

# 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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
02-2024-HNSLMP-CS  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE VENTILADORES  
VOLUMETRICOS MECANICOS HOSPITAL DE APOYO II-1  
NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES - PAITA**



## 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

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



68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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





## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES – PAITA  
RUC N° : 20276247078  
Domicilio legal : ZONA INDUSTRIAL II MZ H LOTE 1 -PIURA-PAITA-PAITA  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : obtencioneshimp@hospitalasmercedespaita.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE VENTILADORES VOLUMETRICOS MECANICOS HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES – PAITA.**

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE (04) EQUIPOS VENTILADOR VOLUMETRICO MECANICO ADULTO/PEDIATRICO DE LAS UPSS EMERGENCIA Y CENTRO QUIRURGICO. MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE (01) EQUIPO VENTILADOR VOLUMETRICO MECANICO NEONATAL DE LA UPSS HOSPITALIZACIÓN GINECO PEDIATRIA.
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE (01) VENTILADOR PORTATIL DE LA UPSS EMERGENCIA

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DIRECTORAL N°688-2024/GOB.REG.DRSP-HNSLNP-DG de fecha 10 de setiembre del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 **DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO (255)** 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/. 10.00 (Diez con 00/100 SOLES en Caja de la Entidad, sito en Avenida Almirante Miguel Grau Mz H Lote 1 Zona Industrial II Paita-Paita-Piura.

**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° 31953-2024-EF Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954-2024-EF Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Resolución Ministerial N° 533-2016/MINSA- DOCUMENTOS TECNICO: Lineamientos para la Elaboración del Plan Multianual de Mantenimiento de la Infraestructura y el Equipamiento en los Establecimiento de Salud.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE. - Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Código Civil.

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) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

<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.



**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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N° de Cuenta : 018-638-000638002574-79

Banco : BANCO DE LA NACION

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

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

<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.



**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<sup>12</sup>.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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.

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Hospital de Apoyo II-1 Nuestra Señora de las Mercedes Paíta, sito en Zona Industrial II Mz H Lote 1 Piura-Paíta-Paíta.

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

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

DESCRIPCION DEL SERVICIO	INTERVENCION 01	INTERVENCION 02
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE (04) EQUIPOS VENTILADOR VOLUMETRICO MECANICO ADULTO/PEDIATRICO DE LAS UPSS EMERGENCIA Y CENTRO QUIRURGICO. MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE (01) EQUIPO VENTILADOR VOLUMETRICO MECANICO NEONATAL DE LA UPSS HOSPITALIZACIÓN GINECO PEDIATRIA.	LA EJECUCION DEL SERVICIO DE CADA INTERVENCION SERA REALIZADA EN EL PLAZO DE 45 DIAS CALENDARIOS, CONTABILIZADA AL DIA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCION DE CONTRATO O AL DIA SIGUIENTE DE NOTIFICADO LA ORDEN DE SERVICIO	
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE (01) VENTILADOR PORTATIL DE LA UPSS EMERGENCIA	LA EJECUCION DEL SERVICIO DE CADA INTERVENCION SERA REALIZADA EN EL PLAZO DE 30 DIAS CALENDARIOS, CONTABILIZADA AL DIA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCION DE CONTRATO O AL DIA SIGUIENTE DE NOTIFICADO LA ORDEN DE SERVICIO.	LA EJECUCION DE LA SEGUNA INTERVENCION DEL SERVICIO SERA TRANSCURRIDOS LOS SEIS MESES DE REALIZADA LA PRIMERA INTERVENCION, EN EL PLAZO DE 30 DIAS CALENDARIOS, CONTABILIZADA AL DIA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO.

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

- Conformidad al Informe final por parte del funcionario responsable del Jefe de Servicio Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces.
- El pago contara con el Acta de Conformidad emitida por la Jefe de Servicio Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces conjuntamente con el área usuaria del servicio de HNSLMP; asimismo con la documentación señalada en el informe de conclusión de las actividades.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Hospital de Apoyo II-1 Nuestra Señora de las Mercedes Paíta, sito en Zona Industrial II Mz H Lote 1 Piura-Paíta-Paíta.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS (VENTILADOR VOLUMETRICO MECÁNICO) DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES - PAITA

###### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Mantenimiento Correctivo de cuatro (04) equipos (VENTILADOR VOLUMETRICO MECÁNICO ADULTO/PEDIATRICO) de las UPSS EMERGENCIA y CENTRO QUIRÚRGICO, Mantenimiento Correctivo de un (01) equipo (VENTILADOR VOLUMETRICO MECÁNICO NEONATAL) de la UPSS HOSPITALIZACIÓN GINECO PEDIATRIA DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA, de la jurisdicción de la Unidad Ejecutora 405 -Salud Piura.

###### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Mantener operativo los Equipos Biomédicos del HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA de la jurisdicción de la Unidad Ejecutora 405 -Salud Piura para brindar adecuada asistencia sanitaria

###### 3. ANTECEDENTES

El HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA, de la jurisdicción de la Unidad Ejecutora 405 -Salud Piura, es una organización especializada en la atención de promoción y prevención de salud para:

- Mejorar los procesos de gestión asistencial.
- Fortalecer la atención integral de los pacientes.
- Satisfacer al paciente y su entorno familiar en el primer nivel de atención.
- Fortalecer las relaciones con la comunidad, organizaciones sociales y gobiernos locales.

###### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

###### Objetivo general

Contratar a una persona natural o jurídica para que realice a todo costo el Mantenimiento Correctivo de cuatro (04) equipos (VENTILADOR VOLUMETRICO MECÁNICO ADULTO/PEDIATRICO) de las UPSS EMERGENCIA y CENTRO QUIRÚRGICO, Mantenimiento Correctivo de un (01) equipo (VENTILADOR VOLUMETRICO MECÁNICO NEONATAL) de la UPSS HOSPITALIZACIÓN GINECO PEDIATRIA DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA, de la jurisdicción de la Unidad Ejecutora 405 -Salud Piura, para mantener su operatividad y satisfacer la demanda de atenciones.

###### Objetivo específico

Que se ejecute el Mantenimiento Correctivo de cuatro (04) equipos (VENTILADOR VOLUMETRICO MECÁNICO ADULTO/PEDIATRICO) de las UPSS EMERGENCIA y CENTRO QUIRÚRGICO, Mantenimiento Correctivo de un (01) equipo (VENTILADOR VOLUMETRICO MECÁNICO NEONATAL) de la UPSS HOSPITALIZACIÓN GINECO PEDIATRIA DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA, para mantener su operatividad y poder satisfacer la demanda de atenciones en la institución.

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

El servicio a prestar por el contratista tiene la siguiente cobertura durante su vigencia:

- El CONTRATISTA ejecutará las labores de mantenimiento Correctivo en las instalaciones del establecimiento de Salud HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA.
- El servicio de Mantenimiento Correctivo a todo costo comprende al equipo y todos sus componentes, según lo solicitado.
- El CONTRATISTA asumirá las actividades contratadas por su cuenta y riesgo, contarán con sus propios recursos financieros, técnicos, equipamiento, instrumentación, insumos y sus trabajadores estarán bajo su exclusiva subordinación.
- El servicio contratado incluye el suministro e instalación de todos los repuestos y accesorios necesarios para la correcta operatividad de los equipos en la cobertura del contratista, por lo tanto, La empresa deberá realizar un diagnóstico detallado del equipo antes de ofertar su propuesta técnica, a fin de conocer las condiciones y limitaciones existentes, así como, la magnitud del trabajo a realizar. Los participantes contarán con todas las facilidades para verificar y evaluar los equipos, bajo supervisión del jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces.



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

**\*AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO\***

- El CONTRATISTA es el único responsable ante el establecimiento de Salud HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA de cumplir con la prestación del servicio contratado, no pudiendo transferir esas responsabilidades a otras entidades o terceros en general.
- El contratista:
  - a. Deberá cumplir con las actividades de mantenimiento descritos en los términos de referencia (TDR).
  - b. Brindará el servicio técnico con un plazo de atención de 05 días después de ser notificado por el establecimiento de Salud HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA cuando lo estime necesario, como consecuencia de un mal funcionamiento o inoperatividad, del equipo y/o alguno de sus componentes indicados en el TDR.
  - c. Deberá considerar las actividades recomendadas y establecidas en los manuales del fabricante con el fin de complementar las actividades establecidas en los términos de referencia, para beneficio y conservación del equipo y sus componentes.
  - d. Deberá entregar al Servicio Usuario y al jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces, un informe técnico para dejar constancia de las actividades realizadas y una OTM (Orden de Trabajo de Mantenimiento), de los trabajos realizados y repuestos cambiados, en las fechas realizadas.
  - e. El CONTRATISTA será el único responsable de ejecutar el cambio de repuestos para el correcto funcionamiento de los equipos, que deben cumplir con las características de ser originales de la marca o marcas que use el equipo y en estado nuevo. Para posteriormente entregar los equipos en estado operativo y funcional.



**5.1. Actividades Generales del servicio**

DENOMINACIÓN	VENTILADOR VOLUMETRICO MECANICO ADULTO/PEDIATRICO
MARCA	MAQUET
MODELO	SERVO-S
SERIE	27737
TIPO DE MANTENIMIENTO	CORRECTIVO
ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"><li>• LIMPIEZA INTEGRAL DEL EQUIPO</li><li>• LIMPIEZA DEL HUMIFICADOR Y CIRCUITO DE PACIENTE.</li><li>• CAMBIO DE FILTROS DEL COMPRESOR Y VENTILADOR.</li><li>• VERIFICACIÓN Y/O AJUSTES DE PARÁMETROS DE FUNCIONAMIENTO.</li><li>• VERIFICACIÓN Y/O AJUSTE DE LA CONCENTRACIÓN DE OXÍGENO.</li><li>• MANTENIMIENTO DE COMPRESOR QUE INCLUYE, CAMBIO DE KIT DE MANTENIMIENTO DE COMPRESOR, CAMBIO DE TARJETA ELECTRÓNICA DE CONTROL, CAMBIO DEL DEPÓSITO DEL RESERVORIO DE DRENAJE DEL COMPRESOR, CAMBIO DE VÁLVULA DE STAND BY.</li><li>• CAMBIO DE SENSOR DE OXÍGENO.</li><li>• CAMBIO DE KIT DE MANTENIMIENTO DE CASSETTE DE EXPIRACIÓN</li><li>• CAMBIO DE KITS DE MANTENIMIENTO DE VENTILADOR.</li><li>• CAMBIO DE LAS BATERÍAS DE LITIO.</li><li>• CAMBIO DE CABLE DE COMUNICACIÓN DE MONITOR</li><li>• PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.</li></ul>
DENOMINACIÓN	VENTILADOR VOLUMETRICO MECANICO ADULTO/PEDIATRICO
MARCA	MAQUET





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

3

\*AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO\*

MODELO	SERVO-S
SERIE	27738
TIPO DE MANTENIMIENTO	CORRECTIVO
ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LIMPIEZA INTEGRAL DEL EQUIPO</li> <li>• LIMPIEZA DEL HUMIFICADOR Y CIRCUITO DE PACIENTE.</li> <li>• CAMBIO DE FILTROS DEL COMPRESOR Y VENTILADOR.</li> <li>• VERIFICACIÓN Y/O AJUSTES DE PARÁMETROS DE FUNCIONAMIENTO.</li> <li>• VERIFICACIÓN Y/O AJUSTE DE LA CONCENTRACIÓN DE OXÍGENO.</li> <li>• MANTENIMIENTO DE COMPRESOR QUE INCLUYE, CAMBIO DE KIT DE MANTENIMIENTO DE COMPRESOR, CAMBIO DE TARJETA ELECTRÓNICA DE CONTROL, CAMBIO DEL DEPÓSITO DEL RESERVORIO DE DRENAJE DEL COMPRESOR, CAMBIO DE VÁLVULA DE STAND BY.</li> <li>• VERIFICACIÓN Y LIMPIEZA ELECTRONICAS.</li> <li>• CAMBIO DE TARJETAS ELECTRONICAS ASOCIADAS AL FALLO TECNICO 28.</li> <li>• CAMBIO DE SENSOR DE OXÍGENO.</li> <li>• CAMBIO DE KIT DE MANTENIMIENTO DE CASSETTE DE EXPIRACIÓN</li> <li>• CAMBIO DE KITS DE MANTENIMIENTO DE VENTILADOR.</li> <li>• CAMBIO DE LAS BATERÍAS DE LITIO.</li> <li>• PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.</li> </ul>
DENOMINACIÓN	VENTILADOR VOLUMETRICO MECANICO ADULTO/PEDIATRICO
MARCA	MAQUET
MODELO	SERVO-S
SERIE	27734
TIPO DE MANTENIMIENTO	CORRECTIVO
ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LIMPIEZA INTEGRAL DEL EQUIPO</li> <li>• LIMPIEZA DEL HUMIFICADOR Y CIRCUITO DE PACIENTE.</li> <li>• CAMBIO DE FILTROS DEL COMPRESOR Y VENTILADOR.</li> <li>• VERIFICACIÓN Y/O AJUSTES DE PARÁMETROS DE FUNCIONAMIENTO.</li> <li>• VERIFICACIÓN Y/O AJUSTE DE LA CONCENTRACIÓN DE OXÍGENO.</li> <li>• MANTENIMIENTO DE COMPRESOR QUE INCLUYE, CAMBIO DE KIT DE MANTENIMIENTO DE COMPRESOR, CAMBIO DE TARJETA ELECTRÓNICA DE CONTROL, CAMBIO DEL DEPÓSITO DEL RESERVORIO DE DRENAJE DEL COMPRESOR, CAMBIO DE VÁLVULA DE STAND BY.</li> <li>• CAMBIO DE SENSOR DE OXÍGENO.</li> <li>• CAMBIO DE KIT DE MANTENIMIENTO DE CASSETTE DE EXPIRACIÓN</li> <li>• CAMBIO DE KITS DE MANTENIMIENTO DE VENTILADOR.</li> <li>• CAMBIO DE LAS BATERÍAS DE LITIO.</li> <li>• PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.</li> </ul>
DENOMINACIÓN	VENTILADOR VOLUMETRICO MECANICO ADULTO/PEDIATRICO
MARCA	MAQUET
MODELO	SERVO-S
SERIE	27735
TIPO DE MANTENIMIENTO	CORRECTIVO





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

\*AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO\*

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LIMPIEZA INTEGRAL DEL EQUIPO</li> <li>• LIMPIEZA DEL HUMIFICADOR Y CIRCUITO DE PACIENTE.</li> <li>• CAMBIO DE FILTROS DEL COMPRESOR Y VENTILADOR.</li> <li>• VERIFICACIÓN Y/O AJUSTES DE PARÁMETROS DE FUNCIONAMIENTO.</li> <li>• VERIFICACIÓN Y/O AJUSTE DE LA CONCENTRACIÓN DE OXÍGENO.</li> <li>• MANTENIMIENTO DE COMPRESOR QUE INCLUYE, CAMBIO DE KIT DE MANTENIMIENTO DE COMPRESOR, CAMBIO DE TARJETA ELECTRÓNICA DE CONTROL, CAMBIO DEL DEPÓSITO DEL RESERVORIO DE DRENAJE DEL COMPRESOR, CAMBIO DE VÁLVULA DE STAND BY.</li> <li>• CAMBIO DE SENSOR DE OXÍGENO.</li> <li>• CAMBIO DE KIT DE MANTENIMIENTO DE CASSETTE DE EXPIRACIÓN</li> <li>• CAMBIO DE KITS DE MANTENIMIENTO DE VENTILADOR.</li> <li>• CAMBIO DE LAS BATERÍAS DE LITIO.</li> <li>• PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.</li> </ul>
DENOMINACIÓN	VENTILADOR VOLUMETRICO MECANICO NEONATAL
MARCA	MAQUET
MODELO	SERVO-1
SERIE	41406
TIPO DE MANTENIMIENTO	CORRECTIVO
ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LIMPIEZA INTEGRAL DEL EQUIPO</li> <li>• LIMPIEZA DEL HUMIFICADOR Y CIRCUITO DE PACIENTE.</li> <li>• CAMBIO DE FILTROS DEL COMPRESOR Y VENTILADOR.</li> <li>• VERIFICACIÓN Y/O AJUSTES DE PARÁMETROS DE FUNCIONAMIENTO.</li> <li>• VERIFICACIÓN Y/O AJUSTE DE LA CONCENTRACIÓN DE OXÍGENO.</li> <li>• MANTENIMIENTO DE COMPRESOR QUE INCLUYE, CAMBIO DE KIT DE MANTENIMIENTO DE COMPRESOR, CAMBIO DE TARJETA ELECTRÓNICA DE CONTROL, CAMBIO DEL DEPÓSITO DEL RESERVORIO DE DRENAJE DEL COMPRESOR, CAMBIO DE VÁLVULA DE STAND BY.</li> <li>• CAMBIO DE SENSOR DE OXÍGENO.</li> <li>• CAMBIO DE KIT DE MANTENIMIENTO DE CASSETTE DE EXPIRACIÓN</li> <li>• CAMBIO DE KITS DE MANTENIMIENTO DE VENTILADOR.</li> <li>• CAMBIO DE LAS BATERÍAS DE LITIO.</li> <li>• PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.</li> </ul>

El Servicio contratado para el Mantenimiento Correctivo de los Equipos y todos sus componentes, indicados en el TDR, debe asegurar el correcto funcionamiento del mismo; por lo que también se ejecutarán actividades básicas tales como:

- Inspección de integridad, identificando daños y partes faltantes.
- Mantenimiento de partes, piezas y accesorios.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos conforme indique el manual de servicio y/o términos de referencia.
- Calibración según fabricante.
- Verificación y regulación de parámetros de funcionamiento y operatividad cumpliendo con lo indicado por el fabricante y/o normatividad vigente.
- Limpieza interna y externa, lubricación, engrase de partes mecánicas acuerdo a las recomendaciones que se indique en los manuales de servicio.
- Pruebas del sistema de puesta a tierra (obligatorio).
- Otras que demande el mantenimiento, a fin de garantizar el correcto funcionamiento del equipo en todos





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

sus parámetros.

## 5.2. Recursos a ser Provistos por el Proveedor

### Recursos Físicos Para El Mantenimiento

- Los medios físicos, herramientas, equipos e instrumentos deben de ser adecuados y suficientes para la ejecución del Servicio y Programa de Mantenimiento Correctivo, las mismas que deben de ser suministradas por el proveedor para el trabajo ejecutado, contar con certificado de calibración vigente de corresponder.
- El Proveedor dotará, a su personal destacado a la jurisdicción de la Unidad Ejecutora 405 -Salud HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA, de herramientas por cada uno de ellos, y los elementos de protección y seguridad necesarias que permita la ejecución oportuna del servicio y sin causar daños parciales o totales a los equipos e instalaciones ni al propio personal, por lo tanto será obligatorio de usar los elementos de protección durante la prestación del servicio, para evitar el contacto con agentes contaminantes que podrían afectar su integridad física.
- Los repuestos, componentes, partes y/o software que instale el contratista en el equipo deben contar con garantía durante la vigencia de la garantía por el servicio efectuado, así debe emitir el certificado de garantía correspondiente.
- Concluidas las actividades de mantenimiento, el contratista debe comunicar al jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Establecimiento de Salud HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA o quien haga sus veces, cuáles fueron los repuestos, componentes, partes y/o software, antes reemplazados, los cuales deben figurar en el informe y entregados mediante un acta, para su resguardo correspondiente.
- Si algún equipo, herramienta o instrumento de propiedad del Proveedor queda inutilizado durante el periodo del servicio contratado, el proveedor deberá sustituirlo inmediatamente por otro de iguales o superiores características.

## 5.3. Otras consideraciones respecto a repuestos, materiales e insumos.

1. El Proveedor podrá suministrar repuestos, accesorios y/o servicios de manufactura en su totalidad para dejar operativos los equipos biomédicos en su totalidad.
2. Relación de “Repuestos, Materiales y Servicios de manufactura”, concordante con la orden de trabajo de mantenimiento (OTM), el cual es un documento que formaliza el trabajo realizado de un equipo, en este se detalla la información de los materiales, repuestos, equipos y/o herramientas utilizadas, así como, las actividades ejecutadas durante el proceso de mantenimiento, la firma de: área usuaria, encargado del área de mantenimiento, encargado de ejecutar el mantenimiento, (Según Anexo 1).
3. Los repuestos y/o accesorios que suministre el Proveedor en el marco del Contrato, deben estar en estado nuevo y a la vez, cumplir con las características de ser originales de la marca o marcas que use el equipo y actividades de mantenimiento contratadas.
4. El Proveedor, concluida las actividades de mantenimiento, entregará al responsable jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces los repuestos reemplazados. Esta entrega se acreditara por cada actividad, con la ficha de “Entrega de Repuestos Reemplazados”; esta ficha se adjuntará a la Orden de Trabajo de Mantenimiento respectiva.
5. La ficha de “Entrega de Repuestos Reemplazados”, deberá contar con la firma de conformidad del Supervisor de Mantenimiento.

## 5.4. Procedimiento

### Organización de las Actividades

El contratista deberá coordinar con el jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio de Mantenimiento.

### Plan de trabajo.

A los 3 días posteriores a la suscripción del contrato o la notificación de la orden de servicio, el proveedor deberá presentar el plan de trabajo, el cual deberá indicar plazos de actividades y tiempos de suministro e instalación de repuestos de corresponder y en relación al plazo máximo del servicio.

### Supervisión del servicio

La Oficina de servicios Generales y Mantenimiento del centro de salud o quien haga sus veces es la responsable de supervisar la ejecución de actividades de Mantenimiento Correctivo.



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"**

- El remplazo de repuestos de acuerdo a lo indicado en las actividades del servicio.
- La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.

**5.5. Requerimiento del proveedor y de su personal.**

**Requisitos del Proveedor:**

- con experiencia en mantenimiento correctivo y/o preventivo en equipos de ventilación mecánica o similares en entidades prestadoras de salud públicas o privadas.
- Ser una persona natural o jurídica,
- Contar con registro único de contribuyentes - ruc en condición "activo" y "habido".
- Contar con la inscripción vigente en el registro nacional de proveedores - RNP (servicios).
- No deberá encontrarse impedido e inhabilitado para contratar con el estado.

**Requisitos financieros mínimos:**

El contratista deberá acreditar al inicio del cumplimiento del contrato la relación detallada del personal indicando DNI y cargos a desempeñar, así mismo, deberá acreditar que estos cuentan con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR). No se permitirá el ingreso al centro de salud HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA al personal del contratista que no cuente con el referido seguro, considerándose este hecho como inasistencia. La misma que será de entera responsabilidad del contratista.

**Responsable del servicio:**

El contratista designará un responsable del servicio, quién se hará cargo de coordinar la ejecución y cumplimiento del Mantenimiento, la elaboración del informe de ejecución del mantenimiento, la solución de las situaciones imprevistas que puedan presentarse.

**Perfil básico de los recursos humanos responsables del servicio:** El postor presentará en su oferta una copia simple del título en la especialidad que corresponde.

PERSONAL	PROFESIÓN	GRADO ACADÉMICO MÍNIMO	EXPERIENCIA MÍNIMA	capacitaciones
INGENIERO	INGENIERO ELECTRONICO O MECATRONICO O MECANICO ELECTRONICO O BIOMEDICO	TITULADO Y COLEGADO	36 MESES EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS VENTILACIÓN MECÁNICA	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS VENTILACIÓN MECÁNICA 48 HORAS LECTIVAS COMO MÍNIMO.
TECNICO	TECNICO ELECTRONICO, MECATRONICO, ELECTRONICO INDUSTRIAL O AFINES	TÉCNICO DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO O BACHILLER EN INGENIERIA	36 MESES EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE VENTILACIÓN MECÁNICA	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE VENTILACIÓN MECÁNICA 48 HORAS LECTIVAS COMO MÍNIMO.

**5.6 Lugar y plazo de prestación de servicio**

**Lugar:**

En el establecimiento de Salud HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA de la jurisdicción de la Unidad Ejecutora 405 -Salud Piura.

**Plazo:**



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

**\*AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO\***

En aplicación de lo dispuesto en Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el plazo del inicio del contrato u orden de servicio tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso, desde la recepción de la orden de servicio.

La ejecución del servicio será realizada en el plazo de 45 días calendario.

**5.7 Resultados Esperados**

- Que el equipo y sus componentes se mantengan funcionalmente operativos durante todo el periodo de garantía.
- Que el Equipo este apto para obtener el Certificado de Control de Calidad. (de corresponder).

**5.8 Otras Obligaciones del Contratista**

El contratista está obligado a cumplir, entre las demás prestaciones establecidas en el contrato u orden de servicio, con la ejecución de las actividades de mantenimiento en su integridad y/o subsanar los informes técnicos y/o las OTM's observadas por deficiencias, caso contrario, el jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces del establecimientos de Salud HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA, no otorgará la conformidad correspondiente.

**Responsabilidades**

- El contratista es responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera establecimientos de Salud HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA, por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar los daños causados o reemplazar los bienes a satisfacción de la Entidad, si en el término de siete (07) días calendario, el contratista no realiza la reparación o reemplazo, el establecimientos de Salud HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA, descontará automáticamente el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien es el de vigencia en el mercado y es puesto en conocimiento del contratista.
- La reparación o reemplazo por sustracción, se cumple sin perjuicio de las acciones administrativas y/o legales que al caso obligue.
- El contratista es responsable directo del personal técnico designado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el establecimiento de Salud HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA.
- El contratista es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal técnico, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc. Por tanto, el establecimiento de Salud HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA, no será responsable por incumplimiento del contratista de las obligaciones antes indicadas ante su personal destacado, la misma que pudiera ser observado por el ente supervisor (Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo) o de control según normas vigentes.
- Al establecimiento de Salud HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA, no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir como consecuencia de la ejecución del contrato.
- El contratista es responsable de dotar de los implementos de seguridad a su personal; al establecimiento de Salud HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA, no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir como consecuencia de la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

**Personal destacado para la Prestación del Servicio**

- El contratista presentará al jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del establecimiento de Salud HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA o quien haga sus veces, los currículum documentados del personal destacado a las instalaciones del Establecimiento Salud para la ejecución del servicio contratado, dicha presentación deberá efectuarse como máximo al segundo día calendario de suscripción del contrato o recepción de la orden de servicio, constituyendo un requisito obligatorio para el inicio del servicio, caso contrario se considerará como una





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

29

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

demora en el inicio del contrato y se procederá a la aplicación de la penalidad de acuerdo a lo establecido en la normativa de contrataciones.

- El contratista proporcionará, de su propio peculio, uniformes y fotocheck a su personal destacado en las instalaciones del Establecimiento de Salud.
- El jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del establecimiento de Salud HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA o quien haga sus veces, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades.
- El CONTRATISTA no podrá efectuar cambio del personal sin previa autorización del jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del establecimiento de Salud HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA o quien haga sus veces.

**Horario de la Prestación del Servicio**

Las actividades de mantenimiento correctivo programado deberán ser ejecutadas dentro del horario regular establecido por el establecimiento de Salud HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA, 9:00 am a 7:00 pm. De lunes a sábado en coordinación con el responsable de mantenimiento y el jefe de la Oficina de Servicios Generales o quien haga sus veces indicado en el presente TDR. Los horarios podrán ser modificados a requerimiento del establecimiento de Salud HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA.

**5.9 Subsanaciones de observaciones de Mantenimiento**

El contratista está obligado a subsanar las actividades de mantenimiento y/o las OTM's observadas por deficiencias, caso contrario el ingeniero o encargado de mantenimiento del Establecimiento de Salud o jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces no dará la conformidad correspondiente, dando lugar a penalidad y de ser el caso a la resolución del contrato / orden de servicio.

Así mismo, el jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces, solicitará al contratista que cumpla, complete o subsane la actividad de mantenimiento y/o Orden de Trabajo de Mantenimiento, si observa que:

- La mano de obra, recursos materiales y/o medios físicos del mantenimiento no se ajustan a las condiciones contratadas.
- El funcionamiento del equipo, en caso no sea el adecuado.
- La información descrita en el informe técnico no esté completa, carece de calidad o no esté sujeta a la verdad.

Conforme lo establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista está obligado a subsanar las deficiencias identificadas en un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del equipo. Dicho plazo no puede ser menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendario, dicho plazo será definido y otorgado por escrito por el jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del establecimiento de Salud HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA.

**5.10 Sub Contratación**

El contratista no podrá realizar ningún tipo de subcontratación para las actividades indicadas en el presente Término de Referencia.

**5.11 Confidencialidad**

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

**5.12 Medidas de Control de Calidad Durante la Ejecución Contractual**

Durante la ejecución del servicio, el establecimiento de Salud HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA, deberá tomar medidas de control de calidad que tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.







GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

25

**\*AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
COMMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO\***

El jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces controlara el proceso de ejecución de las actividades de mantenimiento respectivo, verificando para ello como mínimo lo siguiente:

- El reemplazo y uso de repuestos, accesorios e insumos, de acuerdo a los presentes Términos de Referencia.
- La calidad de los materiales.
- La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
- La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.

El jefe o encargado de mantenimiento del Establecimiento de Salud, solicitará al contratista cumpla, completamente o subeane, la actividad de mantenimiento y/o Orden de Trabajo de Mantenimiento, si observa que:

- Establecimiento de Salud no ha recibido los repuestos reemplazados.
- La mano de obra, recursos materiales y/o medios físicos del mantenimiento no se ajusta a las condiciones contratadas.
- El funcionamiento del servicio no es adecuado.
- La descripción descrita en la OTM no es completa, carece de cantidad o no se sujeta a la verdad.
- La OTM no está debidamente firmada por el jefe del área usuaria y/o el contratista responsable del mantenimiento.

**5.13 Informe final de conclusión de actividades**

El contratista, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al término de la orden de servicio de la prestación del servicio, presentará al jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del establecimiento de Salud HOSPITAL DE APOYO II, 1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA o quien haga sus veces, el Informe de culminación de las actividades realizadas, conteniendo lo siguiente:

- a) Copia de la Orden de Servicio.
- b) Los Informes Técnicos y las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM) de las actividades ejecutadas incluir conclusiones y recomendaciones.
- c) Las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento deben estar concluidas y contar con todas las firmas de conformidad respectiva, así mismo, también deben estar debidamente numeradas, teniendo en cuenta que se realizará una (OTM) para cada equipo.
- d) Lista de repuestos, componentes, partes y/o softwares cambiados durante la ejecución del Servicio de mantenimiento correctivo, al Equipo y a sus componentes, en el periodo correspondiente, con indicación obligatoria de la descripción del nombre (según manual del fabricante), número de parte, código, N° de Serie, para el equipo de alta tecnología al que corresponde, etc.
- e) Pruebas y Protocolos efectuados.
- f) Fotos (Antes, durante y después) de haberse efectuado el servicio.

Los Informes deben ser entregados impresos y en medio magnéticos.

**5.14 Garantía Comercial.**

El mantenimiento realizado por el contratista incluye una garantía mínima de 6 meses.

Durante todo este tiempo de vigencia de garantía el contratista asumirá todos los costos por fallas originadas por el equipo, incluyendo los repuestos suministrados.

**5.15 Conformidad**

El jefe de la oficina de servicios generales, o quien haga sus veces dará por concluida la intervención de mantenimiento si el servicio se ha desarrollado conforme los TDR y orden de servicio, el equipo no presenta fallas de funcionamiento y además el registro de la información de las actividades de mantenimiento estén correctas.





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

23

**\*AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO\***

El jefe de la oficina de servicios generales y mantenimiento del Hospital de Apoyo II\_1 Nuestra Sra de las Mercedes de Paita o quien haga sus veces, dará conformidad al Informe final de conclusión de actividades, teniendo en cuenta las sanciones contempladas dentro de la prestación del servicio.

El jefe de servicios generales y mantenimiento o quien haga sus veces conjuntamente con el área usuaria del servicio, dará conformidad del servicio suscribiendo el Acta de Conformidad del Servicio, el cual es el único documento que permitirá el pago del servicio de mantenimiento, y será elevado a la Unidad de Adquisiciones y/o logística, debiendo contener lo siguiente:

- a) Acta de Conformidad del servicio
- b) Expediente de actividades de mantenimiento finalizado de acuerdo al ítem 5.13
- c) Penalizaciones aplicables al contratista (de ser el caso).

**5.16 Forma de Pago**

Se realizará al término de la intervención, previa presentación de conformidad del servicio y de la documentación señalada en el Informe de conclusión de actividades.

**5.17 Fórmula de aplicación de penalidades**

Si el contratista incurre en retraso injustificado 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 el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse, estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a las siguientes fórmulas:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \cdot \text{monto}}{F - \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores.

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

Para plazos mayores a sesenta (60) días, F= 0.25.

**5.17.1 Otras Penalidades Aplicables**

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento y a fin de garantizar una correcta ejecución del contrato, se establecen las siguientes penalidades.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Entrega de información (para conformidad) fuera de plazo indicado.	Se contabilizará a partir del siguiente día del plazo establecido para la entrega de la información 05% UIT por cada día de retraso	previo informe y/o acta de constatación del área usuaria
2	Mantenimiento inadecuado o mal ejecutado.	10% UIT	previo informe y/o acta de constatación del área usuaria
3	SEGURO COMPLEMENTARIO TRABAJO DE RIESGO (SCTR)	Si el personal el personal que ejecute el servicio no cuenta con SCTR 10% UIT por persona	previo informe y/o acta de constatación del área usuaria

**5.18 RESOLUCION CONTRACTUAL.**

Ante el incumplimiento de las obligaciones, cualquiera de las partes puede resolver el contrato de conformidad con el artículo 36° de la ley de contrataciones del estado; el artículo 164° del reglamento





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

**\*AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO\***

de ley de contrataciones. De ser el caso, la entidad procederá de acuerdo de acuerdo a lo establecido en el artículo 185° del reglamento de la ley de contrataciones.

**5.19 OBLIGACIONES ANTICORRUPCIÓN.**

El proveedor no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho, o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a los establecido en el artículo 11 de la Ley N° 302225, Ley de contrataciones del estado, el artículo 132 inciso 4 de su reglamento, aprobado con el D.S N° 344-2018-EF, y la vigente "Directiva que regula la contratación de bienes y servicios por montos mayores o menores a ocho unidades impositivas"

Así mismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales funcionario, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

**5.20 Responsabilidad por Vicios Ocultos**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, será de un (01) año contando a partir de la conformidad otorgada.

**5.21 REQUISITOS DEL PERSONAL DE CALIFICACIÓN**

A1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1.	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><b>INGENIERO</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero especialista (Electrónico o Mecatrónico o Mecánico Eléctrico o Biomédico) titulado (colegiado y habilitado)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el 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://enfines.sunedu.gob.pe/">https://enfines.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://mde.gob.pe/">https://mde.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso 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> <p><b>TÉCNICO</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Técnico especialista (Electrónico, Mecatrónico, electrónico industrial o afines) titulado o bachiller</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO REQUERIDO será verificado por el 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:</p>





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

\*AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO\*

	<p><a href="https://ministerioeducacion.gob.pe/">https://ministerioeducacion.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso 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>A.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>INGENIERO</b></p> <p>Las horas acreditar será de 48 horas lectivas como mínimo en mantenimiento y/o manejo de equipos ventilación mecánica.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS o CERTIFICADOS u otros documentos (no aplica declaración jurada).</p> <p><b>TÉCNICO</b></p> <p>Las horas acreditar será de 48 horas lectivas como mínimo en mantenimiento y/o manejo de equipos ventilador mecánico.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS o CERTIFICADOS u otros documentos (no aplica declaración jurada).</p>
<b>A.1.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>INGENIERO</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>03 años como mínimo en mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de ventilación mecánica</p> </div> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasapeado.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>TÉCNICO</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>03 años como mínimo en mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos ventilación mecánica</p> </div> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasapeado.</p> <p><b>Acreditación:</b></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>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES VECES EL VALOR ESTIMADO, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los</p>





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 25% DEL VALOR ESTIMADO, 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de mantenimiento de equipos de terapia de alto flujo o máquina de anestesia.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago13, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 2 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 3.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 3 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

\*AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO\*

ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

ESTABLECIMIENTO DE SALUD	N°	DIA	MES	AÑO

( Para ser llenado por el Servicio solicitante)

AREA USUARIA		UBICACIÓN FISICA		
DENOMINACION DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	COD. MANT.
PROBLEMA PRESENTADO EN EL EQUIPO				EST. INICIAL
				OPERATIVO
				INOOPERATIVO
		FIRMA Y SELLO RECEPCION		FECHA DE RECEPCION

Para ser llenado por el Personal Técnico Responsable (Personal del Establecimiento o Terceros Autorizados)

DIAGNOSTICO TÉCNICO		PRIORIDAD	MUY URGENTE
			URGENTE
			PROGRAMAR
		MODALIDAD DE ATENCION	PERSONAL PROPIO
			SERV. TERCEROS
ENCARGADO DEL MANTENIMIENTO	FECHA		
DESCRIPCION DEL TRABAJO REALIZADO			
FECHA DE INICIO		GARANTIA DEL SERVICIO	COSTO DE SERVICIO





**GOBIERNO REGIONAL  
PIURA**

**\*AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HERÓICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO\***

MANO DE OBRA (M.O.)							
ESPECIALIDAD		HR/HOMBRE	VALOR HR/HOMB.		COSTO M.O.		
<b>COSTO POR MANO DE OBRA S/</b>							

REPUESTOS Y MATERIALES							
SUMINISTRO		DESCRIPCION DEL BIEN	MARCA	U.M.	CANT.	COSTO UNITARIO S/.	COSTO PARCIAL S/.
U	XITURA EMPR.						
<b>COSTO TOTAL DE REPUESTOS Y MATERIALES INCL. IGV S/.</b>							

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO EQUIPOS E MATERIALES

COSTO TOTAL S/.	
COSTOS POR MANO DE OBRA	
COSTOS POR REPUESTOS, ACCESORIOS Y MATERIALES	
OTROS GASTOS (Detallar):	
<b>IMPUESTOS DE LEY:</b>	
<b>TOTAL GENERAL INCL. IGV S/.</b>	

Firma del Ejecutor de Mantenimiento	Firma del Usuario	Vº Rº RESPONSABLE MANTTO



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA



• AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO •

RELACION DE EQUIPOS

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD	UPS	AMBIENTE	DENOMINACIÓN DEL EQUIPAMIENTO	TIPO DE EQUIPAMIENTO	CÓDIGO PATRIMONIAL	MARCA	MODELO	SERIE / PLACA DE RODILLO	CONCLUSIONES DE LA EVALUACIÓN **
HOSPITAL DE APOYO II - 1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES - PAITA	UPSS HOSPITALIZA CIÓN GINECO PEDIATRIA	NEOPATOLOGIA	VENTILADOR VOLUMETRICO MECANICO NEONATAL	BIOMEDICO	83228650001	MAQUET	SERVO-4	41405	CORRECTIVO
HOSPITAL DE APOYO II - 1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES - PAITA	UPSS EMERGENCIA	UNIDAD DE REANIMACION MINIMA	VENTILADOR VOLUMETRICO MECANICO ADULTO/PEDIATRICO	BIOMEDICO	83228650002	MAQUET	SERVO-S	27737	CORRECTIVO
HOSPITAL DE APOYO II - 1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES - PAITA	UPSS EMERGENCIA	UNIDAD DE REANIMACION MINIMA	VENTILADOR VOLUMETRICO MECANICO ADULTO/PEDIATRICO	BIOMEDICO	83228650003	MAQUET	SERVO-S	27738	CORRECTIVO



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
COMMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES - PAITA	UPSS EMERGENCIA	UNIDAD DE REANIMACION INTENSIVA	VENTILADOR VOLUMETRICO MECANICO ADULTO/PEDIATRICO	BIOMEDICO	532298550005	MAQUET	SERV-O-S	27734	CORRECTIVO
HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES - PAITA	UPSS CENTRO QUIRURGICO	RECUPERACION	VENTILADOR VOLUMETRICO MECANICO ADULTO/PEDIATRICO	BIOMEDICO	532298550008	MAQUET	SERV-O-S	27735	CORRECTIVO





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

19

\*AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO\*

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO (VENTILADOR VOLUMETRICO MECÁNICO)  
DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES - PAITA**

**1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Mantenimiento Preventivo de un (01) (VENTILADOR PORTATIL) de la UPSS EMERGENCIA DEL HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA, de la jurisdicción de la Unidad Ejecutora 405 -Salud Piura.

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

Mantener operativo los Equipos Biomédicos del HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA de la jurisdicción de la Unidad Ejecutora 405 -Salud Piura para brindar adecuada asistencia sanitaria

**3. ANTECEDENTES**

El HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA, de la jurisdicción de la Unidad Ejecutora 405 -Salud Piura, es una organización especializada en la atención de promoción y prevención de salud para:

- Mejorar los procesos de gestión asistencial.
- Fortalecer la atención integral de los pacientes.
- Satisfacer al paciente y su entorno familiar en el primer nivel de atención.
- Fortalecer las relaciones con la comunidad, organizaciones sociales y gobiernos locales.

**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

Objetivo general:

Contratar a una persona natural o jurídica para que realice a todo costo el Mantenimiento Preventivo de un (01) (VENTILADOR PORTATIL) de la UPSS EMERGENCIA DEL HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA, de la jurisdicción de la Unidad Ejecutora 405 -Salud Piura, para mantener su operatividad y satisfacer la demanda de atenciones.

Objetivo específico

Que se ejecute el Mantenimiento Preventivo de un (01) (VENTILADOR PORTATIL) de la UPSS EMERGENCIA DEL HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA, para mantener su operatividad y poder satisfacer la demanda de atenciones en la institución.

**5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

El servicio a prestar por el contratista tiene la siguiente cobertura durante su vigencia:

El CONTRATISTA ejecutará las labores de mantenimiento preventivo en las instalaciones del establecimiento de Salud HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA.

- El servicio de Mantenimiento Preventivo a todo costo comprende al equipo y todos sus componentes, según lo solicitado.
- El CONTRATISTA asumirá las actividades contratadas por su cuenta y riesgo, contarán con sus propios recursos financieros, técnicos, equipamiento, instrumentación, insumos y sus trabajadores estarán bajo su exclusiva subordinación.

El servicio contratado incluye el suministro e instalación de todos los repuestos y accesorios necesarios para la correcta operatividad de los equipos en la cobertura del contratista, por lo tanto, La empresa deberá realizar un diagnóstico detallado del equipo antes de plantear su propuesta técnica, a fin de conocer las condiciones y limitaciones existentes, así como, la magnitud del trabajo a realizar. Los participantes contarán con todas las facilidades para verificar y evaluar los equipos, bajo supervisión del jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces.

- El CONTRATISTA es el único responsable ante el establecimiento de Salud HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA de cumplir con la prestación del servicio contratado, no pudiendo transferir esas responsabilidades a otras entidades o terceros en general.
- El contratista:





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

16

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

- Deberá cumplir con las actividades de mantenimiento descritos en los términos de referencia (TDR).
- Brindará el servicio técnico con un plazo de atención de 05 días después de ser notificado por el establecimiento de Salud HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA cuando lo estime necesario, como consecuencia de un mal funcionamiento o inoperatividad, del equipo y/o alguno de sus componentes indicados en el TDR.
- Deberá considerar las actividades recomendadas y establecidas en los manuales del fabricante con el fin de complementar las actividades establecidas en los términos de referencia, para beneficio y conservación del equipo y sus componentes.
- Deberá entregar al Servicio Usuario y al jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces, un informe técnico para dejar constancia de las actividades realizadas y una OTM (Orden de Trabajo de Mantenimiento), de los trabajos realizados y repuestos cambiados, en las fechas realizadas.
- El CONTRATISTA será el único responsable de ejecutar el cambio de repuestos para el correcto funcionamiento de los equipos, que deben cumplir con las características de ser originales de la marca o marcas que use el equipo y en estado nuevo. Para posteriormente entregar los equipos en estado operativo y funcional.

**6.1. Actividades Generales del servicio**

DENOMINACIÓN	VENTILADOR VOLUMETRICO MECANICO
MARCA	IMPACT
MODELO	EAGLE II EMV+
SERIE	VCAB12115
TIPO DE MANTENIMIENTO	PREVENTIVO
FRECUENCIA/AÑO	SEMESTRAL
ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"><li>• MANTENIMIENTO DEL SISTEMA NEUMÁTICO</li><li>• CAMBIO DE BATERÍA.</li><li>• VERIFICACIÓN Y JUSTE DE FUNCIONAMIENTO DE LOS MODOS VENTILATORIOS.</li><li>• CAMBIO DE REGULADOR DE OXIGENO DE BALÓN PORTATIL.</li><li>• PRUEBA DE SEGURIDAD ELÉCTRICA (AISLAMIENTO ELÉCTRICO)</li><li>• CALIBRACIÓN DEL EQUIPO.</li><li>• CAMBIO DE CIRCUITO DE VENTILACIÓN</li><li>• CAMBIO DE KITS DE MANTENIMIENTO.</li><li>• RESTABLECIMIENTO DE LA ALARMA DE MANTENIMIENTO.</li><li>• PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO</li></ul>

El Servicio contratado para el Mantenimiento Preventivo de los Equipos y todos sus componentes, indicados en el IUT, debe asegurar el correcto funcionamiento del mismo; por lo que también se ejecutarán actividades básicas tales como:

- Inspección de integridad, identificando daños y partes faltantes.
- Mantenimiento de partes, piezas y accesorios.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos conforme indique el manual de servicio y/o términos de referencia.
- Calibración según fabricante.
- Verificación y regulación de parámetros de funcionamiento y operatividad cumpliendo con lo indicado



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

**\*AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
COMMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO\***

por el fabricante y/o normatividad vigente.

- Limpieza interna y externa, lubricación, engrase de partes mecánicas acuerdo a las recomendaciones que se indique en los manuales de servicio.
- Pruebas del sistema de puesta a tierra (obligatorio).
- Otras que demande el mantenimiento, a fin de garantizar el correcto funcionamiento del equipo en todos sus parámetros.

**5.2. Recursos a ser Provistos por el Proveedor**

**Recursos Físicos Para El Mantenimiento**

- Los medios físicos, herramientas, equipos e instrumentos deben de ser adecuados y suficientes para la ejecución del Servicio y Programa de Mantenimiento Preventivo, las mismas que deben de ser suministradas por el proveedor para el trabajo ejecutado, contar con certificado de calibración vigente de corresponder.
- El Proveedor dotará, a su personal destacado a la jurisdicción de la Unidad Ejecutora 495 Salud HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA, de herramientas por cada uno de ellos, y los elementos de protección y seguridad necesarios que permita la ejecución oportuna del servicio y sin causar daños parciales o totales a los equipos e instalaciones ni al propio personal, por lo tanto será obligatorio de usar los elementos de protección durante la prestación del servicio, para evitar el contacto con agentes contaminantes que podrían afectar su integridad física.
- Los repuestos, componentes, partes y/o software, que instale el contratista en el equipo, deben contar con garantía durante la vigencia de la garantía por el servicio efectuado, así debe emitir el certificado de garantía correspondiente.
- Concluidas las actividades de mantenimiento, el contratista debe comunicar al jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Establecimiento de Salud HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA o quien haga sus veces, cuáles fueron los repuestos, componentes, partes y/o software, antes reemplazados, los cuales deben figurar en el informe y entregados mediante un acta, para su resguardo correspondiente.
- Si algún equipo, herramienta o instrumento de propiedad del Proveedor queda inutilizado durante el periodo del servicio contratado, el proveedor deberá sustituirlo inmediatamente por otro de iguales o superiores características.

**5.3. Otras consideraciones respecto a repuestos, materiales e insumos.**

1. El Proveedor podrá suministrar repuestos, accesorios y/o servicios de manufactura en su totalidad para dejar operativos los equipos biomédicos en su totalidad.
2. Relación de "Repuestos, Materiales y Servicios de manufactura", concordante con la orden de trabajo de mantenimiento (OTM), el cual es un documento que formaliza el trabajo realizado de un equipo, en este se detalla la información de los materiales, repuestos, equipos y/o herramientas utilizadas, así como, las actividades ejecutadas durante el proceso de mantenimiento, la firma del área usuaria, encargado del área de mantenimiento, encargado de ejecutar el mantenimiento, (Según Anexo 1).
3. Los repuestos y/o accesorios que suministre el Proveedor en el marco del Contrato, deben estar en estado nuevo y a la vez, cumplir con las características de ser originales de la marca o marcas que use el equipo y actividades de mantenimiento contratadas.
4. El Proveedor, concluida las actividades de mantenimiento, entregará al responsable jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces los repuestos reemplazados. Esta entrega se acreditará por cada actividad, con la hora de "Entrega de Repuestos Reemplazados", esta hora se adjuntará a la Orden de Trabajo de Mantenimiento respectiva.
5. La ficha de "Entrega de Repuestos Reemplazados", deberá contar con la firma de conformidad del Supervisor de Mantenimiento.

**5.4. Procedimiento**

**Organización de las Actividades**

El contratista deberá coordinar con el jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces, los espacios necesarios para la adecuada prestación del servicio de Mantenimiento.

Plan de trabajo.





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

A los 3 días posteriores a la suscripción del contrato o la notificación de la orden de servicio, el proveedor deberá presentar el plan de trabajo, el cual deberá indicar plazos de actividades y tiempos de suministro e instalación de repuestos de corresponder y en relación al plazo máximo del servicio.

**Supervisión del servicio**

La Oficina de servicios Generales y Mantenimiento del centro de salud o quien haga sus veces es la responsable de supervisar la ejecución de actividades de Mantenimiento Preventivo.

- El remplazo de repuestos de acuerdo a lo indicado en las actividades del servicio.
- La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.

**8.5. Requerimiento del proveedor y de su personal.**

**Requisitos del Proveedor:**

- con experiencia en mantenimiento correctivo y/o preventivo en equipos de ventilación mecánica o similares en entidades prestadoras de salud públicas o privadas.
- Ser una persona natural o jurídica.
- Contar con registro único de contribuyentes - ruc en condición "activo" y "habido".
- Contar con la inscripción vigente en el registro nacional de proveedores - RNP (servicios).
- No deberá encontrarse impedido e inhabilitado para contratar con el estado.

**Recursos humanos mínimos:**

El contratista deberá acreditar al inicio del cumplimiento del contrato la relación detallada del personal indicando DNI y cargos a desempeñar, así mismo, deberá acreditar que estos cuentan con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR). No se permitirá el ingreso al centro de salud HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA al personal del contratista que no cuente con el referido seguro, considerándose este hecho como inasistencia, la misma que será de entera responsabilidad del contratista.

**Responsable del servicio:**

El contratista designará un responsable del servicio, quien se hará cargo de coordinar la ejecución y cumplimiento del Mantenimiento, la elaboración del informe de ejecución del mantenimiento, la solución de las situaciones imprevistas que puedan presentarse.

**Perfil básico de los recursos humanos responsables del servicio:** El postor presentará en su oferta una copia simple del título en la especialidad que corresponda.

PERSONAL	PROFESIÓN	GRADO ACADÉMICO MÍNIMO	EXPERIENCIA MÍNIMA	capacitaciones
INGENIERO	INGENIERO ELECTRONICO O MECATRONICO O MECANICO ELECTRICO O BIOMEDICO	TITULADO Y COLEGIADO	36 MESES EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS VENTILACIÓN MECÁNICA.	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS VENTILACIÓN MECÁNICA 48 HORAS LECTIVAS COMO MÍNIMO.
TECNICO	TECNICO ELECTRONICO, MECATRONICO, ELECTRONICO INDUSTRIAL O AFINES	TÉCNICO DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO O BACHILLER EN INGENIERIA	36 MESES EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE VENTILACIÓN MECÁNICA.	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE VENTILACIÓN MECÁNICA 48 HORAS LECTIVAS COMO MÍNIMO.



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

41

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"**

**5.6 Lugar y plazo de prestación de servicio**

**Lugar:**

En el establecimiento de Salud HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA de la jurisdicción de la Unidad Ejecutora 405 -Salud Piura.

**Plazo:**

En aplicación de lo dispuesto en Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el plazo del inicio del contrato u orden de servicio tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso, desde la recepción de la orden de servicio.

El mantenimiento preventivo se realiza en dos intervenciones al año, transcurrido los 6 meses de ejecutada la primera intervención se realizará la segunda intervención

La ejecución de cada intervención será realizada en el plazo de 30 días calendario.

**5.7 Resultados Esperados**

- Que el equipo y sus componentes se mantengan funcionalmente operativos durante todo el periodo de garantía.
- Que el Equipo este apto para obtener el Certificado de Control de Calidad. (de corresponder).

**5.8 Otras Obligaciones del Contratista**

El contratista está obligado a cumplir, entre las demás prestaciones establecidas en el contrato u orden de servicio, con la ejecución de las actividades de mantenimiento en su integridad y/o subsanar los Informes Técnicos y/o las OTM's observadas por deficiencias, caso contrario, el jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces del establecimientos de Salud HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA, no otorgará la conformidad correspondiente.

**Responsabilidades**

- El contratista es responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufiere establecimientos de Salud HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA, por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar los daños causados o reemplazar los bienes a satisfacción de la Entidad, si en el término de siete (07) días calendario, el contratista no realiza la reparación o reemplazo, el establecimientos de Salud HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA, descontará automáticamente el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien es el de vigencia en el mercado y es puesto en conocimiento del contratista.
- La reparación o reemplazo por sustracción, se cumple sin perjuicio de las acciones administrativas y/o legales que el caso obligue.
- El contratista es responsable directo del personal técnico designado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el establecimiento de Salud HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA.
- El contratista es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal técnico, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc. Por tanto, el establecimiento de Salud HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA, no será responsable por incumplimiento del contratista de las obligaciones antes indicadas ante su personal destacado, la misma que pudiera ser observado por el ente supervisor (Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo) o de control según normas vigentes.
- Al establecimiento de Salud HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA, no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir como consecuencia de la ejecución del contrato.
- El contratista es responsable de dotar de los implementos de seguridad a su personal; al establecimiento de Salud HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA, no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir como consecuencia de la



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

44

**\*AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO\***

ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo

**Personal destacado para la Prestación del Servicio**

- El contratista presentará al jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del establecimiento de Salud HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA o quien haga sus veces, los curriculum documentados del personal destacado a las instalaciones del Establecimiento Salud para la ejecución del servicio contratado, dicha presentación deberá efectuarse como máximo al segundo día calendario de suscrito el contrato o recepcionada la orden de servicio, constituyendo un requisito obligatorio para el inicio del servicio, caso contrario se considerará como una demora en el inicio del contrato y se procederá a la aplicación de la penalidad de acuerdo a lo establecido en la normativa de contrataciones.
- El contratista proporcionará, de su propio peculio, uniformes y fotocheck a su personal destacado en las instalaciones del Establecimiento de Salud.
- El jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del establecimiento de Salud HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA o quien haga sus veces, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades.
- El CONTRATISTA no podrá efectuar cambio del personal sin previa autorización del jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del establecimiento de Salud HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA o quien haga sus veces.

**Horario de la Prestación del Servicio**

Las actividades de mantenimiento preventivo programado deberán ser ejecutadas dentro del horario regular establecido por el establecimiento de Salud HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA, 9:00 am a 7:00 pm. De lunes a sábado en coordinación con el responsable de mantenimiento y el jefe de la Oficina de Servicios Generales o quien haga sus veces indicado en el presente TDR. Los horarios podrán ser modificados a requerimiento del establecimiento de Salud HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA.

**5.9 Subsanaciones de observaciones de Mantenimiento**

El contratista está obligado a subsanar las actividades de mantenimiento y/o las OTM's observadas por deficiencias, caso contrario el Ingeniero o encargado de mantenimiento del Establecimiento de Salud o jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces no dará la conformidad correspondiente, dando lugar a penalidad y de ser el caso a la resolución del contrato / orden de servicio.

Así mismo, el jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces, solicitará al contratista que cumpla, completamente o subsane la actividad de mantenimiento y/u Orden de Trabajo de Mantenimiento, si observa que:

- La mano de obra, recursos materiales y/o medios físicos del mantenimiento no se ajustan a las condiciones contratadas.
- El funcionamiento del equipo, en caso no sea el adecuado.
- La información descrita en el informe técnico no esté completa, carece de calidad o no esté sujeta a la verdad.

Conforme lo establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista está obligado a subsanar las deficiencias identificadas en un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del equipo. Dicho plazo no puede ser menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendario, dicho plazo será definido y otorgado por escrito por el jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del establecimiento de Salud HOSPITAL DE APOYO II\_1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA.

**5.10 Sub Contratación**

El contratista no podrá realizar ningún tipo de subcontratación para las actividades indicadas en el presente Término de Referencia.

**5.11 Confidencialidad**





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

**\*AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUMIN Y AYACUCHO\***

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

**5.12 Medidas de Control de Calidad Durante la Ejecución Contractual**

Durante la ejecución del servicio, el establecimiento de Salud HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA, deberá tomar medidas de control de calidad que tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

El jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces controlará el proceso de ejecución de las actividades de mantenimiento respectivo, verificando para ello como mínimo lo siguiente:

- El reemplazo y uso de repuestos, accesorios e insumos, de acuerdo a los presentes Términos de Referencia.
- La calidad de los materiales.
- La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
- La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.

El jefe o encargado de mantenimiento del Establecimiento de Salud, solicitará al contratista cumpla, completamente o subsane, la actividad de mantenimiento y/o Orden de Trabajo de Mantenimiento, si observa que:

- Establecimiento de Salud no ha recibido los repuestos reemplazados.
- La mano de obra, recursos materiales y/o medios físicos del mantenimiento no se ajusta a las condiciones contratadas.
- El funcionamiento del servicio no es adecuado.
- La descripción descrita en la OTM no es completa, carece de cantidad o no se sujeta a la verdad.
- La OTM no está debidamente firmada por el jefe del área usuaria y/o el contratista responsable del mantenimiento.

**5.13 Informe final de conclusión de actividades**

El contratista, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al término de la orden de servicio de la prestación del servicio, presentará al jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del establecimiento de Salud HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SRA DE LAS MERCEDES DE PAITA o quien haga sus veces, el Informe de culminación de las actividades realizadas, conteniendo lo siguiente:

- a) Copia de la Orden de Servicio.
- b) Los Informes Técnicos y las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM) de las actividades ejecutadas incluir conclusiones y recomendaciones.
- c) Las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento deben estar concluidas y contar con todas las firmas de conformidad respectiva, así mismo, también deben estar debidamente numeradas, teniendo en cuenta que se realizará una (OTM) para cada equipo.
- d) Lista de repuestos, componentes, partes y/o software cambiados durante la ejecución del Servicio de mantenimiento preventivo, al Equipo y a sus componentes, en el período correspondiente, con indicación obligatoria de la descripción del nombre (según manual del fabricante), número de parte, código, N° de Serie, para el equipo de alta tecnología al que corresponde, etc.
- e) Pruebas y Protocolos efectuados.
- f) Fotos (Antes, durante y después) de haberse efectuado el servicio.

Los informes deben ser entregados impresos y en medio magnéticos.



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

**\*AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO\***

**5.14 Garantía Comercial.**

El Mantenimiento realizado por el contratista incluye una garantía mínima de 6 meses.

Durante todo este tiempo de vigencia de garantía el contratista asumirá todos los costos por fallas originadas por el equipo, incluyendo los repuestos suministrados.

**5.15 Conformidad**

El jefe de la oficina de servicios generales, o quien haga sus veces dará por concluida la intervención de mantenimiento si el servicio se ha desarrollado conforme los TDR y orden de servicio, el equipo no presenta fallas de funcionamiento y además el registro de la información de las actividades de mantenimiento estén correctas.

El jefe de la oficina de servicios generales y mantenimiento del Hospital de Apoyo II\_1 Nuestra Sra de las Mercedes de Paíta o quien haga sus veces, dará conformidad al informe final de conclusión de actividades, teniendo en cuenta las sanciones contempladas dentro de la prestación del servicio.

El jefe de servicios generales y mantenimiento o quien haga sus veces conjuntamente con el área usuaria del servicio, dará conformidad del servicio suscribiendo el Acta de Conformidad del Servicio, el cual es el único documento que permitirá el pago del servicio de mantenimiento, y será elevado a la Unidad de Adquisiciones y/o logística, debiendo contener lo siguiente:

- a) Acta de Conformidad del servicio
- b) Expediente de actividades de mantenimiento finalizado de acuerdo al ítem 5.13
- c) Penalidades aplicables al contratista (de ser el caso).

**5.16 Forma de Pago**

Se realizará posterior de cada intervención, previa presentación de conformidad del servicio y de la documentación señalada en el informe de conclusión de actividades.

El monto a cancelar en cada intervención, corresponde al 50 % del monto total contratado.

**5.17 Formula de aplicación de penalidades**

Si el contratista incurre en retraso injustificado 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 el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse, estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a las siguientes fórmulas:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

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

Para plazos mayores a sesenta (60) días, F= 0.25.

**5.17.1 Otras Penalidades Aplicables**

De acuerdo con el artículo 183 del Reglamento y a fin de garantizar una correcta ejecución del contrato, se establecen las siguientes penalidades.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Entrega de información (para conformidad) fuera de plazo indicado.	Se contabilizará a partir del siguiente día del plazo establecido para la entrega de la información 05% UIT por cada día de retraso.	previo informe y/o acta de constatación del área usuaria





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

41

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
COMMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	Mantenimiento inadecuado o mal ejecutado.	10% UIT	previo informe y/o acta de constatación del área usuaria
3	SEGURO COMPLEMENTARIO TRABAJO DE RIESGO (SCTR)	Si el personal el personal que ejecuta el servicio no cuenta con SCTR 10% UIT por persona	previo informe y/o acta de constatación del área usuaria

#### 5.18 RESOLUCION CONTRACTUAL

Ante el incumplimiento de las obligaciones, cualquiera de las partes puede resolver el contrato de conformidad con el artículo 36° de la ley de contrataciones del estado: el artículo 164° del reglamento de ley de contrataciones. De ser el caso, la entidad procederá de acuerdo de acuerdo a lo establecido en el artículo 165° del reglamento de la ley de contrataciones.

#### 5.19 OBLIGACIONES ANTICORRUPCIÓN

El proveedor no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho, o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a los establecido en el artículo 11 de la Ley N° 302225, Ley de contrataciones del estado, el artículo 138 inciso 4 de su reglamento, aprobado con el D.S N° 344-2018-EF, y la vigente "Directiva que regula la contratación de bienes y servicios por montos mayores o menores a ocho unidades impositivas"

Así mismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales funcionario, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

#### 5.20 Responsabilidad por Vicios Ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, será de un (01) año contando a partir de la conformidad otorgada.

#### 5.21 REQUISITOS DEL PERSONAL DE CALIFICACIÓN

A1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1.	FORMACIÓN ACADÉMICA
	INGENIERO
	Requisitos:
	Ingeniero especialista (Electrónico o Mecatrónico o Mecánico Eléctrico o Biomédico) titulado (colegiado y habilitado)
	Acreditación:
	El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el 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://entrega.sunedu.gob.pe/">https://entrega.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://titulos.institutos.minedu.gob.pe/">https://titulos.institutos.minedu.gob.pe/</a> , según corresponda.



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

46

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

	<p>En caso 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> <p><b>TÉCNICO</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">Técnico especialista (Electrónico, Mecatrónico, electrónico industrial o afines) titulado o hereditario</div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO REQUERIDO será verificado por el 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://verifica.sunedu.gob.pe/">https://verifica.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificadas, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso 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>
<p><b>A.1.2</b></p>	<p><b>CAPACITACIÓN</b></p> <p><u>INGENIERO</u></p> <p>Las horas acreditar será de 48 horas lectivas como mínimo en mantenimiento y/o manejo de equipos ventilación mecánica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS o CERTIFICADOS u otros documentos (no aplica declaración jurada).</p> <p><u>TÉCNICO</u></p> <p>Las horas acreditar será de 48 horas lectivas como mínimo en mantenimiento y/o manejo de equipos ventilador mecánico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS o CERTIFICADOS u otros documentos (no aplica declaración jurada).</p>
<p><b>A.1.3</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>INGENIERO</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">03 años como mínimo en mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de ventilación mecánica</div> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trastape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trastapeado.</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>





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

04

\*AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO\*

	<p><b>TÉCNICO</b></p> <p>03 años como mínimo en mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos ventilación mecánica</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trastape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período trastapado.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto</p>
<p><b>C</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES VECES EL VALOR ESTIMADO, 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 acreditará una experiencia de 25% DEL VALOR ESTIMADO, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de mantenimiento de equipos de terapia de alto flujo o máquina de anestesia.</p> <p><b>Acreditación:</b></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 13, 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 sólo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, sólo 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 otorgará 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 al 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>





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

01

**\*AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO\***

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 3.

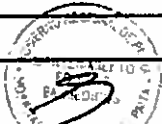
Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben tener y presentar el Anexo N° 3 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.



**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

ESTABLECIMIENTO DE SALUD	N°	DIA	MES	AÑO

AREA USUARIA		UBICACIÓN FISICA			
DENOMINACION DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	COD. MANT.	
PROBLEMA PRESENTADO EN EL EQUIPO				EST. INICIAL	
				OPERATIVO	
				NOOPERATIVO	
		FIRMA Y SELLO RECEPCION		FECHA DE RECEPCION	

<b>DIAGNOSTICO TÉCNICO</b>										<table border="1"> <tr> <td rowspan="3"><b>PRIORIDAD</b></td> <td>MUY URGENTE</td> </tr> <tr> <td>URGENTE</td> </tr> <tr> <td>PROGRAMAR</td> </tr> </table>		<b>PRIORIDAD</b>	MUY URGENTE	URGENTE	PROGRAMAR
<b>PRIORIDAD</b>	MUY URGENTE														
	URGENTE														
	PROGRAMAR														
<b>ENCARGADO DEL MANTENIMIENTO</b>					<b>FECHA</b>					<table border="1"> <tr> <td rowspan="2"><b>MODALIDAD DE ATENCION</b></td> <td>PERSONAL PROPIO</td> </tr> <tr> <td>SERV. TERCEROS</td> </tr> </table>		<b>MODALIDAD DE ATENCION</b>	PERSONAL PROPIO	SERV. TERCEROS	
<b>MODALIDAD DE ATENCION</b>	PERSONAL PROPIO														
	SERV. TERCEROS														
<b>DESCRIPCION DEL TRABAJO REALIZADO</b>															
<b>FECHA DE INICIO</b>			<b>FECHA DE TERMINO</b>				<b>GARANTIA DEL SERVICIO</b>				<b>COSTO DE SERVICIO</b>				





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

MANO DE OBRA (M.O.)			
ESPECIALIDAD	HRS/HOMBRE	VALOR HRS/HOMB.	COSTO M.O.

COSTO POR MANO DE OBRA S/.

REPUESTOS Y MATERIALES						
SUMINISTRO		DESCRIPCION DEL BIEN	MARCA	U.M.	CANT.	COSTO UNITARIO S/.
TEC. TURA	EMPR.					

COSTO TOTAL DE REPUESTOS Y  
MATERIALES INCL. IGV S/.

COSTO TOTAL S/.	
COSTOS POR MANO DE OBRA	
COSTOS POR REPUESTOS, ACCESORIOS Y MATERIALES	
OTROS GASTOS (Detallar):	
IMPUESTOS DE LEY:	
TOTAL GENERAL INCL. IGV S/.	

Firma del Representante de Mantenimiento	Firma del Usuario	Vº EP RESPONSABLE MANTTO



BIERNO REGIONAL  
PIURA

\*AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO\*

RELACION DE EQUIPOS

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD	UPS	AMBIENTE	DENOMINACION DEL EQUIPAMIENTO	TIPO DE EQUIPAMIENTO	CODIGO PATRIMONIAL	MARCA	MODELO	SERIE / PLACA DE RODAGE	CONCLUSIONES DE LA EVALUACION **
HOSPITAL DE APOYO II - 1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES - PAITA	UPSS EMERGENCIA	UNIDAD DE REANIMACION MINIMA	VENTILADOR VOLUMETRICO MECANICO	BIOMEDICO	63228850007	IMPACT	EAGLE # EMV	VCAB12 116	PREVENTIVO



### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>									
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>									
<b>Importante para la Entidad</b> <i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes: Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i>										
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>									
<u>Requisitos:</u> <table border="1"><thead><tr><th>PERSONAL</th><th>PROFESION</th><th>GRADO ACADÉMICO</th></tr></thead><tbody><tr><td>INGENIERO</td><td>INGENIERO ELECTRÓNICO O MECATRÓNICO O MECÁNICO ELÉCTRICO O BIOMÉDICO</td><td>TTULADO, COLEGIADO, HABILITADO</td></tr><tr><td>TECNICO</td><td>TECNICO ESPECIALISTA: ELECTRONICO, MECATRONICO, ELECTRONICO, INDUSTRIAL O AFINES</td><td>TECNICO DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO O BACHILLER EN INGENIERIA</td></tr></tbody></table> <u>Acreditación:</u> <p>El TÍTULO 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> <p>En caso TITULO O GRADO TECNICO 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>		PERSONAL	PROFESION	GRADO ACADÉMICO	INGENIERO	INGENIERO ELECTRÓNICO O MECATRÓNICO O MECÁNICO ELÉCTRICO O BIOMÉDICO	TTULADO, COLEGIADO, HABILITADO	TECNICO	TECNICO ESPECIALISTA: ELECTRONICO, MECATRONICO, ELECTRONICO, INDUSTRIAL O AFINES	TECNICO DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO O BACHILLER EN INGENIERIA
PERSONAL	PROFESION	GRADO ACADÉMICO								
INGENIERO	INGENIERO ELECTRÓNICO O MECATRÓNICO O MECÁNICO ELÉCTRICO O BIOMÉDICO	TTULADO, COLEGIADO, HABILITADO								
TECNICO	TECNICO ESPECIALISTA: ELECTRONICO, MECATRONICO, ELECTRONICO, INDUSTRIAL O AFINES	TECNICO DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO O BACHILLER EN INGENIERIA								
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>									
<u>Requisitos:</u> <b>INGENIERO</b> Las horas a acreditar serán de 48 horas lectivas, en MANTENIMIENTO Y/O MANEJO DE EQUIPOS DE VENTILACION MECANICA. <b>TECNICO</b> Las horas a acreditar serán de 48 horas lectivas, en MANTENIMIENTO Y/O MANEJO DE EQUIPOS DE VENTILACION MECANICA. <u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS.  <b>Importante</b> <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>										

<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b> <u>Requisitos:</u>  <b>INGENIERO</b>  <b>TRES (03) AÑOS</b> como mínimo en mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de ventilación mecánica.  <b>TECNICO</b>  <b>TRES (03) AÑOS</b> como mínimo en mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de ventilación mecánica.  <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u>  <u>Acreditación:</u>  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.  <b>Importante</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li><li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b> <u>Requisitos:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 711,000.00 (SETECIENTOS ONCE MIL CON 00/100 SOLES)</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.  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>S/. 59,275.00 (CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO CON 00/100 SOLES)</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.  Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de Equipos: ventilación mecánica y/o de terapia de alto flujo o máquina de anestesia.  <u>Acreditación:</u>  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.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

<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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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



--	--

**Importante**

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



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

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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:  $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$  i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <b>[80] puntos</b>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 20] puntos
<b>D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.  <div><b>Advertencia</b> De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</div>	Más de [11] hasta [12], MESES: <b>[20] puntos</b>  Más de [09] hasta [10], MESES: <b>[15] puntos</b>  Más de [07] hasta [08], MESES: <b>[05] puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

**Importante**

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

<sup>14</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPITULO 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[contratación del servicio de **CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE VENTILADORES VOLUMETRICOS MECANICOS HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES – PAITA**, 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° 02-2024-HNSLMP-CS-PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del servicio de **CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE VENTILADORES VOLUMETRICOS MECANICOS HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES – PAITA**, 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 contratación del servicio de **CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE VENTILADORES VOLUMETRICOS MECANICOS HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES – PAITA**.

### **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>15</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.

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

*"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la*





retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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



Donde:

**F = 0.25 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>16</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"

<sup>16</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).

**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>17</sup>.*



<sup>17</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° 02-2024-HNSLMP-CS-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>18</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>19</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>18</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>19</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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-HNSLMP-CS-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>20</sup>	Si	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	Si	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>	Si	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>20</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>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.

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>23</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>23</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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-HNSLMP-CS-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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-HNSLMP-CS-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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-HNSLMP-CS-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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-HNSLMP-CS-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° 02-2024-HNSLMP-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**.

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>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

**TOTAL OBLIGACIONES** 100%<sup>26</sup>

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

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</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.*



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-HNSLMP-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-HNSLMP-CS-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>27</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>27</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."



HOSPITAL DE APURÍMAC II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-HNSLMP-CS-PRIMERA CONVOCATORIA -BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-HNSLMP-CS-PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 28	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 30 DE:	MONEDA	IMPORTE 31	TIPO DE CAMBIO VENTA 32	MONTO FACTURADO ACUMULADO 33
1										
2										
3										

28 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.

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

30 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".

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

32 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.

33 Consignar en la moneda establecida en las bases.





HOSPITAL DE APOYO II NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-HOSLMERCS-PRIMERA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 28	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 30 DE:	MONEDA	IMPORTE 31	TIPO DE CAMBIO VENTA 32	MONTO FACTURADO ACUMULADO 33
4										
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° 02-2024-HNSLMP-CS-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.*



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-HNSLMP-CS-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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-HNSLMP-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-HNSLMP-CS-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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-HNSLMP-CS-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.*

