

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • 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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • 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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

002-224-HSJD/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:
“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO
DE (02) CALDERAS, MARCA: INGEVAP, DE 80 BHP DE CAPACIDAD
DEL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO”**



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

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>

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los trescientos mil Soles (S/ 300,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen



las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD EJECUTORA 404 HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO
RUC N° : 20452578949
Domicilio legal : MZA. B LOTE. 5 FND. ALTO DE LA LUNA (AV. FERMIN TANGUIS) ICA – PISCO - PISCO
Teléfono: : 056-535716 - 973955077
Correo electrónico: : [.....]

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE (02) CALDERAS, MARCA: INGEVAP, DE 80 BHP DE CAPACIDAD CADA UNA, DEL SERVICIO DE CASA DE FUERZA DEL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO**”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 599-2024-U.E.404-HSJD-PISCO/LOG con fecha 12 de noviembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

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 corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **60 DIAS CALENDARIO**, posterior a la notificación de la orden de servicio y/o suscripción de contrato (lo que se dé primero), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 en el área de caja de la entidad.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y Modificatorias. Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.
- LEY N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM. TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 295. Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁴**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

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

⁴ 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.

(2) decimales.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato de ser el caso
- 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.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶. **(Anexo N° 12).**

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en por en mesa de parte de la entidad situada en MZA. B LOTE. 5 FND. ALTO DE LA LUNA (AV. FERMIN TANGUIS) ICA – PISCO - PISCO.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UN UNICO PAGO.

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

- La forma de pago es pago Único y se efectúa a la finalización del servicio para lo cual el proveedor del servicio, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes al término de la prestación del servicio, presentara : De identificarse algunos trabajos mal realizados o deficientes que no se ajusten a las especificaciones técnicas, se otorgará un plazo de 10 días calendarios para que el proveedor subsane las observaciones posteriores a ello, el trámite se efectuara conforme a lo establecido en el marco de la ley de contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Informe debidamente firmado y sellado por un Ingeniero mecánico eléctrico y/o electrónico Colegiado y Habilitado, conteniendo lo siguiente: Actividades realizadas, evidencias fotográficas (antes, durante y después) del mantenimiento del equipo como se indica en los términos de referencia.
- Acta de devolución de repuestos reemplazados del equipo.
- Informe del técnico y/o profesional contratado por la entidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
 - Informe del servidor responsable del área Usuaría.
- Copia del contrato.
- Comprobante de pago



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO DE (01) CALDERA, MARCA: INGEVAP, DE 80 BHP DE CAPACIDAD DEL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO, El equipo presenta las siguientes características: (EQUIPO: CALDERA, MARCA: INGEVAP, MODELO/TIPO: D55-80-26, SERIE: 087, CAPACIDAD: 80 BHP), DEL SERVICIO: MANTENIMIENTO HOSPITALARIO Y SERVICIOS GENERALES, AMBIENTE DE CASA DE FUERZA del HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE ICA
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



TERMINOS DE REFERENCIA

**PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE (01) CALDERA, MARCA:
INGEVAP, DE 80 BHP DE CAPACIDAD DEL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO**

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de **MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO DE (01) CALDERA, MARCA: INGEVAP, DE 80 BHP DE CAPACIDAD DEL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO**, el cual presenta fallas en los niveles de agua, máquina de tubo, cámara de fuego, válvulas de seguridad, válvulas de alivio, entre otros que a continuación se detallan. El equipo presenta las siguientes características: (**EQUIPO: CALDERA, MARCA: INGEVAP, MODELO/TIPO: D55-80-26, SERIE: 087, CAPACIDAD: 80 BHP**), DEL **SERVICIO: MANTENIMIENTO HOSPITALARIO Y SERVICIOS GENERALES, AMBIENTE DE CASA DE FUERZA del HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO**

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca recuperar la completa funcionalidad de (01) CALDERA, y diferentes equipos electromecánicos en mención y continuar brindando los servicios de **CALDERO** a los diferentes pisos para los pacientes del Hospital San Juan de Dios de Pisco, así mismo se busca elevar los niveles de eficiencia del personal asistencial del servicio de **TODO LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO**.

3. ANTECEDENTES

El Hospital San Juan de Dios de Pisco, es un establecimiento de salud de segundo nivel de complejidad, que cuenta con una construcción de 12 años de antigüedad. Esta infraestructura cuenta con equipamiento biomédico y electromecánico entre 5 y 10 años de vida útil pero actualmente no cuentan con mantenimiento preventivo y tienen la garantía caducada. Entre los equipos más críticos que cuenta el hospital, se tienen los: (**EQUIPO: CALDERA, MARCA: INGEVAP, MODELO/TIPO: D55-80-26, SERIE: 087, CAPACIDAD: 80 BHP**), DEL **SERVICIO: MANTENIMIENTO HOSPITALARIO Y SERVICIOS GENERALES, AMBIENTE DE CASA DE FUERZA del HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO**, que requieren dicho suministro como prioridad. Actualmente los equipos se encuentran sin ningún respaldo de mantenimiento.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Objetivo General:

❖ Suministro e instalación de:

- ✓ SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
- ✓ SERVICIO DE PRUEBAS DE PRESION
- ✓ SERVICIO DE PRUEBAS EN GENERAL
- ✓ PRUEBAS DE OPERATIVIDAD

Contratar a una empresa para que realice a *todo costo el mantenimiento correctivo de (EQUIPO: CALDERA, MARCA: INGEVAP MODELO/TIPO: D55-80-26, SERIE: 087, CAPACIDAD: 80 BHP)*, DEL **SERVICIO: MANTENIMIENTO HOSPITALARIO Y SERVICIOS GENERALES, AMBIENTE DE CASA DE FUERZA del HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO** para mantener su operatividad y satisfacer la demanda de atención de los diferentes servicios que requieren de los servicios de caldero. Las características del equipo se describen en el siguiente cuadro:



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE ICA
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



EQUIPOS					
ITEM	DENOMINACION	MARCA	MODELO	SERIE	UBICACION
1.	CALDERA	INGEVAP	D55-80-26	087	CASA DE FUERZA - MANTENIMIENTO HOSPITALARIO Y SERVICIOS GENERALES

Objetivo Específico:

Recuperar la condición óptima de operatividad del (EQUIPO: CALDERA, MARCA: INGEVAP MODELO/TIPO: D55-80-26, SERIE: 087, CAPACIDAD: 80 BHP), DEL SERVICIO: MANTENIMIENTO HOSPITALARIO Y SERVICIOS GENERALES, AMBIENTE DE CASA DE FUERZA del HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO para el cuidado a los pacientes que lo requieran, cumpliendo con las normativas nacionales e internacionales.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio a contratarse es para ejecutar las labores de mantenimiento preventivo para el (EQUIPO: CALDERA, MARCA: INGEVAP MODELO/TIPO: D55-80-26, SERIE: 087, CAPACIDAD: 80 BHP), DEL SERVICIO: MANTENIMIENTO HOSPITALARIO Y SERVICIOS GENERALES, AMBIENTE DE CASA DE FUERZA del HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO según los paquetes establecidos.

El PROVEEDOR DEL SERVICIO asumirá las actividades contratadas por su cuenta y riesgo, asumirán todos los viáticos, movilidad, alimentación y contarán con sus propios recursos financieros, técnicos, equipamiento, instrumentación, insumos y sus trabajadores estarán bajo su exclusiva subordinación.

El servicio contratado incluye el suministro e instalación de todos los repuestos y accesorios necesarios para la correcta operatividad de los equipos por cada paquete, por lo que los participantes contarán con todas las facilidades para verificar y evaluar los equipos, bajo supervisión del Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces, antes de ofertar su propuesta técnica para lo cual tendrá que incluir actividades que consideren necesarias para el óptimo funcionamiento de los equipos.

ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
N°	SERVICIO	NOMBRE DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE
1.	CASA DE FUERZA - MANTENIMIENTO HOSPITALARIO Y SERVICIOS GENERALES	CALDERA	INGEVAP	D55-80-26	087
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD					
INSPECCION / MANTENIMIENTO PREVENTIVO					
<u>Trabajos a realizar:</u>					
A. PARTE MECANICA					
A01. Limpieza química con productos desincrustantes.					
A02. Desmontaje de quemador, controles, válvulas y accesorios.					
A03. Apertura de puertas.					
A04. Deshollinado de tubos de fuego, placas y flue central.					
A05. Apertura de registros de mano y manhole.					



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE ICA
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO



- A05. Limpieza interna lado del agua con agua a presión.
A06. Cambio de empaquetaduras de registros de mano y manhole, instalación de tapones y/o bridas ciegas.
A07. Prueba hidrostática según normas ASME para comprobar la estanqueidad de la caldera.
A08. Retiro de tapones y/o bridas ciegas.
A09. Resanes de refractarios de cono difusor y tapas.
A10. Cambio de empaquetaduras de puertas y cerrado de las mismas
A11. Pintado de chimenea, puertas y base.
A12. Montaje de quemador y accesorios.

B. PARTE ELECTRICA, CONTROLES Y ACCESORIOS

- B01. Mantenimiento de motor eléctrico del quemador: desmontaje, cambio de rodamientos, barnizado de y estufado de bobina, balanceo dinámico del ventilador.
B02. Mantenimiento de motor eléctrico de la electrobomba de alimentación de agua: desmontaje, cambio de rodamientos, barnizado de y estufado de bobina.
B03. Mantenimiento de bomba de agua: desarmado, limpieza interna, cambio de sello, ensamble y pruebas de funcionamiento.
B04. Mantenimiento general de tableros eléctricos del quemador y auxiliar, cambio de cables deteriorados.
B05. Mantenimiento y calibración de 02 válvulas de seguridad con certificado.
B06. Mantenimiento general de 02 válvulas de purga EVERLASTING: cambio de componentes internos y empaques, prueba hidrostática.
B07. Mantenimiento general de válvula de salida de vapor.
B08. Cambio de válvulas y accesorios de control:
B08.01) 01 bomba de petróleo o similar para petróleo diésel 2, capacidad para caldera 80 bhp.
B08.02) 01 Fotocelda UV
B08.03) 02 válvulas check de 1"
B08.04) 01 válvula APOLLO de 1" x 1500 wog
B08.05) 01 cabezal para Columna de control de nivel MAC DONELL & MILLER modelo 157 S, incluye válvulas de nivel y tubo visor pirex raya roja y blanca.
B08.06) 01 manómetro de 6" calibrado con certificado.
B08.07) 01 termómetro chimenea de 0 a 500 C x 4"
B08.08) 01 completo con varilla inox.
B08.09) 01 tobera con retorno de 18 GPH x 60 grados
B08.10) 01 elemento para filtro de petróleo.
B08.11) 01 acoplamiento flexible para bomba de petróleo.
B08.12) 01 válvula de 1 1/4" APOLLO 1500 wog
B08.13) 02 manómetros de 0-100 mbar x 2 1/2"
B08.14) 02 manómetros de 0 a 300 Lbs con glicol x 2 1/2"
B09. Cambio de conexiones roscadas de tuberías de alimentación de agua, árbol de control de nivel y purgas de fondo y nivel en SCH 80 S/C y conexiones 300 LBS.
B10. Arranque y pruebas de funcionamiento
B11. Análisis de gases
B12. Informe final.
B13. Certificado de operatividad
B14. Con Certificación de la misma casa comercial, Certificación del Fabricante
B15. Capacitación de personal.
B16. Certificado de capacitación de personal y operatividad de la caldera, firmado por Ing. Habilitado.

NOTA: Todo los repuestos que requieren ser cambiados tienen que ser NUEVOS Y ORIGINALES

*Garantía por los trabajos realizados: Doce (12) meses

*Garantía por repuestos cambiados: Doce (12) meses.





GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE ICA
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



5.1 Actividades Complementarias

El Servicio contratado para el mantenimiento de los equipos deberá asegurar el funcionamiento; por lo que también ejecutará actividades básicas tales como:

- Inspección de integridad, identificando daños y partes faltantes.
- Mantenimiento de motores eléctricos
- Inspeccionar las condiciones ambientales, en las que se encuentra el equipo; humedad, Exposición a vibraciones, presencia de polvo, seguridad de instalación y temperatura.
- Mantenimiento de partes, piezas y accesorios.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos conforme indique el manual de servicio.
- Pruebas de funcionamiento.
- Verificación y regulación de parámetros de funcionamiento conforme indiquen los manuales de servicio del equipo
- Limpieza, lubricación, engrase de acuerdo a las recomendaciones que se indique en los manuales de servicio del equipo
- Otras que demande el mantenimiento, a fin de garantizar el correcto funcionamiento del equipo en todos sus parámetros.
- Capacitación al personal en el manejo del equipo tanto como técnico y usuario del HSJD

5.2 PROCEDIMIENTO

El procedimiento para la del servicio de mantenimiento será cumpliendo los siguientes pasos:

a) Organización de actividades:

El PROVEEDOR DEL SERVICIO deberá coordinar con el área usuaria y con el Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

El mantenimiento y trabajos realizados (mano de obra) por el PROVEEDOR DEL SERVICIO incluyen una garantía mínima de Doce (12) meses sobre el trabajo realizado, asumiendo el PROVEEDOR DEL SERVICIO los costos por fallas originadas durante el periodo de garantía.

Después de aprobarse del contrato u orden de servicio, el PROVEEDOR DEL SERVICIO deberá entregar al jefe de la Unidad Servicios Generales del Hospital San Juan de Dios de Pisco, el plan de trabajo y cronograma de visitas para dar respuesta a su programa de mantenimiento. Dicho plan y cronograma deberá ser entregado dentro del término de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de recibida la orden. Este calendario de visitas debe ser autorizado por el jefe del servicio del área usuaria.

b) Ejecución de las actividades:

El PROVEEDOR DEL SERVICIO deberá realizar el mantenimiento correctivo siguiendo las recomendaciones del fabricante y siguiendo los protocolos correspondientes al mantenimiento. Finalmente El PROVEEDOR DEL SERVICIO deberá de llenar un informe a través del documento "ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO" (Ver ANEXO).

c) Verificación específica del mantenimiento:

La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces, supervisará el proceso de ejecución de las actividades de mantenimiento respectiva, verificando:

- El reemplazo de repuestos.
- La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.

d) Supervisión del servicio:

La Oficina de servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces es la responsable de supervisar la ejecución de actividades de mantenimiento correctivo.



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE ICA
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



e) Subsanación de observaciones:

El **PROVEEDOR DEL SERVICIO** está obligado a cumplir la actividad de mantenimiento observadas por deficiencias, caso contrario el Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces NO dará la conformidad correspondiente.

El Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces, solicitará al **PROVEEDOR DEL SERVICIO** que cumpla, complemente o subsane la actividad de mantenimiento y/o Orden de Trabajo de Mantenimiento, si observa que:

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

f) Conformidad:

El Jefe de la Oficina de Servicios Generales o quien haga sus veces, conjuntamente con el área usuaria, darán la conformidad del servicio realizando las pruebas de funcionamiento necesarias de los equipos, y se dará por concluida la intervención de mantenimiento si el servicio se desarrolló conforme a lo contratado y además, si el registro de la información de las actividades de mantenimiento es correcta.

5.3) RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

5.1.1. Recursos físicos

Los medios físicos mínimos deben ser las herramientas y los equipos e instrumentos adecuados y suficientes para la ejecución del servicio contratado.

El proveedor del servicio se encargará del traslado de los equipos, tanto de ida como de vuelta, si fuese necesaria la salida de los equipos.

5.4) REQUISITOS DE CALIFICACION:

5.4.1 REQUISITOS DEL POSTOR:



- El personal técnico especializado deberá ser especialista en equipos electromecánicos iguales o similares y contará con el perfil mínimo indicado en el ANEXO 2.
- El contratista designará un profesional responsable del servicio, quien se hará cargo de coordinar con la institución, la elaboración y el cumplimiento del programa de Mantenimiento Correctivo, dar solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos bajo su cobertura y realizar otras actividades a fines e inherentes al servicio.
- El profesional responsable designado por el contratista será Ingeniero Mecánico especialista Electromecánico, colegiado y hábil para el ejercicio de la profesión y contará con el perfil mínimo indicado en el anexo 2.

6) RECURSOS FISICOS MINIMOS

Los medios físicos que utilizara el contratista en la ejecución del Programa de Mantenimiento preventivo / correctivo serán indicados en los manuales de servicio técnico del fabricante del equipamiento electromecánico y componentes periféricos.

El contratista a su costo, dotará a su personal técnico con maletines de herramientas que permitan la ejecución oportuna del servicio de mantenimiento y sin causar daños parciales o totales a los equipos.



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE ICA
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



7) REPUESTOS, PARTES, COMPONENTES Y MATERIALES

Los repuestos, partes componentes y materiales que suministre el contratista en el marco del contrato, serán nuevos, sin uso y de las características que exijan los equipos incluidos en el ANEXO 1 y las actividades de mantenimiento contratadas.

8) CONDICIONES DE CARÁCTER ECONOMICO INCLUIDAS EN EL SERVICIO BRINDADO

La oferta de la prestación del servicio de mantenimiento del equipo electromecánico y sus componentes periféricos, debe incluir lo siguiente:

- Dirección técnica para efectuar la programación, ejecución y el control de las actividades del mantenimiento preventivo y correctivo, y realizar coordinaciones permanentes con el hospital.
- Suministro integral e instalación de repuestos, partes o componentes que sean necesarios para garantizar la operación continua de los equipos electromecánicos.
- Personal técnico especializado y calificado por el fabricante de equipos iguales o similares para ejecutar servicios de mantenimiento preventivo, correctivo.
- Insumos básicos para el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo especializado y sus componentes periféricos.
- Implementos de seguridad: mascarillas desechables, guantes de látex, guantes aislantes, gafas de protección, etc.
- Uso, mantenimiento y depreciación de los medios físicos, utilizados en el mantenimiento preventivo y correctivo.
- Gasto, integral por repuestos y partes menores, materiales y/o servicios de manufactura requeridos para la ejecución del servicio de mantenimiento contratado.
- Gastos financieros y administrativos.
- Uniformes, fotocheck, etc.
- Movilidad, alojamiento y alimentación.
- Transporte de equipos y herramientas.
- Equipos de comunicación, de oficina, etc.
- Seguros del personal designado para la prestación del servicio.
- Utilidad
- IGV
- Otras exigencias establecidas en los presentes términos de referencia.



El proveedor deberá de acreditar su experiencia en facturación mediante copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con facturas, boletas, Boucher, recibos, entre otros.

9) SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El servicio a realizarse es del tipo **A SUMA ALZADA**. El PROVEEDOR DEL SERVICIO será responsable de todo costo del mantenimiento correctivo del equipo descrito anteriormente.

9.1) LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

9.1.1.) Lugar:

El servicio deberá ser realizado en los interiores del Hospital San Juan de Dios de Pisco, sito en MZA. B LOTE. 5 FND. ALTO DE LA LUNA (AV. FERMIN TANGUIS) ICA – PISCO - PISCO



Ministerio
de Salud

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE ICA
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



9.1.2) Plazo:

La ejecución del servicio será en un plazo máximo de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha de firma del contrato y/o girada la orden de servicio y se cobertura una garantía por desperfectos de fábrica de repuestos instalados de 12 meses.

RESULTADOS ESPERADOS

Informe final de conclusión de actividades

El PROVEEDOR DEL SERVICIO, dentro de los tres (3) días siguientes al término de la prestación del servicio, presentará un informe debidamente firmado y sellado por el ingeniero colegiado y habilitado, conteniendo lo siguiente:

- El Reporte de Actividades ejecutadas dicho reporte deberá contener la información de las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento que han sido concluidas y cuentan con la conformidad respectiva. Este reporte deberá tener el visto bueno del área usuaria y del Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces.
- Lista de actividades reprogramadas de ser el caso.
- Listado de repuestos devueltos.

CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El área usuaria conjuntamente con el Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces, luego de la revisión del informe del PROVEEDOR DEL SERVICIO, emitirán un informe a la Oficina correspondiente para la conformidad del servicio y trámite del pago.

OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

RESPONSABILIDADES

El PROVEEDOR DEL SERVICIO será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufrieran el ESTABLECIMIENTO y/o equipos que fuera materia del presente término de referencia por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar o reemplazar a satisfacción del ESTABLECIMIENTO los daños causados.



La reparación o reemplazo por sustracción ilícita se cumplirá sin perjuicio de las acciones administrativas, policial y/o judicial que el caso obligue.

El PROVEEDOR DEL SERVICIO es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el ESTABLECIMIENTO.

Al ESTABLECIMIENTO no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del PROVEEDOR DEL SERVICIO o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

PERSONAL DESTACADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El personal del PROVEEDOR DEL SERVICIO deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen. El personal deberá cumplir las siguientes normas de conducta:



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE ICA
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- Puntualidad y orden personal en todo momento
- Responsabilidad
- Respeto, cortesía y buenas costumbres

El PROVEEDOR DEL SERVICIO proporcionará, de su propio peculio, uniformes y Fotocheck a su personal destacado en las instalaciones del HSJD.

El Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces mediante comunicación simple, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de higiene establecidas y las normas de disciplina de la Institución, así como incurra en reincidencia de inasistencias injustificadas.

El Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades. El cambio del personal se debe de realizar en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas de recepcionado la solicitud por el proveedor del servicio.

El PROVEEDOR DEL SERVICIO no podrá efectuar cambio del personal sin previa autorización del Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces.

10) TIEMPO DE GARANTIA:

El postor entregará el documento certificado de garantía será por un periodo mínimo de DOCE (12) meses por los repuestos suministrados y DOCE (12) meses por los trabajos realizados, a partir de emitida el acta de conformidad junto con la puesta en operación del equipo y cumplimiento de los servicios y repuestos conexos solicitados, para ambos paquetes.

11) FORMA DE PAGO:

El pago será al 100% posterior a la conformidad del servicio.

12) PENALIDADES

La penalidad por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 132° y 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

Por cada día de atraso injustificado en la entrega del servicio 0.5% del monto de contrato.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, el órgano encargado de las contrataciones, podrá resolver la orden de servicio, parcial o totalmente por incumplimiento, mediante la remisión de una carta simple por aquel que suscribió la orden de servicio.

La máxima penalidad será el 10% del monto contratado.

13) RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados es por Doce (12) meses.

RECURSOS HUMANOS MINIMOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO				
PERSONAL	PROFESION	CANT. MINIMA	GRADO ACADEMICO	EXPERIENCIA
INGENIERO MECANICO ELECTRICO Y/O TECNICO ELECTROMECHANICO ESPECIALIZADO	INGENIERO MECANICO ELECTRICO Y/O TECNICO ELECTROMECHANICO ESPECIALIZADO	1	TECNICO A NOMBRE DE LA NACION	5 Años de experiencia como mínimo en mantenimiento de equipos Electromecánicos iguales o similares

GOBRE-ICA
ABOG. LUIS ARMANDO MENDOZA CHANCO
Jefe de Unidad de Mantenimiento Hospitalario



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE ICA
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

ESTABLECIMIENTO DE SALUD	N°	DIA	MES	AÑO

(Para ser llenado por el Servicio solicitante)

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

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

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



PERU		Ministerio de Salud		GOBIERNO REGIONAL DE ICA DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE ICA HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO "Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la"		REGIONAL	
MANO DE OBRA (M.O.)							
ESPECIALIDAD		HR/HOMBRE		VALOR HR/HOMB.		COSTO M.O.	
						COSTO POR MANO DE OBRA SI.	
REPUESTOS Y MATERIALES							
SUMINISTRO		DESCRIPCION DEL BIEN	MARCA	U.M.	CANT	COSTO UNITARIO SI.	COSTO PARCIAL SI.
U. EJECUTORA	EMPR.						
						COSTO TOTAL DE REPUESTOS Y MATERIALES INCL. IGV SI.	
COSTO TOTAL SI.							
COSTOS POR MANO DE OBRA							
COSTOS POR REPUESTOS, ACCESORIOS Y MATERIALES							
OTROS GASTOS (Detallar):							
IMPUESTOS DE LEY:							
TOTAL GENERAL INCL. IGV SI.							
Firma del Ejecutor de Mantenimiento		Firma del Usuario		V° B° RESPONSABLE MANTTO.			



MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DE (01) CALDERA, MARCA: INGEVAP, DE 80 BHP DE CAPACIDAD, DEL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO, El equipo presenta las siguientes características: (EQUIPO: CALDERA, MARCA: INGEVAP, MODELO/TIPO: D55-80-26, SERIE: 086, CAPACIDAD: 80 BHP), DEL SERVICIO: MANTENIMIENTO HOSPITALARIO Y SERVICIOS GENERALES, AMBIENTE DE CASA DE FUERZA del HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE ICA
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de los heroicos batallas de Junín y Ayacucho"



TERMINOS DE REFERENCIA

**PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE (01) CALDERA, MARCA:
INGEVAP, DE 80 BHP DE CAPACIDAD DEL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO**

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de **MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DE (01) CALDERA, MARCA: INGEVAP, DE 80 BHP DE CAPACIDAD DEL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO**, el cual presenta fallas en los niveles de agua, máquina de tubo, cámara de fuego, válvulas de seguridad, válvulas de alivio, entre otros que a continuación se detallan. El equipo presenta las siguientes características: (EQUIPO: CALDERA, MARCA: INGEVAP, MODELO/TIPO: D55-80-26, SERIE: 086, CAPACIDAD: 80 BHP), DEL SERVICIO: MANTENIMIENTO HOSPITALARIO Y SERVICIOS GENERALES, AMBIENTE DE CASA DE FUERZA del HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca recuperar la completa funcionalidad de (01) CALDERA, y diferentes equipos electromecánicos en mención y continuar brindando los servicios de CALDERO a los diferentes pisos para los pacientes del Hospital San Juan de Dios de Pisco, así mismo se busca elevar los niveles de eficiencia del personal asistencial del servicio de **TODOS LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO**.

3. ANTECEDENTES

El Hospital San Juan de Dios de Pisco, es un establecimiento de salud de segundo nivel de complejidad, que cuenta con una construcción de 12 años de antigüedad. Esta infraestructura cuenta con equipamiento biomédico y electromecánico entre 5 y 10 años de vida útil pero actualmente no cuentan con mantenimiento preventivo y tienen la garantía caducada. Entre los equipos más críticos que cuenta el hospital, se tienen los: (EQUIPO: CALDERA, MARCA: INGEVAP, MODELO/TIPO: D55-80-26, SERIE: 086, CAPACIDAD: 80 BHP), DEL SERVICIO: MANTENIMIENTO HOSPITALARIO Y SERVICIOS GENERALES, AMBIENTE DE CASA DE FUERZA del HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO, que requieren dicho suministro como prioridad. Actualmente los equipos se encuentran sin ningún respaldo de mantenimiento.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Objetivo General:

❖ Suministro e instalación de:

- ✓ SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO
- ✓ SERVICIO DE PRUEBAS DE PRESION
- ✓ SERVICIO DE PRUEBAS EN GENERAL
- ✓ PRUEBAS DE OPERATIVIDAD

Contratar a una empresa para que realice a todo costo el mantenimiento correctivo de (EQUIPO: CALDERA, MARCA: INGEVAP MODELO/TIPO: D55-80-26, SERIE: 086, CAPACIDAD: 80 BHP), DEL SERVICIO: MANTENIMIENTO HOSPITALARIO Y SERVICIOS GENERALES, AMBIENTE DE CASA DE FUERZA del HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO para mantener su operatividad y satisfacer la demanda de atención de los diferentes servicios que requieren de los servicios de caldero. Las características del equipo se describen en el siguiente cuadro:



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE ICA
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



EQUIPOS					
ITEM	DENOMINACION	MARCA	MODELO	SERIE	UBICACION
1.	CALDERA	INGEVAP	D55-80-26	086	CASA DE FUERZA - MANTENIMIENTO HOSPITALARIO Y SERVICIOS GENERALES

Objetivo Específico:

Recuperar la condición óptima de operatividad del (EQUIPO: CALDERA, MARCA: INGEVAP MODELO/TIPO: D55-80-26, SERIE: 086, CAPACIDAD: 80 BHP), DEL SERVICIO: MANTENIMIENTO HOSPITALARIO Y SERVICIOS GENERALES, AMBIENTE DE CASA DE FUERZA del HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO para el cuidado a los pacientes que lo requieran, cumpliendo con las normativas nacionales e internacionales.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio a contratarse es para ejecutar las labores de mantenimiento correctivo para el (EQUIPO: CALDERA, MARCA: INGEVAP MODELO/TIPO: D55-80-26, SERIE: 086, CAPACIDAD: 80 BHP), DEL SERVICIO: MANTENIMIENTO HOSPITALARIO Y SERVICIOS GENERALES, AMBIENTE DE CASA DE FUERZA del HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO según los paquetes establecidos.

El PROVEEDOR DEL SERVICIO asumirá las actividades contratadas por su cuenta y riesgo, asumirán todos los viáticos, movilidad, alimentación y contarán con sus propios recursos financieros, técnicos, equipamiento, instrumentación, insumos y sus trabajadores estarán bajo su exclusiva subordinación.

El servicio contratado incluye el suministro e instalación de todos los repuestos y accesorios necesarios para la correcta operatividad de los equipos por cada paquete, por lo que los participantes contarán con todas las facilidades para verificar y evaluar los equipos, bajo supervisión del Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces, antes de ofertar su propuesta técnica para lo cual tendrá que incluir actividades que consideren necesarias para el óptimo funcionamiento de los equipos.






ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
N°	SERVICIO	NOMBRE DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE
1.	CASA DE FUERZA - MANTENIMIENTO HOSPITALARIO Y SERVICIOS GENERALES	CALDERA	INGEVAP	D55-80-26	086
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD					
INSPECCION / MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
Trabajos a realizar:					
A. CAMBIO DE TUBOS DE FUEGO					
<ul style="list-style-type: none"> A01. Desmontaje de quemador, controles, válvulas y accesorios. A02. Apertura de puertas. A03. Retiro de refractarios de puertas, registro posterior y cono difusor del quemador. A04. Apertura de registros de mano y manhole. A05 Corte y extracción de todos los tubos de fuego de 2", correspondientes al segundo y tercer pase de 					

- gases.
- A06 Limpieza mecánica de placas portatubos, flue y cámara de agua de la caldera
 - A07. Rectificado de agujeros de placas portatubos
 - A08. Corte a la medida de todos los tubos de fuego de 2", recocido de puntas.
 - A09. Ensayos no destructivos (espesores y metalografías) para placas portatubos, flue central y casco de la caldera, emisión de informe técnico por empresa especializada (tercerizada).
 - A10. Montaje y expandido de la totalidad de tubos en placas delanteras y posterior, ribeteado en el segundo pase placa posterior.
 - A11. Cambio de empaquetaduras de registros de mano y manhole, instalación de tapones y/o bridas ciegas.
 - A12. Desmontaje de forro exterior de inox y aislamiento de lana mineral.
 - A13. Pintado general de la caldera con pintura anticorrosiva.
 - A14. Prueba hidrostática según normas ASME para comprobar la estanqueidad de la caldera.
 - A15. Retiro de tapones y/o bridas ciegas.
 - A16. Fabricación e instalación de refractarios nuevos para cono difusor del quemador (plástico Coralite, tapas delanteras y posterior y registro posterior (alta alúmina), Cambio de aislamiento de lana mineral de 2" espesor y forro exterior con inox. 304 de 0,7 mm de espesor.
 - A17. Cambio de empaquetaduras de puertas y cerrado de las mismas
 - A18. Pintado de puertas y base.

B. MANTENIMIENTO GENERAL DE LA CALDERA

- B.01. Cambio de válvulas y accesorios de control:
 - B01.01) 01 Electrobomba de alimentación de agua a la caldera de 2HP, multietapica vertical 380 V, 12 GPM a 150 Lbs.
 - B01.02) 01 Bomba de petróleo o similar para petróleo diésel 2, capacidad para caldera 80 bhp.
 - B01.03) 01 Fotocelda UV
 - B01.04) 02 válvulas check de 1"
 - B01.05) 01 Válvula de 1" x 1500 wog
 - B01.06) 01 Columna de control de nivel MAC DONELL & MILLER modelo 157 S, incluye válvulas de nivel y tubo visor plexiglas raya roja y blanca.
 - B01.07) 01 Manómetro de 6" calibrado con certificado.
 - B01.08) 01 Termómetro chimenea de 0 a 500 C x 4"
 - B01.09) 01 control de presión para corte de 5 a 150 Lbs
 - B01.10) 01 control de presión para modulación de 5 a 150 Lbs
 - B01.11) 01 control de presión para seguridad de 5 a 150 Lbs
 - B01.12) 01 válvula de 1/2" 1500 wog
 - B01.13) 01 Válvula para salida de vapor o similar, paso ondulado de 3" PN16, bridada.
 - B01.14) 02 válvulas de seguridad de 1 1/4", calibradas con certificado.
 - B01.15) 01 Relay completo con varilla inox.
 - B01.16) 01 Tobera con retorno de 18 GPH x 60 grados
 - B01.17) 01 Elemento para filtro de petróleo.
 - B01.18) 01 Acoplamiento flexible para bomba de petróleo.
 - B01.19) 01 válvula de 1 1/4" 1500 wog
 - B01.20) 02 Manómetros de 0-100 mbar x 2 1/2"
 - B01.21) 02 Manómetros de 0 a 300 Lbs con glicol x 2 1/2"
- B.02. Cambio de bomba dosificadora BLUE WHITE
- B.03. Suministro de productos químicos para 12 meses de uso de las calderas
- B.04. Cambio de conexiones roscadas de tuberías de alimentación de agua, árbol de control de nivel y purgas de fondo y nivel en SCH 80 S/C y conexiones 300 LBS.
- B.05. Mantenimiento general de 02 válvulas de purga: cambio de componentes internos y empaques, prueba hidrostática.
- B.06. Pintado general de la chimenea.
- B.07. Desmontaje, mantenimiento y calibración del quemador, electrodos, sistemas de ignición.



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE ICA
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO

terminales, mantenimiento de motor eléctrico: cambio de rodajes, barnizado, balanceo electrónico de ventilador de aire para combustión, reparación de canon en inox.

- B.08. Mantenimiento de tablero eléctrico del quemador y auxiliar: ajuste de terminales, limpieza de contactos.
- B.09. Inspección del cableado del tablero eléctrico de comando auxiliar, para detectar fallas en el sistema de alimentación eléctrica, si es que las hubiera, a fin de repararlas y/o cambiarlas.
- B.10. Prueba de eficiencia y puesta en marcha con GN y petróleo diésel 2
- B.11. Análisis de gases de combustión.
- B.12. Con Certificación de la misma casa comercial, Certificación del Fabricante
- B.13. Capacitación de personal.
- B.14. Certificado de capacitación de personal y operatividad de la caldera, firmado por Ing. Habilitado.

NOTA: Todo los repuestos que requieren ser cambiados tienen que ser NUEVOS Y ORIGINALES
*Garantía por los trabajos realizados: Doce (12) meses.
*Garantía por repuestos cambiados: Doce (12) meses.

5.1 Actividades Complementarias

El Servicio contratado para el mantenimiento de los equipos deberá asegurar el funcionamiento; por lo que también ejecutará actividades básicas tales como:

- Inspección de integridad, identificando daños y partes faltantes.
- Mantenimiento de motores eléctricos
- Inspeccionar las condiciones ambientales, en las que se encuentra el equipo: humedad, Exposición a vibraciones, presencia de polvo, seguridad de instalación y temperatura.
- Mantenimiento de partes, piezas y accesorios.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos conforme indique el manual de servicio.
- Pruebas de funcionamiento.
- Verificación y regulación de parámetros de funcionamiento conforme indiquen los manuales de servicio del equipo
- Limpieza, lubricación, engrase de acuerdo a las recomendaciones que se indique en los manuales de servicio del equipo
- Otras que demande el mantenimiento, a fin de garantizar el correcto funcionamiento del equipo en todos sus parámetros.
- Capacitación al personal en el manejo del equipo tanto como técnico y usuario del HSJD

5.2 PROCEDIMIENTO

El procedimiento para la del servicio de mantenimiento será cumpliendo los siguientes pasos:

a) Organización de actividades:

El PROVEEDOR DEL SERVICIO deberá coordinar con el área usuaria y con el Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

El mantenimiento y trabajos realizados (mano de obra) por el PROVEEDOR DEL SERVICIO incluyen una garantía mínima de Doce (12) meses sobre el trabajo realizado, asumiendo el PROVEEDOR DEL SERVICIO los costos por fallas originadas durante el periodo de garantía.

Después de aprobarse del contrato u orden de servicio, el PROVEEDOR DEL SERVICIO deberá entregar al jefe de la Unidad Servicios Generales del Hospital San Juan de Dios de Pisco, el plan de trabajo y cronograma de visitas para dar respuesta a su programa de mantenimiento. Dicho plan y cronograma deberá ser entregado dentro del término de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de recibida la orden. Este calendario de visitas debe ser autorizado por el jefe del servicio del área usuaria.





GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE ICA
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



b) Ejecución de las actividades:

El PROVEEDOR DEL SERVICIO deberá realizar el mantenimiento correctivo siguiendo las recomendaciones del fabricante y siguiendo los protocolos correspondientes al mantenimiento. Finalmente El PROVEEDOR DEL SERVICIO deberá de llenar un informe a través del documento "ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO" (Ver ANEXO).

c) Verificación específica del mantenimiento:

La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces, supervisará el proceso de ejecución de las actividades de mantenimiento respectiva, verificando:

- El reemplazo de repuestos.
- La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.

d) Supervisión del servicio:

La Oficina de servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces es la responsable de supervisar la ejecución de actividades de mantenimiento correctivo.

e) Subsanación de observaciones:

El PROVEEDOR DEL SERVICIO está obligado a cumplir la actividad de mantenimiento observadas por deficiencias, caso contrario el Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces NO dará la conformidad correspondiente.

El Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces, solicitará al PROVEEDOR DEL SERVICIO que cumpla, complementa o subsane la actividad de mantenimiento y/o Orden de Trabajo de Mantenimiento, si observa que:

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

f) Conformidad:

El Jefe de la Oficina de Servicios Generales o quien haga sus veces, conjuntamente con el área usuaria, darán la conformidad del servicio realizando las pruebas de funcionamiento necesarias de los equipos, y se dará por concluida la intervención de mantenimiento si el servicio se desarrolló conforme a lo contratado y además, si el registro de la información de las actividades de mantenimiento es correcta.



5.3) RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

5.1.1. Recursos físicos

Los medios físicos mínimos deben ser las herramientas y los equipos e instrumentos adecuados y suficientes para la ejecución del servicio contratado.

El proveedor del servicio se encargará del traslado de los equipos, tanto de ida como de vuelta, si fuese necesaria la salida de los equipos.

5.4) REQUISITOS DE CALIFICACION:

5.4.1 REQUISITOS DEL POSTOR:

- El personal técnico especializado deberá ser especialista en equipos electromecánicos iguales o similares y contará con el perfil mínimo indicado en el ANEXO 2.



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE ICA
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- El contratista designará un profesional responsable del servicio, quien se hará cargo de coordinar con la institución, la elaboración y el cumplimiento del programa de Mantenimiento Correctivo, dar solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos bajo su cobertura y realizar otras actividades a fines e inherentes al servicio.
- El profesional responsable designado por el contratista será Ingeniero Mecánico especialista Electromecánico, colegiado y hábil para el ejercicio de la profesión y contará con el perfil mínimo indicado en el anexo 2.

6) RECURSOS FISICOS MINIMOS

Los medios físicos que utilizará el contratista en la ejecución del Programa de Mantenimiento preventivo / correctivo serán indicados en los manuales de servicio técnico del fabricante del equipamiento electromecánico y componentes periféricos.

El contratista a su costo, dotará a su personal técnico con maletines de herramientas que permitan la ejecución oportuna del servicio de mantenimiento y sin causar daños parciales o totales a los equipos.

7) REPUESTOS, PARTES, COMPONENTES Y MATERIALES

Los repuestos, partes componentes y materiales que suministre el contratista en el marco del contrato, serán nuevos, sin uso y de las características que exijan los equipos incluidos en el ANEXO 1 y las actividades de mantenimiento contratadas.

8) CONDICIONES DE CARÁCTER ECONOMICO INCLUIDAS EN EL SERVICIO BRINDADO

La oferta de la prestación del servicio de mantenimiento del equipo electromecánico y sus componentes periféricos, debe incluir lo siguiente:

- Dirección técnica para efectuar la programación, ejecución y el control de las actividades del mantenimiento preventivo y correctivo, y realizar coordinaciones permanentes con el hospital.
- Suministro integral e instalación de repuestos, partes o componentes que sean necesarios para garantizar la operación continua de los equipos electromecánicos.
- Personal técnico especializado y calificado por el fabricante de equipos iguales o similares para ejecutar servicios de mantenimiento preventivo, correctivo.
- Insumos básicos para el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo especializado y sus componentes periféricos.
- Implementos de seguridad: mascarillas desechables, guantes de látex, guantes aislantes, gafas de protección, etc.
- Uso, mantenimiento y depreciación de los medios físicos, utilizados en el mantenimiento preventivo y correctivo.
- Gasto, integral por repuestos y partes menores, materiales y/o servicios de manufactura requeridos para la ejecución del servicio de mantenimiento contratado.
- Gastos financieros y administrativos.
- Uniformes, fotocheck, etc.
- Movilidad, alojamiento y alimentación.
- Transporte de equipos y herramientas.
- Equipos de comunicación, de oficina, etc.
- Seguros del personal designado para la prestación del servicio.
- Utilidad
- IGV





GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE ICA
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- Otras exigencias establecidas en los presentes términos de referencia.

El proveedor deberá acreditar su experiencia en facturación mediante copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con facturas, boletas, Boucher, recibos, entre otros.

9) SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El servicio a realizarse es del tipo **A SUMA ALZADA**. El PROVEEDOR DEL SERVICIO será responsable de todo costo del mantenimiento correctivo del equipo descrito anteriormente.

9.1) LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

9.1.1.) Lugar:

El servicio deberá ser realizado en los interiores del Hospital San Juan de Dios de Pisco, sito en MZA. B LOTE. 5 FND. ALTO DE LA LUNA (AV. FERMIN TANGUIS) ICA - PISCO - PISCO

9.1.2) Plazo:

La ejecución del servicio será en un plazo máximo de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha de firma del contrato y/o girada la orden de servicio y se cobertura una garantía por desperfectos de fábrica de repuestos instalados de 12 meses.



RESULTADOS ESPERADOS

Informe final de conclusión de actividades

El PROVEEDOR DEL SERVICIO, dentro de los tres (3) días siguientes al término de la prestación del servicio, presentará un informe debidamente firmado y sellado por el ingeniero colegiado y habilitado, conteniendo lo siguiente:

- a) El Reporte de Actividades ejecutadas dicho reporte deberá contener la información de las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento que han sido concluidas y cuentan con la conformidad respectiva. Este reporte deberá tener el visto bueno del área usuaria y del Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces.
- b) Lista de actividades reprogramadas de ser el caso.
- c) Listado de repuestos devueltos.

CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El área usuaria conjuntamente con el Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces, luego de la revisión del informe del PROVEEDOR DEL SERVICIO, emitirán un informe a la Oficina correspondiente para la conformidad del servicio y trámite del pago.

OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

RESPONSABILIDADES

El PROVEEDOR DEL SERVICIO será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufrieran el ESTABLECIMIENTO y/o equipos que fuera materia del presente término de referencia por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar o reemplazar a satisfacción del ESTABLECIMIENTO los daños causados.



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE ICA
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



La reparación o reemplazo por sustracción ilícita se cumplirá sin perjuicio de las acciones administrativas, policial y/o judicial que el caso obligue.

El **PROVEEDOR DEL SERVICIO** es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el **ESTABLECIMIENTO**.

Al **ESTABLECIMIENTO** no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del **PROVEEDOR DEL SERVICIO** o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

PERSONAL DESTACADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El personal del **PROVEEDOR DEL SERVICIO** deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen. El personal deberá cumplir las siguientes normas de conducta:

- Pulcritud y orden personal en todo momento
- Responsabilidad
- Respeto, cortesía y buenas costumbres
-

El **PROVEEDOR DEL SERVICIO** proporcionará, de su propio peculio, uniformes y Fotocheck a su personal destacado en las instalaciones del **HSJD**.

El Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces mediante comunicación simple, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de higiene establecidas y las normas de disciplina de la Institución, así como incurra en reincidencia de inasistencias injustificadas.

El Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades. El cambio del personal se debe de realizar en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas de recepcionado la solicitud por el proveedor del servicio.

El **PROVEEDOR DEL SERVICIO** no podrá efectuar cambio del personal sin previa autorización del Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces.

10) TIEMPO DE GARANTÍA:

El postor entregará el documento certificado de garantía será por un período mínimo de DOCE (12) meses por los repuestos suministrados y DOCE (12) meses por los trabajos realizados, a partir de emitida el acta de conformidad junto con la puesta en operación del equipo y cumplimiento de los servicios y repuestos conexos solicitados, para ambos paquetes.

11) FORMA DE PAGO:

El pago será al 100% posterior a la conformidad del servicio.

12) PENALIDADES

La penalidad por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 132° y 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

Por cada día de atraso injustificado en la entrega del servicio 0.5% del monto de contrato.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, el órgano encargado de las contrataciones, podrá resolver la orden de servicio, parcial o totalmente por incumplimiento, mediante la remisión de una carta simple por aquel que suscribió la orden de servicio.

La máxima penalidad será el 10% del monto contratado.



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE ICA
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

ESTABLECIMIENTO DE SALUD	N°	DIA	MES	AÑO

(Para ser llenado por el Servicio solicitante)

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

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

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



UNIDAD EJECUTORA-404 HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-HSJD/CS-1



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE ICA
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO
*Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la



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

REPUESTOS Y MATERIALES						
SUMINISTRO		DESCRIPCION DEL BIEN	MARCA	U.M.	CANT	COSTO UNITARIO S/.
U. EJECUTORA	EMPR.					
COSTO TOTAL DE REPUESTOS Y MATERIAES INCL. IGV S/.						

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

Firma del Ejecutor de Mantenimiento	Firma del Usuario	V° B° RESPONSABLE MANTTO.
-------------------------------------	-------------------	---------------------------





3.2 NORMAS TÉCNICAS.

El proveedor de los servicios deberá presentar para la firma del contrato las exigencias obligatorias siguientes:

- a) Certificación de sistema de gestión de la calidad

3.3 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe de contar con:</p> <ul style="list-style-type: none">• Licencia municipal de funcionamiento• Certificado de Seguridad municipal <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Licencia de funcionamiento otorgada por la municipalidad de la jurisdicción correspondiente a la dirección del postor• otorgada por la municipalidad de la jurisdicción correspondiente a la dirección del postor <p>Importancia</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <p>ITEM PAQUETE: Un Millón con 00/100 Soles (S/ 1,000,000.00), por los mantenimientos y/o venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación</p>

de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N°01 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/.100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria.

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares para el ITEM paquete a los siguientes: equipos médicos como bombas de infusión, monitor de funciones vitales, balanzas mecánicas y digitales, entre otros.

Se consideran bienes similares para el ITEM paquete a los siguientes: equipos médicos como bombas de infusión, monitor de funciones vitales, balanzas mecánicas y digitales, entre otros.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

⁷ 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>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 compra 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 compra 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 data-bbox="255 604 1460 795" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><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></p> </div>
--	--

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Ingeniero Mecánico electricista y/o Ing. Eléctrico y/o Ing. Mecánico.</p> <p>Contar con una experiencia mínima no menor a cinco (05) años como mínimo de haberse desempeñado como Residente, jefe y/o Responsable en mantenimiento hospitalario desempeñarse como especialista en equipamiento hospitalario.</p> <p>En lo que respecta al Ingeniero colegiado y habilitado, se solicita obligatoriamente la colegiatura y habilitación, información que será validado en el portal de la SUNEDU</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará mediante de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="295 1601 1412 2004" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <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> </div>



Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas 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 las características y/o requisitos funcionales. 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>50 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	40 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA⁸	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div>Importante <i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></div>	<p>De 45 hasta 49 días calendario: 40 puntos</p> <p>De 50 hasta 54 días calendario: 20 puntos</p> <p>De 55 hasta 59 días calendario: 10 puntos</p>
F. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR⁹	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div>Advertencia <i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i></div>	<p>Hasta 12 meses 10 puntos</p> <p>Hasta 06 meses 05 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar

⁸ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes 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.

⁹ Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el 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 PAGO¹¹

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.

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 ACCESORIAS¹²

“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,

¹² 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.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio 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 CONTROVERSIAS¹³

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

¹³ 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).



Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ 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

CONSIGNAR COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-HSJD/CS-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-HSJD/CS-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		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:

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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

Importante
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

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.



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-HSJD/CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-HSJD/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-HSJD/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-HSJD/CS-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-HSJD/CS-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
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



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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-HSJD/CS-1

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ 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

²⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-HSJD/CS-1**Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ 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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-HSJD/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-HSJD/CS-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-HSJD/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-HSJD/CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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