

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-HRVFCH/OEC-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE CENTRALES
GENERADORAS DE OXIGENO Y AIRE MEDICINAL DEL
HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FÁTIMA CHACHAPOYAS**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Hospital Regional Virgen de Fatima Chachapoyas
RUC N° : 20437350800
Domicilio legal : Pje Daniel Alcides Carrión N° 440 Chachapoyas
Teléfono: : 041-478253
Correo electrónico: : logistica@hospitalvirgendefatima.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de centrales generadoras de oxígeno y aire medicinal del Hospital Regional Virgen de Fátima Chachapoyas

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 000166-2025-G.R.AMAZONAS/DE el 19 de abril de 2025.

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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica la distribución de la Buena Pro

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 20 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 7.00 (Siete con 00/100 soles) en caja de la entidad sito en el pasaje Daniel Alcides Carrión N° 440 Chachapoyas Amazonas, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a.m. hasta 17:30 p.m. y posteriormente podrán recabar un ejemplar en la Oficina de Logística de la entidad o descargar de la plataforma del SEACE.

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° 32185 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025.
- Ley N° 32187 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225
- Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE que Aprueba el TUO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directiva N° 01-2019-AGN/DC - Norma para la Conservación de Documentos Archivísticos en la Entidad Pública.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- e) El postor deberá realizar una visita de evaluación a las instalaciones del Hospital Regional diagnóstico a las plantas generadoras de oxígeno medicinal; finalidad de la visita es para obtener una constancia de evaluación y/o diagnóstico, mencionada visita tendrá una duración mínima de 04 horas, para dar mejor cumplimiento al servicio solicitado. El perfil del profesional sería un (01) Ing. Electrónico o eléctrico o mecánico titulado y habilitado; dicha constancia será adjuntada en la presentación de su oferta técnica y económica.

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento e infraestructura estratégica, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

- a) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- b) 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)**
- c) 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

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

empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.

- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Importante para la Entidad

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*
- c) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- 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**).*
- *En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- e) *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**.*

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el ítem único según corresponda.

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”.

Importante para la Entidad

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

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 261-011875

Banco : Banco de la Nación

N° CCI⁷ : 018-261-00026101187580

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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. De corresponder
- 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 – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- 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 comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.

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*

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes del Hospital Regional Virgen de Fátima Chachapoyas situ en el pasaje Daniel Alcides Carrión N° 440 Chachapoyas.

Importante para la Entidad

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- *En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:*

“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes del Hospital Regional Virgen de Fátima Chachapoyas situ en el pasaje Daniel Alcides Carrión N° 440 Chachapoyas”

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

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe y/o Acta de Conformidad del funcionario responsable de la Unida de Servicios Generales y Mantenimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Orden de Servicio
- Acta de Garantía

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Hospital Regional Virgen de Fátima Chachapoyas situ en el pasaje Daniel Alcides Carrión N° 440 Chachapoyas Amazonas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES
Y
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE CENTRALES GENERADORAS DE OXIGENO Y AIRE MEDICINAL DEL HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FÁTIMA CHACHAPOYAS

I. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca contratar un Servicio para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Centrales de Oxígeno y aire medicinal del Hospital Regional Virgen de Fátima con la finalidad de proporcionar a los pacientes estos gases medicinales como parte de su tratamiento y soporte vital en los diferentes servicios que ofrece el Hospital.

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar una Empresa calificada que brinde el servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Planta de Oxígeno Medicinal y los equipos de aire dental con la que cuenta el Hospital Virgen de Fátima como equipos de soporte. El servicio será garantizado por 12 meses.

III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

3.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | UM | TIEMPO |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|
| 01 | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CENTRALES GENERADORES DE OXÍGENO MEDICINAL DE 20 M3/h | GARANTÍA | 12 MESES |
| 02 | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CENTRAL GENERADORA DE OXÍGENO MEDICINAL 10 M3/h Y AIRE MEDICINAL | GARANTÍA | 12 MESES |

3.2 ACTIVIDADES

3.2.1 CENTRALES GENERADORA DE OXIGENO MEDICINAL DE 20 M3/H

CP:672223980003.

Esta central generadora de oxígeno está conformada por los siguientes componentes y requieren ejecución de las siguientes actividades.



Firmado digitalmente por VILCHEZ
CULQUI JORGE LUIS FIR
44017200 hard
Motivo: Dev V B
Fecha: 25.03.2025 11:43:12 -0500

A. EQUIPO: GENERADOR DE OXIGENO MEDICINAL

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO

MARCA: MENTIS

MODELO: MSPSA10 DUPLEX

CANTIDAD:02

REPUESTOS, SUMINISTROS, SERVICIO Y TRABAJO A REALIZAR

- mantenimiento de válvulas actuadores de ingreso de aire

Cantidad 04 unidades

- mantenimiento de válvulas actuadores de purga de nitrógeno

Cantidad 04 unidades

-mantenimiento de válvulas actuadores de ecualización

Cantidad 04 unidades

- Mantenimiento de tableros eléctricos de mando.



**GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS**

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES Y
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

| |
|-----------------------------------------------------------------------------|
| Cantidad 02 unidades |
| - Calibración de Válvulas de Seguridad 100 psi |
| Cantidad 02 piezas |
| - Cambio de filtro de línea de oxígeno. |
| Cantidad 01 unidades |
| - mantenimiento de válvulas check de 1. |
| Cantidad 02 piezas |
| - cambio de válvulas solenoide de purga |
| Cantidad 02 piezas |
| - mantenimiento de secador desecante de línea de aire |
| Cantidad 04 piezas |
| - mantenimiento de presostatos |
| Cantidad 02 piezas |
| - mantenimiento de regulador de presión de oxígeno |
| . Cantidad 01 kits |
| - inspección de manómetro de 160 psi conexión inferior ¼ npt |
| Cantidad 03 piezas |
| - Inspección y calibración de instrumentos de panel de control. |
| Cantidad 02 unidades |
| -Calibración de analizador de zirconio de oxígeno |
| Cantidad 02 unidad |
| -Relleno y/o cambio de zeolita de generación de oxígeno (previa evaluación) |
| Cantidad 04 tamiz molecular |



Firmado digitalmente por VILCHEZ
CULQUI JORGE LUIS FIR
44017200 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/03/2025 11:43:25 -05:00

B. EQUIPO:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

MARCA:

KW:

CANTIDAD:

COMPRESOR DE AIRE

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ATLAS COPCO

15

2

| REPUESTOS, SUMINISTROS, SERVICIO Y TRABAJO A REALIZAR |
|--------------------------------------------------------------|
| Cambio de aceite sintético |
| Cantidad 08 galones |
| Cambio de filtro separador |
| Cantidad 02 unidad |
| Cambio de filtro de aceite |
| Cantidad 02 unidad |
| Cambio de filtro de aire |
| Cantidad 02 unidad |
| Mantenimiento de válvulas de unloader de descarga |
| Cantidad 02 unidades |



**GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS**

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES Y
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

| |
|---------------------------------------------------|
| Mantenimiento de kit de válvula de admisión |
| Cantidad 02 juego |
| Mantenimiento de kit de válvula de presión mínima |
| Cantidad 02 juego |
| Mantenimiento de válvula de barrido |
| Cantidad 02 juego |
| Mantenimiento del ventilador de enfriamiento |
| Cantidad 02 unidad |
| Inspección de unidad compresora |
| Cantidad 02 unidad |
| Inspección de motor eléctrico |
| Cantidad 02 unidad |

C. EQUIPO: TANQUES DE OXIGENO
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO
MARCA: INMETAL
MODELO: VERTICAL
UNIDAD DE MEDIDA: PIEZA
CANTIDAD : 01

| |
|---------------------------------------------------------------------------|
| REPUESTOS, SUMINISTROS, SERVICIO Y TRABAJO A REALIZAR |
| - Inspección de manómetro 0-160 PSI |
| Cantidad 1 pieza |
| - Calibración de la válvula de alivio 120 psi. |
| Cantidad 01 unidades |
| -Inspección de accesorios varios |
| (flujómetro digital, conexiones neumáticas, manómetros, válvulas de paso) |



Firmado digitalmente por MLCHEZ
CULQUI JORGE LUIS FIR
40172001hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.03.2025 11:43:34 -0500

D. EQUIPO: TANQUES DE AIRE
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO
MARCA: ATLAS COPCO
MODELO: VERTICAL
UNIDAD DE MEDIDA: PIEZA
CANTIDAD : 02

| |
|-----------------------------------------------------------------------------------|
| REPUESTOS, SUMINISTROS, SERVICIO Y TRABAJO A REALIZAR |
| - Inspección de manómetro 0-160 PSI |
| Cantidad 2 pieza |
| - Calibración de la válvula de alivio 120 psi. |
| Cantidad 02 unidades |
| -Inspección de accesorios varios |
| (conexiones neumáticas, manómetros, válvulas de paso sistema de purga automática) |
| -Inspección y/o cambio de sistema de purga |



**GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS**

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES Y
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

| |
|----------------------------------------------------|
| Cantidad 02 unidades |
| Cambio de elementos de filtro coalescente de línea |
| Cantidad 02 unidades |
| Cambio de elemento de filtro de humedad |
| Cantidad 02 unidades |

E. EQUIPO: TABLERO ELÉCTRICO DE PLANTA DE OXIGENO
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO
UNIDADES:1

| REPUESTOS, SUMINISTROS, SERVICIO Y TRABAJO A REALIZAR |
|-------------------------------------------------------|
| - Inspección de llave general trifásico, |
| Cantidad 1 piezas |
| - inspección de llaves secundarias, |
| Cantidad 2 pieza |
| - Inspección de llaves monofásicas 220 voltios, |
| Cantidad 4 pieza |

3.2.2 CENTRAL GENERADORA DE OXIGENO MEDICINAL DE 10 M3/H
CP:672223980002

Comprende los siguientes componentes y requiere la ejecución las siguientes actividades.



Firmado digitalmente por VILCHEZ
CULQUI JORGE LUIS FIR
44017200hard
Motivo: Dey Y B
Fecha: 25.03.2025 11:43:44 -05:00

A. EQUIPO: GENERADOR DE OXIGENO MEDICINAL
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: MANTENIMIENTO CORRECTIVO
MARCA: SERALT
MODELO: 10 M3/H
CANTIDAD: 01

| REPUESTOS, SUMINISTROS, SERVICIO Y TRABAJO A REALIZAR |
|--------------------------------------------------------------|
| - mantenimiento de válvulas actuadores de ingreso de aire |
| Cantidad 02 unidades |
| - mantenimiento de válvulas actuadores de purga de nitrógeno |
| Cantidad 02 unidades |
| -mantenimiento de válvulas actuadores de ecualización |
| Cantidad 02 unidades |
| - Mantenimiento de tableros eléctricos de mando. |
| Cantidad 01 unidades |
| - Calibración de Válvulas de Seguridad 100 psi |
| Cantidad 02 piezas |
| - Cambio de filtro de línea de aire. |
| Cantidad 02 unidades |
| - Cambio de filtro de línea de oxígeno. |
| Cantidad 02 unidades |



**GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS**

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES Y
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

| |
|-----------------------------------------------------------------|
| - mantenimiento de válvulas check de 1. |
| Cantidad 01 piezas |
| - cambio de válvulas solenoide de purga |
| Cantidad 01 piezas |
| - mantenimiento de secador desecante de línea de aire |
| Cantidad 02 piezas |
| - mantenimiento de presostatos |
| Cantidad 02 piezas |
| - mantenimiento de regulador de presión de oxígeno |
| Cantidad 01 kits |
| - inspección de manómetro de 160 psi conexión inferior ¼ npt |
| Cantidad 01 piezas |
| - Inspección y calibración de instrumentos de panel de control. |
| Cantidad 01 unidades |
| -Calibración de analizador de oxígeno |
| Cantidad 01 unidad |
| -Relleno de zeolita de generación de oxígeno |
| Cantidad 02 tamis molecular |



Firmado digitalmente por VILCHEZ
CULQUI JORGE LUIS FIR
44017200 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.03.2025 11:43:53 -05:00

B. EQUIPO: COMPRESOR DE AIRE
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO
MARCA: SULLAIR
KW: 22
CANTIDAD: 1

| REPUESTOS, SUMINISTROS, SERVICIO Y TRABAJO A REALIZAR |
|-------------------------------------------------------|
| Cambio de aceite sintético |
| Cantidad 04 galones |
| Cambio de filtro separador |
| Cantidad 01 unidad |
| Cambio de filtro de aceite |
| Cantidad 01 unidad |
| Cambio de filtro de aire |
| Cantidad 01 unidad |
| Mantenimiento de válvulas de 2 y 3 vías |
| Cantidad 03 unidades |
| Mantenimiento de kit de válvula de admisión |
| Cantidad 01 juego |
| Mantenimiento de kit de válvula de presión mínima |
| Cantidad 01 juego |
| Mantenimiento de válvula termal |
| Cantidad 01 juego |
| Mantenimiento del ventilador de enfriamiento |
| Cantidad 01 unidad |



**GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS**

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES Y
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

| |
|---------------------------------|
| Inspección de unidad compresora |
| Cantidad 01 unidad |
| Inspección de motor eléctrico |
| Cantidad 01 unidad |

C. EQUIPO: SECADOR DE AIRE
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO
MARCA: SULLAIR
UNIDAD DE MEDIDA: EQUIPO
CANTIDAD : 1

| REPUESTOS, SUMINISTROS, SERVICIO Y TRABAJO A REALIZAR |
|-------------------------------------------------------|
| Mantenimiento de manómetro 0-160 PSI |
| Cantidad 1 pieza |
| Recarga de gas refrigerante |
| Cantidad 01 kg |
| Limpieza de filtro de línea |
| Cantidad una unidad |
| Inspección de sistema eléctrico |
| Cantidad 01 unidad |
| Limpieza de sistema de purga automático de condensado |
| Cantidad 01 unidad |



Firmado digitalmente por VILCHEZ
CULQUI JORGE LUIS FIR
44017200hard
Motivo: Day 1º B*
Fecha: 25.03.2025 11:44:03 -05:00

D. EQUIPO: TANQUES DE OXIGENO
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO
MARCA: SERALT
MODELO: VERTICAL
UNIDAD DE MEDIDA: PIEZA
CANTIDAD : 02

| REPUESTOS, SUMINISTROS, SERVICIO Y TRABAJO A REALIZAR |
|-------------------------------------------------------------------|
| - Cambio de manómetro 0-160 PSI |
| Cantidad 1 pieza |
| - Calibración de la válvula de alivio 120 psi. |
| Cantidad 02 unidades |
| -Inspección de accesorios varios |
| (flujómetro, conexiones neumáticas, manómetros, válvulas de paso) |

E. EQUIPO: TANQUES DE AIRE
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO
MARCA: SERALT
MODELO: VERTICAL
UNIDAD DE MEDIDA: PIEZA
CANTIDAD : 02

| REPUESTOS, SUMINISTROS, SERVICIO Y TRABAJO A REALIZAR |
|-------------------------------------------------------|
| - Cambio de manómetro 0-160 PSI |



**GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS**

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES Y
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

| |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cantidad 1 pieza |
| - Calibración de la válvula de alivio 120 psi. |
| Cantidad 02 unidades |
| -Inspección de accesorios varios |
| (flujómetro, conexiones neumáticas, manómetros, válvulas de paso sistema de purga automática) |

F. EQUIPO: COMPRESOR DE OXIGENO
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO
MARCA: BAILIAN
MODELO: GOW 10
CANTIDAD: 1

| REPUESTOS, SUMINISTROS, SERVICIO Y TRABAJO A REALIZAR |
|-------------------------------------------------------|
| - Cambio de pistón y anillos 4ta etapa |
| Cantidad 01 piezas |
| - mantenimiento de anillos 3ra etapa |
| Cantidad 01 juego |
| -mantenimiento de anillos de 2da etapa |
| Cantidad 01 juego |
| -mantenimiento de anillos de 1ra etapa |
| Cantidad 01 juego |
| -Mantenimiento de válvulas de succión 1ra etapa |
| Cantidad 01 juego |
| -Mantenimiento de válvulas de succión 2da etapa |
| Cantidad 01 juego |
| -Mantenimiento de válvulas de succión 3ra etapa |
| Cantidad 01 juego |
| -Mantenimiento de válvulas de succión 4ta etapa |
| Cantidad 01 juego |
| -Mantenimiento de válvulas de descarga 1ra etapa |
| Cantidad 01 juego |
| -Mantenimiento de válvulas de descarga 2da etapa |
| Cantidad 01 juego |
| -Mantenimiento de válvulas de descarga 3ra etapa |
| Cantidad 01 juego |
| -Mantenimiento de válvulas de descarga 4ta etapa |
| Cantidad 01 juego |
| -Mantenimiento de presostato 2000 psi |
| Cantidad 01 pieza |
| -Mantenimiento de presostato 50 psi |
| Cantidad 01 piezas |
| - Cambio de empaquetadura de válvulas. |



Firmado digitalmente por VILCHEZ
GILQUI JORGE LUIS FIR
44017200 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.03.2025 11:44:15 -0500



**GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS**

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES Y
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

| |
|--------------------------------------------------------|
| Cantidad 08 piezas |
| - mantenimiento de filtros de línea. |
| Cantidad 01 unidad |
| -mantenimiento de válvula de alivio 1ra etapa |
| Cantidad 01 unidad |
| -mantenimiento de válvula de alivio 2da etapa |
| Cantidad 01 unidad |
| -mantenimiento de válvula de alivio 3ra etapa |
| Cantidad 01 unidad |
| -mantenimiento de válvula de alivio 4ta etapa |
| Cantidad 01 unidad |
| -Inspección de fajas de transmisión |
| Cantidad 03 unidades |
| -Mantenimiento de válvula solenoide de succión |
| Cantidad una unidad |
| - mantenimiento de ventilador de 12" 220V |
| Cantidad 01 pieza |
| - inspección y mantenimiento de motor eléctrico 7.5 HP |
| Cantidad 01 unidad |

G. EQUIPO: TABLERO ELÉCTRICO DE COMPRESOR OXIGENO
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO
UNIDADES: 1

| |
|--------------------------------------------------------------|
| REPUESTOS, SUMINISTROS, SERVICIO Y TRABAJO A REALIZAR |
| - Inspección de contactor trifásico, |
| Cantidad 2 piezas |
| - inspección de temporizador, |
| Cantidad 1 pieza |
| - Inspección de lámparas leed de temperatura 220 voltios, |
| Cantidad 4 pieza |
| - Inspección de relay térmico |
| Cantidad 1 pieza |
| - Inspección de horómetro |
| Cantidad 1 pieza |



Firmado digitalmente por VILCHEZ
CULOQUI JORGE LUIS FIR
44017200 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.03.2025 11:44:25 -05:00



**GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS**

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES
Y
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

**H. EQUIPO: MANIFOLD DE DISTRIBUCIÓN DE
EMBOTELLADO
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO
UNIDADES: 1**

| REPUESTOS, SUMINISTROS, SERVICIO Y TRABAJO A REALIZAR |
|----------------------------------------------------------|
| - Mantenimiento de mangueras de alta presión de envasado |
| Cantidad 06 piezas |
| - Cambio de manómetro 4000 psi |
| Cantidad 1 pieza |
| - cambio de válvulas sherwood del Manifold |
| Cantidad 6 piezas |



Firmado digitalmente por VILCHEZ
CULQUI JORGE LUIS FIR
44017200hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 25.03.2025 11:44:36 -05:00

**I. EQUIPO: AIRE MEDICINAL
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: MANTENIMIENTO CORRECTIVO
MARCA: PENTA GAS
MODELO: 8HP
CANTIDAD: 01**

| REPUESTOS, SUMINISTROS, SERVICIO Y TRABAJO A REALIZAR |
|------------------------------------------------------------------------|
| Cambio de cabezales de compresor de aire |
| Cantidad 04 unidades |
| - mantenimiento de cabezales de compresor que se retire para repuestos |
| Cantidad 04 unidades |
| -cambio de válvulas check |
| Cantidad 04 unidades |
| - cambio de mangueras alambradas |
| Cantidad 04 unidades |
| - Cambio de Válvulas de Seguridad 100 psi |
| Cantidad 01 piezas |
| - Cambio de filtro de aire. |
| Cantidad 04 unidades |
| - Cambio de filtro de humedad completo de la línea de salida aire. |
| Cantidad 01 unidades |
| - mantenimiento y acondicionamiento de secador de aire |
| Cantidad 01 unidad |
| - cambio de válvulas solenoide de purga |
| Cantidad 01 piezas |
| -mantenimiento de presostatos |
| Cantidad 01 piezas |
| - cambio de regulador se ½ de presión de aire |
| . Cantidad 01 kits |
| - cambio de manómetro de 160 psi conexión inferior ¼ npt |
| Cantidad 02 piezas |



**GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS**

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES Y
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

| |
|-----------------------------------------------------------------|
| - Inspección y calibración de instrumentos de panel de control. |
| Cantidad 01 unidades |
| -cambio de temporizador de arranque |
| 01 unidad |
| -cambio de pilotos leed |
| 06 unidades |
| -cambio de horómetros |
| 02 unidades |
| -Cambo de silenciadores |
| 02 unidades |
| -cambio completo de compresor de aire auxiliar de 1HP |
| 01 unidad |

TABLERO ELECTRICO GENERAL

EQUIPO: TABLERO GENERAL
DESCRIPCION DEL SERVICIO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
MODELO: ADOSABLE
CANTIDAD: 02

REPUESTOS, SUMINISTROS, SERVICIO Y TRABAJO A REALIZAR

-mantenimiento y cambio de aislamiento en todos los terminales de cables y los que no tengan terminales colocarlos según calibre

Cantidad 02 tableros

- mantenimiento de llave termomagnética general

Cantidad 02 unidad

- mantenimiento de llave térmica de compresor de aire

Cantidad 03 unidades

- Mantenimiento de llave térmica de secador de aire

Cantidad 01 unidad

-Mantenimiento de llave térmica de alumbrado

Cantidad 01 unidad

- mantenimiento de llave térmica de generador de oxígeno

Cantidad 03 unidades

- Mantenimiento de llave térmica de tomacorrientes

Cantidad 01 unidad

Duración de las actividades del mantenimiento:

- Planta de generación de oxígeno con sus equipos compresores secadores tanques y generadores de O2 (2 plantas)
- El mantenimiento de las plantas en esta área debe ser alternados y no simultáneos, (no mayor a 5 días.
- Generador de O2 (3 equipos): el mantenimiento del equipo en esta área debe ser realizado en un tiempo no mayor a 2 días.
- Deberá garantizar la producción de Oxígeno medicinal entre 93% +/-3% de pureza.
- Planta de aire medicinal dental con sus equipos compresores secadores tanques y filtros reguladores.



Firmado digitalmente por VILCHEZ
CULQUI JORGE LUIS FIR
44017200 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.03.2025 11:44:48 -05:00



GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES
Y
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

- El mantenimiento del equipo en esta área debe ser alternados y no simultáneos, (no mayor a 2 días)

3.3 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 30895, Ley que fortalece la función rectora del Ministerio de Salud.
- Ley N° 31113, Ley que Regula, Autoriza, Asegura y Garantiza el uso de Oxígeno Medicinal en los Establecimientos de Salud Públicos y Privados a Nivel Nacional.
- Ley N° 31638 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Legislativo N° 1504, Decreto Legislativo que fortalece el Instituto Nacional de Salud para la Prevención y Control de Enfermedades.
- Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 010-2021-SA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31113, Ley que regula, autoriza, asegura y garantiza el uso de oxígeno medicinal en los establecimientos de salud públicos y privados a nivel nacional.
- Resolución Ministerial N° 973-2020/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 124-MINSA/2020/DGAIN: "Directiva Sanitaria para el uso de oxígeno medicinal en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud".
- Resolución Ministerial N° 826-2021-MINSA, que aprueba las "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud".
- Resolución Ministerial N° 090-2022/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 326-MINSA/OGPPM-2022, "Directiva Administrativa para la Formulación, Seguimiento y Evaluación de los Planes Específicos en el Ministerio de Salud".
- Ley N° 29783, "Ley de seguridad y salud en el trabajo" y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Ley N° 28611, Ley general del ambiente. modificada por Decreto Legislativo N° 1055.
- Ley N° 26786, "Ley de evaluación de impacto ambiental para obras y actividades".
- Ley N° 27314, "Ley general de residuos sólidos", su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, y su modificatoria Decreto Legislativo N° 1065.
- Manual de Mantenimiento de la Planta de oxígeno (fabricante).

3.4 IMPACTO AMBIENTAL

El contratista deberá utilizar con la debida precaución aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten la limpieza de las centrales generadoras de oxígeno. En caso de contaminar los ambientes e instalaciones durante el transporte, almacenamiento y uso en los trabajos contratados debe proceder a realizar la limpieza hasta restablecer las condiciones del servicio.

Así mismo, el contratista se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos contaminantes como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales.

3.5 REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

3.5.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Contar con el registro único de contribuyentes (RUC) sea como personal natural o jurídica.
- Tener la inscripción vigente en el capítulo bienes y servicios del Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC.



Firmado digitalmente por VILCHEZ
CUQUJI JORGE LUIS FIR
44017200 hard
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 25.03.2025 11:44:58 -05:00



GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES
Y
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.

3.6 PLAN DE TRABAJO

La El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención desagregado por actividad, teniendo en consideración que no interfiera el servicio en días y horas de atención de la entidad. (Ver formato del ANEXO N° 1).

3.7 SEGUROS

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

3.8 VISITA DE EVALUACIÓN Y DIAGNOSTICO

El postor deberá realizar una visita de evaluación a las instalaciones del Hospital Regional "Virgen de Fátima" Chachapoyas, para realizar una evaluación y/o inspección, revisión y/o diagnostico a las plantas generadoras de oxígeno medicinal; finalidad de la visita es para obtener una constancia de evaluación y/o diagnostico, mencionada visita tendrá una duración mínima de 04 horas, para dar mejor cumplimiento al servicio solicitado. El perfil del profesional sería un (01) Ing. Electrónico, eléctrico o mecatrónico titulado y habilitado; dicha constancia será adjuntada en la presentación de su oferta técnica y económica.

3.9 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

3.9.1 PRUEBAS DE OPERATIVIDAD

La prueba de operatividad de los equipos debe realizarse de la siguiente manera:

- Realizar una prueba de funcionamiento de cada equipo luego de su mantenimiento por separado a fin de observar su funcionamiento independiente y posibles fallas.
- Realizar una prueba de funcionamiento y eficiencia una vez terminado el mantenimiento integral, a fin de observar el funcionamiento en conjunto y recalibrar los tiempos de trabajo, presiones o porcentajes de pureza
- Los trabajos y prueba de operatividad deberán ser verificados por el encargado de la planta de oxígeno.



Firmado digitalmente por VILCHEZ
CULQUI JORGE LUIS FIR
440172901hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.03.2025 11:45:08 -05:00

3.9.2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO

El proveedor deberá realizar visitas técnicas trimestrales, para la verificación del buen funcionamiento, realizar los mantenimientos correctivos en el caso de ser necesario.

El cual deberá dejar un informe detallado del estado situacional de las centrales generadoras de oxígeno.



GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES
Y
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

3.9.3 SOPORTE TÉCNICO

El proveedor deberá contar con un centro de monitoreo cuyas instalaciones permitan garantizar la continuidad del servicio. Este centro deberá contar con equipamiento necesario propio, con características físicas y tecnológicas que permitan afrontar acciones preventivas y correctivas, destinadas a reducir y minimizar amenazas respecto al servicio ofrecido las 24 horas del día, 7 días de la semana y/o durante el plazo del servicio.

3.9.4 CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

El personal encargado del área de la planta de oxígeno del hospital, deberá ser capacitado por la empresa ganadora de la buena pro. Dicha capacitación deberá ser realizada al siguiente día hábil de la culminación del mantenimiento correctivo. La duración de la capacitación será de tres (03) horas, previa coordinación con el área usuaria, debiendo ser desarrollada por el técnico encargado del mantenimiento, como mínimo.

Culminada la capacitación se deberá entregar una constancia de la misma.

- Cantidad de personal: ocho 08 operarios.
- Presentación y orientación en el manejo del equipo (s).
- Reconocimiento y empleo de accesorios y componentes del equipo(s).
- Uso de herramientas dedicadas al servicio técnico del equipo(s)
- Actividades de mantenimiento preventivo del equipo(s)
- Uso de insumos de limpieza para la conservación del equipo.
- Detección de fallas de equipo(s)
- Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración equipo(s) que lo requieran.
- Seguridad eléctrica del equipo(s) y de los usuarios.
- Cambio de repuestos de alta rotación en equipo(s), de ser necesario.
- Cambio de fusibles y elementos de seguridad equipo(s), de ser necesario.
- Capacitación en manejo diario de los equipos de la planta de oxígeno.
- Capacitación en accionamiento o manipulación ante cualquier contingencia que pueda darse en las diferentes áreas de cada planta.

3.10 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

3.10.1 LUGAR

Central Generadora Oxígeno Medicinal ubicado dentro de las instalaciones del Hospital Regional Virgen de Fátima de Chachapoyas.

3.10.2 PLAZO

Este plazo procederá a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio los trabajos dentro de los 20 días calendarios.

3.11 RESULTADOS ESPERADOS

El contratista deberá entregar las Plantas Generadoras de Oxígeno en óptimo funcionamiento garantizando la producción de oxígeno medicinal entre 93% +- 3% de pureza, y presentar un Informe técnico del servicio ejecutado, cuyo contenido mínimo será:

- Antecedentes (Numero de orden de servicio, descripción de la situación inicial del servicio).
- Trabajos ejecutados. Deberá contener los trabajos realizados descriptivos con panel fotográfico del antes y después del servicio.



Firmado digitalmente por VLCHEZ
CULQUI JORGE LUIS FIR
44017200 hard
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 25/03/2025 11:45:22 -05:00



GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES Y
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

- Conclusiones (Logro alcanzado, situación de las instalaciones después de ejecutar el servicio).
- Recomendaciones (recomendaciones de lo que debería hacerse para mejorar o mantener el buen estado de los equipos).

El proveedor deberá dejar constancia de las pruebas ejecutadas, para lo cual deberá levantar un protocolo de pruebas debidamente firmado.

IV. NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS

V. RECURSOS A SER PROVISTO POR EL CONTRATISTA

5.1 EQUIPAMIENTO

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

Dentro de los cuales deberá contar con equipos calibrados y certificados vigentes.

- Un analizador de oxígeno con certificado vigente
- Una pinza amperimétrica con certificado vigente
- Un sonómetro digital con certificado vigente
- Un manómetro digital con certificado vigente

Así mismo deberá de cumplir con dar al personal a su cargo la Indumentaria y equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo al tipo de actividad.

5.2 PERSONAL

A. SUPERVISOR DEL SERVICIO

5.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Un (01) Ingeniero Electricista o Electrónico o Mecánico o Mecatrónico o Industrial, Colegiado y habilitado.

5.2.2 ESPECIALIZACIÓN Y/O CAPACITACIÓN

- Certificado de seguridad y salud en el trabajo 120 horas lectivas
- Diplomado en tableros eléctricos industriales 120 horas lectivas
- Certificado de instalaciones eléctricas hospitalarias 20 horas lectivas
- capacitación en mantenimiento de plantas de oxígeno medicinal 50 horas lectivas o pedagógicas
- capacitación en instalación de plantas de oxígeno 30 horas lectivas o pedagógicas
- Curso de "especialización y capacitación en PLC (control lógico programable" con 120 horas lectivas como mínimo
- Se acreditará con copias simples los Diplomados, especializaciones, Cursos y otros que abalen dichas capacitaciones y/o especializaciones.

5.2.3 EXPERIENCIA LABORAL

- Haber realizado mínimo (02) dos años de trabajos de supervisión en servicios de mantenimientos de equipos de gases medicinales.
- La Experiencia de trabajo se acreditará con copias simples de contratos y conformidades, constancias, certificado de trabajo, o cualquier documento que sustente la experiencia de trabajo.

5.2.4 ACTIVIDAD A DESARROLLAR

- Trabajo específicamente de supervisión y/o monitoreo en la ejecución de las actividades de mantenimiento de las Plantas Generadoras de Oxígeno Medicinal según términos de referencia.

B. TÉCNICO DE MANTENIMIENTO



Firmado digitalmente por VILCHEZ
CULQUI JORGE LUIS FIR
44017200 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 25.03.2025 11:45:34 -05:00



GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES
Y
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

5.2.5 FORMACIÓN ACADÉMICA

Un (01) Técnico Mecánico o Electricista o Electrónico titulado

5.2.6 ESPECIALIZACIÓN Y/O CAPACITACIÓN

- Capacitación en mantenimiento y/o instalaciones de Plantas Generadoras de Oxígeno Medicinal 40 horas lectivas.
- Capacitación en mantenimiento de equipos médicos 35 horas lectivas.
- Se acreditará con copias simples los Certificados que abalen dichas capacitaciones y/o especializaciones.

5.2.7 EXPERIENCIA LABORAL.

- Experiencia laboral mínima de 05 (cinco) años en mantenimiento de plantas de oxígeno.
- La Experiencia de trabajo se acreditará con copias simples de contratos y conformidades, Certificados de Trabajo o cualquier documento que sustente la experiencia de trabajo.

5.2.8 ACTIVIDAD A DESARROLLAR.

- Trabajos específicos del mantenimiento preventivo de las Plantas Generadoras de Oxígeno medicinal según sus actividades.

C. OPERARIO

5.2.9 FORMACION ACADEMICA

Un (01) operario con certificado o constancia de trabajo

5.2.10 ESPECIALIZACION Y/O CAPACITACION

- Curso de mantenimiento de plantas industriales y/o medicinales 120 horas
- Curso de mantenimiento y/o montaje de tableros eléctricos 120 horas.
- Diploma y/o certificado de curso de electricidad.

5.2.11 EXPERIENCIA LABORAL

- Experiencia laboral mínima de 05 (cinco) años en mantenimiento y/o supervisión de plantas generadoras de oxígeno.
- La Experiencia de trabajo se acreditará con copias simples de contratos y conformidades, Certificados de Trabajo o cualquier documento que sustente la experiencia de trabajo.

5.2.12 ACTIVIDAD A DESARROLLAR

- Trabajos específicos del mantenimiento preventivo de las Plantas Generadoras de Oxígeno medicinal según sus actividades.



Firmado digitalmente por VILCHEZ
CULQUI JORGE LUIS FIR
44017230 hard
Motivo: Soy V° B°
Fecha: 25.03.2025 11:45:48 -05:00

VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

5.1 CONFIDENCIALIDAD

El contratista debe comprometerse a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del HRVFCH, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato. Deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros. Así también la que se entrega o genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato, pudiendo ser informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al



GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES Y
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del HRVFCH.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la ENTIDAD. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.

5.2 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

• ÁREA QUE COORDINARA CON EL PROVEEDOR

El Proveedor coordinará en el Hospital Regional "Virgen de Fátima" de Amazonas con la Oficina de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.

• ÁREAS RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

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

• CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación será emitida por el área usuaria la Jefatura de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Regional "Virgen de Fátima"- Chachapoyas, previa pruebas de funcionamiento, por los servicios contratados, para lo cual se suscribirá el Acta de Conformidad correspondiente.

5.3 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio que preste la empresa será emitida por el área usuaria que será el jefe del Área de Servicios Generales previo informe del encargado de la planta de Oxígeno y la presentación de la documentación que sustente las actividades realizadas.

En caso de existir observaciones, estas se consignarán en el Acta de Conformidad respectiva, indicándose claramente el sentido de las mismas, dándose al contratista un plazo 5 días hábiles para su subsanación sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

5.4 GARANTÍA

La garantía del servicio ofertado es de **DOCE (12) MESES**, contado desde la fecha de la conformidad del servicio, durante el cual, el Contratista sin perjuicio de sus responsabilidades contractuales, responde frente a la Entidad, por defectos, fallas, errores, y defectos hechos por su personal, así como el uso de materiales o insumos defectuosos ocasionados por el incumplimiento de los requisitos de calidad de los equipos utilizados, sin perjuicio de las acciones legales que pueda interponer a su vez en contra de los proveedores, fabricantes o sub contratistas, en cumplimiento del Art, 26 de la Norma G. 030 RNE.

5.5 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pago Único, luego de otorgada la conformidad respectiva.

El pago se realizará al contado de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Orden de servicio
- Acta de conformidad



Firmado digitalmente por MLCHEZ
CULQUI JORGE LUIS FIR
44017200hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.03.2025 11:46:00 -05:00



GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES Y
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

- Acta de garantía

5.6 PENALIDADES

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

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

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

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

5.7 RESPONSABILIDAD DE 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.



Firmado digitalmente por VILCHEZ
CULQUI JORGE LUIS FIR
44017200 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 25.03.2025 11:46:13 -05:00



Firmado digitalmente por VILCHEZ
CULQUI JORGE LUIS FIR
44017200 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 25.03.2025 11:48:14 -05:00



GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES Y
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| A.1 | EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Un analizador de oxígeno con certificado vigente • Una pinza amperimétrica con certificado vigente • Un sonómetro digital con certificado vigente • Un manómetro digital con certificado vigente <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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><u>Importante</u></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div> |
| B.2 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.2.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>SUPERVISOR DEL SERVICIO Un (01) Ingeniero Electricista o Electrónico o Mecánico o Mecatrónico o Industrial, Colegiado y habilitado.</p> <p>TÉCNICO Un (01) Técnico Mecánico o Electricista o Electrónico titulado</p> <p>OPERARIO Un (01) operario con certificado o constancia de trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO DEL PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria -SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> |
| B.2.2 | CAPACITACIÓN |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>SUPERVISOR DEL SERVICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de seguridad y salud en el trabajo 120 horas lectivas • Diplomado en tableros eléctricos industriales 120 horas lectivas • Certificado de instalaciones eléctricas hospitalarias 20 horas lectivas |



Firmado digitalmente por V. LCHÉZ
CULQUI JORGE LUIS FIR
44017200 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 25.03.2025 11:46:28 -05:00



GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES Y
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

- capacitación en mantenimiento de plantas de oxígeno medicinal 50 horas lectivas o pedagógicas
- capacitación en instalación de plantas de oxígeno 30 horas lectivas o pedagógicas
- Curso de "especialización y capacitación en PLC (control lógico programable" con 120 horas lectivas como mínimo

TÉCNICO

- Capacitación en mantenimiento y/o instalaciones de Plantas Generadoras de Oxígeno Medicinal 40 horas lectivas.
- Capacitación en mantenimiento de equipos médicos 35 horas lectivas.

OPERARIO

- Curso de mantenimiento de plantas industriales y/o medicinales 120 horas
- Curso de mantenimiento y/o montaje de tableros eléctricos 120 horas.
- Diploma y/o certificado de curso de electricidad.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del certificado o constancia de capacitación.

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

B.2.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

SUPERVISOR DEL SERVICIO

- Haber realizado mínimo (02) dos años de trabajos de supervisión en servicios de mantenimientos de equipos de gases medicinales.

TÉCNICO

- Experiencia laboral mínima de 05 (cinco) años en mantenimiento de plantas de oxígeno.

OPERARIO

- Experiencia laboral mínima de 05 (cinco) años en mantenimiento y/o supervisión de plantas generadoras de oxígeno.

Se acreditará con copias simples los Certificados que abalen dichas capacitaciones y/o especializaciones

Acreditación:

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

Importante

• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día,



Firmado digitalmente por VILCHEZ
CULQUI JORGE LUIS FR
44017200 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.03.2025 11:46: 2 -05:00



GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES Y
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

| | |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. |
| C | <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 220,000.00 (Doscientos Veinte Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 22,125.00 (Veintidós Mil Ciento Veinticinco con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y/O CORRECTIVOS DE EQUIPOS DE GENERACIÓN DE GASES MEDICINALES.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años</p> |

Firmado digitalmente por VILCHEZ
CULQUI JORGE LUIS FIR
44017200 hard
Motivo: Dev Vº Bº
Fecha: 25.03.2025 11:47: 1-05:00

¹ 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".



GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES Y
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

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



Firmado digitalmente por VILCHEZ
CULQUI JORGE LUIS FIR
44017200 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/03/2025 11:47:29 -0500



| N° OTM | DIA | MES | AÑO |
|--------|-----|-----|-----|
| | | | |

HOSPITAL REGIONAL "VIRGEN DE FÁTIMA"

ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

| ESTABLECIMIENTO DE SALUD | |
|------------------------------------------------|------------------|
| HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FÁTIMA CHACHAPOYAS | |
| SERVICIO | UBICACION FISICA |
| | |

| DENOMINACIÓN DEL EQUIPO | | MARCA |
|-------------------------|----------|---------------|
| | | |
| MODELO | N° SERIE | N° PATRIMONIO |
| | | |

| DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA |
|--------------------------|
| |

| DIAGNÓSTICO TÉCNICO | TIPO DE MANTENIMIENTO | CORRECTIVO | |
|---------------------|-----------------------|------------|--|
| | | PREVENTIVO | |
| | FECHA PROGRAMADA | | |
| | | | |
| | | | |

| N° | DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE MANTENIMIENTO REALIZADO |
|----|----------------------------------------------------|
| 01 | |
| 02 | |
| 03 | |
| 04 | |
| 05 | |
| 06 | |
| 07 | |
| 08 | |

| RECOMENDACIONES DE USO |
|------------------------|
| |



Firmado digitalmente por VIL
CULQUI JORGE LUIS FIR
44017200 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 25.03.2025 11:47:16 -05:00

| FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO | FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DEL SERVICIO | FIRMA Y SELLO DEL JEFE DE MANTENIMIENTO |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------|



**GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS**

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES Y
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

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

FORMATO N° 02

ENTREGA DE REPUESTOS Y/O ACCESORIOS REEMPLAZADOS

| | | | |
|-----------------------------|--|----------------------|--|
| EQUIPO | | | |
| MARCA | | | |
| MODELO | | | |
| SERIE | | | |
| CÓDIGO PATRIMONIAL | | | |
| UBICACIÓN DEL EQUIPO | | | |
| N° OTM | | Fecha de emisión OTM | |

| ITEM | DESCRIPCIÓN DEL REPUESTOS Y/O ACCESORIOS REEMPLAZADOS (USADOS) | UNIDAD | CANTIDAD | OBSERVACIONES |
|------|----------------------------------------------------------------------|--------|----------|---------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |



Firmado digitalmente por V. LOHEZ
CUILOUI JORGE LUIS FIR
440172001hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.03.2025 11:47:05 -05:00

Los materiales reemplazados serán entregados al área de mantenimiento para su eliminación considerando el acta.

Chachapoyas, de del

.....

V°B° Jefe de la Unidad de

Servicios Generales y Mantenimiento



GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS
GENERALES Y
MANTENIMIENTO

EQUIPOS MEDICOS Y
HOSPITALARIOS

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

ACTA DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO

ESTABLECIMIENTO DE SALUD: HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FÁTIMA - CHACHAPOYAS

DEPARTAMENTO : AMAZONAS

PROVINCIA : CHACHAPOYAS

DISTRITO: CHACHAPOYAS

REFERENCIA :

CONTRATISTA :

ACTA DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Conste por el presente que el Contratista indicado ha efectuado el Mantenimiento Correctivo del:

EQUIPO:, MARCA:, MODELO: SERIE: SERVICIO:

Habiendo realizado los trabajos indicados en la propuesta técnica aprobada siguiente:

ACTIVIDADES A REALIZADAS A TODO COSTO:

(COPIAR DE LA OFERTA TÉCNICA APROBADA U ORDEN DE SERVICIO)

MEJORAS ADICIONALES: (COPIAR SI EXISTEN)

- PLAZO DE EJECUCIÓN: (Según la Oferta Técnica Aprobada)
- FECHA EN QUE SE REALIZÓ EL ACTO DE ENTREGA DEL EQUIPO, AL CONTRATISTA:
- FECHA EN QUE SE HIZO DE CONOCIMIENTO AL CONTRATISTA, DE LAS OBSERVACIONES:
- SEGÚN LO INDICADO EN EL CONTRATO Y LAS BASES, el Contratista ha entregado a conformidad lo siguiente:
 - Acta de Entrega Repuestos Reemplazados
 - Copia del mismo ha quedado en el Establecimiento de Salud
- FECHA EN QUE SE REALIZO LAS PRUEBAS FÍSICAS:
- PERIODO EN EL QUE EL USUARIO REALIZO LAS PRUEBAS FUNCIONALES DEL EQUIPO:
- FECHA EN QUE EL CONTRATISTA CUMPLIÓ CON LO INDICADO EN EL CONTRATO, OFERTA TÉCNICA APROBADA Y LAS BASES:
- ESTADO DE FUNCIONAMIENTO EN QUE QUEDO EL EQUIPO:
- GARANTÍA :
- FECHA DE VENCIMIENTO DE LA GARANTÍA



Firmado digitalmente por VILCHEZ
CULQUI JORGE LUIS FIR
44017200 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.03.2025 11:46:53 -05:00

OBSERVACIONES:

PENALIDADES: La Oficina correspondiente deberá realizar el análisis a fin de determinar, si corresponde

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD SE FIRMA EL PRESENTE ACTA

FECHA DE FIRMA DEL ACTA DE CONFORMIDAD Chachapoyasde.....del 2025.

POR EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

CONTRATISTA

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| A.1 | EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Un analizador de oxígeno con certificado vigente • Una pinza amperimétrica con certificado vigente • Un sonómetro digital con certificado vigente • Un manómetro digital con certificado vigente <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> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div> |
| B.2 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.2.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>SUPERVISOR DEL SERVICIO Un (01) Ingeniero Electricista o Electrónico o Mecánico o Mecatrónico o Industrial, Colegiado y habilitado.</p> <p>TÉCNICO Un (01) Técnico Mecánico o Electricista o Electrónico titulado</p> <p>OPERARIO Un (01) operario con certificado o constancia de trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO DEL PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria -SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> |
| B.2.2 | CAPACITACIÓN |
| | <u>Requisitos:</u> |

| | |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>SUPERVISOR DEL SERVICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de seguridad y salud en el trabajo 120 horas lectivas • Diplomado en tableros eléctricos industriales 120 horas lectivas • Certificado de instalaciones eléctricas hospitalarias 20 horas lectivas • capacitación en mantenimiento de plantas de oxígeno medicinal 50 horas lectivas o pedagógicas • capacitación en instalación de plantas de oxígeno 30 horas lectivas o pedagógicas • Curso de “especialización y capacitación en PLC (control lógico programable” con 120 horas lectivas como mínimo <p>TÉCNICO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en mantenimiento y/o instalaciones de Plantas Generadoras de Oxígeno Medicinal 40 horas lectivas. • Capacitación en mantenimiento de equipos médicos 35 horas lectivas. <p>OPERARIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso de mantenimiento de plantas industriales y/o medicinales 120 horas • Curso de mantenimiento y/o montaje de tableros eléctricos 120 horas. • Diploma y/o certificado de curso de electricidad. <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple del certificado o constancia de capacitación.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> |
| B.2.3 | <p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>SUPERVISOR DEL SERVICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Haber realizado mínimo (02) dos años de trabajos de supervisión en servicios de mantenimientos de equipos de gases medicinales. <p>TÉCNICO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de 05 (cinco) años en mantenimiento de plantas de oxígeno. <p>OPERARIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de 05 (cinco) años en mantenimiento y/o supervisión de plantas generadoras de oxígeno. <p>Se acreditará con copias simples los Certificados que abalen dichas capacitaciones y/o especializaciones</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <p><i>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u</i></p> |

| | |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p><i>organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 220,000.00 (Doscientos Veinte Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 22,125.00 (Veintidós Mil Ciento Veinticinco con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y/O CORRECTIVOS DE EQUIPOS DE GENERACIÓN DE GASES MEDICINALES.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las</p> |

¹² 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”.

| | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>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 Anexo N° 9.</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 Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <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>• <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></div> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A. PRECIO | |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p> | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">75 puntos</p> |

Importante para la Entidad

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

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

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN | [Hasta 50] puntos |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹³ | |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)</p> | <p>De 10 hasta 12 días calendario: 15 puntos</p> <p>De 13 hasta 15 días calendario: 08 puntos</p> <p>De 16 hasta 19 días calendario: 05 puntos</p> |
| C. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA | |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Mejora 1: Cambio de 50 kg de alúmina para el generador de oxígeno medicinal marca mentis.</p> | <p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1: 2.5 puntos</p> <p>Mejora 2: 2.5 puntos</p> <p>Mejora 3: 2.5 puntos</p> |

¹³ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN | [Hasta 50] puntos |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <p>Mejora 2: Cambio de kit de válvula de admisión del compresor de aire marca atlas copco</p> <p>Mejora 3: Cambio de kit de válvula de presión mínima del compresor de aire marca atlas copco</p> <p>Mejora 4: Cambio de 20 kg de alúmina para el generador de oxígeno marca seralt</p> <p>Acreditación: Se acreditará únicamente mediante la presentación de Declaraciones Juradas</p> <div data-bbox="308 763 1010 1429" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. • En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros. </div> | <p>Mejora 4: 2.5 puntos</p> |
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos¹⁴ |

Importante

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

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁶ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁷ 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).

¹⁸ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-HRVFCH/OEC-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 ¹⁹ | | 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 servicios²⁰

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.

¹⁹ 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.

²⁰ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-HRVFCH/OEC-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 ²¹ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²² | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²³ | | 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.

²¹ 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.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁴

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.

²⁴ 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-HRVFCH/OEC-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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-HRVFCH/OEC-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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-HRVFCH/OEC-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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-HRVFCH/OEC-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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-HRVFCH/OEC-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 |
|--------------|--------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

Importante para la Entidad

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

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-HRVFCH/OEC-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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁸ 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.

²⁸ 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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-HRVFCH/OEC-1
Presente. -

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE: | MONEDA | IMPORTE ³² | TIPO DE CAMBIO VENTA ³³ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴ |
|----|---------|---------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *"Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz"*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *"... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe"*.

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE: | MONEDA | IMPORTE ³² | TIPO DE CAMBIO VENTA ³³ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴ |
|-------|---------|---------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|-----------------------------------------|
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-HRVFCH/OEC-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 N° 11

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-HRVFCH/OEC-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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-HRVFCH/OEC-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.