



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
Hospital Regional Lambyeque



# BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



**BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACIÓN DIRECTA  
PARA LA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO EN  
GENERAL SERVICIOS**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N°  
16-2024-HRL-OEC-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



**"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS  
DOS (02) VENTILADORES MACÁNICOS MARCA: GENERAL  
ELECTRIC DE UCI PEDIÁTRICA DEL DEPARTAMENTO DE  
EMERGENCIA Y ÁREAS CRÍTICAS"**

**SUPUESTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA  
PROVEEDOR ÚNICO**



## 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.

### 1.2. INVITACIÓN AL PARTICIPANTE

La invitación al participante se realizará a través del SEACE y del correo institucional [contratacioneslogistica76@gmail.com](mailto:contratacioneslogistica76@gmail.com); La persona natural o jurídica que sea invitada a participar en el presente procedimiento deberá tener inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

### 1.3. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y de acuerdo a lo requerido en las bases.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.

### 1.4. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

En concordancia con el numeral 102.1 del Artículo 101 del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado; *"La oferta puede ser obtenida por cualquier medio de comunicación"*. El participante deberá presentar su oferta de manera virtual a través del correo [contratacioneslogistica76@gmail.com](mailto:contratacioneslogistica76@gmail.com); el horario de recepción será hasta las 13:00:00 pm del día y hora en la fecha establecida en el cronograma de convocatoria del SEACE.

El órgano encargado de las contrataciones, 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.

### 1.5. ADJUDICACIÓN Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El órgano encargado de las contrataciones, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el acta debidamente motivada de los resultados de la admisión, evaluación, calificación, y el otorgamiento de la buena pro.



## **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.

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

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, 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 compra, 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 compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra 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.



##### 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.*

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. PENALIDADES

#### 3.5.1. 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. 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.

### 3.7. 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 bienes, 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.*







## **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	:	REGIÓN LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE
RUC N°	:	20487911586
Domicilio legal	:	PROLONGACIÓN AUGUSTO B. LEGUÍA NRO. 100 (ESQUINA CON AV. PROGRESO NRO. 110 – 120)
Correo electrónico:	:	contratacioneslogistica76@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contrataciones del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS DOS (02) VENTILADORES MECÁNICOS MARCA: GENERAL ELECTRIC DE UCI PEDIÁTRICA DEL DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y ÁREAS CRÍTICAS", POR HABERSE CONFIGURADO LA CAUSAL DE PROVEEDOR ÚNICO.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02-95-2024-HRL-DE, de fecha 13 de noviembre del 2024.

### 1.4. APROBACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

La **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 16-2024-HRL-OEC-1**, ha sido aprobada mediante RESOLUCION DIRECTORAL N° 000789-2024-GR.LAMB/GERESA/HRL-DE [515440844 - 20] de fecha 19 de noviembre del 2024.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00- RECURSOS ORDINARIOS  
15- FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL – FONCOR.

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA.

### 1.8. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

### 1.9. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO



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

#### 1.10. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de TREINTA (30) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- 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.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST)
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF - TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>3</sup>
- f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**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.

**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 acápites “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.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

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

- e) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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





- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup>. (**Anexo N° 12**).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- h) Estructura de costos
- i) Seguro de Accidentes Personales.
- j) Seguro complementario de Trabajo de Riesgo.
- k) Seguro de Responsabilidad Civil.
- l) Seguro de Transporte.

**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 supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del contrato. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 2.1 del Capítulo II de las Bases, debe presentar la documentación requerida en el Área de Trámite Documentario, PROLONGACIÓN AUGUSTO B. LEGUÍA NRO. 100 (ESQUINA CON AV. PROGRESO N. 110-120), de lunes a viernes desde las 8:00 hasta las 16:00 horas; verificada la documentación presentada y estando todo conforme, se elaborará y suscribe el contrato respectivo.



## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO, El servicio se ejecutará a todo costo, por tratarse por una modalidad de suma alzada y se ejecutará el pago posterior a la conformidad del servicio.

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

- Informe del Jefe de la Unidad de Mantenimiento, área usuaria (Departamento de emergencia y áreas críticas) y Jefe del Área de Biomedica emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

<sup>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



- Comprobante de pago.
- Copia de la Orden de Servicio.
- Copia de Contrato.

Dicha documentación se debe presentar en el Hospital Regional Lambayeque, sito en PROLONGACIÓN AUGUSTO B. LEGUÍA NRO. 100 (ESQUINA CON AV. PROGRESO N. 110 y 120), de Lunes a Viernes desde las 8:00 hasta las 12:00 horas.



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VENTILADORES MECANICOS, MARCA: GENERAL ELECTRIC DEL HRL.

##### I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

###### 1. Denominación de la contratación

Servicio de Mantenimiento **CORRECTIVO DE DOS (02) "VENTILADORES MECANICOS" MARCA: GENERAL ELECTRIC**, del Hospital Regional Lambayeque.

###### 2. Finalidad pública

La finalidad de la formulación del Expediente de Contratación es contar con la base técnica y económica que permita a la Entidad obtener una oferta idónea, con la calidad requerida o mejorada y a un costo o precio adecuado, en el momento oportuno.

A su vez, la debida formulación del Expediente de Contratación nos permitirá:

- Cumplir las metas y objetivos de la Entidad, según lo establecido en sus planes estratégicos y operativos.
- Aplicar los principios de eficacia, eficiencia y celeridad.
- Contar con un abastecimiento oportuno para la satisfacción de las necesidades.
- Maximizar el valor del dinero.

Cabe destacar que el Expediente de Contratación reviste especial trascendencia, toda vez que constituye un aspecto medular de la actuación administrativa: la formulación del mismo determina en gran medida el resultado favorable o no de la contratación. Así, en la fase inicial, si se presenta fallas en su elaboración, es posible la ocurrencia de diversas eventualidades en las siguientes fases de contratación.

Por tanto, el éxito de la contratación dependerá de una adecuada formulación del Expediente de Contratación; tanto de una debida definición de las características técnicas y demás requerimientos mínimos, como de un apropiado cálculo del valor referencial.

###### 3. Antecedentes

El Hospital Regional Lambayeque cuenta con equipos ventiladores mecánicos, marca: GENERAL ELECTRIC, modelo CARESCAPE R860, la cual sirve para suministrar una mezcla de gas (aire + oxígeno) a la vía respiratoria del paciente en estado crítico, a un volumen y frecuencia en la modalidad de respiración apropiada. Por lo cual se debe contratar el servicio de mantenimiento correctivo para tener en óptimas condiciones el funcionamiento de los equipos, generando una calidad de atención de pacientes.

###### Objetivos de la contratación:

###### ▪ Objetivo General:

- ✓ Mantener en condiciones óptimas de operación y funcionamiento de los Equipos ventiladores mecánicos, mediante el adecuado servicio de mantenimiento correctivo.

###### ▪ Objetivo Específico:

- ✓ Mejorar la conservación, confiabilidad, seguridad, estado operativo y por ende alargar la vida útil del equipo.
- ✓ La empresa Utilizara adecuadamente los recursos, materiales y mano de obra



## 5. Características y Condiciones del Servicio a Contratar

### 5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

*Servicio de Mantenimiento correctivo de DOS (02) "VENTILADORES MECANICOS" MARCA: GENERAL ELECTRIC, del Hospital Regional Lambayeque. Esta forma de servicio consiste en que el contratista para realizar la atención de imprevistos para la ejecución de mantenimiento correctivo, envía a su personal con sus medios físicos a las instalaciones del Hospital Regional Lambayeque, donde se encuentra ubicado el equipo "VENTILADORES MECANICOS", materia de este contrato.*

RELACION DE EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y REPUESTOS A CAMBIAR:

	MARCA	MODELO	SERIE	UBICACIÓN
VENTILADOR VOLUMÉTRICO PARA PEDIÁTRICO/ADULTO	GENERAL ELECTRIC	CARESCAPE R860	CBRZ81831	UCI PEDIATRICA
VENTILADOR VOLUMÉTRICO PARA PEDIÁTRICO/ADULTO	GENERAL ELECTRIC	CARESCAPE R860	CBRZ81828	UCI PEDIATRICA

### 5.2 Actividades

La Empresa Proveedora deberá considerar las siguientes actividades:

- ✓ *Actividades del Mantenimiento Correctivo de los ventiladores mecánicos, marca general electric.comprende las siguientes actividades:*

- Cambio de TRAMPA DE AGUA KFIL-014 ASSY EVAIR CPRSR BCG de ser necesario
- Cambio de membrane dryer kit
- Mantenimiento del estabilizador de voltaje
- Calibración de todos sus parámetros
- Cambio de KIT FRU VENT ENGINE COMPLETE CARESCAPE R860
- Cambio de kit de mantenimiento (sensor de flujo de aire, sensor de flujo respiratorio, válvula de control de O2, sensor de oxígeno, válvula de control de aire de ser necesario, válvula anti respiratorio, pila interna de monitor de ser necesario, válvula exhalatoria, baterías, filtros inspiratorios, filtros de aire, filtro mecánico hidrofóbico ) Actualización de software de ser necesario y kit de mantenimiento de compresor.

TODAS LAS ACTIVIDADES A REALIZAR DEBEN CONLLEVAR AL EXCELENTE Y BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO EN SU TOTALIDAD, PARA LO CUAL LA EMPRESA GANADORA DEBERÁ DE CONSIDERAR LA TOTALIDAD DE LOS REPUESTOS E INSUMOS PARA SU CORRECTA OPERATIVIDAD

### 5.3 Procedimiento

- El contratista deberá iniciar sus trabajos con la elaboración de un Inventario especializado del equipo y todos los componentes y accesorios que lo conforman en presencia del personal de Unidad de Mantenimiento.
- Así también el contratista realizará una evaluación a exactitud y minuciosa del Equipo, esta evaluación revelará el estado actual del mismo y las condiciones que asumirá el contratista para la ejecución de las actividades de Mantenimiento. Esta evaluación del Equipo será en coordinación y en conjunto con el Área Responsable de tal Equipo.





En caso que al Equipo se le encuentren fallas que conlleven a un Mantenimiento correctivo, estas actividades así como los materiales y accesorios a usar serán considerados por el Contratista.

- Así mismo el Contratista deberá cumplir con todas las Actividades indicadas en el Programa de Mantenimiento establecido.
- Los trabajos a realizar y/o ejecutar, así como los materiales, accesorios e insumos a utilizar deberán ser de calidad y según los requerimientos de normatividad existentes.
- El contratista deberá proponer al personal necesario y con la experiencia suficiente para el tipo de trabajo a ejecutar, según lo solicitado por la Entidad.
- Cabe indicar que dentro del plazo indicado para el Mantenimiento correctivo está considerado el plazo para la entrega del plan de trabajo y programas de Mantenimiento, el cual empieza a regir una vez firmado el Contrato.

#### 5.4 Plan de trabajo

- El postor deberá presentar para el PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, EL PLAN DE TRABAJO de actividades a realizar, el cual deberá indicar plazos, actividades y tiempos de entrega claramente identificados.

#### ✓ Condiciones básicas para la prestación del servicio: Recursos físicos para el mantenimiento correctivo con actividades preventivas:

- El Contratista deberá utilizar obligatoriamente para la ejecución del Programa de Mantenimiento Correctivo, de Los "VENTILADORES MECANICOS" ubicado en el Hospital Regional Lambayeque, cuyas características y cantidades mínimas las presentará en su propuesta técnica y la falta de alguno de ellos ocasionará una penalidad por parte de la Entidad equivalente al 5% del costo mensual del servicio por el periodo en ejercicio en ese momento.
- Si algún equipo, herramienta o instrumento queda inutilizable durante el periodo del servicio contratado, el contratista deberá sustituirlo inmediatamente por otro de iguales o superiores características.
- El HRL, podrá rechazar o mandar sustituir cualquier medio físico que por sus características constituyan peligro para el normal desarrollo de los trabajos.
- El Contratista dotará, con su peculio, a su personal destacado en el Hospital Regional Lambayeque de un maletín porta herramientas por cada uno de ellos y algunas otras herramientas de uso común, que permita la atención oportuna del Servicio.
- Los medios físicos que el Contratista oferte utilizar en el servicio serán ingresados al Hospital Regional Lambayeque, dentro de los TRES (03) días de iniciado el servicio contratado.
- El HRL, designará los ambientes donde serán ingresados los medios físicos ofertados por el Contratista, los cuales serán utilizados por el mismo como Centro de Operaciones y exclusivamente para prestar el servicio.
- El contratista deberá asegurar que los equipos, herramientas e instrumentos destacados al HRL, son los adecuados y suficientes para la ejecución del servicio contratado.

#### ✓ Recursos humanos para el mantenimiento correctivo:

- Los perfiles básicos del personal que el HRL, requiere para el Servicio de Mantenimiento correctivo de los Equipos denominados "VENTILADORES MECANICOS" están detallados en los requisitos de calificación adjuntos al presente expediente.
- El personal del contratista deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen debiendo tener conocimientos que permitan un mantenimiento en condiciones seguras y apropiadas en bien de la conservación y funcionamiento confiable del equipamiento objeto de la convocatoria; y como tal básicamente y a nivel mínimo respecto a su perfil cumplirá las condiciones establecidas en los requisitos de calificación adjuntos al presente expediente.
- El Contratista designará un responsable del servicio en las instalaciones del HRL, quien se hará cargo de coordinar la ejecución y cumplimiento de los Programas de Mantenimiento Preventivos, así como la solución de las situaciones Imprevistas que se presenten en el equipo e instalaciones de su





cobertura.

- El contratista destacará a las instalaciones del HRL para la ejecución del servicio contratado a su personal debidamente uniformado y con los medios de protección adecuados al servicio a prestar y cualquier incumplimiento a las Normas de seguridad Industrial y las consecuencias de la observación de la autoridad competente será de exclusiva responsabilidad del Contratista.
- El personal del Proveedor deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen.
- El personal del Proveedor deberá cumplir las siguientes normas de conducta:

- Pulcritud y orden personal en todo momento.
- Puntualidad y responsabilidad.
- Respeto, cortesía y buenas costumbres.
- Utilizar el uniforme adecuado a las condiciones de seguridad del trabajador.
- Usar fotocheck.

El Jefe de la Unidad de Mantenimiento podrá solicitar la sanción y/o cambio inmediato de personal, cuando éste demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades; de la misma forma podrá actuar cuando el personal no cumpla las normas de higiene establecidas y las normas disciplinarias de la Institución

- El Proveedor no podrá efectuar por propia decisión el cambio de Personal, siendo el mismo, previa aprobación del Jefe de la Unidad de Mantenimiento
- El servicio de mantenimiento programado se ejecutará entre las 08:00 horas y las 14:00 horas de Lunes a Viernes, o en otros horarios, cuando la necesidad del servicio así lo demande previa coordinación y dependiendo de la disponibilidad de los medios de transporte. (No se considera domingos ni feriados excepto por razones de emergencia a favor de la Institución).
- El proveedor alcanzará al Jefe de la Unidad de Mantenimiento y/o o Área Biomédica, los números telefónicos del personal asignado al servicio para una comunicación rápida y la respuesta deberá ser dentro de las 24 Horas siguientes a la llamada.

✓ **conformidad de cada actividad de mantenimiento:**

- Queda entendido que la Orden para Mantenimiento presentado por el Contratista es documento ineludible para el trámite de conformidad y pago del servicio de mantenimiento prestado al HRL en el periodo respectivo.
- La Oficina de Ingeniería o Mantenimiento del HRL, dará por concluida la actividad de mantenimiento, si el trabajo e información de la actividad se ha cumplido conforme a lo contratado firmando la Orden para Mantenimiento en señal de conformidad.
- Queda entendido que, la Orden para Mantenimiento está concluida cuando cuenta con las firmas de conformidad del Jefe del Servicio Usuario, Contratista y Jefe de la Oficina de Ingeniería o Mantenimiento del HRL. Sin embargo si el equipo presentase algún inconveniente posterior referente al mantenimiento realizado este deberá ser resuelto como obligación de la Orden ya firmada.
- La Oficina de Ingeniería o Mantenimiento del HRL, comunicará los resultados de la conclusión de la Orden para Mantenimiento al Contratista.
- La evaluación que corresponde a la Oficina de Ingeniería o Mantenimiento del HRL, comprende las acciones de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento y obligaciones esenciales del Contratista.

**PROCESO DE PAGO DEL SERVICIO CONTRATADO:**

✓ **INFORME DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO:**

El Contratista, dentro de los cinco (05) días siguientes al término de cada periodo de atención de prestación del servicio, presentará a la Oficina de Mantenimiento y Servicios Generales el informe técnico conteniendo lo siguiente:

- Copia de Orden de Servicio/Contrato.





- Informe de actividades ejecutadas según el tipo de mantenimiento realizado, con panel fotográfico que demuestre las actividades realizadas del trabajo realizado.
- Reporte de ejecución de las actividades diarias - consolidado - Distribución de Ordenes para Mantenimiento.
- Órdenes para Mantenimiento concluidas y con la conformidad respectiva.
- Rendición de Gastos por Suministro de Repuestos, Materiales e Insumos de menor cuantía con visto bueno del Jefe de la Oficina de Ingeniería o Mantenimiento.
- Cualquier otra documentación solicitada por la Oficina de Ingeniería o Mantenimiento del HRL.



✓ **FORMALIZACION DEL SERVICIO:**

Una vez emitida la Orden de Servicio, la Unidad de Logística remitirá la misma a la Unidad de Mantenimiento, quien luego de recepcionar los Informes de Trabajos con el detalle de las Actividades realizadas por el Contratista, se encargará de elaborar los Informes de Conformidad, en dicho Informe la Unidad de Mantenimiento detallará por los menores y el detalle de todos los trabajos realizados, así como los periodos de ejecución: Inicio, Termino y Entrega de trabajos; adjuntando así mismo las Ordenes de Trabajos, guías de ingreso del material, repuestos e insumos a emplear, así como el detalle de las Pólizas del personal propuesto.

La Oficina de Logística del HRL, recepciona los Informes de conformidad de la Oficina de Ingeniería o Mantenimiento, con todos los documentos e informes presentados por el Contratista, conformándose así un expediente del Servicio realizado por el Contratista, dicho expediente en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios por el servicio de mantenimiento prestado por el Contratista, deberá ser revisado por la Oficina de Logística.

La oficina de Logística, al recibir la documentación indicada en el numeral precedente, hará entrega del "Expediente de Pago" correspondiente a la Unidad de Economía.



✓ **RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:**

El Contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera el HRL por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar o reemplazar a satisfacción los daños causados. Si en el término de quince (15) días calendarios, no realiza la reparación o reemplazo, el HRL descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del Contratista.

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

El Contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el HRL.

El Contratista es responsable del pago de las remuneraciones de su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios.



**5.5 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.**

Las normas Técnicas que rigen el uso de los EQUIPOS MEDICOS en general son las siguientes:

- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento Decreto Supremo N° 013-2002-SA.





- Ley 29414 Ley que establece los derechos de las personas usuarias de los servicios de salud.
- DIRECTIVA SANITARIA N°- IRN/MINSA -2017 - V01 (Directiva Sanitaria: Seguridad y Protección Radiológica en el Instituto Nacional de Rehabilitación).
- Igualmente se entiende que el contratista al presentar la oferta ha examinado cuidadosamente estas especificaciones y el sitio de los trabajos y se ha informado de todas las condiciones que puedan afectarla, así como también su costo y su plazo de entrega y por lo tanto cualquier omisión que presenten los planos y/o especificaciones no eximen de responsabilidad al contratista ni podrá tenerse en cuenta como criterio de reclamo.



#### 5.6 Impacto ambiental.

SERVICIO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE Los "VENTILADORES MECANICOS" DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE es un proyecto ambientalmente viable y se realizará garantizando la protección del medio ambiente, estos no generan contaminación del aire, agua ni daños a la ecología, flora y fauna.

Sin embargo debe tener ciertas medidas de mitigación ambiental como:



- En la Limpieza y Eliminación de material o insumos propios del mantenimiento. A la hora de efectuarse estos trabajos, el material deberá ser acumulado en depósitos constantemente para evitar incidente alguno de no conservarlo, por tratarse de una zona urbana, además se identificarán los botaderos correspondientes.
- En Contaminación del suelo, agua, napa freática: Eliminar las latas o envases de Pintura y productos químicos usados en los trabajos de mantenimiento.
- Contaminación ambiental: Descartar maquinaria muy antigua, que contaminen en exceso, solo aceptar maquinaria operativa en buen estado.
- Incremento temporal de ruidos molestos por operaciones de maquinarias compresoras: Para atenuar los ruidos provocados por las máquinas compresoras que trabajan en la zona, implementar a éstas con sistema de silenciadores. Teniendo en consideración que el máximo nivel sonoro al que deben ser expuestos los trabajadores es de 80db para un trabajo de 8 hs. Diaria, Por ello se deben proteger no solo los operarios sino todo el personal de apoyo. No utilizar una protección adecuada puede derivar en pérdidas auditivas permanentes.
- Actividades Económicas Afectadas Salud y comercio: Existen en la parte interna consultorios, salas de pacientes y externa tiendas/comercios y ninguna empresa alrededor de la obra que se afecte por el polvo levantado durante el movimiento de tierras, durante la ejecución de los trabajos y el funcionamiento de los equipos.
- La empresa adjudicataria adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación ambiental comunitaria, estatal, autonómica y local vigente que sea de aplicación a los trabajos contratados. Responderá de cualquier incidente por ella causado y, para evitarlos, adoptará las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuo, con extrema atención a la correcta manipulación de los residuos peligrosos. Cumpliendo los procesos vigentes del medio ambiente, se realizarán las gestiones de reciclaje y gestión de residuos pertinentes, retirando envases, embalajes, basuras, chatarras y todo tipo de residuos generados por su actividad.

#### 5.7 Seguros

Los seguros como mínimo a considerar por el Contratista, son los siguientes:

- Seguro de Accidentes Personales
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo
- Seguro de Responsabilidad Civil
- Seguro de Transporte





## 5.8 Prestaciones Incluidas en la Contratación

### 5.8.1 Mantenimiento Correctivo

Para el caso del servicio de Mantenimiento correctivo todas las actividades a realizar deben conllevar al excelente y buen funcionamiento del Equipo, objetos de la presente convocatoria, todo ello en concordancia con los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA, para lo cual la Empresa ganadora debe de considerar todos los materiales, componentes, accesorios, insumos, así como el personal especializado y el uso de maquinaria y/o herramientas idóneas para su correcto mantenimiento.

Las actividades antes indicadas deben de estar consideradas en la programación de actividades y debe presentar al supervisor o Inspector del HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE PARA SU APROBACION.



### 5.8.2 Soporte técnico

En caso de ser necesario se solicitará asistencia técnica e Informativa de personal del Hospital Regional Lambayeque u otra Entidad.

## 5.9 Lugar y plazo de prestación del servicio

### 5.9.1 Lugar

En las Instalaciones del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE., sito en:



- Dirección : Prolongación Augusto B. Leguía N°100  
Distrito : Chiclayo  
Provincia : Chiclayo  
Departamento : Lambayeque  
Referencia Adicional : El Hospital está ubicado al Costado de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo.



### 5.9.2 Plazo

Plazo de Ejecución del Servicio: según el siguiente detalle:

- El plazo máximo para dar Mantenimiento correctivo y poner en operatividad total los equipos será de TREINTA (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Será de total y exclusiva responsabilidad del postor contemplar todas las actividades, dispositivos, componentes y accesorios para la correcta instalación de los elementos necesarios para brindar el servicio requerido. El postor deberá incluir en su propuesta los equipos a utilizar, así como la instalación de los mismos.

- ✓ **Garantía: 12 Meses**, tiempo durante el cual la empresa está en la Responsabilidad de atender las fallas relacionados a los repuestos cambiados de los equipos, según corresponda.

### 5.10 Resultados esperados

En el servicio de mantenimiento correctivo de los Equipos "VENTILADORES MECANICOS" deberán quedar 100% operativos.

El postor está obligado a realizar las pruebas respectivas a todo el sistema. Deberán entregarse los protocolos de pruebas necesarios donde se especifiquen los parámetros de calibración para garantizar la operatividad del sistema.

Lo que se busca y espera obtener como resultados, es el buen funcionamiento de los EQUIPOS "VENTILADORES MECANICOS", con el que se cuenta en la Institución.

Así mismo Conservación del Equipo en mención, garantiza un Servicio de Calidad a los usuarios teniendo en consideración la normativa de Gestión Hospitalaria y por ende los equipos operativos al 100%.





## 6. Requisitos y recursos del proveedor

### 6.1 Requisitos del proveedor

#### • Perfil del Pastor

La empresa postora deberá cumplir obligatoriamente con los siguientes requerimientos:

- Empresa como persona Natural o Jurídica (conjunto de aquel si se trata de consorcio) legalmente constituida y registrada en el RNP, con capacidad libre de contratación suficiente, capacidad financiera, capacidad operativa y adecuada experiencia en servicios y/o obras similares.
  - Experiencia comprobada no menor de 5 años en la ejecución de trabajos similares al Objeto de la Convocatoria (Comercialización, Suministro, Instalación, Mantenimiento y/o reparaciones de EQUIPOS "VENTILADORES MECANICOS").
  - Deberá cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente documento.
  - La Empresa de Preferencia deberá estar Certificado en la Comercialización, Suministro, Instalación, Mantenimientos y/o reparaciones de EQUIPOS "VENTILADORES MECANICOS" iguales, similares o superiores a los del Objeto de la Licitación.
  - El personal que emplee el contratista deberá ser competente en su oficio y especializado.
  - El Profesional especializado deberá estar certificado en conocimientos de Sistemas y/o Equipos según el objeto de la convocatoria.
  - Los Trabajos deberán ser dirigidos por un Ingeniero o técnico Electrónico especializado, Biomédica, Mecánico Electricista ó Electricista, para la Supervisión del Servicio, matriculado, titulado y con habilidad profesional, con 5 años de experiencia como mínimo, contado a partir de su titulación. La experiencia la debe acreditar en Instalación, Mantenimiento y/o reparaciones de "VENTILADORES MECANICOS", y equipos médicos, quien supervisará el desarrollo de las distintas fases técnicas del trabajo y será el responsable de su buena marcha.
- El contratista será responsable de todas las prestaciones legales y extralegales del personal a su servicio y por lo tanto serán por cuenta de él todos los transportes, salarios, bonificaciones, seguros de vida y accidentes, primas, cesantías, etc.
- Deberá suministrar, instalar y/o adecuar las instalaciones mecánicas de ser necesario.
- Deberá realizar los ajustes y modificaciones de detalle que resulten necesarios para el desarrollo y culminación exitosa del trabajo, aún en el caso de que no hayan sido contempladas inicialmente por los Términos de Referencia.

### 6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

Los postores deben presentar un listado detallado de equipos y herramientas, el postor deberá contar con todo el equipo técnicamente requerido para el servicio, para lo cual solo se requiere únicamente la declaración jurada.

#### 6.2.1 Equipamiento

##### A. Equipamiento estratégico

###### Requisitos:

- El proveedor deberá contar con Instrumentos, Multímetro, Manómetro de presión de alto flujo, Megohmetro, software, necesario para ejecutar trabajos de mediciones, calibraciones.

##### B. Otro equipamiento

- Los que considere la UM del HRL y en caso sea necesario y la situación lo amerite.

#### 6.2.2 Personal

##### A. Personal clave

###### a. Personal profesional (INGENIERO O BACHILLER EN INGENIERIA ELECTRONICA Y/O TECNICO ELECTRONICO especializado)

Deberá consignar la firma y el sello del profesional propuesto, además de una Declaración Jurada suscrita por el profesional que deberá indicar que en el caso que el postor resulte ganador de la buena pro, el referido profesional se compromete a Asumir la responsabilidad de ser Ingeniero o técnico especializado del servicio convocado. El profesional propuesto para participar en la ejecución del servicio en el cargo de Residente, acreditará los Requerimiento Técnicos Mínimos siguientes:





- Ser INGENIERO O BACHILLER EN INGENIERIA ELECTRONICA Y/O TECNICO ELECTRONICO especializado en Biomédica, Electrónico ó Mecánico Electricista, Titulado, Acreditado con copia simple del título profesional.
- Tener Conocimientos en Mantenimiento y/o reparación de EQUIPOS "VENTILADORES MECANICOS", o equipos médicos) Lo cual se Acreditara con Cursos, Capacitaciones y/o experiencia Laboral.
- Con experiencia acreditada con CERTIFICACIÓN DE ESPECIALISTA de EQUIPOS "VENTILADORES MECANICOS", o equipos médicos]
- Haber participado como mínimo 05 años de experiencia acumulada como Supervisor de Trabajos y/o servicios de Mantenimientos y Reparación de "VENTILADORES MECANICOS" o equipos médicos, similares al objeto de la Convocatoria. (Debe acreditar con copias simples de los Certificados o constancias del empleador o contratos y Actas de Recepción correspondientes).
- Ser mayor de edad, hasta 61 años. (Acreditar copia DNI legible y vigente)
- No tener antecedentes policiales o penales (debe acreditar con declaración jurada)
- No tener antecedentes judiciales (debe acreditar con la declaración jurada)
- Contar con buena salud física y psicológica (debe acreditar con declaración jurada)

PERSONAL	PROFESION TÉCNICA REQUERIDA	CANTIDAD MÍNIMA	GRADO ACADÉMICO MÍNIMO	EXPERIENCIA
INGENIERO O BACHILLER Y/O TECNICO ESPECIALIZADO	ELECTRÓNICA, BIOMÉDICA, Ó MECÁNICO ELECTRICISTA	1	INGENIERO TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO O BACHILLER EN INGENIERIA ELECTRONICA Y/O TECNICO ELECTRONICO ESPECIALIZADO.	CINCO (05) AÑOS DE EXPERIENCIA COMO MÍNIMO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MÉDICOS DE ALTA TECNOLOGÍA.
Los técnicos especializados deberán contar con experiencia en el mantenimiento correctivo de ventiladores mecánicos o equipos médicos de alta tecnología. Además deberán contar con más de 150 horas de capacitación en servicio técnico de mantenimiento de ventiladores mecánicos o equipos médicos de alta tecnología.				

i. Perfil

- Con experiencia comprobada no menor de 05 años en la ejecución de trabajos, servicios y/o de Mantenimientos y Reparación de equipos de "VENTILADORES MECANICOS". Con formación en ingeniería biomédica, electrónica o afines.

B. Otro personal

No corresponde

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Otras obligaciones

7.1.1 Otras obligaciones del contratista

**Daños a Terceros:**

Constituye obligación del Contratista el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, teléfonos y demás terceros. La negativa del Contratista en reparar el daño causado será causal de resolución del contrato, sin perjuicio del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE o las empresas de servicio ejecuten los trabajos con cargo al

monto contractual y/o Garantía de fiel cumplimiento, de ser el caso.

**Indemnizaciones:**

- Es obligación y responsabilidad del Contratista, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro del servicio y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia.
- Es obligación y responsabilidad del Contratista, inspeccionar las áreas aledañas en el perímetro de la construcción, cuyas instalaciones y/o cimentaciones queden comprendidas en el área de influencia donde se realizara el servicio, y que puedan ver afectada su estabilidad o continuidad.

**7.1.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad**

Es responsabilidad de la ENTIDAD:

- La entrega del Área de Trabajo donde se va realizar el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS "VENTILADORES MECANICOS" DEL HRL.
- La coordinación, la asistencia técnica a solicitud del CONTRATISTA durante el tiempo de ejecución del servicio; Estas no constituyen condicionantes para el plazo de entrega ni sustento para ampliación de plazo.

**7.1.3 Otras obligaciones de la Entidad**

**7.2 Adelantos**

No se otorgarán adelantos de ningún tipo.

**7.3 Subcontratación**

EL CONTRATISTA, está prohibido de sub contratar total o parcialmente el servicio materia de los términos de referencia

**7.4 Confidencialidad**

EL CONTRATISTA deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

Asimismo, la información proporcionada a EL CONTRATISTA y obtenidos por éste durante la Ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros

**7.5 Propiedad Intelectual**

El Hospital Regional Lambayeque, tendrá todos los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por EL CONTRATISTA. Esto incluye todos los documentos, productos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, la entidad tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

El contratista no podrá hacer uso de la información y productos generados en el Servicio sin la autorización del Hospital Regional Lambayeque.

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





✓ **EVALUACION Y SUPERVISION**



- A) El Área biomédica de la Unidad de Mantenimiento se encargara de la supervisión del servicio, teniendo la facultad de inspeccionar y controlar el servicio, periódicamente de acuerdo al ámbito de su competencia, rechazando con fundamento los materiales, que la empresa utilice en caso de considerarlos inadecuados para el servicio, así como a exigir el correcto comportamiento del personal de la empresa, estando estos obligados a subsanar de inmediato las observaciones o deficiencias que se les indique por escrito.
- B) Prestar la atención debidamente a la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE para el control del servicio.
- C) Para la conformidad del servicio, El CONTRATISTA entregara a la UNIDAD DE MANTENIMIENTO un informe detallado con Panel fotográfico del proceso constructivo aplicado en la ejecución del servicio, a su vez este Informe servirá para su respectiva conformidad y pago mensual.
- D) La Oficina de la Unidad de Mantenimiento del HRL, controlará el proceso de ejecución del Servicio De Mantenimiento DE LOS EQUIPOS "VENTILADORES MECANICOS".
- El reemplazo de componentes y accesorios, entre otros.
  - La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
  - La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.

La Oficina de la Unidad de Mantenimiento del HRL, solicitará al Contratista cumpla, completamente con los Términos de referencia y sus Mantenimientos respectivos si observa que:

- El HRL no ha recibido los elementos, repuestos, entre otros reemplazados.
  - El funcionamiento del equipo, no es adecuado.
  - La información descrita en la Orden para Mantenimiento no es completa, carece de calidad o no se sujeta a la verdad.
- La Orden para Mantenimiento no está debidamente firmada por el usuario y/o el Contratista responsable del mantenimiento

✓ **LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES**

El Contratista está obligado a cumplir todas las actividades consignadas en los términos de referencia y deberá subsanar las observaciones por deficiencias, caso contrario el jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios del HRL, no dará la conformidad correspondiente al servicio.

El Contratista subsanará las observaciones en forma inmediata según el plazo fijado por el HRL, sin perjuicio de las sanciones administrativas y/o económicas que el caso amerite. Caso contrario el HRL no dará la conformidad respectiva.

Subsanadas las observaciones por el Contratista, el HRL dará la conformidad correspondiente, mediante firma y visado en los Informes de control, según corresponda.

Los tiempos de evaluación y levantamiento de observaciones de los productos a entregar por parte de la consultora, no están incluidos dentro del plazo de prestación del servicio. Conformidad de la prestación







La Unidad de Mantenimiento, área usuaria y Área Biomédica se encargará de la SUSCRIPCIÓN de la CONFORMIDAD del servicio.

#### 7.8 Forma de pago

El servicio se ejecutará a todo costo, por tratarse de una modalidad de suma alzada y se efectuará el pago posterior a la conformidad del servicio.



#### 7.9 Fórmula de reajuste

No se aplicará reajustes en los pagos

#### 7.10 Otras penalidades aplicables

Las penalidades se aplicaran de acuerdo a lo establecido en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado aprobado por D.S. N°184-2008-EF.

La entidad podrá aplicar al contratista una penalidad por cada día de retraso o incumplimiento, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuera necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta.

Las penalidades serán aplicadas por cada incumplimiento de las exigencias establecidas en los Términos de Referencia, Bases u Oferta Técnica del contratista, entendiéndose por incumplimiento lo siguiente:

- La inasistencia injustificada del personal asignado para ejecutar el servicio de mantenimiento según programa de mantenimiento correctivo, o en las fechas acordadas entre el contratista y la entidad. Se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo.  
La comunicación de confirmación de la definición del día de inicio de la ejecución de las actividades del mantenimiento preventivo será a través del correo electrónico.
- Retraso injustificado en la atención oportuna de las situaciones imprevistas presentadas con el equipo y sus componentes.  
Se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento de la solicitud emitida por la Unidad de Mantenimiento requerida a través del correo electrónico y será acumulativo.
- Retraso en la evaluación, diagnóstico y reparación de la falla del equipo de alta tecnología o de sus componentes.
- Inoperatividad o mal funcionamiento de los equipos de alta tecnología y sus componentes, por causas atribuibles al contratista. Se contabilizará por cada día de inoperatividad o mal funcionamiento, y por equipo, la penalidad será acumulativa.
- Otras penalidades:
- 



N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación del supuesto
----	--------------------------------------	------------------	--



1	No usar uniformes, implementos de seguridad y fotocheck por parte del personal del personal que presta el servicio.	20 % de una (01) UIT/ por ocasión presentada.	Previo, informe del Funcionario responsable.
2	No utilizar insumos básicos para el mantenimiento programado e imprevisto en los equipos bajo su cobertura.	30 % de una (01) UIT/ por ocasión presentada.	Previo, informe del Funcionario responsable.
3	No remplazar a un personal con otro de igual perfil o superior	50 % de una (01) UIT/ por ocasión presentada.	Previo, informe del Funcionario responsable.
4	Otros retrasos u omisiones a las exigencias u obligaciones establecidas en los términos de referencia	5 % de una (01) UIT/ por ocasión presentada.	Previo, informe del Funcionario responsable.

#### 7.11 Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad del servicio por parte del Hospital Regional Lambayeque no reserva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos (Artículo 146 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado), EL CONTRATISTA es el responsable por la calidad y contenido ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo de Un (01) año, contados a partir de la conformidad del Informe Final otorgado por el HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE.



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El proveedor deberá contar con Instrumentos, Multímetro, Manómetro de presión de alto flujo Megohmetro, necesario para ejecutar trabajos de mediciones y calibraciones, para efectuar las labores del mantenimiento correctivo/preventivo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes: Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i></p>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 INGENIERO O BACHILLER EN INGENIERÍA ELECTRÓNICA Y/O TÉCNICO ELECTRÓNICO ESPECIALIZADO O AFINES DE APOYO AL SERVICIO,</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>EI TÍTULO PROFESIONAL, CONSTANCIA DE BACHILLER, COLEGIATURA se acreditará con copia simple y para el caso de la HABILIDAD PROFESIONAL se podrá acreditar con una Declaración Jurada y será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso EI TÍTULO PROFESIONAL, CONSTANCIA DE BACHILLER, COLEGIATURA no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>



	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El profesional Especializado (Ingeniero Responsable y Técnico) deberán contar con experiencia en el mantenimiento preventivo y correctivo de "VENTILADORES MECÁNICOS" o EQUIPOS MÉDICOS. Además deberán contar con más de 150 horas de capacitación en servicio técnico de mantenimiento de VENTILADORES MECÁNICOS o EQUIPOS MÉDICOS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Certificado y/o Constancias de Capacitaciones.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>- <b><u>01 INGENIERO Y/O TÉCNICO ELECTRÓNICO ESPECIALIZADO DE APOYO AL SERVICIO (ELECTRÓNICA O AFINES):</u></b></p> <p>05 AÑOS en MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VENTILADORES MECÁNICOS, O EQUIPOS MÉDICOS DE ALTA TECNOLOGÍA del personal clave requerido como INGENIERO Y/O TÉCNICO ELECTRÓNICO ESPECIALIZADO DE APOYO AL SERVICIO (ELECTRÓNICA O AFINES)</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,740.00 (DOSCIENTOS MIL SETECIENTO CUARENTA CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del</p>





comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 25,092.50 (VEINTICINCO MIL NOVENTA Y DOS CON 50/100 SOLES) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE "VENTILADORES MECÁNICOS" O EQUIPOS MÉDICOS.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la

<sup>8</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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



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

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

**Importante**

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

**Importante**

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





#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>



#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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 **CONTRATACIÓN DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

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

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

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

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**

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:

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

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

#### **Importante**

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>11</sup>.*

<sup>10</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>11</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>





## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 16-2024-HRL-OEC-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>13</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>13</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 16-2024-HRL-OEC-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 16-2024-HRL-OEC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 16-2024-HRL-OEC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 16-2024-HRL-OEC-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 16-2024-HRL-OEC-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 <sup>14</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>15</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>16</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>17</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>18</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>19</sup>
1										
2										
3										

<sup>14</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>15</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>16</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>17</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>18</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>19</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





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



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>14</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>15</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>16</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>17</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>18</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>19</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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





**ANEXO N° 9**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**



Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 16-2024-HRL-OEC-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 16-2024-HRL-OEC-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

#### Importante

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