

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

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



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



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

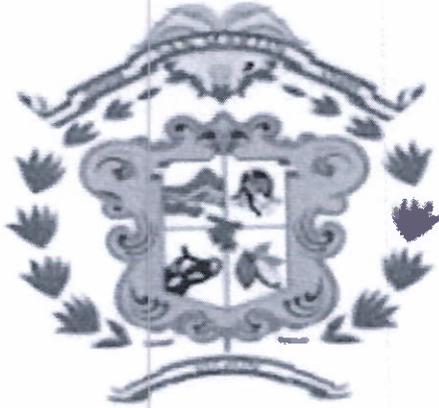
N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (ítem 3 del cuadro anterior)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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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





GOBIERNO REGIONAL  
**SAN MARTÍN**  
— DIRESA —  
— DIBESA —  
SAN MARTÍN

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2023-OGESS-HC-CS**

Primera Convocatoria

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE**

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO DE  
AIRES ACONDICINADOS DEL HOSPITAL II-E  
BELLAVISTA, DISTRITO Y PROVINCIA DE BELLAVISTA,  
REGIÓN SAN MARTIN.**

**BASES INTEGRADAS**



## 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 INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP 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.mp.gob.pe](http://www.mp.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

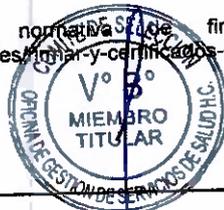
El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido 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.indaco.gob.pe/web/firmas-digitales/firmas-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 visualiza en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.



**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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



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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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



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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
RUC N° : 20531319991  
Domicilio legal : JR. ARICA NRO. 205 - SAN MARTIN - MARISCAL CACERES - JUANJUI  
Teléfono: : -----  
Correo electrónico: : ADQUISICIONES.OGESS@UE402SHC.GOB.PE

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de mantenimiento preventivo a todo costo de aires acondicionados del Hospital II-E Bellavista, Distrito y Provincia de Bellavista, Región San Martín.

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 (RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°465-2023-GRSM/DIRESA/DG), de fecha 17 de mayo de 2023.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS ORDINARIO (RO)

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No corresponde.

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **cuarenta (40) días calendario**, computados a partir del siguiente día de notificado la orden de servicio o firma del contrato, 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 el monto de S/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en caja de la entidad. La copia del boucher se entregara en la oficina de logística de la entidad, sito en el Jr. Arica N°205 – Juanjui – Mariscal Cáceres – San Martín.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley 31638, Ley que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, sus modificatorias; mediante D.S N°168-2020-EF, D.S N°162-2021-EF, D.S N° 234-2022-EF, D. S. N° 308-2022-EF.
- Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N°295, Código Civil.
- Decreto Supremo N°021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27037 - Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - BASES Y SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN - LEY 30225.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. Directivas, Pronunciamiento y Opiniones OSCE.

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>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.*

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

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

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y de la Plataforma de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, ingresar al siguiente enlace <https://www.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) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **(Anexo N° 10)**.

<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.



**Advertencia**

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

**2.3. 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 : [00543002518]  
Banco : [BANCO DE LA NACIÓN]  
N° CCI<sup>7</sup> : [018 543 00054300251898]

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- 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**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- 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.



**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>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la 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 Jr. Arica N° 205 – Juanjuí – Mariscal Cáceres - San Martín, en el horario de 08:00 a 15:30 horas.

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



## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS.

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

- a) Informe del funcionario responsable de la oficina de Ingeniería Hospitalaria del Hospital II-E Bellavista emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- b) Informe de actividades por duplicado que contenga lo siguiente:
  - Objetivo.
  - Detallar los trabajos ejecutados, incluir características de los repuestos nuevos reemplazados por cada equipo.
  - Conclusiones (logros alcanzados después de ejecutar el servicio).
  - Recomendaciones (respecto al servicio realizado).
  - Anexos.
    - Adjuntar panel fotográfico antes, durante y después del servicio.
    - Adjuntar formato orden de trabajo de mantenimiento (OTM) por cada equipo, donde se registrará íntegramente las actividades ejecutadas, los materiales cambiados y datos del equipo.
    - Adjuntar copia de seguro complementario de trabajo de riesgo de los trabajadores, vigente hasta el término de la actividad.
    - Acta de entrega de materiales o repuesto nuevo.
    - Acta de entrega del material o repuestos usados o cambiados.
    - Carta de garantía del servicio.
- c) El contratista realizará las pruebas necesarias, en el que corresponda, para demostrar las condiciones óptimas del objeto del presente servicio, las cuales serán verificados por el área usuaria (Oficina de Ingeniería Hospitalaria).
- d) Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en el área de logística de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Huallaga Central, sito en Jr. Arica N° 205 – Juanjuí – Mariscal Cáceres - San Martín, en el horario de 08:00 a 15:30 horas.



**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

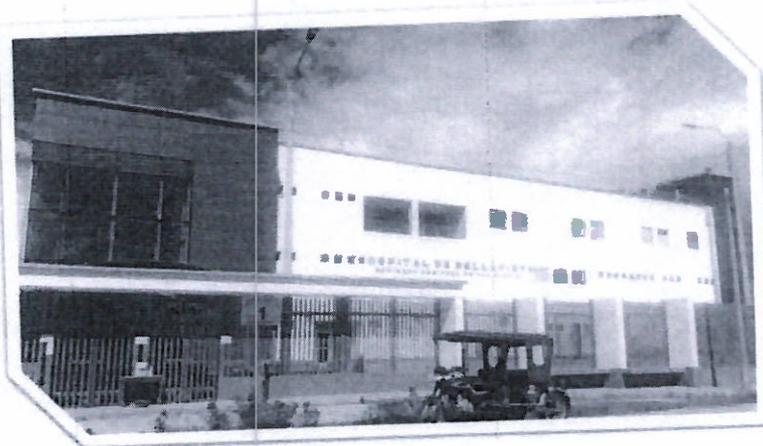
De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO "MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS" DEL HOSPITAL II-E BELLAVISTA, RED BELLAVISTA, PROVINCIA DE BELLAVISTA - REGION SAN MARTÍN.**



**BELLAVISTA - SAN MARTÍN**





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
HOSPITAL II-E BELLAVISTA  
"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO "MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO DE AIRES ACONDICIONADOS" DEL HOSPITAL II-E BELLAVISTA, RED BELLAVISTA, PROVINCIA DE BELLAVISTA – REGION SAN MARTÍN.**

OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL

UNIDAD EJECUTORA 402

#### 1- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio "MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO DE AIRES ACONDICIONADOS" DEL HOSPITAL II-E BELLAVISTA, RED BELLAVISTA, PROVINCIA DE BELLAVISTA – REGION SAN MARTÍN.

#### 2- FINALIDAD PÚBLICA

Mantener operativo los aires acondicionados del Hospital II-E Bellavista, minimizando las fallas imprevistas por falta de mantenimiento, a fin de reunir las condiciones óptimas para brindar el servicio en beneficio de los pacientes, personal de servicios y su público en general.

#### 3- ANTECEDENTES

El Hospital II-E Bellavista (en adelante la Entidad) en el mes de diciembre del 2020 realiza su puesta en marcha, orientada a desarrollar actividades iniciales de afinación que consistió en realizar pruebas en vacío y marcha blanca, y desde el mes de enero del 2021 inició su producción regular, contando con diversos equipos de aire acondicionado, así mismo siendo de uso continuo estos equipos en los diversos ambientes del Hospital II-E Bellavista. Razón por el cual es muy necesario contratar el servicio de mantenimiento de estos equipos.

#### 4- OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica especializada que se encargue de ejecutar el servicio "MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO DE AIRES ACONDICIONADOS" DEL HOSPITAL II-E BELLAVISTA, RED BELLAVISTA, PROVINCIA DE BELLAVISTA – REGION SAN MARTÍN.

##### 4.1 Objetivo General

- Contratar a una persona natural o jurídica especializada, para que brinde el servicio de mantenimiento preventivo a todo costo de aires acondicionados.

##### 4.2 Objetivos Específicos

- Preservar y alargar la vida útil de cada equipo, garantizando su adecuado funcionamiento permanente.

#### 5- ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El presente servicio a ejecutar es A TODO COSTO por lo que el contratista asumirá los costos directos, indirectos, administrativos, fletes, transportes, recursos humanos, materiales, insumos, repuestos, herramientas, equipos, seguros, y gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos, así como cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario.

Página 2 | 15





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
HOSPITAL II-E BELLAVISTA  
"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

El servicio a contratarse, tiene la siguiente cobertura durante su vigencia:

- a) El servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo a todo costo, comprende al equipamiento descrito en el ANEXO 1.
- b) El contratista en su propuesta debe considerar insumos, repuestos y materiales de buena calidad a utilizar en el servicio.
- c) El contratista ejecutará las labores de mantenimiento preventivo y/o correctivo en las instalaciones de la entidad.
- d) El contratista asumirá las actividades estipuladas por su cuenta y riesgo, lo cual contarán con sus propios recursos, económico, técnico, equipamiento, instrumentación, insumos, transporte y personal.
- e) El servicio a contratar incluye el suministro e instalación de todas las partes, repuestos y/o accesorios necesarios para el óptimo funcionamiento de los equipos. Por lo que los postores tendrán todas las facilidades para verificar y evaluar el equipo y todos sus componentes de su entorno, en coordinación con la oficina de Ingeniería y bajo supervisión de la misma, antes de ofertar su propuesta económica y técnica.
- f) El servicio a contratar incluye el suministro de repuestos y accesorios nuevos, cada vez que sea requerido como resultado al diagnóstico referente al servicio, y se constituya como una actividad necesaria en el servicio de reparación.
- g) Una vez adquirido los repuestos por el proveedor, el mismo procederá a revisarlos, instalarlos y realizar las pruebas necesarias, hasta asegurar el correcto funcionamiento de los equipos.
- h) El proveedor garantizará la prestación del servicio efectuada, durante un periodo mínimo de 06 meses.

#### 5.1. ACTIVIDADES A EJECUTAR

El servicio a contratar para el mantenimiento comprende de las siguientes actividades para ello el contratista programará y realizará las siguientes actividades básicas tales como:

##### 5.1.1 Unidad compresora

- Revisión, lectura y calibración de las presiones en las líneas de alta y baja presión (contrastado con tablas de relación de presión/temperatura de acuerdo al tipo de refrigerante empleado).
- Revisión de las tuberías y conexiones de cobre para la detección de posibles fugas de gas refrigerante.
- Revisión y lectura del consumo eléctrico, revisión de conexiones mecánicas, calibración de parámetros eléctricos de operación de todos los equipos de aire acondicionado.
- Revisión y reajuste, de las conexiones mecánicas, pernos, borneras, empalmes y conectores considerando para ello el torque adecuado de ajuste.
- Revisión de los sistemas de soporte, anclajes, nivelación y sistemas de absorción de vibración (amortiguadores).

##### 5.1.2 Unidad condensadora

- Desmontaje de carcasa de la unidad.
- Revisión de las unidades condensadoras de cada uno de los equipos, las cuales están conformadas por los ventiladores axiales, tuberías de cobre, serpentines y carcasa externa de la unidad.
- Limpieza con bomba de lavado a los serpentines de condensación.
- Limpieza de los serpentines, utilizando para ello agentes de limpieza apropiados sin agentes corrosivos que dañen estos componentes que son encargados de la transferencia de calor, finalmente deben ser enjuagados y secados apropiadamente a fin de evitar la corrosión en los elementos metálicos.

Página 3 | 15





- Revisión de los controles, limpieza de contactores eléctricos, transformadores y soportes mecánicos.
- Revisión y toma de lecturas del consumo eléctrico durante los ciclos de refrigeración.
- Revisión y ajuste mecánico de los ventiladores, revisión de las conexiones eléctricas y reajuste en las borneras y terminales de cada una de las unidades.
- Revisión de tuberías y conexiones de cobre para la detección temprana de posibles fugas de gas refrigerante, en todos los circuitos.
- Inspección, limpieza de drenajes de colectores de condensación.
- Suministro y recarga de gas refrigerante a los equipos de aire acondicionado a causa de fuga o falta.
- Revisión de motor ventilador, lubricación, inspección minuciosa de rodamientos y/o cambio de ser necesario a todo costo, así como la revisión y ajuste de las conexiones eléctricas en los motores.
- Revisión y reajuste de pernos, borneras, empalmes y conectores considerando para ello el torque adecuado para el ajuste.

#### 5.1.3 Unidad Evaporadora

- Revisión y limpieza de los serpentines, filtros y bandejas que forman parte de las unidades evaporadoras. La limpieza es física y deben realizarse con elementos que remuevan el polvo y otros elementos extraños adheridos a las unidades evaporadoras y manejadoras de aire.
- Los filtros de aire que se encuentren seriamente deteriorados deben ser reemplazados por filtros de iguales o mejores características a los que se encuentren instalados en los equipos.
- Revisión de los elementos manejadores de aire, motores, ventiladores, centrífugos, ductos y juntas de ventilación, ductos de retorno y rejilla de distribución, a fin de evitar fugas de aire, pérdida de caudal y presión de aire.
- Limpieza con agentes de limpieza apropiados del sistema de drenaje de cada uno de los equipos de aire acondicionado conjuntamente con los accesorios y todos los elementos que forman parte del sistema de drenaje.
- Verificación y lectura de consumo eléctrico, inspección de cableado y de borneras respectivas, reajuste si fuese necesario, considerando para ello el torque adecuado para el ajuste.
- Revisar y realizar prueba de operación de los sensores del sistema y realizar la calibración de estos componentes.
- Revisión y ajuste mecánico de los ventiladores, revisión de las conexiones eléctricas y reajuste en las borneras y terminales de cada una de las unidades.
- Diagnóstico del estado actual de rodamientos en ventiladores y motores, de encontrarse en mal estado serán cambiados a todo costo.
- Suministro e instalación de elementos filtrantes y repuestos, detallados en el ANEXO 02
- Pruebas finales de funcionamiento de equipos de aire acondicionado, la correcta calibración de parámetros de operación.

#### 5.1.4 Suministro eléctrico

- Revisión de conductores y terminales para determinar puntos calientes.

#### 5.1.5 Ductos

- Suministro e instalación de elementos filtrantes detallados en el ANEXO 02
- Suministro de líquido y calibración de manómetros de presión diferencial.
- Realizar la inspección de hermeticidad en las cajas de filtros y/o cambio de jebes de ser necesario, para evitar pérdida de flujo de aire.

#### 5.1.6 En Rejillas de cada ambiente

- Revisión y limpieza general





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
HOSPITAL II-E BELLAVISTA  
"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

**5.1.7 Otras pruebas y/o actividades que garanticen su operatividad.**

- **Importante.** - El postor podrá efectuar visitas técnicas a las instalaciones materia del presente servicio a fin de evaluar in situ y conocer cualquier actividad complementaria que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta.

**5.2. PROCEDIMIENTO**

El contratista una vez obtenido el orden de servicio y/o contrato deberá elaborar y presentar su plan de trabajo al Hospital II-E Bellavista para la revisión y aprobación de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria. Así mismo la forma de pago del servicio será en cumplimiento del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo.

**5.2.1. VERIFICACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio será ejecutado considerando el presente término de referencia de los trabajos de mantenimiento y actividades a ejecutar, por lo que el contratista está obligado a cumplir con los estándares de calidad exigidos por la Entidad.

La oficina de Ingeniería verificará que se cumplan las actividades en su totalidad.

**5.2.2. SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES**

La Oficina de Ingeniería Hospitalaria, de tener observaciones sobre la ejecución del servicio, comunicará al contratista dichas observaciones y tendrá un plazo no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendarios para subsanar las observaciones y proceder a dar la conformidad.

**5.3. PLAN DE TRABAJO**

5.3.1. El contratista deberá presentar un Plan de Trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención por cada equipo, teniendo en consideración que no interfiera el servicio en días y horas de atención de la entidad, según equipos descritos en el ANEXO 1

5.3.2. Así mismo el contratista cumplirá con los protocolos COVID -19 de acuerdo a la normativa legal vigente

5.3.3. El contratista de acuerdo a los planos y/o documentos del servicio, programará su trabajo en forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograrse su terminación en forma ordenada y armónica y en el tiempo previsto.

5.3.4. **Contenido básico del plan de trabajo:** Antecedentes, objetivo, fecha inicio y termino, responsables, descripción de actividades, relación equipos de protección personal, materiales, equipos, herramientas, formatos, cronograma, SCTR (pensión y salud) vigente.

5.3.5. El plan de trabajo del mantenimiento que el contratista ejecutará, será avaluado y aprobado por la oficina de Ingeniería Hospitalaria, que incluye la relación de equipos descrito en el ANEXO 1

5.3.6. El contratista tendrá un plazo de cinco (05) días hábiles, para elaborar su plan de trabajo. El plazo establecido será contabilizado a partir del siguiente día de notificada la orden de servicio o firma del contrato.

5.3.7. La oficina de Ingeniería Hospitalaria, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles evaluará el plan de trabajo. En caso que el plan esté acorde a las necesidades y requerimientos de la entidad, éste dará por aceptado formalmente; caso contrario, se formularán las observaciones, otorgándole al contratista un plazo no mayor de cuatro (04) días hábiles para subsanar. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad podrá aplicar las penalidades correspondientes y/o solicitar al órgano competente aplicar las sanciones que corresponden.

5.3.8. Una vez aceptado el plan de trabajo, el contratista iniciará con la ejecución de las actividades.

5.3.9. El personal del contratista deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen, según el perfil y las funciones que tendrán, de acuerdo a los presentes términos de referencia.



Página 5 | 15





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
**HOSPITAL II-E BELLAVISTA**  
 "Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

5.3.10. En caso del reemplazo de un personal, el contratista deberá entregar a la entidad, el curriculum vitae documentado para la verificación correspondiente, y otorgar la aprobación del reemplazo.

El personal del contratista deberá cumplir las siguientes normas de conducta:

- ✓ Pulcritud y orden personal en todo momento.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Respeto, cortesía y buenas costumbres.
- ✓ Utilizar el uniforme e implemento de seguridad y foto check, que el contratista entregará a su costo, en forma impecable.

La oficina de Ingeniería Hospitalaria, mediante comunicación simple al contratista, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de conducta.

**5.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA**

**5.4.1. EQUIPAMIENTO**

El personal del contratista deberá contar con recursos necesarios como: equipos y herramientas adecuados y en buen estado para la ejecución del buen servicio.

**Lista básica de equipos y herramientas a utilizar**

ITEM	NOMBRE	CANT.
1	Detector de Fugas de gas refrigerante, Longitud de onda 395mm	1
2	Juego de llaves mixtas en mm y/o pulgadas	1
3	Cable extensión longitud min 10m	1
4	Juego de dados en mm y/o pulgadas	1
5	Pinza amperimétrica	1
6	Multítester	1
7	Anemómetro de Hilo Caliente medición (Flujo aire, temperatura, humedad y velocidad de aire).	1
8	Juego Llaves francesas	1
9	Juego de destornilladores planos y estrellas	1
10	Llave ratchet NR refrigeración	1
11	Juego de llaves allen	1
12	Manómetro para refrigeración R410	1
13	Bomba de vacío	1
14	Escaleras de tijera de 4, 8 y 10 peldaños	1
15	Hidrolavadora 220VAC	1
16	Aplicador de grasa	1



La entidad podrá rechazar los equipos y/o herramientas que por su estado actual o características que constituya un riesgo para la buena ejecución de los trabajos de mantenimiento.





Asimismo, el contratista dotará al personal a su cargo la indumentaria, equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo con el tipo de actividad, los mismos que deberán utilizar obligatoriamente durante la ejecución del servicio.

#### 5.4.2. OTRO EQUIPAMIENTO

Los repuestos que suministre el contratista en el marco del contrato, serán nuevos, sin uso y de las características que exijan los equipos.

Los repuestos y accesorios que instale el contratista, contarán con garantía, es decir, por ningún motivo la entidad adquirirá por su cuenta el repuesto, debido a una falla reiterada o recurrente, no diagnosticada adecuadamente por el contratista.

Una vez concluidas las actividades de mantenimiento, el contratista comunicará a la oficina de Ingeniería, cuales fueron los repuestos reemplazados, lo cual debe figurar en su informe final, mismo que será detallando sus especificaciones técnicas, para su resguardo en el registro histórico del equipo, los repuestos usados cambiados necesariamente por repuestos nuevos y de buena calidad.

Los medios físicos deberán ser ingresados por el contratista mediante guías de remisión o papeleta de ingreso u otro documento que evidencie el ingreso de materiales, repuestos o herramientas, la misma que deberá tener el sello y firma de la oficina de Ingeniería.

#### 5.5. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- 5.5.1 Facilidad de acceso a las áreas a intervenir
- 5.5.2 Desocupar los ambientes durante el periodo de ejecución del servicio, hasta la conformidad
- 5.5.3 Contar con un ambiente de contingencia para reubicar los equipos que se retiren de los ambientes a intervenir
- 5.5.4 Facilidades de ambiente para almacenaje de herramientas y materiales.
- 5.5.5 Facilidades de lugar para acopio de residuos o elementos desmontados.
- 5.5.6 La entidad, proporcionará al contratista la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) para el llenado de la misma para cada actividad de mantenimiento preventivo y/o correctivo del equipamiento, así como ayudará a contar con los datos correctos del equipamiento.
- 5.5.7 La OTM, es un documento utilizado para otorgar la conformidad, el cual estará suscrito por la especialidad de la Oficina de Ingeniería y el contratista. Esta conformidad no exime al contratista efectuar levantamiento de observaciones o deficiencias que se puedan presentar, en el equipo intervenido, después de la conformidad en la OTM.

#### 5.6. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES



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

- NTS N° 114-MINSA/2018/GIGESA: Gestión integral y manejo de residuos sólidos en establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo centros de investigación.

#### 5.7. NORMAS TÉCNICAS

Deberá realizarse el servicio cumpliendo con la normativa vigente:

- Código Nacional de electricidad de utilización vigente.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad N° 111-2013-MEM-DM.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
HOSPITAL II-E BELLAVISTA  
"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento D.S. 005-2012-TR.
- NTS 110 – MINSA/DGIEM-V01 Norma técnica de salud "Infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud de según nivel de Atención.
- Ley N° 26842, Ley general de salud
- Ley N° 28611, ley general del ambiente.
- Otras normas vigentes.

#### 5.8. IMPACTO AMBIENTAL

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

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

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

Asimismo, el contratista solo estará autorizado para almacenar los residuos sólidos indicados líneas arriba (en bolsas, sacos o similar), por un tiempo máximo cuarenta y ocho (48) horas en el lugar indicado por los representantes del Establecimiento de Salud, debiendo coordinar anticipadamente su desplazamiento para definir el horario y procesos de control.

#### 5.9. SEGUROS

El contratista proporcionará seguros a sus trabajadores que ejecutarán los servicios contratados (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR), pensión y salud en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR y el Decreto Supremo N° 003-98-SA

El contratista deberá dotar a su personal a su cargo con equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo al tipo de actividad, de acuerdo a los protocolos COVID-19 de la entidad.

#### 5.10. INCLUYE

##### 5.10.1 SOPORTE TÉCNICO

El contratista deberá brindar el soporte técnico oportuno ante cualquier incidente con el equipo, en el plazo vigente de su **garantía como servicio**, con el fin de garantizar la operatividad y funcionamiento continuo del equipo.

El contratista podrá realizar visitas ante un evento generado en los equipos o según lo requiera la entidad, en el plazo vigente de su garantía como servicio, lo cual esta actividad será registrada en un **reporte de mantenimiento** formato proporcionado por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria.

#### 5.11. REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y DE SU PERSONAL

##### 5.11.1 REQUISITOS DEL CONTRATISTA

El proveedor debe ser una persona natural o jurídica, con experiencia en mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o instalación y/o puesta en marcha de equipos de Aires acondicionados tipo (paquete, split ducto, vrv , precisión y uma's), en entidades prestadoras de salud públicas o privadas en general.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
HOSPITAL II-E BELLAVISTA  
"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

**Acreditación:**

El contratista debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente uno veces el valor estimado por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante los ocho (08) últimos años anteriores a la fecha de la prestación de ofertas.

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) Contratos u ordenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia por la prestación efectuada; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósitos, 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, correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

**5.11.2. PERFIL DEL PERSONAL**

- **Un (01) Ingeniero responsable del servicio (personal clave)**

**Formación académica:**

Título como Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista, colegiado y habilitado.

**Experiencia:**

**Específica**

Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo de Ingeniero supervisor en mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de aires acondicionados Tipo (paquete, Split ducto, VRV y Precisión), en entidades prestadoras de salud públicas o privadas en general.

**Similar**

Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo de Ingeniero Residente y/o supervisor electromecánico de equipos de aires acondicionados Tipo (paquete, Split ducto, VRV, Precisión y UMA's), en entidades prestadoras de salud públicas o privadas en general.

**Capacitación y/o entrenamiento**

• Deberá acreditar capacitación de 80 horas en sistemas de calefacción, ventilación y aire acondicionado (HVAC).

• Deberá acreditar capacitación de 80 horas en gestión de mantenimiento de equipos electromecánicos.

• Deberá acreditar capacitación de 60 horas en seguridad y salud en el trabajo.

- **Uno (02) Técnico (personal clave)**

**Formación académica:**

Estudio mínimo de 03 años como técnico mecánico ó electricidad industrial ó electrotecnia industrial ó refrigeración y aire acondicionado o electrónica Industrial.

**Experiencia:**

**Específica**

Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como técnico en mantenimiento preventivo y/o correctivo de aires acondicionados Tipo (paquete, Split ducto, VRV y Precisión), en entidades prestadoras de salud pública o privada en general.

**Similar**

Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como técnico en instalación y puesta en marcha de equipos de aires acondicionados Tipo (paquete, Split ducto, VRV, Precisión y UMA's), en entidades prestadoras de salud pública y/o privada en general.

**Capacitación y/o entrenamiento**

• Deberá acreditar capacitación de 60 horas en Operación y mantenimiento de sistemas de calefacción, ventilación y aire acondicionado (HVAC).





### 5.12. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

#### 5.12.1 Lugar

Hospital II-E Bellavista Ubicado en la intersección Jr. Ancash y Jr. Huánuco, Distrito y Provincia Bellavista - Departamento de San Martín.

#### 5.12.2 Plazo

Servicio **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO"** DEL HOSPITAL II-E BELLAVISTA, RED BELLAVISTA, PROVINCIA DE BELLAVISTA – REGION SAN MARTÍN.

Se ejecutará en un plazo de **40 días calendarios**, computados a partir del siguiente día de notificada la orden de servicio o firma del contrato y culminará con la presentación del informe final ante la Entidad.

### 5.13. RESULTADOS ESPERADOS

#### 5.13.1. INFORME DE ACTIVIDADES

El contratista, dentro de los cinco (05) días calendarios anteriores al término de su plazo por prestación del servicio, presentará por mesa de partes de la entidad, el **INFORME FINAL** de actividades debidamente firmado, conteniendo lo siguiente:

- Adjuntar copia de contrato u orden de servicio.
- Antecedentes (incluye número orden de servicio o contrato).
- Objetivo.
- Detallar los trabajos ejecutados, incluir características de los repuestos nuevos reemplazados por cada equipo.
- Conclusiones (logro alcanzado después de ejecutar el servicio)
- Recomendaciones (respecto al tipo de servicio realizado)
- Anexos:
  - Adjuntar panel fotográfico antes, durante y después del servicio).
  - Adjuntar formato Orden de trabajo de mantenimiento (OTM) por cada equipo, donde se registrará íntegramente las actividades ejecutadas, los materiales cambiados y datos del equipo.
  - Adjuntar copia Seguro complementario de trabajos de riesgo de los trabajadores, vigente hasta el término de la actividad.
  - Acta de entrega de material o repuesto nuevo.
  - Acta de entrega del material o repuestos usados o cambiados.
  - Carta garantía del servicio.

El contratista realizará las pruebas necesarias, en lo que corresponda, para demostrar las condiciones óptimas del objeto del presente servicio, las cuales serán verificadas por el área usuaria (Oficina de Ingeniería Hospitalaria).

#### 5.14. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- La propuesta del contratista deberá efectuarse **a todo costo** para lo cual asumirá los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario, por lo que el contratista se compromete a presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.

El contratista deberá ejecutar hasta la culminación, todos los trabajos inherentes a la naturaleza del servicio aun cuando no estén expresamente descritos en los Apéndices del 1 al 7.

El contratista podrá efectuar visitas técnicas a las instalaciones materia del presente servicio a fin de evaluar in situ y conocer cualquier actividad complementaria que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta.

El contratista deberá colocar señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando el servicio y cuando estén ausentes del lugar de trabajo y tomará todas las medidas preventivas que sean necesarias para evitar accidentes de público, usuarios, personal médico y asistencial del establecimiento de salud,





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
HOSPITAL II-E BELLAVISTA  
"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

- bajo responsabilidad civil y penal.
- El contratista deberá dejar limpias y libre de contaminantes las áreas intervenidas.
- El contratista deberá limpiar los vidrios, pintura, pisos y toda superficie manchados por efectos del servicio a contratar, debiendo para esto prever el cuidado de equipos, pisos, ventanas, etc., contar para ello con los implementos necesarios para protegerlos (fundamentalmente protectores plásticos, mantas u otros afines).
- El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufra la Entidad por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar los daños causados o reemplazar los bienes a satisfacción de la Entidad. Si en término de siete (07) días calendario, el contratista no realiza la reparación o reemplazo, la Entidad descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del contratista.
- El contratista deberá mantener la comunicación y coordinación con los usuarios responsables del servicio, ó la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y con el servicio de vigilancia si fuese el caso para la realización de las actividades presentes del servicio.
- A la entidad no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.
- El contratista durante la vigencia del contrato deberá contar obligatoriamente con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Para todo su personal destacado en la entidad para cumplir con el servicio contratado. Ello de acuerdo a lo indicado en el Decreto Supremo N° 003-98-SA donde se aprueba las normas técnicas del seguro complementario de trabajo de riesgo.
- El contratista acatará y aceptará las normas y procedimientos de seguridad vigente, o por ser implementadas, a fin de evitar riesgos innecesarios en el desarrollo de sus actividades.
- El contratista deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – RNP. Se entiende que en cualquier caso el contratista no deberá estar inhabilitado o suspendido de contratar con el estado.

**5.15. ADELANTOS**

La entidad no dará adelantos, el pago será en una armada, previa conformidad de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria.

**5.16. SUBCONTRATACION**

El contratista será el único responsable de cumplir con la presentación del servicio, no pudiendo transferir estas responsabilidades a subcontratistas ó terceros en general.

**5.17. CONFIDENCIALIDAD**

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

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





#### 5.18. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiera creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución del servicio.

#### 5.19. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

##### 5.19.1. ÁREA QUE COORDINARÁ CON EL CONTRATISTA

El contratista para la recepción de la orden de servicio o contrato coordinará con la Oficina de Gestión de Servicios de Salud, unidad ejecutora 402, luego coordinará permanentemente con el área usuaria (Oficina de Ingeniería), al teléfono, Anexo y correo proporcionado, para la adecuada prestación del servicio.

La emisión de la orden de servicio o firma del contrato marca el inicio del período contractual.

Es responsabilidad del contratista, el correcto funcionamiento de los equipos bajo su cobertura durante la vigencia del contrato y garantía por su servicio.

Las fallas que presenten los equipos serán de responsabilidad del contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionadas por el usuario, o se haya producido por el desgaste propio de los componentes del equipo o por una falla extrema que afecte su funcionamiento.

##### 5.19.2. ÁREAS RESPONSABLES DE LA VERIFICACION DEL LA CULMINACION DEL SERVICIO

La Dirección Administrativa de la Entidad juntamente con la Oficina de Ingeniería Hospitalaria, así mismo en coordinación con la Oficina de Gestión de Servicios de Salud realizarán la verificación de la culminación del servicio contratado.

##### 5.19.3. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

De conformidad con el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria (Oficina de Ingeniería Hospitalaria), quien deberá verificar, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

Al igual que para otorgar la **conformidad** al servicio de mantenimiento prestado, el **contratista está obligado** a subsanar las deficiencias identificadas en un plazo prudencial, en función a su complejidad.

Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendarios. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad en coordinación con el área de Logística podrá aplicar las penalidades que corresponden.

**La conformidad Final** a cargo de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria, se otorgará en base al informe final presentado por el contratista, debiendo este informe final incluir adicionalmente la siguiente información:

A fin de conseguir la conformidad de la prestación, el contratista deberá seguir los siguientes pasos:

El contratista en una vez culminado el servicio comunicará a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria sobre la culminación de las actividades de mantenimiento dentro del período contractual. Asimismo, la comunicación a la Entidad sobre culminación de las actividades de mantenimiento, el contratista entregará el **INFORME FINAL**.

2. Si el contratista no adjunta alguna de la información requerida, la Entidad dará por NO presentada la comunicación sobre la culminación de las actividades de mantenimiento.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
 HOSPITAL II-E BELLAVISTA  
 "Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

**5.20. FORMA DE PAGO**

La Unidad Ejecutora realizará el pago a una armada a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad del servicio emitidos por el área usuaria y la unidad ejecutora. Conforme a lo dispuesto en el artículo 171° del reglamento de la ley de contrataciones.

**Requisitos de pago**

- Conformidad de la prestación del servicio
- Informe del contratista por el servicio brindado.
- Factura y/o recibo por honorarios respectivos.
- Código de la cuenta interbancaria (CCI)
- Otra documentación que requiera la unidad de contabilidad.

**5.21. FORMULA REAJUSTE**

NO APLICA

**5.22. PENALIDAD**

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde: F= 0.25 Para plazos mayores a sesenta (60) días ó

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme al artículo N°162 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

**5.23. OTRAS PENALIDADES APLICABLES**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 163° del mencionado reglamento y a fin de propiciar la correcta ejecución del contrato, se establecen las siguientes penalidades.

N°	Supuesto de aplicación	Formula de calculo	Condición y procedimiento
1	<p><b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b></p> <p>a. Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal con los elementos de seguridad y/o los uniformes respectivos, los cuales deberán estar permanentemente en buen estado.</p> <p>b. Si se encuentra un trabajador en las instalaciones sin el seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR Vigente.</p>	10% de la UIT	Por cada día de incumplimiento y por persona.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
**HOSPITAL II-E BELLAVISTA**  
 "Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

2	<b>DOTACION MINIMA DE PERSONAL</b> Cuando el personal propuesto por el contratista se ausente del lugar del servicio sin justificación	10% de la UIT	Por cada día de incumplimiento y por persona.
3	<b>SOBRE DAÑOS PRODUCIDOS A EQUIPOS O INSTALACIONES</b> Realizar trabajos o acciones que afecten las instalaciones o el equipamiento. La penalidad es por ocurrencia, sin perjuicio de las responsabilidades que deba asumir el personal del contratista implicado, así como de las reparaciones por el daño efectuado hasta dejarlo en un estado normal de funcionamiento.	10 % de la UIT	Por ocurrencia
4	No cumplir con la entrega del informe final, según los plazos establecidos en los términos de referencia.	3 % de la UIT	Informe de Ingeniería

**5.24. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos el servicio ofrecido tendrá una responsabilidad de un (01) año contado a partir del día siguiente de la conformidad otorgada por la entidad. Conforme a lo dispuesto por el artículo 40° de la ley de contrataciones.

**5.25. NORMATIVA ESPECÍFICA**

**5.25.1 INCUMPLIMIENTO**

Ante el incumplimiento de las obligaciones, 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; el artículo 164° del reglamento de la ley de contrataciones. De ser el caso, la Entidad procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165° del reglamento de la Ley de Contrataciones.

**5.25.2 ANTICORRUPCIÓN**

El contratista no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho, o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del estado, el artículo 138.4 de su reglamento, aprobado con el D.S N° 344-2018-EF, y la vigente "Directiva que regula la contratación de bienes y servicios por montos o inferiores a ocho unidades impositivas tributarias Vigentes.

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, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
HOSPITAL II-E BELLAVISTA  
"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

**6- DISPOSICIONES FINALES**

Todo servicio a brindar en el Hospital II-E Bellavista a cargo del contratista deberá realizarse previa autorización y requerimiento de la unidad ejecutora 402 Huallaga central.

**7- ANEXOS**

Anexo 01 Relación de equipos para el servicio de mantenimiento.

Anexo 02 Elementos filtrantes y repuestos requeridos en el mantenimiento.

Anexo 03 Panel Fotográfico de equipos y accesorios.



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2023-OGESS-HC-CS – Primera Convocatoria – BASES INTEGRADAS**

**ANEXO 01**  
**RELACIÓN DE EQUIPOS A COBERTURAR POR EL MANTENIMIENTO**  
**EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO PAQUETE**

ITEM	CODIGO	TIPO	MODELO	MARCA	POTENCIA	CAPACIDAD	UBICACIÓN	PISO	ESTADO (BUENO - REGULAR - MALO)	OBSERVACION	TIEMPO EN USO
1	UCL-1P-03	Paquete	DP5004A	DAIKIN	3.5kw,380V-3/60hz	4 TON	LABORATORIO MICROBIOLOGIA	PRIMER PISO	Bueno		25 Meses
2	AA-1P-09	Paquete	DP5004A	DAIKIN	3.5kw,220V-3/60hz	4 TON	ASLADO - EMERGENCIA	PRIMER PISO	Bueno		25 Meses
3	AA-2P-13	Paquete	DP5004A	DAIKIN	8.75kw,380V-3/60hz	10 TON	DEPOSITO MAT. ESTERIL, TRANSFER	SEGUNDO PISO	Buena		25 Meses
4	UCL-2P-16	Paquete	DP5004A	DAIKIN	3.5kw,220V-3/60hz	4 TON	ATENCIÓN AL RECEN NACIDO	SEGUNDO PISO	Bueno		25 Meses
5	UCL-2P-01	Paquete	DP50010A	DAIKIN	8.5kw,230V-3/60hz	10 TON	SALA DE PARTOS 1	SEGUNDO PISO	Regular	Descalcificación en termostato y sensor de ducto [requiere cambio]	25 Meses
6	UCL-2P-02	Paquete	DP50010A	DAIKIN	8.5kw,380V-3/60hz	10 TON	SALA DE PARTOS 2	SEGUNDO PISO	Bueno		25 Meses
7	UCL-2P-03	Paquete	DP50010A	DAIKIN	8.5kw,230V-3/60hz	10 TON	SALA DE PARTOS 3	SEGUNDO PISO	Bueno		25 Meses
8	UCL-2P-04	Paquete	DP50010A	DAIKIN	8.5kw,230V-3/60hz	10 TON	SALA DE PARTOS 4	SEGUNDO PISO	Bueno		25 Meses
9	AA-2P-05	Paquete	DDC-300-4P-A	DAIKIN	45kw,460V-3/60hz	30 TON	CORREDOR TECNICO - OBSTETRA	SEGUNDO PISO	Bueno	Requiere cambio resistencia de carter de O2 compresores, de Acero inoxidable 90W/220V, abrazadera con Ø 22 cm de Acero Inox.	25 Meses
10	UCL-2P-10	Paquete	DP50010A	DAIKIN	8.5kw,380V-3/60hz	10 TON	SALA DE OPERACIONES 1	SEGUNDO PISO	Bueno		25 Meses
11	UCL-2P-11	Paquete	DP50010A	DAIKIN	8.5kw,380V-3/60hz	10 TON	SALA DE OPERACIONES 2	SEGUNDO PISO	Buena		25 Meses



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2023-OGESS-HC-CS – Primera Convocatoria – BASES INTEGRADAS**

**ANEXO 01**  
**EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE VOLUMEN DE REFRIGERANTE VARIABLE (VRV) CASETE**

ITEM	UNIDAD	GRUPO	MARCA	MODELO	VOLTAJE	CAPACIDAD	UBICACION-SECTOR 1	FRO	ESTADO (BUENO - REGULAR - MALO)	OBSERVACION	TIEMPO EN USO
1	UC-1P-01	VRV	DAIKIN	RYUOIGAVL	380V 3F-4W/2,14KW	192 000 BTU/H	TECHO	ADOTEA	Buena		
2	UED-1P-01	CASETTE	DAIKIN	FXG50PVE	220V 1F	12 000 BTU/H	JEFATURA PATOLOGIA LABORATORIO	Primer Piso	Buena		
3	UED-1P-02	CASETTE	DAIKIN	FXG50PVE	220V 1F	24 000 BTU/H	SALA DE VIDEO	Primer Piso	Buena		
4	UED-1P-03	CASETTE	DAIKIN	FXG50PVE	220V 1F	18 000 BTU/H	MEDICO DE GUARDIA	Primer Piso	Buena		
5	UED-1P-04	CASETTE	DAIKIN	FXG50PVE	220V 1F	12 000 BTU/H	REFATURA - RADICE X	Primer Piso	Buena		
6	UED-1P-05	CASETTE	DAIKIN	FXG50PVE	220V 1F	10 000 BTU/H	SALA DE LECTURA INDAJENES	Primer Piso	Buena	No se visualiza el 100% en la pantalla terminal (Requiere Cambio)	25 meses
7	UED-1P-06	CASETTE	DAIKIN	FXG50PVE	220V 1F	12 000 BTU/H	JEFATURA EMERGENCIA	Primer Piso	Regular		
8	UED-1P-07	CASETTE	DAIKIN	FXG50PVE	220V 1F	12 000 BTU/H	SIS SOAT - EMERGENCIA	Primer Piso	Buena		
9	UED-1P-08	CASETTE	DAIKIN	FXG50PVE	220V 1F	12 000 BTU/H	ADMISION-INFORME-CAJA	Primer Piso	Buena		
10	UED-1P-09	CASETTE	DAIKIN	FXG50PVE	220V 1F	12 000 BTU/H	FARMACIA - EMERGENCIA	Primer Piso	Buena		
11	UC-3P-01	VRV	DAIKIN	RYUOIGAVL	380V 3F-4W/2,14KW	216 000 BTU/H	TECHO - ADOTEA	ADOTEA	Buena		
12	UED-1P-01	CASETTE	DAIKIN	FXG50PVE	220V 1F	12 000 BTU/H	JEFATURA CENTRO ONCOLOGICO	Segundo Piso	Buena		
13	UED-1P-02	CASETTE	DAIKIN	FXG50PVE	220V 1F	12 000 BTU/H	JEFATURA ESTERILIZACION	Segundo Piso	Buena		
14	UED-1P-04	CASETTE	DAIKIN	FXG50PVE	220V 1F	12 000 BTU/H	ANESTESIOLOGO	Segundo Piso	Buena	No se visualiza el 100% en la pantalla terminal (Requiere Cambio)	25 meses
15	UED-1P-05	CASETTE	DAIKIN	FXG50PVE	220V 1F	12 000 BTU/H	REGISTRO MERCADO	Segundo Piso	Buena		
16	UED-1P-06	CASETTE	DAIKIN	FXG50PVE	220V 1F	24 000 BTU/H	LPS	Segundo Piso	Buena		
17	UED-1P-06	CASETTE	DAIKIN	FXG50PVE	220V 1F	24 000 BTU/H	ESTAR PERSONAL	Segundo Piso	Buena		
18	UED-1P-07	CASETTE	DAIKIN	FXG50PVE	220V 1F	18 000 BTU/H	TECHO - ADOTEA	Segundo Piso	Buena		
19	UC-3P-01	VRV	DAIKIN	RYUOIGAVL	380V 3F-4W/2,14KW	320 000 BTU/H	TECHO - ADOTEA	ADOTEA	Buena		
20	UED-1P-01	CASETTE	DAIKIN	FXG50PVE	220V 1F	18 000 BTU/H	ESTADISTICA	Tercer Piso	Buena		
21	UED-1P-02	CASETTE	DAIKIN	FXG50PVE	220V 1F	18 000 BTU/H	LOGISTICA	Tercer Piso	Buena		
22	UED-1P-01	CASETTE	DAIKIN	FXG50PVE	220V 1F	24 000 BTU/H	BIBLIOTECA	Tercer Piso	Buena		
23	UED-1P-04	CASETTE	DAIKIN	FXG50PVE	220V 1F	24 000 BTU/H	SALA DE REUNIONES	Tercer Piso	Buena		
24	UED-1P-05	CASETTE	DAIKIN	FXG50PVE	220V 1F	24 000 BTU/H	DIRECCION	Tercer Piso	Buena		
25	UC-3P-02	VRV	DAIKIN	RYUOIGAVL	380V 3F-4W/2,14KW	96 000 BTU/H	TECHO - ADOTEA	ADOTEA	Buena	No llega a la temperatura de 22° se requiere cambio sensor en la línea de líquido	
26	UED-1P-06	CASETTE	DAIKIN	FXG50PVE	220V 1F	12 000 BTU/H	ADMINISTRACION	Tercer Piso	Regular		
27	UED-1P-07	CASETTE	DAIKIN	FXG50PVE	220V 1F	12 000 BTU/H	JEFATURA ENFERMERIAS	Tercer Piso	Buena		
28	UED-1P-08	CASETTE	DAIKIN	FXG50PVE	220V 1F	12 000 BTU/H	SUB DIRECCION MEDICA	Tercer Piso	Buena		
29	UED-1P-09	CASETTE	DAIKIN	FXG50PVE	220V 1F	12 000 BTU/H	EPIDEMIOLOGIA	Tercer Piso	Buena		
30	UED-1P-10	CASETTE	DAIKIN	FXG50PVE	220V 1F	12 000 BTU/H	ARCHIVOS	Tercer Piso	Buena		
31	UC-3P-03	VRV	DAIKIN	RYUOIGAVL	380V 3F-4W/2,14KW	96 000 BTU/H	TECHO - ADOTEA (HOSPITALIZACION)	ADOTEA	Buena		
32	UED-1P-12	CASETTE	DAIKIN	FXG50PVE	220V 1F	18 000 BTU/H	ESTAR PERSONAL (HOSPITALIZACION)	Tercer Piso	Buena		
33	UED-1P-13	CASETTE	DAIKIN	FXG50PVE	220V 1F	12 000 BTU/H	JEFATURA HOSPITALIZACION - PISO 3	Tercer Piso	Regular	Ruido anormal en la tarjeta, se requiere cambio de tarjeta electrónica	25 meses
34	UED-1P-14	CASETTE	DAIKIN	FXG50PVE	220V 1F	18 000 BTU/H	SALA DE RENTAS - PISO 3	Tercer Piso	Buena		
35	UED-1P-15	CASETTE	DAIKIN	FXG50PVE 9	220V 1F	18 000 BTU/H	TORREO - PISO 3	Tercer Piso	Buena		



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2023-OGESS-HC-CS – Primera Convocatoria – BASES INTEGRADAS**

**ANEXO 01**  
**EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DUCTO.**

ITEM	CODIGO	TIPO	MODELO	MARCA	POTENCIA	CAPACIDAD	USUARIOS (AMBIENTE)	PISO	ESTADO (BUENO-REGULAR-MAL)	OBSERVACION	TIEMPO EN USO
1	AA-1P-01	Split ducto	Evaporador - AHJF-60-D14-AC	DAIKIN	5.0kw-230V-1/60Hz	60 000 BTU/H		PRIMER PISO	Buena		25 meses
2	UC/AA-1P-01	Split ducto	Condensador - OPL134-000-1A8	DAIKIN	10.0kw-230V-1/60Hz	60 000 BTU/H	TOMA DE MUESTRA, SALA DONANTES - ALM DE LABORIO	PRIMER PISO	Buena		25 meses
3	AA-1P-02	Split ducto	Evaporador - MHG-240K	DAIKIN	3.7kw-230V-1/60Hz	20 000 BTU/H	LAVADO Y ESTERILIZACION DEPOSITO, LAB. HEMATOLOGIA, LAB. QUIMICA	PRIMER PISO	Buena		25 meses
4	UC/AA-1P-02	Split ducto	Condensador - RCS-201-240V	DAIKIN	1.9kw-230V-1/60Hz	20 TON	CONEXION TECNICO, ESTACION DE EFEMERIAS (REF. AREA EMERGENCIA)	PRIMER PISO	Buena		25 meses
5	AA-1P-04	Split ducto	Evaporador - MHG1-180K	DAIKIN	1.4kw-230V-1/60Hz	15 TON		PRIMER PISO	Buena		25 meses
6	UC/AA-1P-04	Split ducto	Condensador - RCS-132-150V	DAIKIN	14.7kw-380V-3/60Hz	12 TON		PRIMER PISO	Buena		25 meses
7	AA-1P-05	Split ducto	Evaporador - AHJF-60-D14-AC	DAIKIN	3.7kw-230V-1/60Hz	60 000 BTU/H	SALA DE NATOS X	PRIMER PISO	Buena		25 meses
8	UC/AA-1P-05	Split ducto	Condensador - DCL134-000-1A8	DAIKIN	5.0kw-230V-1/60Hz	60 000 BTU/H	SALA DE ECOSIEMPA ESPECIALIZADA	PRIMER PISO	Buena		25 meses
9	AA-1P-06	Split ducto	Evaporador - AHJF-60-D14-AC	DAIKIN	5.0kw-230V-1/60Hz	60 000 BTU/H		PRIMER PISO	Buena		25 meses
10	UC/AA-1P-06	Split ducto	Condensador - DCL134-000-1A8	DAIKIN	6.0kw-230V-1/60Hz	48 000 BTU/H		PRIMER PISO	Buena		25 meses
11	AA-1P-07	Split ducto	Evaporador - MHG1-210K	DAIKIN	1.9kw-230V-1/60Hz	15 TON		PRIMER PISO	Buena		25 meses
12	UC/AA-1P-07	Split ducto	Condensador - RCS-132-150-V	DAIKIN	20.5kw-380V-3/60Hz	12 TON		PRIMER PISO	Buena		25 meses
13	AA-1P-08	Split ducto	Evaporador - MHG1-240K	DAIKIN	1.9kw-230V-1/60Hz	20 TON		PRIMER PISO	Buena		25 meses
14	UC/AA-1P-08	Split ducto	Condensador - RCS-108-210 V	DAIKIN	20.5kw-380V-3/60Hz	26 TON	BOX EMERGENCIA (REF. CORREDOR TECNICO BOX)	PRIMER PISO	Buena		25 meses
15	AA-1P-10	Split ducto	Evaporador - MHG1-120K	DAIKIN	1.4kw-230V-1/60Hz	10 TON	FARMACIA	PRIMER PISO	Buena		25 meses
16	UC/AA-1P-10	Split ducto	Condensador - RCS-108-120-V	DAIKIN	12.3kw-380V-3/60Hz	10 TON		PRIMER PISO	Buena		25 meses
17	AA-1P-11	Split ducto	Evaporador - MHG1-240K	DAIKIN	3.7kw-230V-1/60Hz	20 TON		PRIMER PISO	Buena		25 meses
18	UC/AA-1P-11	Split ducto	Condensador - RCS-201-240-V	DAIKIN	19.0kw-380V-3/60Hz	20 TON	REHABILITACION	PRIMER PISO	Buena		25 meses
19	AA-1P-12	Split ducto	Evaporador - MHG1-120K	DAIKIN	2.8kw-230V-1/60Hz	10 TON		PRIMER PISO	Buena		13 meses
20	UC/AA-1P-12	Split ducto	Condensador - RCS-108-120-V	DAIKIN	12.3kw-380V-3/60Hz	10 TON	OMNIUSO PRIMER PISO	PRIMER PISO	Buena		13 meses
21	AA-1P-13	Split ducto	Evaporador - MHG1-180K	DAIKIN	1.9kw-230V-1/60Hz	15 TON		PRIMER PISO	Buena		25 meses
22	UC/AA-1P-13	Split ducto	Condensador - RCS-132-150-C	DAIKIN	20.5kw-380V-3/60Hz	15 TON	ALMACENES	PRIMER PISO	Buena		25 meses
23	AA-1P-05	Split ducto	Evaporador - AHJF-60-D14-AC	DAIKIN	0.8kw-230V-1/60Hz	48 000 BTU/H		SEGUNDO PISO	Regular	Descaibracion termistato en el ambiente (require cambio)	25 meses
24	UC/AA-1P-06	Split ducto	Condensador - DCL134-000-1A8	DAIKIN	4.8kw-230V-1/60Hz	48 000 BTU/H	SALA MONITOREO GESTANTES CON COMPLICACIONES	SEGUNDO PISO	Regular		25 meses
25	AA-1P-07	Split ducto	Evaporador - AHJF-48-D14-AC	DAIKIN	0.8kw-230V-1/60Hz	48 000 BTU/H		SEGUNDO PISO	Buena		15 meses
26	UC/AA-1P-07	Split ducto	Condensador - DCL134-000-1A8	DAIKIN	4.8kw-230V-1/60Hz	48 000 BTU/H	MONITOREO REGENERACION - UMI (REF. FUENTE SALA PARTOS SA)	SEGUNDO PISO	Buena		15 meses
27	AA-1P-08	Split ducto	Evaporador - MHG1-240K	DAIKIN	0.75kw-230V-1/60Hz	7 TON	RECUPERACION (REF. PRYATE EDUCANDO COSTE BRICO)	SEGUNDO PISO	Buena		25 meses
28	UC/AA-1P-08	Split ducto	Condensador - RCS-071-090-V	MITSUBISHI	9.7kw-380V-3/60Hz	7.5 TON		SEGUNDO PISO	Buena		25 meses
29	AA-1P-09	Split ducto	Evaporador - MHG1-240K	DAIKIN	3.7kw-230V-1/60Hz	20 TON	SIEM	PRIMER PISO	Buena		25 meses
30	UC/AA-1P-09	Split ducto	Condensador - RCS-201-240-V	DAIKIN	19.0kw-380V-3/60Hz	20 TON	REF. SALA USO JARABILE AUDIOTONDI	PRIMER PISO	Buena		25 meses
31	AA-1P-12	Split ducto	Evaporador - MHG1-180K	DAIKIN	3.7kw-230V-1/60Hz	15 TON	DEPOSITO MAT. ESTERIL, TRANSFER (REF. CONEXION QUIMIAFARMAS)	SEGUNDO PISO	Buena		21 meses
32	UC/AA-1P-12	Split ducto	Condensador - RCS-132-150-V	DAIKIN	29.0kw-380V-3/60Hz	15 TON	TRANSFER. JERATONA, PREFERMACION Y (REF. AREA AUTOCALDES)	SEGUNDO PISO	Buena		11 meses
33	AA-1P-14	Split ducto	Evaporador - MHG1-180K	DAIKIN	1.9kw-230V-1/60Hz	15 TON		SEGUNDO PISO	Buena		25 meses
34	UC/AA-1P-14	Split ducto	Condensador - RCS-132-150-V	DAIKIN	20.5kw-380V-3/60Hz	15 TON		SEGUNDO PISO	Buena		25 meses
35	AA-1P-15	Split ducto	Evaporador - MHG1-180K	DAIKIN	0.75kw-230V-1/60Hz	7 TON	LAVADOS (REF. POSTERIOR DE QUIRFANOS)	SEGUNDO PISO	Buena		25 meses
36	UC/AA-1P-15	Split ducto	Condensador - RCS-071-090-V	MITSUBISHI	9.7kw-380V-3/60Hz	7.5 TON		SEGUNDO PISO	Buena		25 meses



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2023-OGESS-HC-CS – Primera Convocatoria – BASES INTEGRADAS**

**ANEXO 01**  
**EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISION**

ITEM	CODIGO	TIPO	MODELO	MARCA	POTENCIA	CAPACIDAD	UBICACION	PISO	ESTADO (BUENO-REGULAR-MALOS)	PREVISION	TIEMPO EN USO
1	UEP 3P-01	EVAPORADOR	DIV 008CRAVDPH	MARCA WESTRIC	8.9 KW,300V 3F 60HZ	77 814 BTU/HR	DATA CENTER	TERCER PISO	Buena		25 meses
2	UC 3P-02	CONDENSADOR	MCS 104012 - CCJ216	MARCA WESTRIC	8.9 KW,300V 3F 60HZ	77 814 BTU/HR	EXTERIOR DATA	TERCER PISO	Buena		25 meses
3	UEP 3P-02	EVAPORADOR	DIV 008CRAVDPH	MARCA WESTRIC	8.9 KW,300V 3F 60HZ	77 814 BTU/HR	DATA CENTER	TERCER PISO	Buena		25 meses
4	UC 3P-03	CONDENSADOR	MCS 104012 - CCJ216	MARCA WESTRIC	8.9 KW,300V 3F 60HZ	77 814 BTU/HR	EXTERIOR DATA	TERCER PISO	Buena		25 meses



ANEXO 02  
 ELEMENTOS FILTRANTES Y REPUESTOS  
 REQUERIDOS EN EL MANTENIMIENTO

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	Filtro carton 24" x 24"x2" (MERV 8) Eficiencia 30%-35%	Und	18
2	Filtro carton 16" x 16"x2" (MERV 8) Eficiencia 30%-35%	Und	24
3	Filtro carton 18" x 24"x2" (MERV 8) Eficiencia 30%-35%	Und	84
4	Filtro carton 20" x 20"x2" (MERV 8) Eficiencia 30%-35%	Und	16
5	Filtro Carton 59 cm x 108 cm x 4" (MERV 8) Eficiencia 30%-35%	Und	4
5	Filtro Bolsa 24"x24" x 22" (MERV 12) Eficiencia 60-65%	Und	16
6	Filtro Hepa 610x610 x 292mm (Eficiencia 99.99%)	Und	8
6	Resistencia tubular de sección rectangular, blindada en Acero Inoxidable 90W/220V, abrazadera con Ø 22 cm de Acero Inox, con grampa de sujeción rápida.	Und	2
7	Mini bomba de drenaje SI3100,230VAC-50/60 Hz -14 W	Und	15
8	Bomba de drenaje ,F120-23MF013, 220-240V 50/60 Hz 1.3/1.8W para equipo Cassette 4 vías	Und	2
9	Termostato modelo TSTATD1152-2	Und	4
10	Termostato modelo D4272C	Und	4
11	Termostato model BRC1E53 para equipo Cassette 4 vías	Und	4
12	Termostato para equipo paquete, Model. DPS - 910143408	Und	3
13	Termohigrometro 4040 (monitor humedad realiva: rango 20 a 90% /temperatura: 0.0 a 50°C y reloj)	Und	3
14	Anemometro de hilo caliente (parametro de medicion: Flujo de aire (volumen) rango 0 _ 9999 CMM y CMF/Temperatura: rango -20°C_60°C / Humedad : Rango 20%_80% y <20% _>80%. / Velocidad del aire de medicion: 0.1 a 25 m/s	Und	1
15	Gas Refrigerante R410A x 11.3 kG	Und	5
16	Cinta Adhesiva de aluminio para refrigeracion	Und	10
17	Cinta de envoltura de pvc impermeable para aire acondicionado	Rollo	10
18	Cinta espuma adhesivo ancho 1 1/2" x espesor 1/2"	m	20
19	Sensor de ducto 10k, Longitud bulbo 17cm, con 5 metros de cable (equipo paquete).	Und	5
20	thermistor (sensor)de bulbo 10 k para linea de alta (equipo paquete)	Und	3
20	thermistor (sensor) de bulbo 10 k para linea de baja (equipo paquete)	Und	3
22	Tarjeta electrónica codigo N° EB0808 (D) para Cassete (MODEL: FXFQ50PVE9)	Und	1
23	Sensor Thermistor 20K de liquido para equipos cassette (Model: FXFQ50PVE9)	Und	3
24	Sensor Thermistor 20K de gas para equipos cassette (Model: FXFQ50PVE9)	Und	3
25	Válvula de Expansión equipo cassette (Model: FXFQ50PVE9)	Und	3
26	Transductor de baja presion 0-350PSI/4.5V/R410A, Part. N°910153379	Und	1

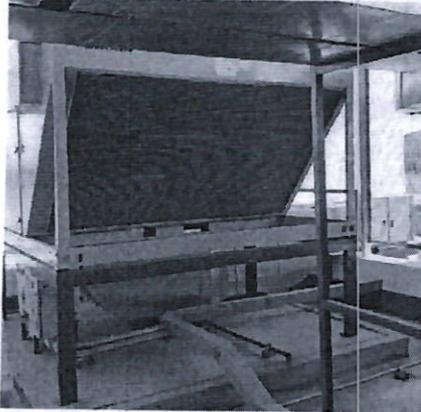
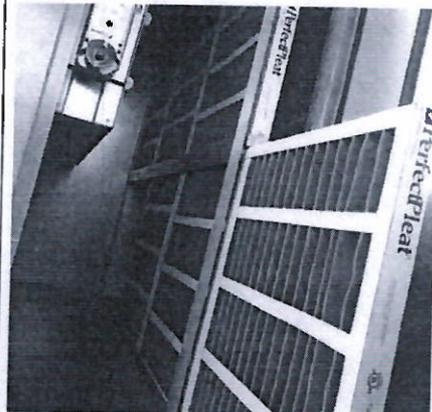
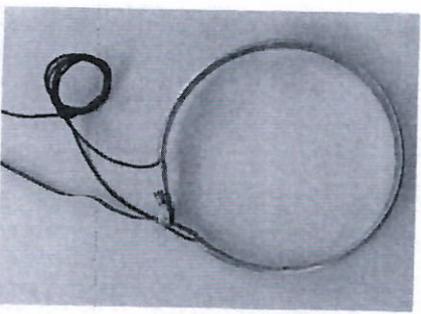


**ANEXO 02**  
**ELEMENTOS FILTRANTES Y REPUESTOS**  
**REQUERIDOS EN EL MANTENIMIENTO**

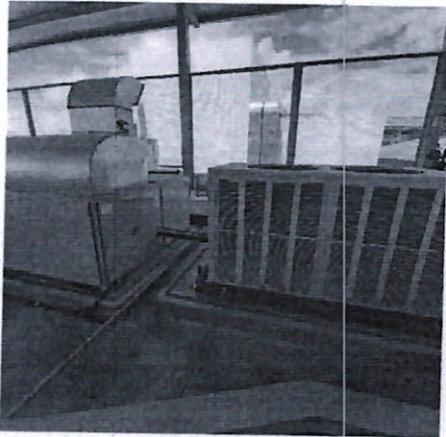
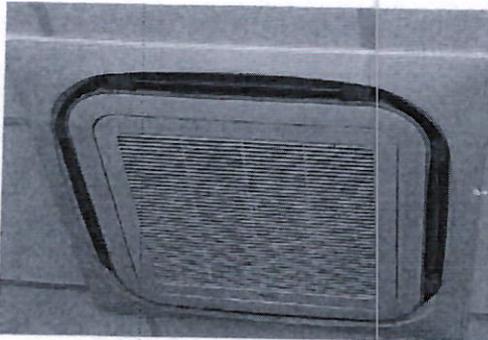
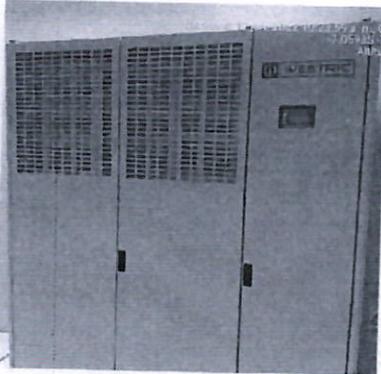
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
27	Transductor de alta presion 0-700PSi/4.5V/R410A, Part. N°910153045	Und	1
28	Faja A-46	Und	6
29	Capacitor dual 45/5 uF ± 5 % 440 VAC	Und	5
30	Capacitor dual 70/5 uF ± 5 % 440 VAC	Und	5
31	Capacitor 25 uF ± 5 % 370 VAC	Und	5
32	Capacitor 15 uF ± 6 % 370 VAC	Und	5
33	Capacitor 10 uF ± 6 % 370 VAC	Und	5
34	Terminal tipo Hembra (color azul)	Und	200



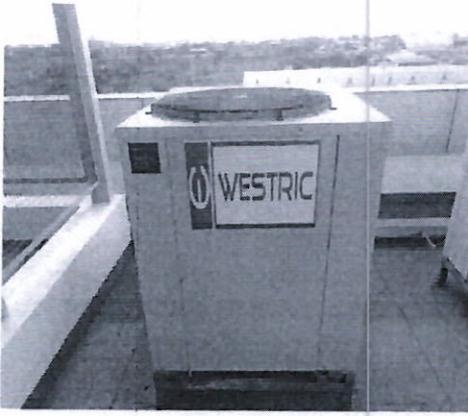
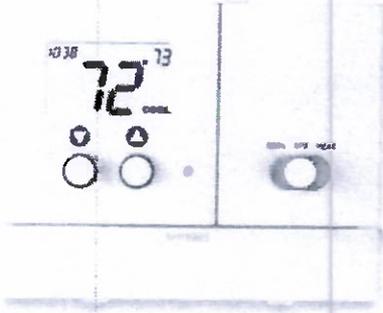
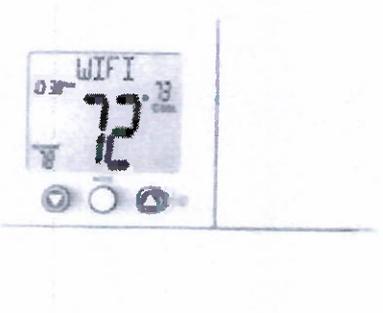
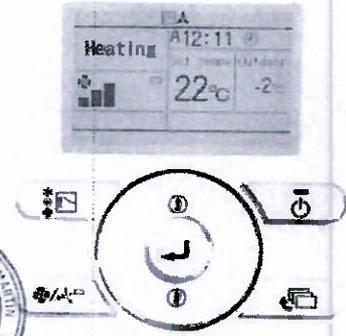
**ANEXO 03 – PANEL FOTOGRÁFICO**  
**EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADOS Y ACCESORIOS**

EQUIPOS A/A TIPO PAQUETE	FILTROS TIPO CARTON - EQUIPOS A/A TIPO PAQUETE
	
<p>FILTROS TIPO CARTON Y BOLSA EN DUCTOS - EQUIPOS A/A TIPO PAQUETE</p>	<p>RESISTENCIA ACERO INOXIDABLE 90W/220V, ABRAZADERA CON Ø 22 CM DE ACERO INOX</p>
	

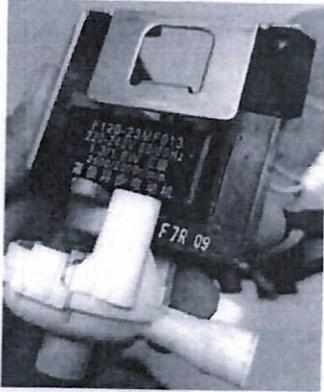
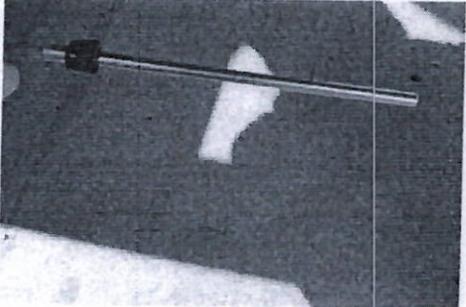
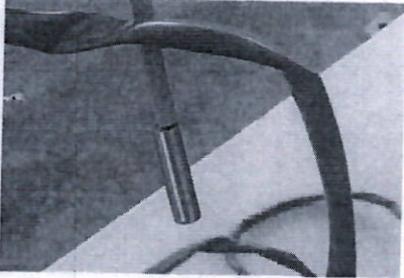
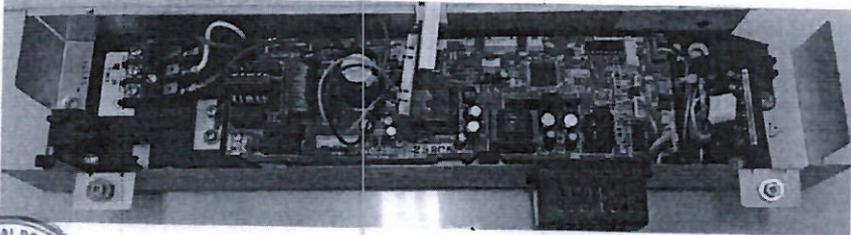


<b>SPLIT DUCTOS</b> (UNIDAD CONDENSADORA Y EVAPORADORA)	<b>UNIDAD CONDENSADORA</b> <b>EQUIPOS VRV</b>
	
<b>UNIDAD EVAPORADORA</b> <b>EQUIPOS VRV</b>	<b>UNIDAD EVAPORADORA</b> <b>EQUIPOS PRECISION</b>
	

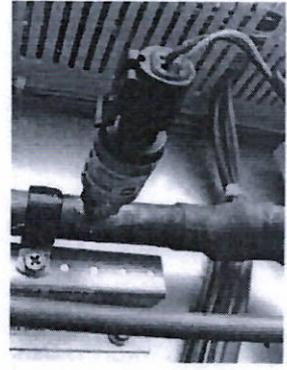


UNIDAD CONDENSADORA EQUIPOS PRECISION	Mini bomba de drenaje SI3100,230VAC-50/60 Hz -14 W
	
TERMOSTATO TSTATD1152-2	TERMOSTATO MODELO D4272C
	
TERMOSTATO MODEL BRC1E53	TERMOSTATO DPS - 910143408
	



UNIDAD CONDENSADORA EQUIPOS PRECISION	BOMBA DE DRENAJE ,F120-23MF013, 220-240V 50/60 HZ 1.3/1.8W PARA EQUIPO CASSETTE 4 VIAS
	
SENSOR DE DUCTO 10K, LONGITUD BULBO 17CM, CON 5 METROS DE CABLE	THERMISTOR (SENSOR)DE BULBO 10 K PARA LINEA DE ALTA Y BAJA (EQUIPO PAQUETE)
	
TARJETA ELECTRÓNICA CÓDIGO N° EB0808 (D) PARA CASSETE (MODEL: FXFQ50PVE9)	
	



THERMISTOR PARA LINEA LIQUIDO Y GAS (EQUIPOS CASSETE)	TRANSDUCTOR DE ALTA Y BAJA PRESIÓN
	



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>									
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>									
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PERSONAL REQUERIDO</th> <th>CANTIDAD</th> <th>ACREDITACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ingeniero mecánico o Ingeniero mecánico electricista.</td> <td>1</td> <td>Título Universitario, colegiado y con habilidad vigente.</td> </tr> <tr> <td>Técnico mecánico o electricista industrial o electrotécnica industrial o refrigeración y aire acondicionado o electrotécnica industrial</td> <td>2</td> <td>Título como técnico.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso que EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	PERSONAL REQUERIDO	CANTIDAD	ACREDITACIÓN	Ingeniero mecánico o Ingeniero mecánico electricista.	1	Título Universitario, colegiado y con habilidad vigente.	Técnico mecánico o electricista industrial o electrotécnica industrial o refrigeración y aire acondicionado o electrotécnica industrial	2	Título como técnico.
PERSONAL REQUERIDO	CANTIDAD	ACREDITACIÓN								
Ingeniero mecánico o Ingeniero mecánico electricista.	1	Título Universitario, colegiado y con habilidad vigente.								
Técnico mecánico o electricista industrial o electrotécnica industrial o refrigeración y aire acondicionado o electrotécnica industrial	2	Título como técnico.								
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>									
	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Ingeniero Mecánico o Ingeniero mecánico electricista.</b>                      Deberá acreditar capacitación de 80 horas en sistemas de calefacción, ventilación y aire acondicionado (HVAC).                      Deberá acreditar capacitación de 80 horas en gestión de mantenimiento de equipos electromecánicos.                      Deberá acreditar capacitación de 60 horas en seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>✓ <b>Técnico.</b>                      Deberá acreditar capacitación de 60 horas en Operación y mantenimiento de sistemas de calefacción, ventilación y aire acondicionado (HVAC)</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditará con copia simple de certificados y/o constancias y/o diplomados.</p>									



**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

PERSONAL REQUERIDO	EXPERIENCIA
Ingeniero mecánico o Ingeniero mecánico electricista.	<p><b>Específica:</b></p> <p>Mínimo de veinticuatro (24) meses en el cargo de ingeniero supervisor en mantenimiento <b>PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO</b> de equipos de aires acondicionados tipo (paquete, Split ducto, VRV, Precisión), en entidades prestadoras de salud pública y/o privada <b>EN GENERAL.</b></p> <p><b>Similar:</b></p> <p>Mínimo de veinticuatro (24) meses en el cargo de ingeniero residente y/o supervisor electromecánico de equipos de aires acondicionados tipo (paquete, Split ducto, VRV, Precisión y UMA's), en entidades prestadoras de salud pública y/o privada <b>EN GENERAL.</b></p>
Técnico mecánico o electricista industrial o electrotécnica industrial o refrigeración y aire acondicionado o <b>electrónica industrial.</b>	<p><b>Específica:</b></p> <p>Mínimo de doce (12) meses como técnico en mantenimiento <b>PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO</b> de aires acondicionados tipo (paquete, Split ducto, VRV, Precisión), en entidades prestadoras de salud pública y/o privada <b>EN GENERAL.</b></p> <p><b>Similar:</b></p> <p>Mínimo de doce (12) meses como técnico en instalaciones y puesta en marcha de equipos de aires acondicionados tipo (paquete, Split ducto, VRV, Precisión y UMA's), en entidades prestadoras de salud pública y/o privada <b>EN GENERAL.</b></p>

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

**Importante**

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



	<p><i>experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<p><b>C</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 132,000.00 (Ciento treinta y dos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 33,000.00 (Treinta y tres mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>Mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o Instalaciones y puesta en marcha de equipos de aires acondicionados tipo (paquete, Split ducto, VRV, Precisión y UMA's), en entidades prestadoras de salud pública y/o privada.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo</p>

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que*



acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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



**CAPITULO 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

<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.



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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**

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

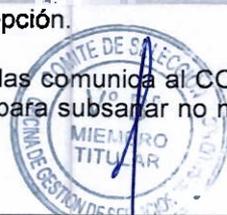
**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225/3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral, conformado por tres (3) árbitros, proponiéndose a los efectos las siguientes instituciones arbitrales:

1. Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
2. Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio, Producción y Turismo de San Martín.
3. Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas del Colegio de Ingenieros del Perú Consejo Departamental de Lima.

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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>16</sup>.*



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

**ANEXOS**



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores:  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-OGESS-HC/CS**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

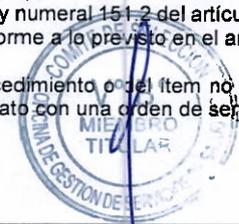
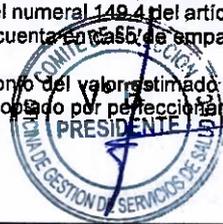
.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

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

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

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o de 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

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-OGESS-HC/CS**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>19</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> *Ibidem.*

<sup>21</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>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



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

**ANEXO N° 2**

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

Señores:  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-OGESS-HC/CS**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores:  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-OGESS-HC/CS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores:  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-OGESS-HC/CS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores:  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-OGESS-HC/CS**

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° 010-2023-OGESS-HC/CS**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

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

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

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

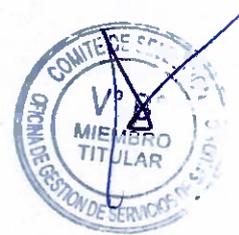
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores:  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-OGESS-HC/CS**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



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

Señores:  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-OGESS-HC/CS**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores:  
 COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-OGESS-HC/CS



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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 27 DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 29 DE:	MONEDA	IMPORTE 30	TIPO DE CAMBIO VENTA 31	MONTO FACTURADO ACUMULADO 32
1									
2									
3									



27 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.

28 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.

29 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 transfiriere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escogida, 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".

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

31 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.

32 Consignar en la moneda establecida en las bases.

OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2023-OGESS-HC-CS – Primera Convocatoria – BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 29 DE:	MONEDA	IMPORTE 30	TIPO DE CAMBIO VENTA 31	MONTO FACTURADO ACUMULADO 32
4										
7										
8										
9										
10										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores:  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-OGESS-HC/CS**

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° 10**

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

Señores:  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-OGESS-HC/CS**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores:  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-OGESS-HC/CS**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



**ANEXO N° 11**

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

Señores:  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-OGESS-HC/CS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-OGESS-HC/CS

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.

