

Elaboradas en enero de 2019

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

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



### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-HSJCH-OEC-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPO BIOMEDICO  
VIDEO COLONOSCOPIA Y VIDEO ENDOSCOPIA EN LA  
UPSS-CONSULTA EXTERNA/PROCEDIMIENTO MEDICO EN  
INSTALACIONES DEL HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA**

**BASES INTEGRADAS**

**CHINCHA - PERU**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

#### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

##### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

<b>Advertencia</b>
--------------------

<i>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.</i>
---

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD EJECUTORA 401 – SALUD CHINCHA  
RUC N° : 20410275768  
Domicilio legal : AV. ALVA MAURTUA N° 600 – CHINCHA ALTA – CHINCHA – ICA  
Teléfono: : 056 – 261232 ANEXO 232  
Correo electrónico: : [.....]

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPO BIOMEDICO VIDEO COLONOSCOPIA Y VIDEO ENDOSCOPIA EN LA UPSS-CONSULTA EXTERNA/PROCEDIMIENTO MEDICO EN INSTALACIONES DEL HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 017-2025-HSJCH-DA el 12 de marzo de 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Cuarenta y Cinco (45) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar diez con 00/100 soles (S/. 10.00) en Caja de la Entidad Y Recabar Las Bases en la Unidad de Logística.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones de Estado y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones de Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 2744 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Código Civil y normas concordantes, en forma supletoria.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

- c) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*

#### Advertencia

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

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

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-591-009141  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>7</sup> : 01859100059100914181

”

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>11</sup>.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

<sup>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</sup>.

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Tramite Documentario (Mesa de

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Partes) del Hospital San José de Chíncha, sito en la Av. Alva Maurtua N° 600 – Chíncha Alta – Chíncha - Ica.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Servicios Generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe Técnico del Servicio Ejecutado.
- Carta de Garantía.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) del Hospital San José de Chíncha, sito en la Av. Alva Maurtua N° 600 – Chíncha Alta – Chíncha - Ica.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPO BIOMEDICO VIDEO COLONOSCOPIO EN LA UPSS – CONSULTA EXTERNA/PROCEDIMIENTO MEDICOS EN INSTALACIONES DEL HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA”**

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Mantenimiento Correctivo de Equipamiento Biomédico Video Colonoscopia en la UPSS – Consulta Externa/Procedimiento Médicos en Instalaciones del Hospital San José de Chinchá.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene por finalidad contratar el Servicio de Mantenimiento Correctivo de Equipamiento Biomédico Video Colonoscopia en la UPSS – Consulta Externa/Procedimiento Médicos en Instalaciones del Hospital San José de Chinchá y así garantizar el funcionamiento del equipamiento, por una empresa especializada siguiendo los parámetros y recomendaciones del fabricante, a modo de brindar el servicio ininterrumpido que se proporciona al público en general.

#### 3. ANTECEDENTES

De acuerdo con las prestaciones y servicio de visualización de tejidos hinchados o irritados, pólipos o cáncer en el colon, es que el equipo Video Colonoscopia, proporcionan dicho servicio en beneficio de la atención de los pacientes en las instituciones hospitalarias, teniendo en cuenta y respetando las normas vigentes.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Seleccionar una empresa contratista, la cual será la responsable de la ejecución “Servicio de Mantenimiento Correctivo de Equipamiento Biomédico Video Colonoscopia en la UPSS – Consulta Externa/Procedimiento Médicos en Instalaciones del Hospital San José de Chinchá”, de acuerdo a los Términos de Referencia contenidos en el presente documento.

#### 4.1 OBJETIVO GENERAL

Tener en estado optimo el Equipo Biomédico Video Colonoscopia y así garantizar el servicio Consulta Externa/Procedimiento Médicos en beneficio de la población recurrente al nosocomio.

#### 4.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Ejecutar el “Servicio de Mantenimiento Correctivo de Equipamiento Biomédico Video Colonoscopia en la UPSS – Consulta Externa/Procedimiento Médicos en Instalaciones del Hospital San José de Chinchá”.

#### 5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Este sistema es a suma alzada.

#### 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

En adelante, la empresa seleccionada se denominará “El Contratista” y deberá considerar lo descrito a continuación:

El Contratista, si cree a bien, tiene la posibilidad de realizar visitas técnicas a la institución en donde se llevará a cabo el servicio. En este sentido, podrá, estimar de manera más precisa la cuantía de materiales, equipos, insumos, suministros, entre otros, así como su valoración monetaria. Además, de conocer con exactitud la zona y/o ambiente a intervenir, de modo que, de existir reclamo futuro por reconocimiento en incremento de precios (metrados y términos de referencia), este no será opción alguna.

El Contratista, deberá presentar su propuesta técnica y económica para la ejecución del servicio, aquí incluirá la mano de obra (beneficios sociales), materiales, insumos, herramientas, utensilios, y los que crea convenientes para realizar y culminar el servicio en el tiempo estipulado en favor del Hospital San José de Chinchá.

El Contratista, deberá contar y acreditar, experiencia en el servicio, similar o igual al tipo u objeto de contratación.

El Contratista, tendrá las facilidades y permisos (previa coordinación con las áreas pertinentes) para el inicio y culminación de las jornadas laborales, así como el ingreso de su personal, materiales e insumos, herramientas o actividades afines.

El Contratista, está obligado a cumplir con las normas en Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Contratista, garantizará personal técnico calificado y con experiencia para la ejecución y finalización de las distintas actividades del servicio.

El Contratista, será el único responsable por la seguridad de sus bienes (material de trabajo, insumos, herramientas, equipos, entre otros) dentro del establecimiento.

El Contratista, recibirá visitas técnicas inopinadas por parte del Ingeniero Supervisor o quien haga de sus veces designado por el Hospital San José de Chíncha, de modo que, brindará atención y facilidades.

Al Contratista, no se le es permitido transferir la totalidad o parcialidad de derechos u obligaciones que componen la prestación del servicio.

El Contratista, deberá asumir y responder por perjuicios o daños que sean ocasionados por sus trabajadores en contra de patrimonio de terceros o la institución, ya sea este por negligencia o dolo.

El Contratista, mantendrá las condiciones idóneas a razón de incentivar una buena comunicación entre la parte Contratante y el Contratista.

El Contratista, al finalizar todas actividades inmersas en el servicio, deberá dejar en excelentes condiciones la estructura integral y el equipamiento intervenido.

Actividades que comprenderá el Servicio:

#### DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Servicio de Mantenimiento Correctivo de Equipamiento Biomédico Video Colonoscopio en la UPSS – Consulta Externa/Procedimiento Médicos en Instalaciones del Hospital San José de Chíncha, debe ejecutar las actividades que se detalla a continuación:  
Marca: PENTAX, Modelo: EC – 3890LI, Serie: A115052

#### 1. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

Revisión y verificación integral del equipo  
Desmontaje completo del video colonoscopio (conector de video, cuerpo de mandos, tubo de inserción y zona distal)  
Cambio del sistema angulador completo:  
- Malla metálica  
- Poleas UD/RL  
- Staycoil collars y Adjusting Collars  
Cambio de punta distal completa, fibra de luz, tubo de inserción, root brace rubber  
Rearmado completo del endoscopio, cambio de orrines y screw varios  
Colocación del tubo umbilical y conector de video.  
Colocación de tarjeta electrónica y sellado hermético  
Cambio del bending rubber, aplicación del pegamento epóxico y secado en el horno  
Calibración de comandos, ajuste de angulaciones y limpieza general  
Suministro e instalación de las siguientes referencias:  
Suministro e instalación de un (01) BENDING RUBBER D013-SA011-B1  
Suministro e instalación de dos (02) DISTAL SET SCREW M1.2 SPECIAL D106-SA025  
Suministro e instalación de tres (03) DISTAL ATTACHING PLATE D238-SA023  
Suministro e instalación de un (01) LIGHT GUIDE FIBER BUNDLE MX00-A0491  
Suministro e instalación de tres (03) DISTAL ATTACHING SCREW M1.4 D030-SA039  
Suministro e instalación de un (01) SEGMENT STAYCOIL ASSY PB-FREE D756-U5020-4  
Suministro e instalación de un (01) ROOT BRACE RUBBER IMP-1 D756-SA057-2  
Suministro e instalación de un (01) O-RING(1.5X11.8) C019-SA029  
Suministro e instalación de cuatro (04) SEGMENT ASSY ATTACHING SCREW D016-SA077  
Suministro e instalación de un (01) INSERTION FLEXIBLE TUBE D756-U5030-2  
Suministro e instalación de dos (02) O-RING(0.7X5.8) D569-SB273  
Suministro e instalación de dos (02) O-RING(1.5X10) D044-SG019  
Suministro e instalación de un (01) ROOT BRACE RUBBER LG BODY D756-SB308  
Suministro e instalación de un (01) DISTAL END ASSY WITH TUBES D756-U5015-2  
Suministro e instalación de cuatro (04) ADJUSTING COLLARS MX00-S2322  
Suministro e instalación de cuatro (04) STAYCOIL COLLAR D013-SA068  
Suministro e instalación de un (01) ROOT BRACE RUBBER LG CONNECTOR D569-SC131  
Suministro e instalación de un (01) EOG VALVE ASSY D201-U2330-2  
Suministro e instalación de tres (03) EOG VALVE TIGHTENING SCREW MX00-S2202  
Suministro e instalación de un (01) LIGHT GUIDE CABLE D569-U5061-1  
Suministro e instalación de dos (02) COVER GLASS/G-ROD HOLDING SCREW MX00-S2196  
Suministro e instalación de cuatro (04) O-RING(1.5X12.5) H113-S0007  
Suministro e instalación de dos (02) O-RING(1X1.5) D025-SG042  
Suministro e instalación de dos (02) O-RING(1.5X9.5) D025-SG010  
Suministro e instalación de un (01) O-RING(1.5X16) D025-SB006  
Suministro e instalación de un (01) UD PULLEY ASSY D201-U2160-1  
Suministro e instalación de un (01) RL PULLEY ASSY D201-U2165-1  
Pruebas de operatividad del equipo de acuerdo a manuales del fabricante

(\*) Incluye dos mantenimientos preventivos cada 6 meses posteriores a la entrega del equipo reparado, contados a partir del día siguiente de la entrega:

- 1er Mantenimiento preventivo: Mes 6
- 2do Mantenimiento preventivo: Mes 12

#### Actividades del Mantenimiento Preventivo:

Verificación integral y/o completa del colonoscopio

Verificación de la integridad del tubo de inserción, tubo umbilical, punta distal y fibra de luz.  
Desarmado parcial video colonoscopia  
Verificación y lubricación de orrines internos del cuerpo de mandos y tubo de inserción  
Limpieza total del equipo  
Limpieza, lubricación de partes mecánicas  
Limpieza de lentes y conectores  
Verificación y ajuste de poleas  
Ajuste y calibración de las angulaciones  
Verificación de orrines de las válvulas, cambio de ser necesario  
Lubricación de orrines de las válvulas  
Verificación de grados de angulación según los protocolos de fábrica  
Prueba de fugas  
Pruebas de imagen  
Prueba de finales de operatividad con video procesador

(\*) Todo repuesto tiene que ser nuevo y de originalidad de la marca del mismo equipo biomédico para garantizar su correcta funcionalidad

## 7. RECURSOS HUMANOS

### 7.1 PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO

CARGO	FORMACIÓN PROFESIONAL	CANT. MIN.	GRADO ACADÉMICO	EXPERIENCIA MÍNIMA
INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO	INGENIERO ELECTRICISTA, ELECTRONICO, BIOMÉDICO	1	INGENIERO TITULADO COLEGIADO Y HABILITADO	Dos (02) años de experiencia como mínimo en supervisión, instalación, reparación y/o mantenimiento de equipamiento biomédico en instituciones hospitalarias.
TÉCNICO ESPECIALISTA	TÉCNICO ELECTRICISTA, ELECTRÓNICO, BIOMÉDICO	1	TÉCNICO TITULADO NOMBRE DE LA NACIÓN	Un (01) año de experiencia laboral comprobada en instalación, montaje, reparación y mantenimiento de equipamiento biomédico en instituciones hospitalarias

#### 7.1.1 INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO

Contar con experiencia mínima de dos (02) años como Ingeniero Supervisor y/o encargado del servicio y/o responsable técnico en servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipamiento biomédico en instituciones hospitalarias.

#### 7.1.2 TÉCNICO ESPECIALISTA

Contar con experiencia mínima de un (01) año comprobado en reparación, mantenimiento e instalación de equipamiento biomédico en instituciones hospitalarias.

Contar con capacitación en mantenimiento de equipamiento biomédico en instituciones hospitalarias, mínimo veinte (20) horas lectivas.

El personal y/o colaboradores de la empresa contratista se ceñirán a las normas de conductas a continuación descritas:

- Respeto, cortesía y buenas costumbres.
- Puntualidad y responsabilidad.
- Utilizar el uniforme, así como el fotochek de la empresa que represente.

El contratista, es el único responsable de facilitar indumentaria laboral (Epp's), a todo su personal (presentarse limpios y en buen estado de conservación), también, el fotochek (puesto a la altura del pecho y visible) para el control de ingreso al establecimiento de salud.

El Hospital San José de Chíncha, está facultado de comunicar de manera escrita o verbal, el cambio o inicio de investigación por malas actitudes y/o comportamiento de su personal, a fin de que la empresa contratista tome las medidas correctivas.

Es indispensable que la empresa contratista, cuente con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), por lo que, de no contar con este requerimiento, no se le permitirá el ingreso al establecimiento de salud. Esto será verificado por el Jefe de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga de sus veces, de hacer caso omiso, se considerará como penalidad.

El establecimiento de salud, no tendrá ni le corresponderá responsabilidad alguna en caso de accidentes, mutilaciones, daños, invalidez o muerte del personal de la empresa contratista, así como, daños ocasionados a terceras personas que pudieran suceder durante la ejecución del servicio; por lo que, la empresa contratista debe contar con una póliza de responsabilidad civil que tenga cobertura con las eventualidades mencionadas anteriormente.

De suceder un caso imprevisto al personal de la empresa contratista, esta, está en la obligación de reportar y registrar ante el seguro de riesgo, posterior a ello, realizar las gestiones correspondientes para enviar el o los reemplazos, a modo de suplencia laboral, comunicando vía documento y/o e-mail del o los reemplazantes a la institución hospitalaria.

La empresa contratista, en caso de pérdidas, daño y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal, deberá asumir la responsabilidad y reposición del mismo a beneficios del establecimiento de salud. Si al término de quince (15) días calendarios luego de haber sido notificado, no realizan la reposición o reemplazo, el Hospital San José de Chíncha, tendrá la facultad de descontar automáticamente, el valor de la reparación (será el vigente en el mercado y será comunicado al proveedor) de los importes pendientes de cancelación.

La empresa contratista, tiene la obligación de ejecutar los cambios del personal involucrado en faltas disciplinarias.

Respecto de los pagos laborales, la empresa contratista, es la responsable de efectuar los desembolsos (beneficios sociales, seguro social, indemnizaciones por tiempo de servicio, tributos creados o por crearse, entre otros) a su personal, cabe aclarar, que no tiene ningún vínculo laboral con el establecimiento de salud.



Al culminar todos los trabajos, la empresa contratista, está obligada de retirar todos los desechos, materiales e insumos segregados al ejecutar el servicio y así dejar limpia la zona de trabajo.

**8. RECURSOS FISICOS SUMINISTRADOS POR EL PROVEEDOR**

Los bienes y/o medios físicos que la empresa contratista registre al ingresar al establecimiento para la ejecución del servicio, serán supervisadas por el encargado o responsable del establecimiento hospitalario. Además, la empresa contratista será responsable por el suministro de equipos, medios físicos, herramientas, indumentarias u otras afines necesarias para ejecución del servicio y deberá contar como mínimo con las siguientes herramientas y equipos:

CANT.	INSTRUMENTOS Y/O EQUIPOS
KIT	Perilleros
01	Multímetro
KIT	Herramientas varias - alicates (corte, punta, etc.)
01	Probador de fugas
KIT	Trapos industriales

**9. DOCUMENTOS SUMINISTRADOS POR EL PROVEEDOR**

**El proveedor deberá presentar los siguientes documentos: NO SE PRESENTARÁ LA DOCUMENTACION.**

**\*Carta de exclusividad de la marca del equipo biomédico en estudio, dentro del territorio nacional.**

**\*Carta de originalidad de las piezas.**

**10. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (Epp's)**

El personal de la empresa contratista deberá contar con sus Epp's (equipos de protección personal).

**11. PLAN DE TRABAJO**

La empresa contratista contar con un plan de trabajo adecuado al servicio requerido, teniendo en cuenta las recomendaciones/sugerencias basadas en el cumplimiento de la normativa actual y sus modificatorias o por modificarse y que deberá facilitar al encargado o quien haga de sus veces de la supervisión del servicio, al día continuo de notificada la orden de servicio. Es así que, se detalla el contenido a continuación:

- Cronograma de actividades para la ejecución del servicio.

**12. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO**

**12.1 LUGAR:**

Instalaciones del Hospital San José de Chíncha, en Av. Abelardo Alva Maurtua N° 600, Chíncha Alta, de ser necesario el contratista puede trasladar el equipo a sus instalaciones.

**12.2 PLAZO:**

La ejecución del servicio será en realizado en instalaciones del nosocomio en mención en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendarios a partir de la fecha de firma del contrato y/o girada la orden de servicio.

**13. GARANTÍA**

Se requiere una garantía mínima de seis (06) meses por el servicio requerido y repuestos, contando a partir de la fecha de recepción, en este sentido, el Hospital San José de Chíncha comunicará por escrito a la empresa proveedora cualquier inconveniente, reclamo por garantía, tendrá que ser solucionado en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas, la que deberá estar a cargo del contratista.

**14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Esta será otorgada por el Área Usuaría, la cual estará sujeta a previa supervisión, verificación y constatación por el Jefe de Servicios Generales o quien haga de sus veces asignado por el Hospital San José de Chíncha, adjuntado los siguientes documentos:

- Acta de inicio
- Acta de culminación
- Orden de trabajo de mantenimiento - OTM
- Conformidad del servicio
- Acta de pruebas de operatividad
- Informe final con evidencias fotográficas de las actividades ejecutadas (TDR)

Respecto a la charla de capacitación sobre el equipamiento en estudio, este deberá ser notificado con documento a la Jefatura de Servicios Generales con cinco (05) días de anticipación.

**15. FORMA DE PAGO**

Se tiene un solo pago a la culminación de servicio, luego de efectuada la entrega del servicio y previa conformidad considerando el cronograma de pago a proveedores establecido por el Hospital San José de Chíncha.

**16. CUADRO DE PENALIDADES**



Estas serán aplicadas conforme con lo establecido en el Art. 161, 162 y 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 344-2018-EF.

N°	INOSERVANCIA	PENALIDAD
1	Iniciar trabajos fuera de fecha prevista	1%
2	Demora en ejecución de la prestación	2% por cada día de demora
3	Trabajador que se encuentre operando sin equipos de protección personal (Epp's)	2%

NOTA: El porcentaje será aplicado al monto total facturado; es preciso mencionar que, bajo ningún caso de la aplicación respecto a penalidades (incluida esta tabla o las establecidas en el Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado), podrá ser mayor en su conjunto al diez por ciento (10%) del monto contractual.

#### 17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</b>
	<p><b>Requisitos:</b> Multímetro, herramientas varias - alicates (corte, punta, etc.), perilleros, destornilladores, probador de fugas, alicates, llaves mixtas.</p> <p><b>Acreditación:</b> Copia con documentos que sustenten 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> 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</p>
<b>A.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b> - UN (01) INGENIERO ELECTRICISTA, ELECTRÓNICO Y/O BIOMEDICO. TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO - UN (01) TECNICO ELECTRICISTA, ELECTRONICO Y/O BIOMEDICO. TITULADO A NOMBRE DE LA NACION</p> <p><b>Acreditación:</b> EL GRADO O TITULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección. Según corresponda en el Registro Nacional de Grados Académicos y Titulados Profesionales en e portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEDU a través de siguientes 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 de Ministro de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http:// www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>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.</p> <p>En caso EL GRADO O TITULO PROFESIONAL REQUERIDO, no se encuentra inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectiva a fin de acreditar la información académica.</p>
<b>A.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b> • <b>INGENIERO RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO.</b> - Capacitación en supervisión, mantenimiento e instalación de equipamiento biomédico, mínimo de veinte (20) horas lectivas • <b>TECNICO ESPECIALISTA.</b> - Capacitación en mantenimiento y reparación de sistemas de equipamiento biomédico, mínimo de veinte (20) horas lectivas</p> <p><b>Acreditación</b> Se acreditará con copia simple de constancia de capacitación, certificados de capacitación o de entrenamiento especializado.</p> <p><b>Importante</b> 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.</p>
<b>A.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>

**Requisitos**

• **INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO.**

Contar con experiencia mínima de dos (02) años en montaje, mantenimiento e instalación de equipamiento biomédico en instituciones hospitalarias o similares al objeto de la convocatoria.

• **TECNICO ESPECIALISTA.**

Contar con experiencia mínima de un (01) año en mantenimiento e instalación de equipamiento biomédico en instituciones hospitalarias o similares al objeto de la convocatoria.

**Acreditación**

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

**IMPORTANTE**

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

En caso los documentos para acreditar la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se deben considerar el mes completo.

Se considerará la experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden a la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**B**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El Postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 140,000.00 (Ciento cuarenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de Veinticinco Mil con 00/100 soles (S/. 25,000.00), 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 considerará como servicio similar a: **MANTENIMIENTO Y/O INSTALACION DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO EN INSTITUCIONES HOSPITALARIAS**

**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 Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, 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 Portor de 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 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 de que en dichos documentos no se consigue 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 corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentadora correspondiente.

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

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

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

**IMPORTANTE:**

Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPO BIOMEDICO VIDEO ENDOSCOPIA EN LA UPSS – CONSULTA EXTERNA/PROCEDIMIENTO MEDICOS EN INSTALACIONES DEL HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA”**

#### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de Mantenimiento Correctivo de Equipamiento Biomédico Video Endoscopia en la UPSS – Consulta Externa/Procedimiento Médicos en Instalaciones del Hospital San José de Chíncha

#### **2. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente proceso tiene por finalidad contratar el Servicio de Mantenimiento Correctivo de Equipamiento Biomédico Video Endoscopia en la UPSS – Consulta Externa/Procedimiento Médicos en Instalaciones del Hospital San José de Chíncha y así garantizar el funcionamiento del equipamiento, por una empresa especializada siguiendo los parámetros y recomendaciones del fabricante, a modo de brindar el servicio ininterrumpido que se proporciona al público en general.

#### **3. ANTECEDENTES**

De acuerdo con las prestaciones y servicio de evaluación, examen directo y tratamiento en el área de gastroenterología, es que el equipo Video Endoscopia, proporcionan dicho servicio en beneficio de la atención de los pacientes en las instituciones hospitalarias, teniendo en cuenta y respetando las normas vigentes.

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

Seleccionar una empresa contratista, la cual será la responsable de la ejecución “Servicio de Mantenimiento Correctivo de Equipamiento Biomédico Video Endoscopia en la UPSS – Consulta Externa/Procedimiento Médicos en Instalaciones del Hospital San José de Chíncha”, de acuerdo a los Términos de Referencia contenidos en el presente documento.

##### **4.1 OBJETIVO GENERAL**

Tener en estado óptimo el Equipo Biomédico Video Endoscopia y así garantizar el servicio Consulta Externa/Procedimiento Médicos en beneficio de la población recurrente al nosocomio.

##### **4.2 OBJETIVO ESPECÍFICO**

Ejecutar el “Servicio de Mantenimiento Correctivo de Equipamiento Biomédico Video Endoscopia en la UPSS – Consulta Externa/Procedimiento Médicos en Instalaciones del Hospital San José de Chíncha”.

#### **5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Este sistema es a suma alzada.

#### **6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

En adelante, la empresa seleccionada se denominará “El Contratista” y deberá considerar lo descrito a continuación: El Contratista, si cree a bien, tiene la posibilidad de realizar visitas técnicas a la institución en donde se llevará a cabo el servicio. En este sentido, podrá, estimar de manera más precisa la cuantía de materiales, equipos, insumos, suministros, entre otros, así como su valoración monetaria. Además, de conocer con exactitud la zona y/o ambiente a intervenir, de modo que, de existir reclamo futuro por reconocimiento en incremento de precios (metrados y términos de referencia), este no será opción alguna.

El Contratista, deberá presentar su propuesta técnica y económica para la ejecución del servicio, aquí incluirá la mano de obra (beneficios sociales), materiales, insumos, herramientas, utensilios, y los que crea convenientes para realizar y culminar el servicio en el tiempo estipulado en favor del Hospital San José de Chíncha.

El Contratista, deberá contar y acreditar, experiencia en el servicio, similar o igual al tipo u objeto de contratación.

El Contratista, tendrá las facilidades y permisos (previa coordinación con las áreas pertinentes) para el inicio y culminación de las jornadas laborales, así como el ingreso de su personal, materiales e insumos, herramientas o actividades afines.

El Contratista, está obligado a cumplir con las normas en Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Contratista, garantizará personal técnico calificado y con experiencia para la ejecución y finalización de las distintas actividades del servicio.

El Contratista, será el único responsable por la seguridad de sus bienes (material de trabajo, insumos, herramientas, equipos, entre otros) dentro del establecimiento.

El Contratista, recibirá visitas técnicas inopinadas por parte del Ingeniero Supervisor o quien haga de sus veces designado por el Hospital San José de Chíncha, de modo que, brindará atención y facilidades.

Al Contratista, no se le es permitido transferir la totalidad o parcialidad de derechos u obligaciones que componen la prestación del servicio.

El Contratista, deberá asumir y responder por perjuicios o daños que sean ocasionados por sus trabajadores en contra de patrimonio de terceros o la institución, ya sea este por negligencia o dolo.

El Contratista, mantendrá las condiciones idóneas a razón de incentivar una buena comunicación entre la parte Contratante y el Contratista.

El Contratista, al finalizar todas actividades inmersas en el servicio, deberá dejar en excelentes condiciones la estructura integral y el equipamiento intervenido.

Actividades que comprenderá el Servicio:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	
Servicio de Mantenimiento Correctivo de Equipamiento Biomédico Video Endoscopia en la UPSS – Consulta Externa/Procedimiento Médicos en Instalaciones del Hospital San José de Chíncha, debe ejecutar las actividades que se detalla a continuación: Marca: PENTAX, Modelo: EG – 2990i, Serie: A117688	
<b>1. ACTIVIDADES DEL SERVICIO</b>	
* Mantenimiento integral del equipo	
* Desmontaje total del equipo	
* Desmontaje del conector de video	
* Desmontaje y/o retiro de tarjeta electrónica, fibra de luz, tubo de inserción y punta distal	
* Cambio de sistema angulador: malla metálica, poleas UD/RL y Staycoil y adjusting collar (de acuerdo a recomendación del fabricante)	
* Cambio de punta distal completa, tubo de inserción, body cover grip y root brace rubber IMP-1 (de acuerdo a recomendación del fabricante)	
* Cambio de módulo completo de CCD y fibra de luz (de acuerdo a recomendación del fabricante)	
* Cambio de orrines en general/varios ((de acuerdo a recomendación del fabricante)	
* Cambio de tubo umbilical, root brace rubber LG conector (de acuerdo a recomendación del fabricante)	
* Montaje completo e integral del equipo video gastroendoscopia	
* Cambio de bending rubber, con aplicación de pegamento epóxico y con secado en horno	
* Pruebas y verificación de operatividad en general	
* Pruebas de funcionalidad con video procesador de sala de procedimientos	
* Suministro e instalación de los siguientes componentes nuevos (de acuerdo a recomendación del fabricante):	
* Suministro e instalación de un (01) SEGMENT STAICOL ASSY PB -FREE (N° PARTE D754-U5020-1)	
* Suministro e instalación de un (01) BENDING RUBBER (N° PARTE D084-SA038-1)	
* Suministro e instalación de un (01) ROOT BRACE RUBBER IMP - 1 (N° PARTE D754-SA057-1)	
* Suministro e instalación de un (01) INSERTION FLEXIBLE TUBE (N° PARTE D754-U5030-1)	
* Suministro e instalación de un (01) O-RING (1.5X11.8) (N° PARTE C019-SA029-1)	
* Suministro e instalación de dos (02) DISTAL ATTACHING SCREW M1.4 (N° PARTE D029-SA038)	
* Suministro e instalación de un (01) SEGMENT STAYCOIL ASSY PB-FREE (N° PARTE D754-U5020-1)	
* Suministro e instalación de cuatro (04) STAYCOIL COLLAR (N° PARTE D009-SA045)	
* Suministro e instalación de cuatro (04) ADJUSTING COLLAR (N° PARTE D029-SA027)	
* Suministro e instalación de un (01) LIGHT GUIDE FIBER BUNDLE (LCB) (N° PARTE D754-U5090)	
* Suministro e instalación de un (01) CCD-M W/DRIVE PCB PB-FREE (N° PARTE D754-U5085-9)	
* Suministro e instalación de dos (02) DISTAL ATTACHING PLATE (N° PARTE D238-SA023)	
* Suministro e instalación de un (01) DISTAL END ASSY WITH TUBES (N° PARTE D754-U5015-2)	
* Suministro e instalación de un (01) RUBBER TRIM COLLAR (N° PARTE D756-SB305-1)	
* Suministro e instalación de un (01) FWD BODY TRIM COVER ATTACHING NUT (N° PARTE D756-SB297)	
* Suministro e instalación de un (01) FWD BODY TRIM COLLAR (N° PARTE D756-SB302)	
* Suministro e instalación de un (01) RL PULLEY ASSY (N° PARTE D201-U2165-1)	
* Suministro e instalación de un (01) UD PULLEY ASSY (N° PARTE D201-U2160-1)	
* Suministro e instalación de un (01) ROOT BRACE RUBBER LG CONECTOR (N° PARTE D569-SC131)	
* Suministro e instalación de dos (02) O-RING (1.5X12.5) (N° PARTE H113-S0007)	
* Suministro e instalación de un (01) ROOT BRACE RUBBER LG BODY (N° PARTE D756-SB308)	
* Suministro e instalación de un (01) SIDE COVER RETAINER (N° PARTE D756-AB181-1)	
* Suministro e instalación de tres (03) SIDE-COVER RETAINER HOLDING SCREW (N° PARTE D756-SB320)	
* Suministro e instalación de un (01) LIGHT GUIDE CABLE (N° PARTE D569-U5061-1)	
(*) Incluye dos mantenimientos preventivos cada 6 meses posteriores a la entrega del equipo reparado, contados a partir del día siguiente de la entrega:	
- 1er Mantenimiento preventivo: Mes 6	
- 2do Mantenimiento preventivo: Mes 12	
<b>Actividades del Mantenimiento Preventivo:</b>	

Verificación integral y/o completa del endoscopio  
Verificación de la integridad del tubo de inserción, tubo umbilical, punta distal y fibra de luz.  
Desarmado parcial video endoscopio  
Verificación y lubricación de orrines internos del cuerpo de mandos y tubo de inserción  
Limpieza total del equipo  
Limpieza, lubricación de partes mecánicas  
Limpieza de lentes y conectores  
Verificación y ajuste de poleas  
Ajuste y calibración de las angulaciones  
Verificación de orrines de las válvulas, cambio de ser necesario  
Lubricación de orrines de las válvulas  
Verificación de grados de angulación según los protocolos de fábrica  
Prueba de fugas  
Pruebas de imagen  
Prueba de finales de operatividad con video procesador

(\*) Todo repuesto tiene que ser nuevo y de originalidad de la marca del mismo equipo biomédico para garantizar su correcta funcionalidad

## 7. RECURSOS HUMANOS

### 7.1 PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO

CARGO	FORMACIÓN PROFESIONAL	CANT. MIN.	GRADO ACADÉMICO	EXPERIENCIA MÍNIMA
INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO	INGENIERO ELECTRICISTA, ELECTRONICO, BIOMÉDICO	1	INGENIERO TITULADO COLEGIADO Y HABILITADO	Dos (02) años de experiencia como mínimo en supervisión, instalación, reparación y/o mantenimiento de equipamiento biomédico en instituciones hospitalarias.
TÉCNICO ESPECIALISTA	TÉCNICO ELECTRICISTA, ELECTRÓNICO BIOMÉDICO	1	TÉCNICO TITULADO A NOMBRE DE LA NACIÓN	Un (01) año de experiencia laboral comprobada en instalación, montaje, reparación y mantenimiento de equipamiento biomédico en instituciones hospitalarias

#### 7.1.1 INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO

Contar con experiencia mínima de dos (02) años como Ingeniero Supervisor y/o encargado del servicio y/o responsable técnico en servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipamiento biomédico en instituciones hospitalarias.

#### 7.1.2 TÉCNICO ESPECIALISTA

Contar con experiencia mínima de un (01) año comprobado en reparación, mantenimiento e instalación de equipamiento biomédico en instituciones hospitalarias.

Contar con capacitación en mantenimiento de equipamiento biomédico en instituciones hospitalarias, mínimo veinte (20) horas lectivas.

El personal y/o colaboradores de la empresa contratista se ceñirán a las normas de conductas a continuación descritas:

- Respeto, cortesía y buenas costumbres.
- Puntualidad y responsabilidad.
- Utilizar el uniforme, así como el fotochek de la empresa que represente.

El contratista, es el único responsable de facilitar indumentaria laboral (Epp's), a todo su personal (presentarse limpios y en buen estado de conservación), también, el fotochek (puesto a la altura del pecho y visible) para el control de ingreso al establecimiento de salud.

El Hospital San José de Chíncha, está facultado de comunicar de manera escrita o verbal, el cambio o inicio de investigación por malas actitudes y/o comportamiento de su personal, a fin de que la empresa contratista tome las medidas correctivas.

Es indispensable que la empresa contratista, cuente con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), por lo que, de no contar con este requerimiento, no se le permitirá el ingreso al establecimiento de salud. Esto será verificado por el Jefe de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga de sus veces, de hacer caso omiso, se considerará como penalidad.

El establecimiento de salud, no tendrá ni le corresponderá responsabilidad alguna en caso de accidentes, mutilaciones, daños, invalidez o muerte del personal de la empresa contratista, así como, daños ocasionados a terceras personas que pudieran suceder durante la ejecución del servicio; por lo que, la empresa contratista debe contar con una póliza de responsabilidad civil que tenga cobertura con las eventualidades mencionadas anteriormente.

De suceder un caso imprevisto al personal de la empresa contratista, esta, está en la obligación de reportar y registrar ante el seguro de riesgo, posterior a ello, realizar las gestiones correspondientes para enviar el o los reemplazos, a modo de suplencia laboral, comunicando vía documento y/o e-mail del o los reemplazantes a la institución hospitalaria.



La empresa contratista, en caso de pérdidas, daño y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal, deberá asumir la responsabilidad y reposición del mismo a beneficios del establecimiento de salud. Si al término de quince (15) días calendarios luego de haber sido notificado, no realizan la reposición o reemplazo, el Hospital San José de Chíncha, tendrá la facultad de descontar automáticamente, el valor de la reparación (será el vigente en el mercado y será comunicado al proveedor) de los importes pendientes de cancelación.

La empresa contratista, tiene la obligación de ejecutar los cambios del personal involucrado en faltas disciplinarias.

Respecto de los pagos laborales, la empresa contratista, es la responsable de efectuar los desembolsos (beneficios sociales, seguro social, indemnizaciones por tiempo de servicio, tributos creados o por crearse, entre otros) a su personal, cabe aclarar, que no tiene ningún vínculo laboral con el establecimiento de salud.

Al culminar todos los trabajos, la empresa contratista, está obligada de retirar todos los desechos, materiales e insumos segregados al ejecutar el servicio y así dejar limpia la zona de trabajo.

## 8. RECURSOS FISICOS SUMINISTRADOS POR EL PROVEEDOR

Los bienes y/o medios físicos que la empresa contratista registre al ingresar al establecimiento para la ejecución del servicio, serán supervisadas por el encargado o responsable del establecimiento hospitalario. Además, la empresa contratista será responsable por el suministro de equipos, medios físicos, herramientas, indumentarias u otras afines necesarias para ejecución del servicio y deberá contar como mínimo con las siguientes herramientas y equipos:

CANT.	INSTRUMENTOS Y/O EQUIPOS
KIT	Perilleros
01	Multímetro
KIT	Herramientas varias - alicates (corte, punta, etc.)
01	Probador de fugas
KIT	Trapos industriales

## 9. DOCUMENTOS SUMINISTRADOS POR EL PROVEEDOR

**El proveedor deberá presentar los siguientes documentos: NO SE PRESENTARÁ LA DOCUMENTACION.**

**\*Carta de exclusividad de la marca del equipo biomédico en estudio, dentro del territorio nacional.**

**\*Carta de originalidad de las piezas.**

## 10. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (Epp's)

El personal de la empresa contratista deberá contar con sus Epp's (equipos de protección personal).

## 11. PLAN DE TRABAJO

La empresa contratista contar con un plan de trabajo adecuado al servicio requerido, teniendo en cuenta las recomendaciones/sugerencias basadas en el cumplimiento de la normativa actual y sus modificatorias o por modificarse y que deberá facilitar al encargado o quien haga de sus veces de la supervisión del servicio, al día continuo de notificada la orden de servicio. Es así que, se detalla el contenido a continuación:

- Cronograma de actividades para la ejecución del servicio.

## 12. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO

### 12.1 LUGAR:

Instalaciones del Hospital San José de Chíncha, en Av. Abelardo Alva Maurtua N° 600, Chíncha Alta, de ser necesario el contratista puede trasladar el equipo a sus instalaciones.

### 12.2 PLAZO:

La ejecución del servicio será en realizado en instalaciones del nosocomio en mención en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendarios a partir de la fecha de firma del contrato y/o girada la orden de servicio.

## 13. GARANTÍA

Se requiere una garantía mínima de seis (06) meses por el servicio requerido y repuestos, contando a partir de la fecha de recepción, en este sentido, el Hospital San José de Chíncha comunicará por escrito a la empresa proveedora cualquier inconveniente, reclamo por garantía, tendrá que ser solucionado en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas, la que deberá estar a cargo del contratista.

## 14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Esta será otorgada por el Área Usuaria, la cual estará sujeta a previa supervisión, verificación y constatación por el Jefe de Servicios Generales o quien haga de sus veces asignado por el Hospital San José de Chíncha, adjuntado los siguientes documentos:

- Acta de inicio

- Acta de culminación
- Orden de trabajo de mantenimiento - OTM
- Conformidad del servicio
- Acta de pruebas de operatividad
- Informe final con evidencias fotográficas de las actividades ejecutadas (TDR)

Respecto a la charla de capacitación sobre el equipamiento en estudio, este deberá ser notificado con documento a la Jefatura de Servicios Generales con cinco (05) días de anticipación.

#### 15. FORMA DE PAGO

Se tiene un solo pago a la culminación de servicio, luego de efectuada la entrega del servicio y previa conformidad considerando el cronograma de pago a proveedores establecido por el Hospital San José de Chíncha.

#### 16. CUADRO DE PENALIDADES

Estas serán aplicadas conforme con lo establecido en el Art. 161, 162 y 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 344-2018-EF.

N°	INOBSERVANCIA	PENALIDAD
1	Iniciar trabajos fuera de fecha prevista	1%
2	Demora en ejecución de la prestación	2% por cada día de demora
3	Trabajador que se encuentre operando sin equipos de protección personal (Epp's)	2%

NOTA: El porcentaje será aplicado al monto total facturado; es preciso mencionar que, bajo ningún caso de la aplicación respecto a penalidades (incluida esta tabla o las establecidas en el Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado), podrá ser mayor en su conjunto al diez por ciento (10%) del monto contractual.

#### 17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</b>
	<p><b>Requisitos:</b> Multímetro, herramientas varias - alicates (corte, punta, etc.), perilleros, destornilladores, probador de fugas, alicates, llaves mixtas.</p> <p><b>Acreditación:</b> Copia con documentos que sustenten 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> 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</p>
<b>A.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b> - UN (01) INGENIERO ELECTRICISTA, ELECTRÓNICO Y/O BIOMEDICO. TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO - UN (01) TECNICO ELECTRICISTA, ELECTRONICO Y/O BIOMEDICO. TITULADO A NOMBRE DE LA NACION</p> <p><b>Acreditación:</b> EL GRADO O TITULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección. Según corresponda en el Registro Nacional de Grados Académicas y Titulados Profesionales en e portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEDU a través de siguientes 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 de Ministro de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http:// www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>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.</p> <p>En caso EL GRADO O TITULO PROFESIONAL REQUERIDO, no se encuentra inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectiva a f in de acreditar la información académica.</p>
<b>A.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>



**Requisitos:**

• **INGENIERO RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO.**

- Capacitación en supervisión, mantenimiento e instalación equipamiento biomédico, mínimo de veinte (20) horas lectivas.

• **TECNICO ESPECIALISTA.**

- Capacitación en mantenimiento y reparación de sistemas de equipamiento biomédico, mínimo de veinte (20) horas lectivas.

**Acreditación**

Se acreditará con copia simple de constancia de capacitación, certificados de capacitación o de entrenamiento especializado.

**Importante**

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

**A.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos**

• **INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO.**

Contar con experiencia mínima de dos (02) años en montaje, mantenimiento e instalación de equipos biomédicos en gastroenterología en instituciones hospitalarias o similares al objeto de la convocatoria.

• **TECNICO ESPECIALISTA.**

Contar con experiencia mínima de un (01) año en mantenimiento e instalación de equipos biomédicos en gastroenterología en instituciones hospitalarias o similares al objeto de la convocatoria.

**Acreditación**

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

**IMPORTANTE**

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

En caso los documentos para acreditar la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se deben considerar el mes completo.

Se considerará la experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden a la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El Postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 140,000.00 (Ciento cuarenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de Veinticinco Mil con 00/100 soles (S/. 25,000.00), 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 considerará como servicio similar a: **MANTENIMIENTO Y/O INSTALACION DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO EN INSTITUCIONES HOSPITALARIAS**

**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 Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, 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 de 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 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 de que en dichos documentos no se consigue 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 corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentadora correspondiente.

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

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

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

**IMPORTANTE:**

Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

#### 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></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</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  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></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 los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

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

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.

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

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>15</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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



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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de



aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>20</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

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

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>27</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>27</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>28</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>29</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>30</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>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</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>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



## ANEXO N° 11

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*