

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

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



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

--	--	--

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
21-2024- HVRG/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACCESORIOS DE  
REDES DE VAPOR DEL HOSPITAL VICTOR RAMOS  
GUARDIA NIVEL II-2-HUARAZ**

## 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.*

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.

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

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

**Importante**

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

**1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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.

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL "VICTOR RAMOS GUARDIA" NIVEL II – 2 HUARAZ  
RUC N° : 20196425005  
Domicilio Legal : AV. LUZURIAGA NRO. S/N (HOSPITAL HUARAZ) ANCASH – HUARAZ – HUARAZ  
Teléfono : =====  
Correo electrónico : [programacionvrg@hospitalvrg.gob.pe](mailto:programacionvrg@hospitalvrg.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACCESORIOS DE REDES DE VAPOR DEL HOSPITAL VICTOR RAMOS GUARDIA NIVEL II-2-HUARAZ.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02: SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, de fecha 30 de Julio de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO NO CORRESPONDE

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CUARENTA Y OCHO (48) DIAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 en caja de la entidad y recabar las bases en la Unidad de Logística del Hospital "Víctor Ramos Guardia".

#### Importante

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

#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024. Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF

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**)
- e) **ACTA DE VISITA TECNICA Y/O INFORME DE VISITA TECNICA** incluyendo:

<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/>

recomendaciones referentes al Servicio panel fotográfico y firmas de los Responsables de la Unidad de Servicios Generales Y Mantenimiento del HVRG.

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- g) 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**)
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**).
- c) 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**.
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

**Advertencia**

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

**2.3. 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:

<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.

N.º de Cuenta : 00201011965  
Banco : Banco de la Nación  
N.º CCI :

#### 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>.

##### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del*

<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.

*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 recepción de la orden de servicios.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pago Único en SOLES.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- El Visto Bueno del Jefe de Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la secretaria de la Oficina de la Unidad de Logística del "Hospital Víctor Ramos Guardia" Nivel II-2-Huaraz.

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



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO: "MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACCESORIOS DE REDES DE VAPOR DEL HOSPITAL VICTOR RAMOS GUARDIA - HUARAZ"

**1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

"MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACCESORIOS DE REDES DE VAPOR DEL HOSPITAL VICTOR RAMOS GUARDIA - HUARAZ"

**2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACION**

Unidad de Servicios Generales.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

Mejorar los servicios de salud siguiendo los lineamientos de la Norma Técnica de Salud N.º 110-MINSA/DIGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer y Segundo Nivel de Atención", Reglamento Nacional de Edificaciones y conforme a la Ley N.º 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamento y demás modificatorias.

**4. ANTECEDENTES**

El hospital de Apoyo de Huaraz "Victor Ramos Guardia", construido hace 60 años, en su mayoría de bienes activos fijos (equipos) tienen una antigüedad de uso sobre los 40 años, su estructura robusta de equipamiento se encuentra conservada, los materiales y repuestos móviles fijos que forman parte del equipamiento antiguo han sufrido desgaste y deterioro por el continuo uso, actualmente son inservibles superando su ciclo de vida útil.

Existen en los servicios de Casa de Fuerza, Lavandería, Cocina y Central de Esterilización redes de vapor compuesto por tuberías y accesorios que se encuentran con desgaste repercutiendo grandemente en la capacidad de producción de vapor.

Dada la necesidad del hospital de contar con una disponibilidad operativa y optima de equipos, el consenso y prioridad del equipo de gestión del hospital es activar y recuperar su capacidad operativa instalada y reducir la tasa de deterioro y prolongar o ampliar su periodo de vida útil, estas acciones deben adoptarse en forma correctiva porque están estrechamente relacionados con los mantenimientos correctivos.

**5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

**5.1 Objetivo General**

Contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica especializada que se encargue de ejecutar el "MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACCESORIOS DE REDES DE VAPOR DEL HOSPITAL VICTOR RAMOS GUARDIA - HUARAZ"

**5.2 Objetivo Especifico**

- Mantener el nivel de redes de vapor en óptimas condiciones
- Prolongar la inversión patrimonial conservando y prolongando la vida útil de los equipos que usan el vapor
- Brindar un servicio de calidad
- Reducir tasas de deterioro, evitando mayores pérdidas de inversión de capital.

**6. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**6.1 Alcances y descripción del servicio**

El alcance y la descripción del servicio consiste en lo siguiente:

SALA DE MAQUINAS:

- Traslado e instalación de reductor de presión de central de esterilización a sala de máquinas.



26

- Traslado e instalación de reductor de presión de cocina a sala de máquinas.
- Suministro e instalación de accesorios y repuestos de redes de vapor (actualmente los codos se encuentran soldados a las bridas, se requiere el cambio integral de la funcionalidad mediante roscas)
- Suministro e instalación de juntas de dilatación
- Suministro e instalación de aislamiento térmico en toda la tubería + tornillos térmicos

#### COCINA

- Accesorios de recorrido (sala de máquinas a cocina). El contratista deberá suministrar e instalar todos los accesorios y reemplazarlos a excepción de las tuberías. Se entiende como accesorios: codos, niples, uniones, huachas, empaquetaduras, paquetes de purgas, pernos de expansión, etc. Y cambiar la funcionalidad de soldadura a roscado.
- Accesorios de cocina. El contratista deberá suministrar e instalar todos los accesorios y reemplazarlos a excepción de las tuberías. Se entiende como accesorios: codos, niples, uniones, huachas, empaquetaduras, paquetes de purgas, pernos de expansión, etc. Y cambiar la funcionalidad de soldadura a roscado.
- Mantenimiento correctivo a la purga del tanque de condensado. El mantenimiento consiste en cambiar todas las tuberías, codos, niples, tee, bomba de 3HP, tanque de 250L, y todo lo que corresponda para su correcto funcionamiento.
- Suministro e instalación de aislamiento térmico en toda la tubería + tornillos térmicos

#### SALA DE ESTERILIZACION

- Accesorios de recorrido (sala de máquinas a Sala de Esterilización). El contratista deberá suministrar e instalar todos los accesorios y reemplazarlos a excepción de las tuberías. Se entiende como accesorios: codos, niples, uniones, huachas, empaquetaduras, paquetes de purgas, pernos de expansión, etc. Y cambiar la funcionalidad de soldadura a roscado.
- Accesorios de Sala de Esterilización. El contratista deberá suministrar e instalar todos los accesorios y reemplazarlos a excepción de las tuberías. Se entiende como accesorios: codos, niples, uniones, huachas, empaquetaduras, paquetes de purgas, pernos de expansión, etc. Y cambiar la funcionalidad de soldadura a roscado.
- Suministro e instalación de aislamiento térmico en toda la tubería + tornillos térmicos

#### LAVANDERIA

- Accesorios de recorrido (sala de máquinas a lavandería). El contratista deberá suministrar e instalar todos los accesorios y reemplazarlos a excepción de las tuberías. Se entiende como accesorios: codos, niples, uniones, huachas, empaquetaduras, paquetes de purgas, pernos de expansión, etc. Y cambiar la funcionalidad de soldadura a roscado.
- Accesorios de lavandería. El contratista deberá suministrar e instalar todos los accesorios y reemplazarlos a excepción de las tuberías. Se entiende como accesorios: codos, niples, uniones, huachas, empaquetaduras, paquetes de purgas, pernos de expansión, etc. Y cambiar la funcionalidad de soldadura a roscado.
- Suministro e instalación de aislamiento térmico en toda la tubería + tornillos térmicos





25

#### 6.2 Actividades a ejecutar

Los trabajos se realizarán de acuerdo a las características técnicas proporcionadas para servicio de mantenimiento según se detalle en el Apéndice 1: Memoria descriptiva; Apéndice 2: Especificaciones técnicas; Apéndice 3: Metrados; Apéndice 4: Cronograma de ejecución; Apéndice 5: Registro fotográfico; Apéndice 6: Planos; anexos: 1 Formato de Acta de Devolución de accesorios y/o materiales reemplazados.

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

#### 6.3 Plan de trabajo

El contratista deberá presentar un Plan de Trabajo, antes de la emisión de la orden de servicio, anexando el respectivo cronograma de actividades, teniendo en consideración que los trabajos deben realizarse en coordinación con la jefatura de Servicios Generales – Sala de Máquinas.

#### 6.4 Reglamento técnico, normas metrológicas y/o sanitarias

De ser el caso, los equipos de medición a emplear deberán contar con certificación de calidad, el personal profesional y técnico deberá cumplir con las Normas del Ministerio de Trabajo para ejecutar los trabajos de mantenimiento y deberá cumplir con los procesos y protocolos técnicos y de seguridad para estos fines.

#### 6.5 Normas técnicas

Se deberá realizar el servicio con la normativa vigente:

- Reglamento Nacional de Edificaciones
- NTS 110-MINSA/DGIEM
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código Nacional de Electricidad
- Ley de Gestión integral de residuos sólidos D.L. N° 1278
- Otras normas vigentes.

#### 6.6 Impacto ambiental

El contratista deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten la asepsia hospitalaria, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.

El contratista deberá mantener las instalaciones del establecimiento de salud en buen estado y se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales.

El contratista deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o eliminación de desmonte o similares; su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental. Asimismo, deberá dar el manejo apropiado de los residuos no contaminantes al relleno sanitario correspondiente, el cual debe estar certificado.

Asimismo, el contratista solo estará autorizado para almacenar los residuos sólidos indicados líneas arriba (en bolsas, sacos o similar), por un tiempo máximo cuarenta y ocho (48) horas en el lugar indicado por los representantes del Hospital Víctor



24

Ramos Guardia, debiendo coordinar anticipadamente su desplazamiento para definir el horario y procesos de control.

#### 6.7 Seguros

El contratista proporcionará seguros a sus trabajadores que ejecutarán los servicios contratados y por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N.º 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

El contratista se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de personal del establecimiento de salud, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución del servicio, debiendo asumir los costos de reparación de daños, sin perjuicio de que el medico jefe del Hospital Víctor Ramos Guardia, la administración de la DIRESA inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

#### 6.8 Visitas técnicas

El contratista deberá realizar una **VISITA TÉCNICA OBLIGATORIA**, la cual deberá ser documentada mediante un "ACTA DE VISITA TÉCNICA" o/y "INFORME DE VISITA TECNICA" incluyendo: recomendaciones referentes al servicio, panel fotográfico y firmas de los responsables de la Unidad de Servicios Generales.

En dicha visita los contratistas podrán proponer métodos constructivos y sugerencias considerando todos los trabajos sin excepción, indicando actividades no propuestas en los Términos de Referencia, debiendo de esta manera indicar lo recomendado en su propuesta económica, todo aquello con el único fin de garantizar el correcto desempeño y garantizar el mantenimiento.

#### 6.9 Lugar y plazo de prestación del servicio

- Lugar  
Departamento de Ancash, Provincia Huaraz, Distrito Huaraz, Av. Luzuriaga s/n ultima cuadra. En el ático de los pabellones superiores donde se encuentran las redes de vapor.
- Plazo  
"MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACCESORIOS DE REDES DE VAPOR DEL HOSPITAL VICTOR RAMOS GUARDIA - HUARAZ" se ejecutará en un plazo máximo de CUARENTA Y OCHO días (48), contabilizados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato y comprende las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	PLAZOS
Plan de trabajo y Acta de Inicio de trabajo	02 días calendario
Ejecución del Servicio	46 días calendario
<b>TOTAL</b>	<b>(48) días calendario</b>

#### 6.10 Resultados esperados

El contratista deberá entregar el servicio ejecutado en correcto funcionamiento. En óptimas condiciones, así mismo deberá presentar un Informe técnico del servicio ejecutado debidamente firmado por el responsable técnico del servicio, cuyo plazo máximo de presentación será de 05 días después de concluido el servicio, el contenido mínimo será:

- Antecedentes (Numero de orden de servicio, descripción de la situación inicial del servicio, adjuntar panel fotográfico antes del servicio)





- Descripción de los trabajos ejecutados, panel fotográfico durante la ejecución.
- Conclusiones (Logro alcanzado después de ejecutar el servicio, adjuntar panel fotográfico de la situación final)
- Recomendaciones (respecto al tipo de servicio realizado)

El contratista realizará las pruebas necesarias, en lo que corresponda, para demostrar las condiciones óptimas del objeto del presente servicio, las cuales serán verificados por la supervisión.

#### 6.11 Requisitos y recursos provistos por el proveedor

El personal del contratista deberá contar con las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio.

El equipo asignado puede ser propio, arrendado o con promesa de adquisición. Para la acreditación de los equipos mínimos podrá presentarse documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Se establece como requerimiento mínimo lo siguiente:



ITEM	UNIDAD	CANTIDAD	DESCRIPCION
01	UND	01	Vehículo para el traslado de materiales y residuos generados durante los trabajos.
02	UND	02	Atornilladores, martillos, etc.
03	UND	01	Llaves de diferentes diámetros
04	UND	01	Llaves Stilson
06	UND	01	Equipos y herramientas para realizar roscados en las tuberías

##### 6.11.1 Personal

- Ingeniero mecánico y/o electromecánico colegiado y habilitado, con mínimo 3 años de experiencias en mantenimientos correctivos y/o preventivos de redes de vapor, con experiencia acreditada. (Copia de contratos o constancias o certificados).
- 3 técnicos mecánicos con dos años de experiencia acreditada (Copia simple de contratos o constancias, certificados o cualquier Otra documentación) en mantenimientos de redes de vapor.

##### 6.11.2 Actividades

Las actividades del personal clave serán las que se indican a continuación:

- Ingeniero mecánico y/o electromecánico colegiado: responsable y encargado de las actividades.
- Técnicos: responsables de la ejecución del mantenimiento.

#### 6.12 Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

##### 6.12.1 Otras obligaciones del contratista

- La propuesta del contratista deberá efectuarse a todo costo, los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo que por naturaleza del servicio sea necesario, por lo que el contratista se compromete a presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.
- El contratista deberá mantener comunicación y coordinación con la Unidad de Servicios Generales y mantenimiento del Hospital Víctor Ramos Guardia.

- El contratista deberá contar con un plan de seguridad en el trabajo, este deberá incluir la colocación de señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando el mantenimiento y cuando estén ausentes del lugar de trabajo y tomará todas las medidas preventivas que sean necesarias para evitar accidentes de público, usuarios, personal médico y asistencial del establecimiento de salud, bajo responsabilidad civil y penal.
- El contratista deberá de cumplir con dar al personal a su cargo la indumentaria, equipos de protección personal (EPP) de seguridad como: casco, zapatos con punta de acero, guantes de neopreno, uniforme (polo o camisa y pantalón), protectores auditivos y lentes transparentes.
- El contratista deberá dejar limpias y libre de contaminantes las áreas intervenidas.
- El contratista deberá limpiar los vidrios, pisos y toda superficie manchada por efectos del servicio a contratar, debiendo para esto prever el cuidado de equipos, pisos, ventanas, etc., contar para ello con los implementos necesarios para protegerlos (fundamentalmente protectores plásticos, mantas u otros afines).
- Al inicio del servicio y hasta la culminación del mismo, se deberá acreditar el uso de un medio de comunicación similar al usado en el establecimiento de salud (como mínimo uno); el cual servirá básicamente para las coordinaciones del establecimiento de salud con el profesional responsable del servicio de mantenimiento.
- El contratista garantizará la prestación del servicio efectuado por un tiempo mínimo de (01) año.

**6.12.2 Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad**

- Facilidades de acceso a las áreas a intervenir.
- Desocupar los ambientes durante el periodo de ejecución del servicio, hasta la conformidad.
- Contar con un ambiente de contingencia para reubicar los equipos que se retiren de los ambientes a intervenir.
- Facilidades de lugar para acopio de residuos o elementos desmontados.

**6.12.3 Confidencialidad**

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

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en planos, dibujos, fotografías, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y otros proporcionados.

**6.12.4 Medidas de control durante la ejecución contractual**

- AREA QUE COORDINARÁ CON EL CONTRATISTA

El contratista coordinará con la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, para la supervisión y recepción respectivamente.



21

- ÁREAS RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La supervisión del servicio lo realizará la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.

La jefatura del Hospital Víctor Ramos Guardia supervisará permanentemente el cumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista en la ejecución del servicio, así como las actividades inherentes a tal fin.

La supervisión involucra inspección, evaluación, validación y calificación del servicio en sus etapas de trabajo.

Toda comunicación, consulta o coordinación que requiera el contratista deberá efectuarse a través del responsable de la Unidad de Servicios Generales para que por su intermedio se adopten las medidas de solución que el caso amerite.

**6.12.5 Conformidad del servicio**

- La conformidad de la prestación será emitida por la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, como área responsable por los servicios contratados para lo cual suscribirá el Acta de conformidad correspondiente.
- La recepción lo realizará la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, en señal de conformidad, mediante Acta de Recepción, que deberá ser suscrito conjuntamente por la jefatura del Hospital validando el cumplimiento del servicio de acuerdo a los términos de referencia.
- En caso de existir observaciones durante la ejecución de la prestación o a la culminación de estas, la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, notificará dichas observaciones para efectuar las correcciones del caso, para lo cual se le otorgará un plazo que no excederá los tres (03) días calendarios.

**6.12.6 Adelantos**

No corresponde.

**6.12.7 Forma de pago**

El pago se hará en una (01) armada al finalizar el servicio, presentando la conformidad, firmada por el área usuaria y la Unidad de Servicios Generales.

**6.12.8 Penalidades**

En caso de retraso injustificado por el contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el Hospital Víctor Ramos Guardia le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F=0.40

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución.

**6.12.9 Otras penalidades**

El Hospital Víctor Ramos Guardia ha previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, según se detalla a continuación, las cuales





20

serán deducidas de manera automática del monto a pagar por la contraprestación efectuada:

N.º	PENALIDAD	MULTA	PROCEDIMIENTO
1	<b>SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN EN LA ZONA DE SERVICIO</b> Cuando el contratista no cuente con los dispositivos de seguridad durante el servicio, incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por el Hospital Víctor Ramos Guardia.	1 %	La Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, quien es el encargado de la Supervisión, verificará que cuente con los dispositivos de seguridad, señalizaciones solicitadas durante servicio de mantenimiento de la infraestructura del Hospital Víctor Ramos Guardia. La multa es por cada día.
2	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</b> Cuando el contratista no cumple en dotar a su personal con los elementos de seguridad de los uniformes respectivos.	1 %	La Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, quien es el encargado de la Supervisión, verificará que el personal designado cuente con los uniformes y los implementos de seguridad. La multa es por cada día.
3	<b>ACTIVIDADES DE SUPERVISION DIARIA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>No dejar limpias y libres de contaminación las áreas intervenidas.</li> <li>No dejar limpios los vidrios, pisos y toda la superficie manchada por efectos del servicio a contratar en el plazo de 24 horas de finalizada la actividad a ejecutar.</li> <li>No encontrarse el personal de mantenimiento (ingeniero encargado y técnicos del mantenimiento), por cada vez reportada.</li> </ul>	1 %	La Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, quien es el encargado de la Supervisión, verificará que el personal designado deje el área de trabajo en correctas condiciones de limpieza y la presencia del personal al mando para el correcto desarrollo de las actividades. La multa es por cada día.
4	<b>DOCUMENTOS OBLIGATORIOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>No entregar el plan de trabajo, dentro de los 5 días iniciado el servicio.</li> <li>No entregar el plan de seguridad en el trabajo dentro de los 5 días iniciado el servicio.</li> <li>No entregar el informe final del servicio en el plazo establecido o presentarlo con observaciones.</li> </ul>	1 %	La Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, quien es el encargado de la Supervisión, verificará y aprobará los documentos obligatorios para el inicio y cierre de las actividades. La multa es por cada día.

\*La aplicación del porcentaje de multa este referido al Monto Contractual.

#### 6.12.10 Vicios ocultos

De acuerdo a lo indicado en la Ley de Contrataciones "El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

#### 6.12.11 Protocolo en el marco de COVID-19

No aplica.





## 7. INFORMACION TÉCNICA

### APÉNDICE 1: MEMORIA DESCRIPTIVA

#### 1.1 NOMBRE DEL SERVICIO:

"MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACCESORIOS DE REDES DE VAPOR DEL HOSPITAL VICTOR RAMOS GUARDIA - HUARAZ"

#### 1.2 OBJETIVO:

Realizar el "MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACCESORIOS DE REDES DE VAPOR DEL HOSPITAL VICTOR RAMOS GUARDIA - HUARAZ"

#### 1.3 ANTECEDENTES:

El hospital de Apoyo de Huaraz "Víctor Ramos Guardia", construido hace 60 años, en su mayoría de bienes activos fijos (equipos) tienen una antigüedad de uso sobre los 40 años, su estructura robusta de equipamiento se encuentra conservada, los materiales y repuestos móviles fijos que forman parte del equipamiento antiguo han sufrido desgaste y deterioro por el continuo uso, actualmente son inservibles superando su ciclo de vida útil.

Existen en los servicios de Casa de Fuerza, Lavandería, Cocina y Central de Esterilización redes de vapor compuesto por tuberías y accesorios que se encuentran con desgaste repercutiendo grandemente en la capacidad de producción de vapor.

Dada la necesidad del hospital de contar con una disponibilidad operativa y optima de equipos, el consenso y prioridad del equipo de gestión del hospital es activar y recuperar su capacidad operativa instalada y reducir la tasa de deterioro y prolongar o ampliar su periodo de vida útil, estas acciones deben adoptarse en forma correctiva porque están estrechamente relacionados con los mantenimientos correctivos.

#### 1.4 MARCO NORMATIVO

- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 011-2006-VIVIENDA el 08. May.2006 y publicado el 08. Jun..2006 y sus modificaciones. (Normas A.010, A.080 A.120, A.130 entre otras).
- Decreto Supremo N.º 003-2016-VIVIENDA, que modifica la Norma Técnica de Edificación E.030.
- Ley N.º 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificador por la Ley N.º 27050, Ley N.º 27639 y Ley N.º 27920.
- Norma Técnica de Salud NTS N.º 110-MINSA/DGIEM-V.01, "Infraestructura y equipamiento de los Establecimientos de Salud de Segundo Nivel de Atención", aprobada con Resolución Ministerial N.º 660-2014/MINSA.
- R.M N.º 217-2004-MINSA, disposición de Residuos Sólidos.
- Directiva Administrativa N.º 07-DGIEM-MINSA-V.01, "Directiva Administrativa que Regula que regula el Pintado Externo e Interno de los Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud", aprobado con Resolución Directoral N.º 005-2015-DIGIEM.
- Directiva Administrativa N.º 8-DGIEM-MINSA, "Directiva Administrativa que Regula la Identificación y Señalización de los establecimientos de Salud en el Ámbito del Ministerio de Salud", aprobada con Resolución Directoral N.º 015-2015-DGIEM.
- Norma Técnica N.º 0021-MINSA/DGSP V.03 "Categorías de establecimientos de Sector Salud"
- La R.M N.º 897-2005/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N.º 037-MINSA/ODNV.01, Administrativa N.º 08 DGIEM/MINSA Directiva Administrativa que regula la Identificación y Señalización de los establecimientos de salud en el ámbito del ministerio de salud.



18

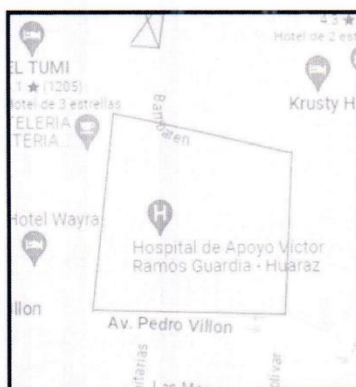
- Directiva Administrativa N.° 211-MINSA-DGIEM.V.01 Directiva Administrativa que regula el pintado externo e interno de los Establecimientos de Salud en el Ámbito del Ministerio de Salud.
- R.M N.° 600-2007/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud para el manejo de la cadena de frío en las inmunizaciones.
- Reglamento de inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, aprobada mediante Decreto Supremo N.° 006-2007-PCM.
- R.M N.° 554-2012/MINSA que aprueba la Norma Técnica de Salud N.° 096-MINSA/DIGESA-V.01, Norma Técnica de Salud: "Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo".
- Ley N.° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, publicado el 21 de septiembre de 2007.
- Reglamento de la Ley N.° 29090 aprobado mediante Decreto Supremo N.° 024-2008-VIVIENDA de fecha 27 de setiembre de 2008.
- Código Nacional de Electricidad y sus modificaciones.
- Otras normas técnicas de control aplicables.

#### 1.5 LOCALIZACION GEOGRAFICA:

La ciudad de Huaraz se ubica al sureste de la Provincia de Huaraz, en el departamento de Áncash.

El terreno donde se encuentra el Hospital Víctor Ramos Guardia se ubica en la Av. Luzuriaga S/N, Distrito de Huaraz, Provincia de Huaraz, Departamento de Áncash.

**Imagen N.°1:** Ubicación, perímetro y linderos del Hospital Víctor Ramos Guardia



**Fuente:** Google maps



17

## APÉNDICE 2: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 01.00 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

#### 01.01 EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL

#### 01.02 EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA

#### 01.03 SCTR

**Descripción:** Comprende la adquisición de equipos de protección personal como: casco, polo, pantalón, chaleco, zapatos con punta de acero, lentes transparentes u oscuros, arnés, etc. Equipos de protección colectiva: mallas, cachacos, cintas, letreros de información, etc. por parte del contratista, así como el Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo según norma G-050, para la totalidad de trabajadores que realizarán trabajos dentro de las instalaciones del Hospital.

**Unidad:** Glb.

### 02.00 ACTIVIDADES PROVISIONALES

#### 02.01 MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS

**Descripción:** Comprende trabajos de movilización y desmovilización de materiales, equipos y herramientas necesarios para la ejecución de las diferentes actividades señaladas en el presente TDR hacia las instalaciones del hospital.

**Métodos de ejecución:** El contratista deberá de prever las coordinaciones con la administración del Hospital para la ubicación de la zona de descarga e ingreso a la zona de trabajo sin interrumpir las actividades del establecimiento y con las normas de seguridad necesarias para el desarrollo de las mismas.

**Unidad:** Glb.

### 03.00 SALA DE MAQUINAS

#### 03.01 TRASLADO E INSTALACION DE REDUCTOR DE PRESION DE CENTRAL DE ESTERILIZACION A SALA DE MÁQUINAS

**Descripción:** Comprende trabajos de traslado e instalación de reductor de presión desde central de esterilización a sala de máquinas.

**Métodos de ejecución:** El contratista deberá desinstalar el reductor de presión que se encuentra instalado en central de esterilización y lo trasladará e instalará en el techo del lugar que se le asigne dentro de sala de máquinas. El contratista deberá suministrar e instalar todos aquellos accesorios y/o componentes de similares o mejores características que se encuentren deteriorados. De tal manera que garantice el correcto funcionamiento.

**Unidad:** Glb.

#### 03.02 TRASLADO E INSTALACION DE REDUCTOR DE PRESION DE COCINA A SALA DE MÁQUINAS

**Descripción:** Comprende trabajos de traslado e instalación de reductor de presión desde cocina a sala de máquinas.

**Métodos de ejecución:** El contratista deberá desinstalar el reductor de presión que se encuentra instalado en central de esterilización y lo trasladará e instalará en el techo del lugar que se le asigne dentro de sala de máquinas. El contratista deberá suministrar e instalar todos aquellos accesorios y/o componentes de similares o mejores características que se encuentren deteriorados. De tal manera que garantice el correcto funcionamiento.

**Unidad:** Glb.

#### 03.03 SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS Y REPUESTOS DE REDES DE VAPOR

03.03.01 Codo roscable NTP Clase 300 de Ø3"

03.03.02 Tubo SCH 300 de Ø3"

03.03.03 Codo roscable NTP Clase 300 de Ø2"

03.03.04 Tubo SCH 300 de Ø2"

03.03.05 Paquete de purga de Ø1"

03.03.06 Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø1.1/2"





16

03.03.07	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø2"
03.03.08	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø2.1/2"
03.03.09	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø3"
03.03.10	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø6"
03.03.11	Empaquetadura de plancha asbesto grafitado con malla de metal de 1.2 x 1.5 m con 1/8" de espesor
03.03.12	Empaquetadura de plancha asbesto grafitado con malla de metal de 1.2 x 1.5 m con 1/16" de espesor
03.03.13	Empaquetadura de plancha asbesto grafitado con malla de metal de 1.2 x 1.5 m con 1/32" de espesor
03.03.14	Prensaestopas teflón grafitado 1/4" x 1/4" de espesor
03.03.15	Prensaestopas teflón grafitado 5/16" x 5/16" de espesor
03.03.16	Prensaestopas teflón grafitado 3/16" x 3/16" de espesor
03.03.17	Válvula principal de caldera de 2" y 1.1/2"
03.03.18	Válvula de seguridad 2" y 1.1/2"

#### 03.04 JUNTAS DE DILATACION

03.04.01	Junta tipo telescópica de 1" con extremos bridados en acero al carbono de dilatación de 2"
03.04.02	Junta tipo telescópica de 1.1/4" con extremos bridados en acero al carbono de dilatación de 2"
03.04.03	Junta tipo telescópica de 1.1/2" con extremos bridados en acero al carbono de dilatación de 2"
03.04.04	Junta tipo telescópica de 2" con extremos bridados en acero al carbono de dilatación de 2"
03.04.05	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø1"
03.04.06	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø1.1/4"
03.04.07	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø1.1/2"
03.04.08	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø2"
03.04.09	Válvulas de seguridad 3" 3und (estación reductora, marmita, recorrido)
03.04.10	Aislamiento térmico en toda la tubería + tornillos térmicos

Todos los accesorios deberán ser de marcas reconocidas y con sus respectivos certificados de calidad. El contratista deberá asegurarse de la aceptación de los mismos, mediante la revisión con el supervisor encargado de la Unidad de Servicios Generales y posterior firma de documento.

#### 03.05 COCINA

##### 03.05.01 ACCESORIOS DE RECORRIDO (SALA DE MÁQUINAS A COCINA)

03.05.02	Codo roscable NTP Clase 300 de Ø2" (24 und)
03.05.03	Unión universal e.n Clase 300 de Ø2" (25 und)
03.05.04	Niples en tuberías ASME a 106 - SCH 80 DE 1" (15 und)
03.05.05	Niples en tuberías ASME a 106 - SCH 80 DE 1.1/4" (15 und)
03.05.06	Niples en tuberías ASME a 106 - SCH 80 DE 1.1/2" (15 und)
03.05.07	Niples en tuberías ASME a 106 - SCH 80 DE 2" (15 und)
03.05.08	Paquete de purga de Ø1.1/2" (2 und)
03.05.09	Tubería SCH 80 de Ø2 S/C x 6.40 MT C/ROSCA
03.05.10	Pernos de expansión SCH 80 (6 por brida)
03.05.11	Huachas de presión
03.05.12	Huachas planas
03.05.13	Permatex
03.05.14	Cinta teflón de alta presión
03.05.15	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø2"
03.05.16	ACCESORIOS DE COCINA
03.05.17	Codo roscable NTP Clase 300 de Ø1" (15 und)
03.05.18	Unión universal e.n Clase 300 de Ø1" (25 und)
03.05.19	Tee roscable NTP Clase 300 de Ø1" (6 und)
03.05.20	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø1"



15

**03.05.21 PURGA DE CONDENSADO**

03.05.22 Mantenimiento correctivo de purga de condensado incluido el cambio de todas las tuberías, codos, niples, tee, bomba de 3HP, tanque de 250L, y todo lo que corresponda para su correcto funcionamiento.

03.05.23 Aislamiento térmico en toda la tubería + tornillos térmicos

Todos los accesorios deberán ser de marcas reconocidas y con sus respectivos certificados de calidad. El contratista deberá asegurarse de la aceptación de los mismos, mediante la revisión con el supervisor encargado de la Unidad de Servicios Generales y posterior firma de documento.

**03.06 SALA DE ESTERILIZACION**

**03.06.01 ACCESORIOS DE RECORRIDO (SALA DE MÁQUINAS A SALA DE ESTERILIZACION)**

- 03.06.02 Codo roscable NTP Clase 300 de Ø2" (24 und)
- 03.06.03 Unión universal e.n Clase 300 de Ø2" (25 und)
- 03.06.04 Niples en tuberías ASME a 106 - SCH 80 DE 1" (15 und)
- 03.06.05 Niples en tuberías ASME a 106 - SCH 80 DE 1.1/4" (15 und)
- 03.06.06 Niples en tuberías ASME a 106 - SCH 80 DE 1.1/2" (15 und)
- 03.06.07 Niples en tuberías ASME a 106 - SCH 80 DE 2" (15 und)
- 03.06.08 Paquete de purga de Ø1.1/2" (2 und)
- 03.06.09 Tubería SCH 80 de Ø2 (36m)
- 03.06.10 Pernos de expansión SCH 80 (6 por brida)
- 03.06.11 Huachas de presión
- 03.06.12 Huachas planas
- 03.06.13 Permatex (24 und)
- 03.06.14 Cinta teflón de alta presión (50m)
- 03.06.15 Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø2"
- 03.06.16 ACCESORIOS DE SALA DE ESTERILIZACIONES
- 03.06.17 Codo roscable NTP Clase 300 de Ø1"
- 03.06.18 Unión universal e.n Clase 300 de Ø1"
- 03.06.19 Tee roscable NTP Clase 300 de Ø 1"
- 03.06.20 Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø1"
- 03.06.21 Aislamiento térmico en toda la tubería + tornillos térmicos

Todos los accesorios deberán ser de marcas reconocidas y con sus respectivos certificados de calidad. El contratista deberá asegurarse de la aceptación de los mismos, mediante la revisión con el supervisor encargado de la Unidad de Servicios Generales y posterior firma de documento.

**03.07 LAVANDERIA**

**03.07.01 ACCESORIOS DE RECORRIDO (SALA DE MÁQUINAS A LAVANDERIA)**

- 03.07.02 Codo roscable NTP Clase 300 de Ø2"
- 03.07.03 Unión universal e.n Clase 300 de Ø2"
- 03.07.04 Niples en tuberías ASME a 106 - SCH 80 DE 1"
- 03.07.05 Niples en tuberías ASME a 106 - SCH 80 DE 1.1/4"
- 03.07.06 Niples en tuberías ASME a 106 - SCH 80 DE 1.1/2"
- 03.07.07 Niples en tuberías ASME a 106 - SCH 80 DE 2"
- 03.07.08 Paquete de purga de Ø1.1/2"
- 03.07.09 Tubería SCH 80 de Ø2
- 03.07.10 Pernos de expansión SCH 80 (6 por brida)
- 03.07.11 Huachas de presión
- 03.07.12 Huachas planas
- 03.07.13 Permatex
- 03.07.14 Cinta teflón de alta presión
- 03.07.15 Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø2"
- 03.07.16 ACCESORIOS DE LAVANDERIA
- 03.07.17 Codo roscable NTP Clase 300 de Ø1"
- 03.07.18 Unión universal e.n Clase 300 de Ø1"



14

03.07.19	Tee roscable NTP Clase 300 de Ø 1"
03.07.20	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø1"
03.07.21	PURGA DE CONDENSADO
03.07.22	Aislamiento térmico en toda la tubería + tornillos térmicos.

Todos los accesorios deberán ser de marcas reconocidas y con sus respectivos certificados de calidad. El contratista deberá asegurarse de la aceptación de los mismos, mediante la revisión con el supervisor encargado de la Unidad de Servicios Generales y posterior firma de documento.

**04.00 OTROS**

**04.01 ELIMINACION DE RESIDUOS**

**Descripción:** Comprende trabajos de eliminación y disposición final de todos los residuos que generen los trabajos dentro del mantenimiento.

**Unidad:** Glb.





13

APÉNDICE 3: METRADOS

"MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACCESORIOS DE REDES DE VAPOR DEL HOSPITAL VICTOR RAMOS GUARDIA - HUARAZ"			
ITEM	Descripción	Und.	Met. Total
01.00	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
01.01	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	glb.	1.00
01.02	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	glb.	1.00
01.03	SCTR	glb.	1.00
02.00	ACTIVIDADES PROVISIONALES		
02.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS	glb.	1.00
03.00	SALA DE MAQUINAS		
03.01	TRASLADO E INSTALACION DE REDUCTOR DE PRESION DE CENTRAL DE ESTERILIZACION A SALA DE MÁQUINAS	glb.	1.00
03.02	TRASLADO E INSTALACION DE REDUCTOR DE PRESION DE COCINA A SALA DE MÁQUINAS	glb.	1.00
03.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS Y REPUESTOS DE REDES DE VAPOR		
03.03.01	Codo roscable NTP Clase 300 de Ø3"	und	6
03.03.02	Tubo SCH 300 de Ø3"	m	20
03.03.03	Codo roscable NTP Clase 300 de Ø2"	und	6
03.03.04	Tubo SCH 300 de Ø2"	m	20
03.03.05	Paquete de purga de Ø1"	und	1
03.03.06	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø1.1/2"	und	12
03.03.07	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø2"	und	16
03.03.08	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø2.1/2"	und	16
03.03.09	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø3"	und	16
03.03.10	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø6"	und	12
03.03.11	Empaquetadura de plancha asbesto grafitado con malla de metal de 1.2 x 1.5 m con 1/8"de espesor	und	1
03.03.12	Empaquetadura de plancha asbesto grafitado con malla de metal de 1.2 x 1.5 m con 1/16"de espesor	und	1
03.03.13	Empaquetadura de plancha asbesto grafitado con malla de metal de 1.2 x 1.5 m con 1/32"de espesor	und	1
03.03.14	Prensaestopa teflón grafitado 1/4" x 1/4" de espesor	m	2
03.03.15	Prensaestopa teflón grafitado 5/16" x 5/16" de espesor	m	2
03.03.16	Prensaestopa teflón grafitado 3/16" x 3/16" de espesor	m	2
03.03.17	Válvula principal de caldera de 2" y 1.1/2"	und	6
03.03.18	Válvula de seguridad 2" y 1.1/2"	und	6
03.04	JUNTAS DE DILATACION		
03.04.01	Junta tipo telescópica de 1" con extremos bridados en acero al carbono de dilatación de 2"	und	6
03.04.02	Junta tipo telescópica de 1.1/4" con extremos bridados en acero al carbono de dilatación de 2"	und	6
03.04.03	Junta tipo telescópica de 1.1/2" con extremos bridados en acero al carbono de dilatación de 2"	und	6
03.04.04	Junta tipo telescópica de 2" con extremos bridados en acero al carbono de dilatación de 2"	und	6
03.04.05	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø1"	und	24
03.04.06	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø1.1/4"	und	24
03.04.07	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø1.1/2"	und	24
03.04.08	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø2"	und	24



12

03.04.09	Válvulas de seguridad 3" 3und (estación reductora, marmita, recorrido)	und	3
03.04.10	Aislamiento térmico en toda la tubería + tornillos térmicos	glb	1
03.05	COCINA		
03.05.01	ACCESORIOS DE RECORRIDO (SALA DE MÁQUINAS A COCINA)		
03.05.02	Codo roscable NTP Clase 300 de Ø2"	und	24
03.05.03	Unión universal e.n Clase 300 de Ø2"	und	25
03.05.04	Niples en tuberías ASME a 106 - SCH 80 DE 1"	und	15
03.05.05	Niples en tuberías ASME a 106 - SCH 80 DE 1.1/4"	und	15
03.05.06	Niples en tuberías ASME a 106 - SCH 80 DE 1.1/2"	und	15
03.05.07	Niples en tuberías ASME a 106 - SCH 80 DE 2"	und	15
03.05.08	Paquete de purga de Ø1.1/2"	und	2
03.05.09	Tubería SCH 80 de Ø2 S/C x 6.40 MT C/ROSCA	m	36
03.05.10	Pernos de expansión SCH 80 (6 por brida)	und	48
03.05.11	Huachas de presión	und	48
03.05.12	Huachas planas	und	48
03.05.13	Permatex	und	24
03.05.14	Cinta teflón de alta presión	m	50
03.05.15	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø2"	und	48
03.05.16	ACCESORIOS DE COCINA		
03.05.17	Codo roscable NTP Clase 300 de Ø1"	und	15
03.05.18	Unión universal e.n Clase 300 de Ø1"	und	25
03.05.19	Tee roscable NTP Clase 300 de Ø 1"	und	6
03.05.20	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø1"	und	30
03.05.21	PURGA DE CONDENSADO		
03.05.22	Mantenimiento correctivo de purga de condensado incluido el cambio de todas las tuberías, codos, niples, tee, bomba de 3HP, tanque de 250L, y todo lo que corresponda para su correcto funcionamiento.	glb	1
03.05.23	Aislamiento térmico en toda la tubería + tornillos térmicos	glb	1
03.06	SALA DE ESTERILIZACION		
03.06.01	ACCESORIOS DE RECORRIDO (SALA DE MÁQUINAS A SALA DE ESTERILIZACION)		
03.06.02	Codo roscable NTP Clase 300 de Ø2"	und	24
03.06.03	Unión universal e.n Clase 300 de Ø2"	und	25
03.06.04	Niples en tuberías ASME a 106 - SCH 80 DE 1"	und	15
03.06.05	Niples en tuberías ASME a 106 - SCH 80 DE 1.1/4"	und	15
03.06.06	Niples en tuberías ASME a 106 - SCH 80 DE 1.1/2"	und	15
03.06.07	Niples en tuberías ASME a 106 - SCH 80 DE 2"	und	15
03.06.08	Paquete de purga de Ø1.1/2"	und	2
03.06.09	Tubería SCH 80 de Ø2 (36m)	m	42
03.06.10	Pernos de expansión SCH 80 (6 por brida)	und	48
03.06.11	Huachas de presión	und	48
03.06.12	Huachas planas	und	48
03.06.13	Permatex	und	24
03.06.14	Cinta teflón de alta presión	m	50
03.06.15	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø2"	und	48
03.06.16	ACCESORIOS DE SALA DE ESTERILIZACIONES		
03.06.17	Codo roscable NTP Clase 300 de Ø1"	und	8
03.06.18	Unión universal e.n Clase 300 de Ø1"	und	7
03.06.19	Tee roscable NTP Clase 300 de Ø 1"	und	4
03.06.20	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø1"	und	16
03.06.21	Aislamiento térmico en toda la tubería + tornillos térmicos	glb	1
03.07	LAVANDERIA		
03.07.01	ACCESORIOS DE RECORRIDO (SALA DE MÁQUINAS A LAVANDERIA)		
03.07.02	Codo roscable NTP Clase 300 de Ø2"	und	24
03.07.03	Unión universal e.n Clase 300 de Ø2"	und	25





11

03.07.04	Niples en tuberías ASME a 106 - SCH 80 DE 1"	und	15
03.07.05	Niples en tuberías ASME a 106 - SCH 80 DE 1.1/4"	und	15
03.07.06	Niples en tuberías ASME a 106 - SCH 80 DE 1.1/2"	und	15
03.07.07	Niples en tuberías ASME a 106 - SCH 80 DE 2"	und	15
03.07.08	Paquete de purga de Ø1.1/2"	und	2
03.07.09	Tubería SCH 80 de Ø2	m	36
03.07.10	Pernos de expansión SCH 80 (6 por brida)	und	36
03.07.11	Huachas de presión	und	36
03.07.12	Huachas planas	und	36
03.07.13	Permatex	und	24
03.07.14	Cinta teflón de alta presión	m	50
03.07.15	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø2"	und	36
03.07.16	<u>ACCESORIOS DE LAVANDERIA</u>		
03.07.17	Codo roscable NTP Clase 300 de Ø1"	und	15
03.07.18	Unión universal e.n Clase 300 de Ø1"	und	25
03.07.19	Tee roscable NTP Clase 300 de Ø 1"	und	6
03.07.20	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø1"	und	44
03.07.21	<u>PURGA DE CONDENSADO</u>		
03.07.22	Aislamiento térmico en toda la tubería + tornillos térmicos	glb	1
04.00	<u>OTROS</u>		
04.01	ELIMINACION DE RESIDUOS	glb	1



APÉNDICE 4: PRESUPUESTO

"MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACCESORIOS DE REDES DE VAPOR DEL HOSPITAL VICTOR RAMOS GUARDIA - HUARAZ"					
ITEM	Descripción	Und.	Met. Total	P.U.	TOTAL
01.00	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
01.01	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	glb.	1.00		
01.02	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	glb.	1.00		
01.03	SCTR	glb.	1.00		
02.00	ACTIVIDADES PROVISIONALES				
02.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS	glb.	1.00		
03.00	SALA DE MAQUINAS				
03.01	TRASLADO E INSTALACION DE REDUCTOR DE PRESION DE CENTRAL DE ESTERILIZACION A SALA DE MÁQUINAS	glb.	1.00		
03.02	TRASLADO E INSTALACION DE REDUCTOR DE PRESION DE COCINA A SALA DE MÁQUINAS	glb.	1.00		
03.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS Y REPUESTOS DE REDES DE VAPOR				
03.03.01	Codo roscable NTP Clase 300 de Ø3"	und	6		
03.03.02	Tubo SCH 300 de Ø3"	m	20		
03.03.03	Codo roscable NTP Clase 300 de Ø2"	und	6		
03.03.04	Tubo SCH 300 de Ø2"	m	20		
03.03.05	Paquete de purga de Ø1"	und	1		
03.03.06	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø1.1/2"	und	12		
03.03.07	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø2"	und	16		
03.03.08	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø2.1/2"	und	16		
03.03.09	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø3"	und	16		
03.03.10	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø6"	und	12		
03.03.11	Empaquetadura de plancha asbesto grafitado con malla de metal de 1.2 x 1.5 m con 1/8"de espesor	und	1		
03.03.12	Empaquetadura de plancha asbesto grafitado con malla de metal de 1.2 x 1.5 m con 1/16"de espesor	und	1		
03.03.13	Empaquetadura de plancha asbesto grafitado con malla de metal de 1.2 x 1.5 m con 1/32"de espesor	und	1		
03.03.14	Prensaestopa teflón grafitado 1/4" x 1/4" de espesor	m	2		
03.03.15	Prensaestopa teflón grafitado 5/16" x 5/16" de espesor	m	2		
03.03.16	Prensaestopa teflón grafitado 3/16" x 3/16" de espesor	m	2		
03.03.17	Válvula principal de caldera de 2" y 1.1/2"	und	6		
03.03.18	Válvula de seguridad 2" y 1.1/2"	und	6		
03.04	JUNTAS DE DILATACION				
03.04.01	Junta tipo telescópica de 1" con extremos bridados en acero al carbono de dilatación de 2"	und	6		
03.04.02	Junta tipo telescópica de 1.1/4" con extremos bridados en acero al carbono de dilatación de 2"	und	6		
03.04.03	Junta tipo telescópica de 1.1/2" con extremos bridados en acero al carbono de dilatación de 2"	und	6		
03.04.04	Junta tipo telescópica de 2" con extremos bridados en acero al carbono de dilatación de 2"	und	6		
03.04.05	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø1"	und	24		
03.04.06	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø1.1/4"	und	24		
03.04.07	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø1.1/2"	und	24		



09

03.04.08	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø2"	und	24
03.04.09	Válvulas de seguridad 3" 3und (estación reductora, marmita, recorrido)	und	3
03.04.10	Aislamiento térmico en toda la tubería + tornillos térmicos	glb	1
03.05	COCINA		
03.05.01	ACCESORIOS DE RECORRIDO (SALA DE MÁQUINAS A COCINA)		
03.05.02	Codo roscable NTP Clase 300 de Ø2"	und	24
03.05.03	Unión universal e.n Clase 300 de Ø2"	und	25
03.05.04	Niples en tuberías ASME a 106 - SCH 80 DE 1"	und	15
03.05.05	Niples en tuberías ASME a 106 - SCH 80 DE 1.1/4"	und	15
03.05.06	Niples en tuberías ASME a 106 - SCH 80 DE 1.1/2"	und	15
03.05.07	Niples en tuberías ASME a 106 - SCH 80 DE 2"	und	15
03.05.08	Paquete de purga de Ø1.1/2"	und	2
03.05.09	Tubería SCH 80 de Ø2 S/C x 6.40 MT C/ROSCA	m	36
03.05.10	Pernos de expansión SCH 80 (6 por brida)	und	48
03.05.11	Huachas de presión	und	48
03.05.12	Huachas planas	und	48
03.05.13	Permatex	und	24
03.05.14	Cinta teflón de alta presión	m	50
03.05.15	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø2"	und	48
03.05.16	ACCESORIOS DE COCINA		
03.05.17	Codo roscable NTP Clase 300 de Ø1"	und	15
03.05.18	Unión universal e.n Clase 300 de Ø1"	und	25
03.05.19	Tee roscable NTP Clase 300 de Ø 1"	und	6
03.05.20	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø1"	und	30
03.05.21	PURGA DE CONDENSADO		
03.05.22	Mantenimiento correctivo de purga de condensado incluido el cambio de todas las tuberías, codos, niples, tee, bomba de 3HP, tanque de 250L, y todo lo que corresponda para su correcto funcionamiento.	glb	1
03.05.23	Aislamiento térmico en toda la tubería + tornillos térmicos	glb	1
03.06	SALA DE ESTERILIZACION		
03.06.01	ACCESORIOS DE RECORRIDO (SALA DE MÁQUINAS A SALA DE ESTERILIZACION)		
03.06.02	Codo roscable NTP Clase 300 de Ø2"	und	24
03.06.03	Unión universal e.n Clase 300 de Ø2"	und	25
03.06.04	Niples en tuberías ASME a 106 - SCH 80 DE 1"	und	15
03.06.05	Niples en tuberías ASME a 106 - SCH 80 DE 1.1/4"	und	15
03.06.06	Niples en tuberías ASME a 106 - SCH 80 DE 1.1/2"	und	15
03.06.07	Niples en tuberías ASME a 106 - SCH 80 DE 2"	und	15
03.06.08	Paquete de purga de Ø1.1/2"	und	2
03.06.09	Tubería SCH 80 de Ø2	m	42
03.06.10	Pernos de expansión SCH 80 (6 por brida)	und	48
03.06.11	Huachas de presión	und	48
03.06.12	Huachas planas	und	48
03.06.13	Permatex	und	24
03.06.14	Cinta teflón de alta presión	m	50
03.06.15	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø2"	und	48
03.06.16	ACCESORIOS DE SALA DE ESTERILIZACIONES		
03.06.17	Codo roscable NTP Clase 300 de Ø1"	und	8
03.06.18	Unión universal e.n Clase 300 de Ø1"	und	7
03.06.19	Tee roscable NTP Clase 300 de Ø 1"	und	4
03.06.20	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø1"	und	16
03.06.21	Aislamiento térmico en toda la tubería + tornillos térmicos	glb	1





02

03.07	LAVANDERIA				
03.07.01	ACCESORIOS DE RECORRIDO (SALA DE MÁQUINAS A LAVANDERIA)				
03.07.02	Codo roscable NTP Clase 300 de Ø2"	und	24		
03.07.03	Unión universal e.n Clase 300 de Ø2"	und	25		
03.07.04	Niples en tuberías ASME a 106 - SCH 80 DE 1"	und	15		
03.07.05	Niples en tuberías ASME a 106 - SCH 80 DE 1.1/4"	und	15		
03.07.06	Niples en tuberías ASME a 106 - SCH 80 DE 1.1/2"	und	15		
03.07.07	Niples en tuberías ASME a 106 - SCH 80 DE 2"	und	15		
03.07.08	Paquete de purga de Ø1.1/2"	und	2		
03.07.09	Tubería SCH 80 de Ø2	m	36		
03.07.10	Pernos de expansión SCH 80 (6 por brida)	und	36		
03.07.11	Huachas de presión	und	36		
03.07.12	Huachas planas	und	36		
03.07.13	Permatex	und	24		
03.07.14	Cinta teflón de alta presión	m	50		
03.07.15	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø2"	und	36		
03.07.16	ACCESORIOS DE LAVANDERIA				
03.07.17	Codo roscable NTP Clase 300 de Ø1"	und	15		
03.07.18	Unión universal e.n Clase 300 de Ø1"	und	25		
03.07.19	Tee roscable NTP Clase 300 de Ø 1"	und	6		
03.07.20	Empaquetadura spirometalica Clase 300 de Ø1"	und	44		
03.07.21	PURGA DE CONDENSADO				
03.07.22	Aislamiento térmico en toda la tubería + tornillos térmicos	glb	1		
04.00	OTROS				
04.01	ELIMINACION DE RESIDUOS	glb	1		
		<b>COSTO DIRECTO</b>			
		GASTOS GENERALES 8%			
		UTILIDAD 8%			
		<b>SUB TOTAL</b>			
		IGV 18%			
		<b>TOTAL</b>			



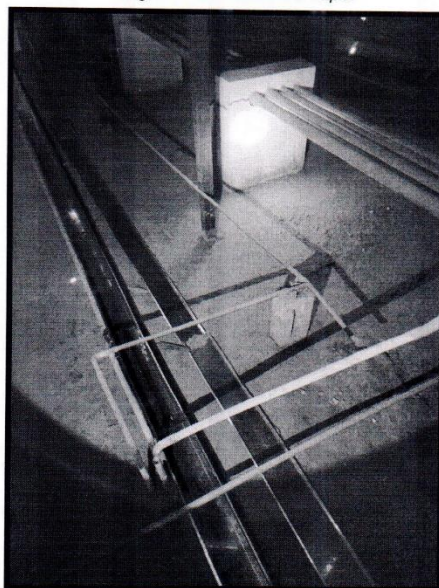
07

APÉNDICE 5: PANEL FOTOGRÁFICO

Imagen N.º1: Redes de vapor



Fuente: Panel fotográfico de la Unidad de Servicios Generales  
Imagen N.º2: Redes de vapor



Fuente: Panel fotográfico de la Unidad de Servicios Generales  
Imagen N.º3: Redes de vapor



06



Fuente: Panel fotográfico de la Unidad de Servicios Generales  
Imagen N.º 4: Redes de vapor



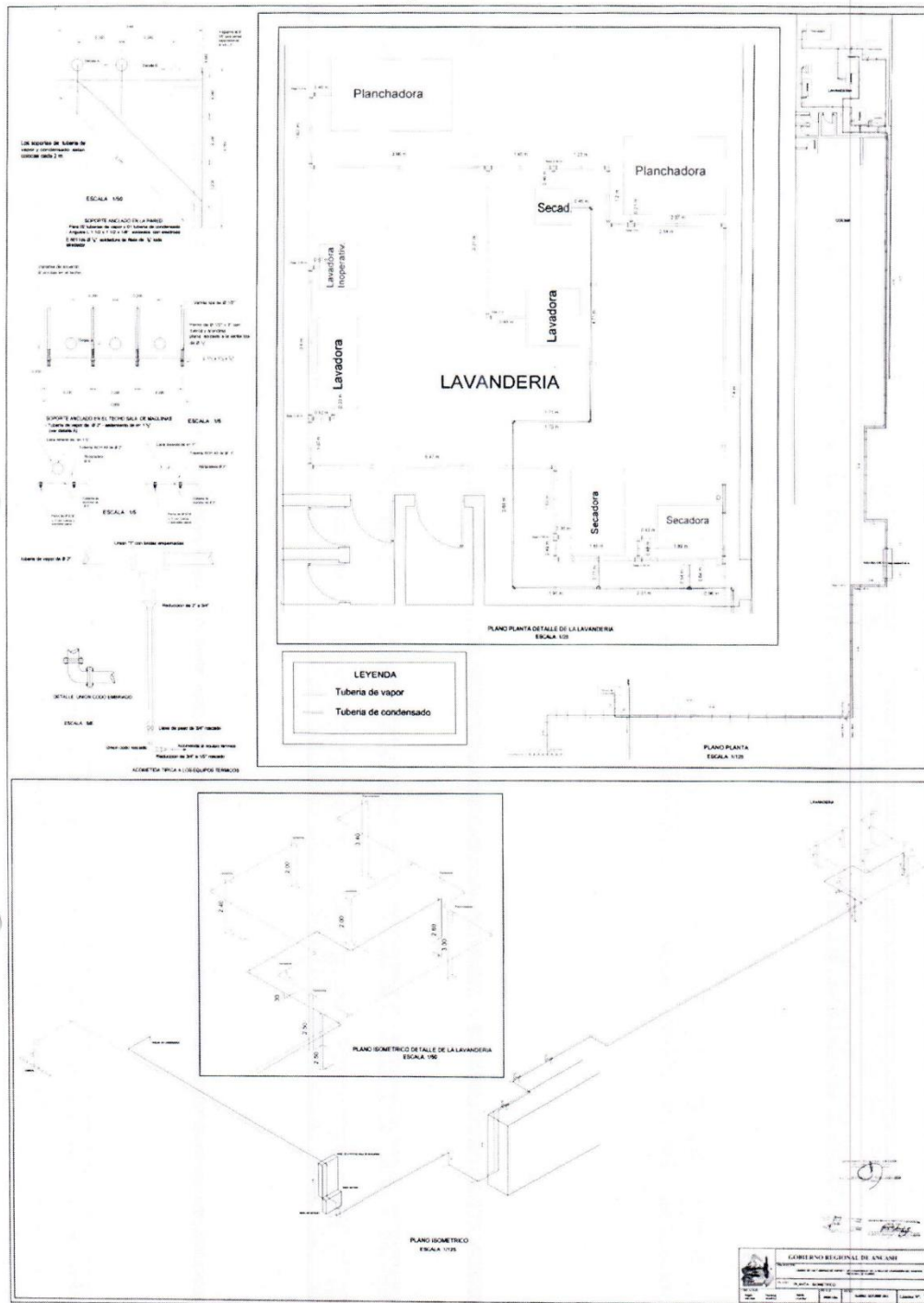
Fuente: Panel fotográfico de la Unidad de Servicios Generales

#### APÉNDICE 6: PLANOS

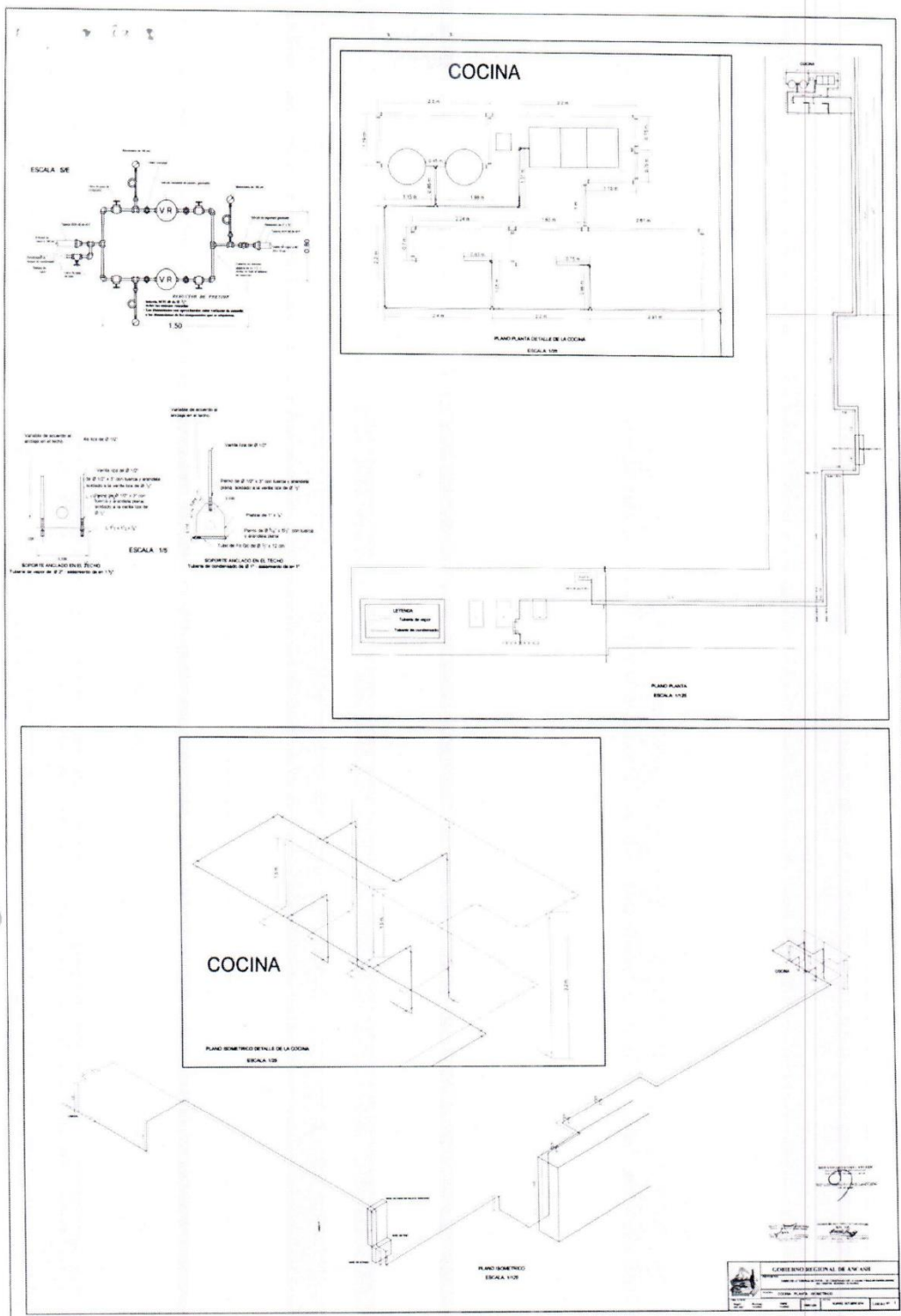




05



Escaneado con CamScanner

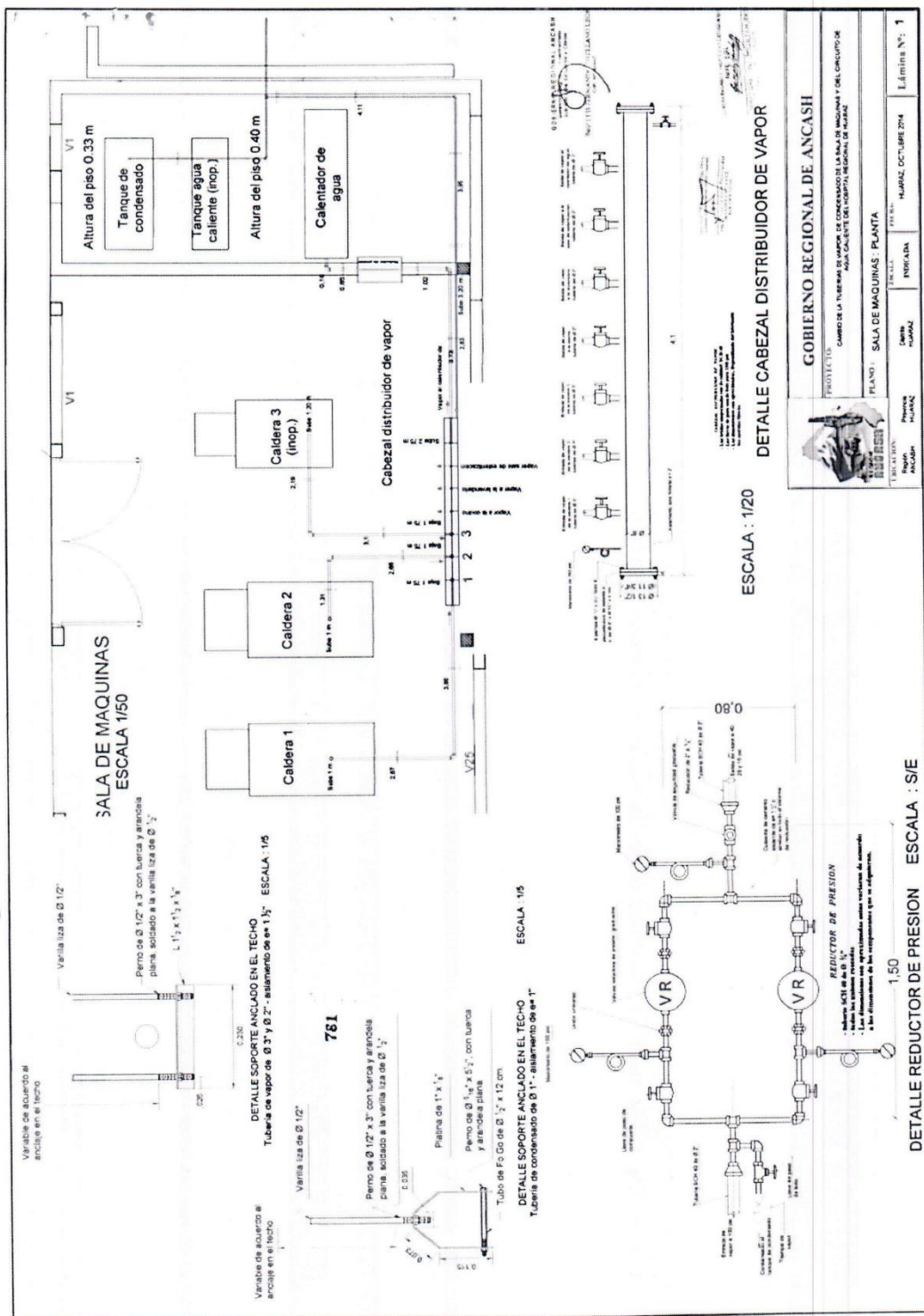


Escaneado con CamScanner





03



Escaneado con CamScanner



01

8. ANEXO:

ANEXO 01: Formato de Acta de Devolución

**FORMATO DE ACTA DE DEVOLUCIÓN DE ACCESORIOS Y/O MATERIALES QUE SERÁN REEMPLAZADOS**

Siendo el día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ en la oficina de \_\_\_\_ del Hospital Víctor Ramos Guardia, mediante el presente documento, la Empresa Proveedora del Servicio realiza la devolución formal de los accesorios y/o materiales usados en condición de desgaste inoperativos producto del "MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACCESORIOS DE REDES DE VAPOR DEL HOSPITAL VICTOR RAMOS GUARDIA - HUARAZ" los presentes Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento y Representante de la empresa proveedora del servicio, declaran la recepción de los mismos.

1. **FUNCIONARIOS DE LA DIRIS QUE RECIBE LOS BIENES**

Nombres y Apellidos	
Cargo	

2. **RELACIÓN**

"MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACCESORIOS DE REDES DE VAPOR DEL HOSPITAL VICTOR RAMOS GUARDIA - HUARAZ"				
Ambiente/servicio/UPS				
Ítem	Descripción	Cantidad	Características	Condición

3. **ENTREGA**

FECHA ENTREGA:

Entregado por:	Recibido por:
Nombre y Cargo	Nombre y Cargo



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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTE ACTIVO Y HABIDO – PERSONA NATURAL O JURIDICA</li><li>- REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES VIGENTE - SERVICIOS.</li></ul> <div><b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>COPIA DE FICHA RUC ACTIVO Y HABIDO COPIA SIMPLE DEL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES.</p> <div><b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></div>
B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
B.1	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• UN (01) VEHICULO PARA EL TRASLADO DE MATERIALES Y RESIDUOS GENERADOS DURANTE LOS TRABAJOS.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><b>Importante</b> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></div>
B.3.1	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 01(UNO) ING. MECÁNICO Y/O ELECTROMECHANICO COLEGIADO Y HABILITADO del personal clave requerido como RESPONSABLE TECNICO DE LA ACTIVIDAD.</li><li>• 02 TECNICOS MECANICOS, responsables de la ejecución del mantenimiento.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>EI TITULO PROFESIONAL DE ING. MECANICO Y/O ELECTROMECHANICO será verificado por el</p>

	<p>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 <b>EL TITULO PROFESIONAL DE ING. MECÁNICO Y/O ELECTROMECHANICO</b>, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>1. RESPONSABLE TECNICO DE LA ACTIVIDAD:</b> Experiencia laboral de dos (02) años como Responsable mantenimientos correctivos y/o preventivos de redes de vapor, calderos. Se considera la experiencia en el sector público y/o privado.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL Y 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 37,000.00 (TRENTA YSIETE MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar</p>



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

<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".*

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>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".</i></li></ul>
--	---

#### **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 ( <b>Anexo N° 6</b> ).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACCESORIOS DE REDES DE VAPOR DEL HOSPITAL VICTOR RAMOS GUARDIA NIVEL II-2-HUARAZ, que celebra de una parte el **HOSPITAL “VÍCTOR RAMOS GUARDIA” NIVEL II-2 - HUARAZ**, en adelante LA ENTIDAD, con **RUC N° 20196425005**, con domicilio legal en AV. LUZURIAGA NRO. S/N (HOSPITAL HUARAZ) ANCASH - HUARAZ - HUARAZ, representada por la Directora Administrativa **C.P.C RODRIGUEZ ANAYA LENNY YOVANI**, identificado con **DNI N° 31673592** con las facultades delegadas Mediante Resolución Directoral N°0046-2024-DIRES-A-H“VRG”HZ/UP [...], 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° 021-2024-HVRG/CS-1**, para la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACCESORIOS DE REDES DE VAPOR DEL HOSPITAL VICTOR RAMOS GUARDIA NIVEL II-2-HUARAZ**, 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 “CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACCESORIOS DE REDES DE VAPOR DEL HOSPITAL VICTOR RAMOS GUARDIA NIVEL II-2-HUARAZ”.

### **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>14</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO UNICO, 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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba acaso 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 CINCUENTA (50) DIAS, el mismo que se computa desde el día siguiente de perfeccionado el contrato o desde que la Entidad lo vea conveniente.

#### **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**

No corresponde

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

No corresponde

#### **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 el responsable del establecimiento de salud y el responsable del área de Mantenimiento y Servicios Generales en el plazo máximo de siete (7) 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 UN (1) AÑO año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD:.

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

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

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

---

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



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-HVRG/CS-1

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-HVRG/CS-1**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>19</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. 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>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

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>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

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

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 021-2024-HVRG/CS-1**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-HVRG/CS-1**  
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 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL PUESTO DE SALUD TRES ISLAS, DISTRITO DE TAMBOPATA Y PROVINCIA DE TAMBOPATA, REGIÓN MADRE DE DIOS 2024, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-HVRG/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-HVRG/CS-1

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° 04-2024-GOREMAD-DRS-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-HVRG/CS-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-HVRG/CS-1**

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>26</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>26</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº Nº 021-2024-HVRG/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión Nº 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 Nº 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
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 Nº 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021-2024-HVRG/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

## ANEXO Nº 10

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM 1)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº Nº 021-2024-HVRG/CS-1**

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 ITEMS, 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.*



## ANEXO Nº 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021-2024-HVRG/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 021-2024-HVRG/CS-1**

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.*