes al año 2024. Cabe mencionar que, desde su recepción no se han realizado mantenimientos de los equipos.

Por lo tanto, es prioritaria la ejecución de acciones de mantenimientos preventivos, predictivos, correctivos que incluyen las actividades de mantenimiento de los equipamientos médicos del hospital intercultural de atalaya.

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1 OBJETIVO GENERAL

Contar con una Empresa especializada que brinde el mantenimiento, preventivo y/o correctivo del equipamiento biomédico. Aplicando metrología y estrategias de mejoras con el fin de mantener los equipos operativos así mismo conservar la Operatividad y prolongar la vida útil del equipamiento garantizando la operatividad de estos.

##### 4.2 OBJETIVO ESPECIFICO

Contar con un servicio de mantenimiento que garantice la operatividad de los equipos biomédicos (incubadoras neonatales y cuna de calor radiante), así como propuestas de mejoras para el equipamiento médico de los servicios de los equipos indicados en el anexo N°01

-aplicar mejoras mediciones, calibraciones, pruebas con los instrumentos necesarios a fin de garantizar el óptimo funcionamiento, así como capacitaciones necesarias

## **5. ALCANCES Y DESCRIPCION GENERAL DEL SERVICIO**

### **5.1. DESCRIPCION Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR**

El proveedor deberá realizar las actividades de mantenimiento preventivo correctivo en el plazo establecido en el numeral 5.5.2

#### **PRESTACION DEL SERVICIO**

#### **VERIFICACION ESPECÍFICA DEL MANTENIMIENTO**

- a) El responsable de la supervisión de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo será la unidad de mantenimiento, quienes controlan el proceso de ejecución de las actividades de mantenimiento respectivas, verificando:  
El reemplazo de repuestos necesarios.

La fecha de inicio y culminación de la actividad de mantenimiento.

- b) la unidad de mantenimiento solicitará al contratista cumpla, completamente o subsánela la actividad de mantenimiento si observa que:

- El hospital Intercultural de Atalaya no ha recibido los repuestos reemplazados.
- La mano de obra, recursos materiales y/o físicos del mantenimiento, no se ajustan a las condiciones contratadas.
- El funcionamiento del equipo no es adecuado.
- La información descrita en el informe final no es completa, carece de calidad o no se sujeta a la verdad.

#### **5.1.1. Medidas de control**

El jefe de la unidad de mantenimiento visará el informe correspondiente, verificando el cumplimiento de la ejecución de acuerdo con los términos de referencia.

- **AREA RESPONSABLE DE LA SUPERVISION DEL SERVICIO:** unidad de mantenimiento hospitalaria del Hospital Intercultural de Atalaya.
- **AREA QUE COORDINARÁ CON EL PROVEEDOR:** unidad de mantenimiento hospitalaria del Hospital Intercultural de Atalaya.
- **CONFORMIDAD DEL SERVICIO:** la conformidad de la prestación será otorgada por la unidad de mantenimiento hospitalaria del Hospital Intercultural de Atalaya.

### **5.2. CONDICIONES Y ACTIVIDADES ESPECIFICAS A EJECUTAR**

Esta forma de servicio consistirá en que el contratista destaca su personal, traslada sus medios físicos y recursos financieros a las instalaciones del Hospital Intercultural de Atalaya, solo en la



fecha que corresponde ejecutar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos médicos.

El servicio contratado para el mantenimiento de los equipos incluidos en el **ANEXO N°01 LISTADO DE EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO**, deberá asegurar el correcto funcionamiento de estos; y para ello se programará y ejecutara actividades básicas tales como los que se encuentran en el ANEXO N°01, las descritas líneas abajo, así como otras actividades según el estado actual de los equipos a intervenir:

- Inspección y revisiones generales y específicas de los equipos.
- Cambio de suministros y/o accesorios.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y mecánicos.
- Verificación, calibración y regularización de parámetros de funcionamiento.
- Cambio de partes piezas y/o insumos necesarios para las calibraciones pruebas operativas entre otras acciones la cual debe ser suministradas por el proveedor con el uso de sus recursos.
- Generación de una base de datos de toda información realizada al equipo.
- Generación de OTM. Anexo 02
- Pruebas de funcionamiento y estado final del equipo con sus respectivos paneles fotográficos.
- Ver anexo 1 y 2

Las propuestas del proveedor efectuarse a todo costo por lo que asumirá los costos indirectos, directos.

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

### 5.3 PLAN DE TRABAJO

El proveedor deberá presentar un plan de trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención desagregado por actividad, teniendo en consideración que no interfiera al servicio en días y horas de atención de la entidad.

El proveedor de acuerdo con los planos y documentos del servicio programara su trabajo en forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograrse su culminación ordenada y armónica en el tiempo previsto.

#### 5.3.1 SEGUROS

El contratista es responsable que su personal cuente con seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, será responsabilidad del contratista brindar todos los medios físicos necesarios para la protección de su personal.

#### 5.3.2 PERSONAL REQUERIDO

PERSONAL	PROFESION ADMITIDA	GRADO ACADÉMICO MÍNIMO
(01) INGENIERO RESPONS ABLE DEL SERVICIO.	INGENIERO BIOMEDICO Y/O INGENIERO ELECTRÓNICO	INGENIERO TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO.



Dicho profesional deberá permanecer en el lugar del servicio desde el inicio hasta la culminación del servicio.

### 5.3.3. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Cinco (05) años como mínimo de experiencia de trabajos relacionados a mantenimiento de equipos médicos en general.

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

### 5.3.4. CAPACITACION

Requisitos:

80 horas lectivas, en mantenimiento de equipos médicos y/o similares del personal requerido como INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO.

20 horas lectivas, en gestión del Mantenimiento Hospitalario.

20 horas lectivas en curso de seguridad y salud en el trabajo.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CERTIFICADOS, CONSTANCIAS

### 5.4. REGLAMENTO TECNICO, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

Los equipos de medición a emplear deberán contar con certificación de calidad y plenamente calibrados, el profesional y técnico deberá cumplir con las normas del ministerio de trabajo para ejecutar los trabajos de mantenimiento y deberá cumplir con los procesos y protocolos técnicos y de seguridad para estos fines.

#### 5.4.1 NORMAS TECNICAS

Deberá realizar el servicio de mantenimiento cumpliendo con la normativa vigente:

- Reglamento Nacional de edificaciones.
- R.M 533-2016-DGIEM MINSA.
- NTS N°110-MINSA/DGIEM-V.01.
- Reglamento de la ley N°29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- otras normas vigentes.

### 5.5 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

#### 5.5.1. Lugar

Centro asistencial	dirección	Ubicación geográfica	
Hospital Intercultural De Atalaya	Prolongación CA. Francisco Bolognesi, MZ N° 142, Lt1	provincia	distrito
		Atalaya	Raimondi

#### 5.5.2. Plazos

- Plazo máximo para la ejecución del servicio es de cuarenta y cinco (45) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de compra.

## **6. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR.**

### **6.1 Requisitos del proveedor:**

- Persona natural o jurídica.
- Contar con experiencia en la prestación de servicios de mantenimiento de equipos biomédicos o prestación de servicios similares en el sector público por un monto no menor de S/. 150,000.00 (ciento cincuenta mil soles).
- En el caso de postores que declaren en el Anexo N°01 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 45,000.00(cuarenta y cinco mil soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.
- Se consideran servicios similares a los siguientes: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS Ó MANTENIMIENTO DE MAQUINA DE ANESTESIA Ó MANTENIMEINTO DE MONITORES DE FUNCIONES VITALES Ó MANTENIMIENTO DE VENTILADOR VOLUMETRICO Ó MANTENIMIENTO DE LAMPARA CIALÍTICA Ó MANTENIMIENTO DE MESA DE OPERACIONES Ó MANTENIMIENTO DE ELECTROBISTURÍ O MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE LAPAROSCOPIA Ó MANTENIMIENTO DE AUTOCLAVE Ó MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MEDICOS SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
- RNP vigente.
- RUC activo y habido.
- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Correo electrónico para notificación.

### **6.2 Recursos provistos por el proveedor**

6.2.1 equipos estratégicos para la ejecución del servicio, el proveedor deberá asegurar que estos equipos e instrumentos sean los adecuados para la ejecución del servicio.

- 01 MULTIMETRO DIGITAL.
- 01 PINZA AMPERIMETRICA.
- 01 ANALIZADOR DE SEGURIDAD ELÉCTRICA.
- 01 TERMOMETRO.
- 01 SIMULADOR DE ECG.
- 01 SIMULADOR DE NIBP.
- 01 SIMULADOR DE SPO2.
- 01 FUENTE DE PODER DE 0 A 23V.
- 01 CAPACIMETRO.
- 01 ESTACION DE SOLDADURA.
- 03 PULMON DE PRUEBA ADULTO DE 01 LITRO.
- 01 LUXOMETRO.
- 01 GENERADOR DE SEÑALES.
- 01 CIRCUITO CORRUGADO ADULTO AUTOCLAVABLE.
- 01 MANOMETRO DE ALTO FLUJO – AJUSTADO A 40 PSI DE PRESION.

### **6.3. Evaluación**

- Contar con domicilio fiscal en Ucayali para atender adecuadamente la garantía.

## **7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.**

### **7.1 Otras consideraciones**

El proveedor será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera el hospital intercultural de atalaya por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar o reemplazar a satisfacción de la institución los daños causados.

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

El proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con el área de servicios generales

El proveedor deberá colocar señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando el mantenimiento y cuando estén ausentes del lugar de trabajo.

El proveedor deberá dejar limpias y libre de contaminantes las áreas intervenidas. El proveedor es responsable de solicitar permisos correspondientes en los casos que requiera realizar trabajos ocupando espacios públicos o de propiedad de terceros.

### **7.2 Confidencialidad**

Se establece que la empresa adjudicada debe mantener la confidencialidad reserva absoluta en el manejo de información documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y a la información producida una vez que haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en expedientes técnicos, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos elaborados.

### **7.3 Propiedad intelectual**

Toda información elaborada o proporcionada por la entidad, es de uso exclusivo de la misma.

### **7.4 Medidas de control durante la ejecución contractual**

El personal responsable de la entidad podrá supervisar de forma inopinada la ejecución de la prestación del servicio en cumplimiento de los términos de referencia.

### **7.5 Conformidad de la prestación**

La conformidad se sujeta a lo dispuesto por la Normativa de contrataciones del estado y será otorgado por el responsable del área usuaria.

### **7.6 Garantía**

El contratista deberá garantizar el servicio ejecutado y los repuestos cambiados por un periodo de Seis (06) meses a partir de la fecha de conformidad del servicio.

### Informe de actividades

El contratista, dentro del plazo establecido en la orden de compra y/o contrato entregará la siguiente información:

- Copia del contrato y/o orden compra
- Factura del proveedor
- Informe técnico detallado de las actividades de mantenimiento.
- Protocolos de pruebas en lo que corresponda
- Anexo fotográfico del antes y después del servicio, detallando las actividades realizadas.
- Orden de trabajo de mantenimiento (OTM). indicados en el anexo 02.
- Carta de garantía por el servicio realizado y los repuestos entregados.

En caso de existir observaciones durante la ejecución de la prestación o en la culminación de estas, la unidad ejecutora notificará dichas observaciones para que el efectuar las correcciones del caso, para lo cual se le otorgará un plazo que no excederá de los (05) días calendarios.

### 7.7 Forma de pago

El pago se realizará de forma única y total al finalizar la prestación de servicio, con la conformidad del informe de actividades.

### 7.8 Otras penalidades aplicables

penalidad principal

si el contratista incurre en retrasos injustificados en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, en concordancia con la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

$$\text{penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en día}}$$

Dónde: F=0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días ó

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

### 7.9 Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios por el plazo establecido en la ley de contrataciones del estado, contando a partir de la conformidad otorgada por la entidad.



## HOSPITAL INTERCULTURAL DE ATALAYA

DIRECCIÓN DE RED DE SALUD ATALAYA  
UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA



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

### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE “MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS BIOMEDICOS, DEL HOSPITAL INTERCULTURAL DE ATALAYA”

#### 1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Servicio de “MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS BIOMEDICOS DEL HOSPITAL INTERCULTURAL DE ATALAYA”.

#### 2. FINALIDAD PUBLICA

Fortalecer la Gestión del Mantenimiento del equipamiento de las diferentes áreas del servicio del Hospital intercultural de atalaya. Así mismo Garantizar el correcto funcionamiento de los mismo, para contribuir a mejorar la prestación de servicios en el Hospital.

#### 3. ANTECEDENTES

El hospital intercultural de atalaya se encuentra en uso desde el año 2023, siendo la unidad Ejecutora la dirección regional de salud Ucayali, que se encarga de que la red de salud N°03 de atalaya se encuentre operativa para la atención a la población, por lo que esta oficina está bajo sus competencias realiza la contratación de servicios diversos de acuerdo a las especialidades existentes para realizar los mantenimientos correspondientes al año 2024. Cabe mencionar que, desde su recepción no se han realizado mantenimientos de los equipos.

Por lo tanto, es prioritaria la ejecución de acciones de mantenimientos preventivos, predictivos, correctivos que incluyen las actividades de mantenimiento de los equipamientos médicos del hospital intercultural de atalaya.

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1 OBJETIVO GENERAL

Contar con una Empresa que nos brinde el mantenimiento, preventivo y/o correctivo de los equipamientos biomédicos. Aplicando metrología y estrategias de mejoras con el fin de mantener los equipos operativos así mismo conservar la Operatividad y prolongar la vida útil del equipamiento garantizando la operatividad de estos.

##### 4.2 OBJETIVO ESPECIFICO

-Contar con un servicio de mantenimiento que garantice la operatividad los equipos biomédicos de las diferentes áreas del hospital intercultural de atalaya, así como propuestas de mejoras para el equipamiento médico de los servicios de los equipos indicados en el anexo N°01.

-aplicar mejoras mediciones, calibraciones, pruebas con los instrumentos necesarios a fin de garantizar el óptimo funcionamiento, así como capacitaciones necesarias

DIRECCION DE RED DE SALUD N° 03 ATALAYA





## HOSPITAL INTERCULTURAL DE ATALAYA

DIRECCIÓN DE RED DE SALUD ATALAYA  
UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA



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

### 5. ALCANCES Y DESCRIPCION GENERAL DEL SERVICIO

#### 5.1. DESCRIPCION Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

El proveedor deberá realizar las actividades de mantenimiento preventivo correctivo en el plazo establecido en el numeral 5.5.2

#### PRESTACION DEL SERVICIO

#### VERIFICACION ESPECÍFICA DEL MANTENIMIENTO

- a) El responsable de la supervisión de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo será la unidad de mantenimiento, quienes controlan el proceso de ejecución de las actividades de mantenimiento respectivas, verificando:

- el reemplazo de repuestos necesarios.
- la fecha de inicio y culminación de la actividad de mantenimiento.

- b) la unidad de mantenimiento solicitara al contratista cumpla, completamente o subsánela la actividad de mantenimiento si observa que:

- El hospital Intercultural de Atalaya no ha recibido los repuestos reemplazados.
- La mano de obra, recursos materiales y/o físicos del mantenimiento, no se ajustan a las condiciones contratadas.
- El funcionamiento del equipo no es adecuado.
- La información descrita en el informe final no es completa, carece de calidad o no se sujeta a la verdad.



#### 5.1.1. Medidas de control

El jefe de la unidad de mantenimiento visará el informe correspondiente, verificando el cumplimiento de la ejecución de acuerdo con los términos de referencia.

- **AREA RESPONSABLE DE LA SUPERVISION DEL SERVICIO:** unidad de mantenimiento hospitalaria del Hospital Intercultural de Atalaya.
- **AREA QUE COORDINARÁ CON EL PROVEEDOR:** unidad de mantenimiento hospitalaria del Hospital Intercultural de Atalaya.
- **CONFORMIDAD DEL SERVICIO:** la conformidad de la prestación será otorgada por la unidad de mantenimiento hospitalaria del Hospital Intercultural de Atalaya.

#### 5.2. CONDICIONES Y ACTIVIDADES ESPECIFICAS A EJECUTAR

DIRECCION DE RED DE SALUD N° 03 ATALAYÁ



## HOSPITAL INTERCULTURAL DE ATALAYA

DIRECCIÓN DE RED DE SALUD ATALAYA  
UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA



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

Esta forma de servicio consistirá en que el contratista destaca su personal, traslada sus medios físicos y recursos financieros a las instalaciones del Hospital Intercultural de Atalaya, solo en la fecha que corresponde ejecutar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos médicos.

El servicio contratado para el mantenimiento de los equipos incluidos en el ANEXO N°01 **LISTADO DE EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO**, deberá asegurar el correcto funcionamiento de estos; y para ello se programará y ejecutará actividades básicas tales como los que se encuentran en el ANEXO N°01, las descritas líneas abajo, así como otras actividades según el estado actual de los equipos a intervenir:

- Inspección y revisiones generales y específicas de los equipos.
- Cambio de repuestos y/o accesorios
- Ajustes eléctricos, electrónicos y mecánicos.
- Verificación, calibración, y regulación de parámetros de funcionamiento.
- Cambio de partes piezas y/o insumos necesarios para las calibraciones, pruebas operativas entre otras acciones la cual deben ser suministradas por el proveedor con el uso de sus recursos.
- Generación de una base de datos de toda la información realizada al equipo.
- Generación de OTM. ANEXO 02
- Pruebas de funcionamiento y estado final del equipo con sus respectivos paneles fotográfico.
- Ver anexo 1 y 2.

Las propuestas del proveedor efectuarse a todo costo por lo que asumirá los costos indirectos, directos.

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

### 5.3 PLAN DE TRABAJO

El proveedor deberá presentar un plan de trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención desagregado por actividad, teniendo en consideración que no interfiera al servicio en días y horas de atención de la entidad.

El proveedor de acuerdo con los planos y documentos del servicio programara su trabajo en forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograrse su culminación ordenada y armónica en el tiempo previsto.

#### 5.3.1 SEGUROS

El contratista es responsable que su personal cuente con seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, será responsabilidad del contratista brindar todos los medios físicos necesarios para la protección de su personal.

DIRECCION DE RED DE SALUD N° 03 ATALAYA





## HOSPITAL INTERCULTURAL DE ATALAYA

DIRECCIÓN DE RED DE SALUD ATALAYA  
**UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA**



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

### 5.3.2 PERSONAL REQUERIDO

PERSONAL	PROFESION ADMITIDA	GRADO ACADÉMICO MÍNIMO
(01) INGENIEROS RESPONSABLES DEL SERVICIO.	-INGENIERO BIOMEDICO Y/O INGENIERO ELECTRÓNICO	-INGENIERO TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO.

Dicho profesional deberá permanecer en el lugar del servicio desde el inicio hasta la culminación del servicio.

### 5.3.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

#### Requisitos:

Cinco (05) años como mínimo de experiencia de trabajos relacionados a mantenimiento de equipos médicos en general.

#### 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.

### 5.3.4 CAPACITACION

#### Requisitos:

80 horas lectivas, en mantenimiento de equipos médicos y/o similares del personal requerido como INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO.

20 horas lectivas, en gestión del Mantenimiento Hospitalario.

20 horas lectivas en curso de seguridad y salud en el trabajo.

#### Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CERTIFICADOS, CONSTANCIAS

### 5.4 REGLAMENTO TECNICO, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

Los equipos de medición a emplear deberán contar con certificación de calidad y plenamente calibrados, el profesional y técnico deberá cumplir con las normas del ministerio de trabajo para ejecutar los trabajos de mantenimiento y deberá cumplir con los procesos y protocolos técnicos y de seguridad para estos fines.

#### 5.4.1 NORMAS TECNICAS

Deberá realizar el servicio de mantenimiento cumpliendo con la normativa vigente:

-reglamento Nacional de edificaciones.

-RM 533-2016-DGIEM MINSA

-NTS N°110-MINSA/DGIEM-V.01.

-Reglamento de la ley N°29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo.

-otras normas vigentes.

### 5.5 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

DIRECCION DE RED DE SALUD N° 03 ATALAYA





## HOSPITAL INTERCULTURAL DE ATALAYA

DIRECCIÓN DE RED DE SALUD ATALAYA  
UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA



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

### 5.5.1. Lugar

Centro asistencial	dirección	Ubicación geográfica	
		provincia	distrito
Hospital Intercultural De Atalaya	Prolongación CA. Francisco Bolognesi, MZ N° 142, Lt1	Atalaya	Raimondi

### 5.5.2. Plazos

- Plazo máximo para la ejecución del servicio es de cuarenta y cinco (45) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de compra.

## 6. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR.

### 6.1 Requisitos del proveedor:

- Persona natural o jurídica.
- Contar con experiencia en la prestación de servicios de mantenimiento de equipos biomédicos o prestación de servicios similares en el sector público por un monto no menor de S/. 150,000.00 (ciento cincuenta mil soles).  
En el caso de postores que declaren en el Anexo N°01 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 45,000.00(cuarenta y cinco mil soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores ala fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.  
Se consideran servicios similares a los siguientes: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS Ó MANTENIMIENTO DE MAQUINA DE ANESTESIA Ó MANTENIMEINTO DE MONITORES DE FUNCIONES VITALES Ó MANTENIMIENTO DE VENTILADOR VOLUMETRICO Ó MANTENIMIENTO DE LAMPARA CIALÍTICA Ó MANTENIMIENTO DE MESA DE OPERACIONES Ó MANTENIMIENTO DE ELECTROBISTURÍ O MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE LAPAROSCOPIA Ó MANTENIMIENTO DE AUTOCLAVE Ó MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MEDICOS SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
- RNP vigente.
- RUC activo y habido.
- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Correo electrónico para notificación.

### 6.2 Recursos provistos por el proveedor

DIRECCION DE RED DE SALUD N° 03 ATALAYA



## HOSPITAL INTERCULTURAL DE ATALAYA

DIRECCIÓN DE RED DE SALUD ATALAYA  
UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA



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

6.2.1 equipos estratégicos para la ejecución del servicio, el proveedor deberá asegurar que estos equipos y instrumentos sean los adecuados para la ejecución del servicio.

- 01 MULTIMETRO DIGITAL.
- 01 PINZA AMPERIMETRICA.
- 01 ANALIZADOR DE SEGURIDAD ELÉCTRICA
- 01 TERMOMETRO.
- 01 SIMULADOR DE ECG.
- 01 SIMULADOR DE NIBP.
- 01 SIMULADOR DE SPO2.
- 01 FUENTE DE PODER DE 0 A 23V.
- 01 CAPACIMETRO.
- 01 ESTACION DE SOLDADURA.
- 03 PULMON DE PRUEBA ADULTO DE 01 LITRO.
- 01 LUXOMETRO.
- 01 GENERADOR DE SEÑALES.
- 01 CIRCUITO CORRUGADO ADULTO AUTOCLAVABLE.
- 01 MANOMETRO DE ALTO FLUJO – AJUSTADO A 40 PSI DE PRESION.



### 6.3 Evaluación

- Contar con domicilio fiscal en Ucayali para atender adecuadamente la garantía.

## 7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

### 7.1 Otras consideraciones

El proveedor será responsable de los daños, perdidas y/o sustracciones que sufriera el hospital intercultural de atalaya por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar o reemplazar a satisfacción de la institución los daños causados.

El proveedor podrá efectuar visitas técnicas a las instalaciones materia del presente servicio a fin de evaluar y conocer cualquier actividad complementarias 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.

El proveedor deberá dejar limpias y libre de contaminantes las áreas intervenidas.

El proveedor es responsable de solicitar permisos correspondientes en los casos que requiera realizar trabajos ocupando espacios públicos o de propiedad de terceros.

### 7.2 Confidencialidad

DIRECCION DE RED DE SALUD N° 03 ATALAYA





## HOSPITAL INTERCULTURAL DE ATALAYA

DIRECCIÓN DE RED DE SALUD ATALAYA  
UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA



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

Se establece que la empresa adjudicada debe mantener la confidencialidad reserva absoluta en el manejo de información documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y a la información producida una vez que haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en expedientes técnicos, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos elaborados.

### 7.3 Propiedad intelectual

Toda información elaborada o proporcionada por la entidad, es de uso exclusivo de la misma.

### 7.4 Medidas de control durante la ejecución contractual

El personal responsable de la entidad podrá supervisar de forma inopinada la ejecución de la prestación del servicio en cumplimiento de los términos de referencia.



### 7.5 Conformidad de la prestación

La conformidad se sujeta a lo dispuesto por la Normativa de contrataciones del estado y será otorgado por el responsable del área usuaria.

### 7.6 Garantía

- El contratista deberá garantizar el servicio ejecutado y los repuestos cambiados por un periodo de Seis (06) meses a partir de la fecha de conformidad del servicio.

#### Informe de actividades

El contratista, dentro del plazo establecido en la orden de compra y/o contrato entregará la siguiente información:

- Copia del contrato y/o orden compra
- Factura del proveedor
- Informe técnico detallado de las actividades de mantenimiento.
- Protocolos de pruebas en lo que corresponda.
- Anexo fotográfico del antes y después del servicio, detallando las actividades realizadas y los parámetros calibrados.
- Orden de trabajo de mantenimiento (OTM). indicados en el anexo 02.
- Carta de garantía por el servicio realizado y los repuestos entregados.

En caso de existir observaciones durante la ejecución de la prestación o en la culminación de estas, la unidad ejecutora notificará dichas observaciones para que el

DIRECCION DE RED DE SALUD N° 03 ATALAYA



## HOSPITAL INTERCULTURAL DE ATALAYA

DIRECCIÓN DE RED DE SALUD ATALAYA  
UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA



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

efectuar las correcciones del caso, para lo cual se le otorgará un plazo que no excederá de los (05) días calendarios

### 7.7 Forma de pago

El pago se realizará de forma única y total al finalizar la prestación de servicio, con la conformidad del informe de actividades.

### 7.8 Otras penalidades aplicables

penalidad principal

si el contratista incurre en retrasos injustificados en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, en concordancia con la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

$$\text{penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en día}}$$

Donde: F=0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días ó  
F=0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

### 7.9 Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios por el plazo establecido en la ley de contrataciones del estado, contando a partir de la conformidad otorgada por la entidad.



DIRECCION DE RED DE SALUD N° 03 ATALAYA



## HOSPITAL INTERCULTURAL DE ATALAYA

DIRECCIÓN DE RED DE SALUD ATALAYA  
UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA



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

# ANEXO 01



DIRECCION DE RED DE SALUD N° 03 ATALAYA





**HOSPITAL INTERCULTURAL DE ATALAYA**  
DIRECCIÓN DE RED DE SALUD ATALAYA  
UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA



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

EQUIPAMIENTO PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL HOSPITAL INTERCULTURAL DE ATALAYA					
N°	DENOMINACION	MARCA	MODELO	SERIE	
1	VENTILADOR VOLUMETRICO	EVENT MEDICAL	EVOLUTION	EVL30890	ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO A REALIZARSE
					INSPECCION GENERAL DEL EQUIPO.
					DESMONTAJE DEL EQUIPO.
					REVISION DE PANTALLA LCD.
					REVISION DE PANEL DE CONTROL.
					CAMBIO DE MEMBRANA DE VALVULA EXHALATORIA.
					CAMBIO DE SENSOR DE FLUJO.
					CAMBIO DE SENSOR DE OXIGENO.
					CAMBIO DE FILTRO DE VENTILADOR
					AJUSTES EN MODO SERVICIO
					REVISION DE SENSORES DE PRESION EXH Y INSP
					VERIFICACION Y/O CAMBIO DE BATERIA RECARGABLE
					INSPECCION DE MANGUERAS DE DISTRIBUCION DE OXIGENO
INSPECCION DE MANGUERAS DE DISTRIBUCION DE AIRE.					
MONTAJE DEL EQUIPO					



DIRECCION DE RED DE SALUD N° 03 ATALAYA



**HOSPITAL INTERCULTURAL DE ATALAYA**  
DIRECCIÓN DE RED DE SALUD ATALAYA  
UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA



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

				PRUEBA DE SEGURIDAD ELECTRICA
				PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO CON PULMON DE PRUEBA DE 1L EN MODO PRESION
				PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO CON PULMON DE PRUEBA DE 1L EN MODO VOLUMEN
				INSPECCION GENERAL DEL EQUIPO.
				DESMONTAJE DEL EQUIPO.
				REVISION DE PANTALLA LCD.
				REVISION DE PANEL DE CONTROL.
				CAMBIO DE MEMBRANA DE VALVULA EXHALATORIA.
				CAMBIO DE SENSOR DE FLUJO.
				CAMBIO DE SENSOR DE OXIGENO.
				CAMBIO DE FILTRO DE VENTILADOR
				AJUSTES EN MODO SERVICIO
				REVISION DE SENSORES DE PRESION EXH Y INSP
				VERIFICACION Y/O CAMBIO DE BATERIA RECARGABLE
				INSPECCION DE MANGUERAS DE DISTRIBUCION DE OXIGENO
				INSPECCION DE MANGUERAS DE DISTRIBUCION DE AIRE.
				MONTAJE DEL EQUIPO
2	VENTILADOR VOLUMETRICO	EVENT MEDICAL	EVOLUTION	EVL21121



DIRECCION DE RED DE SALUD N° 03 ATALAYA



**HOSPITAL INTERCULTURAL DE ATALAYA**  
DIRECCIÓN DE RED DE SALUD ATALAYA  
UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA



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

				PRUEBA DE SEGURIDAD ELECTRICA
				PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO CON PULMON DE PRUEBA DE 1L EN MODO PRESION
				PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO CON PULMON DE PRUEBA DE 1L EN MODO VOLUMEN
				INSPECCION GENERAL DEL EQUIPO.
				MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE PANTALLA LCD.
				VERIFICACION DE CABLES DE COMUNICACIÓN DE PROCESADOR DE VIDEO
				REPARACION DE CABEZAL DE VIDEOCAMARA.
				MANTENIMIENTO DE FUENTE DE LUZ LED
			VARIOS	MANTENIMIENTO DE INSUFLADOR
				MANTENIMIENTO DE IMPRESORA
				LUBRICACION DE RUEDAS DE COCHE DE TRANSPORTE
				CORRECCION DE DETERIOROS DE COCHE DE TRANSPORTE
				PRUEBA DE SEGURIDAD ELECTRICA
				PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO.
				INSPECCION GENERAL DEL EQUIPO, REVISION DE ACCESORIOS
				CAMBIO DE BRAZALETE ADULTO
				CAMBIO DE BRAZALETE PEDIATRICO
				CAMBIO DE SENSOR DE SPO2.
3	EQUIPO DE LAPAROSCOPIA	STEMA	STEMA HD	
4	MONITOR DE FUNCIONES VITALES	INFINIUM	OMNI III	OMNI 3-A-1406-54000

DIRECCION DE RED DE SALUD N° 03 ATALAYA





**HOSPITAL INTERCULTURAL DE ATALAYA**  
DIRECCIÓN DE RED DE SALUD ATALAYA  
UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA



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

5	INCUBADORA ABIERTA	FANEN	DUETO 2386	MAQ82057	CAMBIO DE TRONCAL PNI
					CAMBIO DE TRONCAL ECG DE 5 DERIVACIONES
					CAMBIO DE TRONCAL AG/ICO2, PROVEER CON ADAPTADOR DE VIAS RESPIRATORIAS
					REVISION DE MOTOR DC NIBP
					PRUEBA CON SIMULADOR DE NIBP
					PRUEBA CON SIMULADOR DE SPO2
					PRUEBA CON SIMULADOR DE ECG
					LIMPIEZA DE TARJETA ELECTRONICA PRINCIPAL
					LIMPIEZA DE TARJETA ELECTRONICA DE FUENTE DE PODER
					REVISION DE VOLTAJES DE FUENTE DE PODER
					LIMPIEZA Y VERIFICACION DE PANTALLA LCD
					LIMPIEZA Y VERIFICACION DE PANEL DE CONTROL.
					PRUEBA DE SEGURIDAD ELECTRICA
					MONTAJE Y PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO.
					MANTENIMIENTO CORRECTIVO
					REPARACION DE MODULO DE RESISTENCIA
					REVISION Y/O CAMBIO DE RESISTENCIA CALEFACTORA: 50 OHMS
					CAMBIO DE SENSOR DE TEMPERATURA
					PRUEBA DE SEGURIDAD ELÉCTRICA
					CAMBIO DE LAS BATERIAS RECARGABLES DE LITIO 7.4V-15W
					LUBRICACION DE RUEDAS.
					REVISION DE PANEL DE CONTROL.
					CONTROL DE TEMPERATURA CON TERMOMETRO EXTERNO
					MONTAJE DEL EQUIPO.
					PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO.



DIRECCION DE RED DE SALUD N° 03 ATALAYA



**HOSPITAL INTERCULTURAL DE ATALAYA**  
DIRECCIÓN DE RED DE SALUD ATALAYA  
UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA



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

6	INCUBADORA DE TRANSPORTE	FANEM	IT 158 TS	NAP077362	INSPECCION GENERAL DEL EQUIPO.
					REVISION DE MODULO DE RESISTENCIA
					REVISION DE PANEL DE CONTROL.
					CAMBIO DE COLCHONETA.
					CAMBIO DE 02 UN BATERIA RECARGABLE DE 12V X 40 AH
					REPARACION DE LA TARJETA DE CONTROL (FANEM LTDA 158 268 00 V5)
					LUBRICACION DE RUEDAS.
					REVISION DE SENSOR DE TEMPERATURA INTERNOS.
					CAMBIO DE SENSOR DE TEMPERATURA
					CONTROL DE TEMPERATURA CON TERMOMETRO EXTERNO
7	INCUBADORA DE TRANSPORTE	FANEM	IT 158 TS	CF-7198	MONTAJE DEL EQUIPO.
					PRUEBA DE SEGURIDAD ELECTRICA
					PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO.
					INSPECCION GENERAL DEL EQUIPO.
					REVISION DE MODULO DE RESISTENCIA
					REVISION DE PANEL DE CONTROL.
					CAMBIO DE COLCHONETA.
					CAMBIO DE 02 UN BATERIA RECARGABLE DE 12V X 40 AH
					LUBRICACION DE RUEDAS.
					REVISION DE SENSOR DE TEMPERATURA INTERNOS.
					CAMBIO DE SENSOR DE TEMPERATURA
					CONTROL DE TEMPERATURA CON TERMOMETRO EXTERNO
					MONTAJE DEL EQUIPO.
					PRUEBA DE SEGURIDAD ELECTRICA
					PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO.



DIRECCION DE RED DE SALUD N° 03 ATALAYÁ



**HOSPITAL INTERCULTURAL DE ATALAYA**  
DIRECCIÓN DE RED DE SALUD ATALAYA  
UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA



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

8	INCUBADORA DE TRANSPORTE	FANEM	IT 158 TS	NAP077363	INSPECCION GENERAL DEL EQUIPO.
					REVISION DE MODULO DE RESISTENCIA
					REVISION DE PANEL DE CONTROL.
					CAMBIO DE COLCHONETA.
					CAMBIO DE 02 UN BATERIA RECARGABLE DE 12V X 40 AH
					LUBRICACION DE RUEDAS.
					REVISION DE SENSOR DE TEMPERATURA INTERNOS.
					CAMBIO DE SENSOR DE TEMPERATURA
					CONTROL DE TEMPERATURA CON TERMOMETRO EXTERNO
					MONTAJE DEL EQUIPO.
9	CUNA DE CALOR RADIANTE	FANEM	AMPLA 2085	YAJ17109	PRUEBA DE SEGURIDAD ELECTRICA
					PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO.
					INSPECCION GENERAL DEL EQUIPO.
					REVISION DE MODULO DE RESISTENCIA
					REVISION DE PANEL DE CONTROL.
					CAMBIO DE MODULO BLENDER (MEZCLADOR DE AIRE/OXIGENO)
					CAMBIO DE MANGUERAS DE DISTRIBUCION DE AIRE Y OXIGENO.
					LUBRICACION DE RUEDAS.
					REVISION DE SENSOR DE TEMPERATURA INTERNOS.
					CONTROL DE TEMPERATURA CON TERMOMETRO EXTERNO
10	LAMPARA CIALITICA RODABLE	SISMATEC	FOCO AUX L1LE	117734102	MONTAJE DEL EQUIPO.
					PRUEBA DE SEGURIDAD ELECTRICA
					PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO
					INSPECCION GENERAL DEL EQUIPO
					REVISION DE PANTALLA LED

DIRECCION DE RED DE SALUD N° 03 ATALAYA





**HOSPITAL INTERCULTURAL DE ATALAYA**  
DIRECCIÓN DE RED DE SALUD ATALAYA  
UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA



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

11	LAMPARA CIALITICA RODABLE	SISMATEC	FOCO AUX L1LE	117734101	REVISION Y LUBRICACION DE RUEDAS
					CAMBIO DE BATERIAS RECARGABLES.
					CAMBIO DE ENCUFE TIPO SCHUKO
					REVISION DE FUENTE DE PODER.
					REVISION DE SISTEMA ELECTRICO
					PRUEBA DE SEGURIDAD ELECTRICA
					VERIFICACION DE ILUMINACION CON LUXOMETRO
					PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO
					MANTENIMIENTO CORRECTIVO
					INSPECCION GENERAL DEL EQUIPO
					REVISION DE PANTALLA LED
					REVISION Y LUBRICACION DE RUEDAS
					CAMBIO DE BATERIAS RECARGABLES.
					CAMBIO DE ENCUFE TIPO SCHUKO
					REVISION DE FUENTE DE PODER.
					REVISION DE SISTEMA ELECTRICO
					PRUEBA DE SEGURIDAD ELECTRICA
					VERIFICACION DE ILUMINACION CON LUXOMETRO
					PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO
					MANTENIMIENTO CORRECTIVO



DIRECCION DE RED DE SALUD N° 03 ATALAYÁ



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD UCAYALI**  
**DIRECCIÓN DE RED DE SALUD ATALAYA**  
**UNIDAD DE MANTENIMIENTO**



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



# ANEXO

## 02

DIRECCION DE RED DE SALUD N° 03 ATALAYÁ





## GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD UCAYALI

DIRECCIÓN DE RED DE SALUD ATALAYA

UNIDAD DE MANTENIMIENTO



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



N° OTM	
Fecha de emisión	

### UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

1. AREA USUARIA	
2. UBICACION FISICA	
DATOS DEL BIEN (EQUIPO, INSTALACION O AMBIENTE)	
3. NOMBRE O DENOMINACION DEL EQUIPO	
4. CODIGO PATRIMONIAL	
5. MARCA	6. MODELO
7. SERIE	
DATOS DE LA SOLICITUD	
PROBLEMA PRESENTA EN EL EQUIPO O INSTALACION	
8. FECHA DE SOLICITUD DEL SERVICIO	9. FECHA DE RECEPCION
firma y sello de conformidad	
(Para ser llenado por mantenimiento (V.V.V))	
DATOS DE DIAGNOSTICO Y PROGRAMACION	
8. ESTADO INICIAL DEL BEN	
BUENO <input type="checkbox"/>	
REGULAR <input type="checkbox"/>	
MALO PARA BAJA <input type="checkbox"/>	
INOPERATIVO X REPARAR <input type="checkbox"/>	
INOPERATIVO X BAJA <input type="checkbox"/>	
9. TIPO DE FALLA: ELECTRICA: <input type="checkbox"/> MECANICA: <input type="checkbox"/> ELECTRONICA: <input type="checkbox"/> OPERACION: <input type="checkbox"/> OTROS: <input type="checkbox"/>	
10. EJECUTOR DE MANTENIMIENTO	
11. PRIORIDAD	
MUY URGENTE <input type="checkbox"/>	
URGENTE <input type="checkbox"/>	
NECESARIO <input type="checkbox"/>	
12. FECHA PROGRAMADA	
DATOS GENERALES DE LA ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO	
13. TIPO DE MANTENIMIENTO	17. TIPO DE OTM
PROGRAMADO <input type="checkbox"/>	PREVENTIVO <input type="checkbox"/>
IMPREVISTO <input type="checkbox"/>	CORRECTIVO <input type="checkbox"/>
14. TIPO DE ATENCION	
RR.HH PROPIO <input type="checkbox"/>	
MANO DE OBRA <input type="checkbox"/>	
SERVICIO A TODO COSTO <input type="checkbox"/>	
15. TIPO DE EQUIPAMIENTO	
BIOMEDICO <input type="checkbox"/>	
ELECTROMECANICO <input type="checkbox"/>	
INSTALACIONES <input type="checkbox"/>	
INFRAESTRUCTURA <input type="checkbox"/>	
DATOS GENERALES DE LA EJECUCION	
16. ACTIVIDADES EJECUTADAS	
17. RECOMENDACIONES DE USO Y DE MANTENIMIENTO	
18. FECHA DE INICIO	
19. GARANTIA DEL SERVICIO	
20. FECHA DE TERMINO	
21. SIN INTERRUPCION AL SERVICIO	
22. ESTADO FINAL DEL BIEN	
BUENO <input type="checkbox"/>	
REGULAR <input type="checkbox"/>	
MALO X REPARAR <input type="checkbox"/>	
MALO X BAJA <input type="checkbox"/>	
INOPERATIVO X REPARAR <input type="checkbox"/>	
INOPERATIVO X BAJA <input type="checkbox"/>	

DIRECCION DE RED DE SALUD N° 03 ATALAYA

[illegible]

11

DATOS DE LA MANO DE OBRA					
DESCRIPCION DEL RECURSO HUMANO					
Nº	CODIGO DEL PERSONAL	NOMBRE DEL PERSONAL	H HOMBRE	COSTO	
				HORAS H	TOTAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
TOTAL DE HORAS HOMBRE EMPLEADOS					
DATOS DE COSTOS TOTALES (\$/)					
COSTOS DE MANO DE OBRA		COSTOS DE REPUESTO	COSTOS VARIOS	COSTO TOTAL	
EMPRESA RESPONSABLE		NOMBRE Y APELLIDO	NOMBRE Y APELLIDO		
firma y sello del responsable del mantenimiento		DIRECCION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO AREA INGENIERIA DE MANTENIMIENTO DE AREA		firma y sello de la jefatura de mantenimiento	

ING. JERSON A. SALVADOR PEREZ  
ING. ELECTRONICO/BIOMEDICO

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>TITULO PROFESIONAL del personal clave responsable como INGENIERO ELECTRONICO</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <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> <div><p><b>Importante para la Entidad</b></p><p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p><p><b><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></b></p></div> <p>En caso [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>80 horas lectivas, en Mantenimiento de equipos médicos y/o similares del personal clave requerido como INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO.</p> <p>20 Horas lectivas, en gestión del Mantenimiento Hospitalario.</p> <p>20 Horas lectivas en curso de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CERTIFICADOS, CONSTANCIAS</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>



<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Cinco (05) años como mínimo de experiencia en trabajos relacionados a mantenimiento de equipos médicos en general.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>CIENTO OCHENTA MIL SOLES (S/.180,000.00)</b> por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>CUARENTA Y CINCO MIL SOLES (45,000.00)</b>, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS Ó MANTENIMIENTO DE MAQUINA DE ANESTESIA Ó MANTENIMIENTO DE MONITORES DE FUNCIONES VITALES Ó MANTENIMIENTO DE VENTILADOR VOLUMETRICO Ó MANTENIMIENTO DE LAMPARA CIALITICA Ó MANTENIMIENTO DE MESA DE OPERACIONES Ó MANTENIMIENTO DE ELECTROBUSTURÍ Ó MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE LAPAROSCOPIA Ó MANTENIMIENTO DE AUTOCLAVE Ó MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MEDICOS SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA</p> <p><u>Acreditación:</u></p>

	<p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="347 1489 485 1523" style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> </div>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<sup>13</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".*



- *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 (<b>Anexo N° 6</b>).</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  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>70 puntos</b></p>

**Importante para la Entidad**

De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

**Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.**

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>14</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. <b>(Anexo N° 4)</b></p>	<p>De 41 hasta 45 días calendario: <b>5 puntos</b></p> <p>De 36 hasta 40 días calendario: <b>8 puntos</b></p> <p>De 30 hasta 35 días calendario: <b>10 puntos</b></p>
<b>C. MEJORAS A LOS TERMINOS DE REFERENCIA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Contar con domicilio fiscal en Ucayali para atender adecuadamente la garantía.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada Anexo N° 13</p> <p>.</p>	<b>Mejora: 20 puntos</b>
<div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li></ul></div>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>15</sup></b>

<sup>14</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

***Importante para la Entidad***

*En el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado supere el monto establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para la Adjudicación Simplificada se pueden incluir adicionalmente los siguientes factores.*

***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación, en caso estos no se incluyan.***

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</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 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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



**DE GARANTÍA PRESENTADA** N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no*

*procederá la solicitud.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*

<sup>18</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>19</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.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-DRSA-C.S-1-PRIMERA CONVOCATORIA.**

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>20</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>21</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>20</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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-DRSA-C.S-1-PRIMERA CONVOCATORIA.**

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>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

<sup>22</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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>25</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>25</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-DRSA-C.S-1-PRIMERA CONVOCATORIA.**

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.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-DRSA-C.S-1-PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-DRSA-C.S-1-PRIMERA CONVOCATORIA.**

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.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-DRSA-C.S-1-PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>28</sup>

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

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

<sup>28</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.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-DRSA-C.S-1-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.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
  
*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-DRSA-C.S-1-PRIMERA CONVOCATORIA.**

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>29</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>29</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.**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-DRSA-C.S-1-PRIMERA CONVOCATORIA.**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>30</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>31</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 periodo.

<sup>32</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>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</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>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</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.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-DRSA-C.S-1-PRIMERA CONVOCATORIA.**

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° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-DRSA-C.S-1-PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-DRSA-C.S-1-PRIMERA CONVOCATORIA.**

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.*