



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

**CONTRATACION DIRECTA N° 003-2023-OEC-HHUT-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DIRECTA POR PROVEEDOR UNICO**

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE 03  
ASCENSORES A,B Y C PARA EL HOSPITAL HIPOLITO  
UNANUE - TACNA”**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN 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	:	GOBIERNO REGIONAL DE TACNA-HOSPITAL HIPOLITO UNANUE DE TACNA
RUC N°	:	20453223788
Domicilio legal	:	CALLE BLONDELL S/N
Teléfono:	:	052-583730
Correo electrónico:	:	procesos@hospitaltacna.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE 03 ASCENSORES A,B Y C DEL HOSPITAL HIPOLITO UNANUE - TACNA**”, por causal proveedor único prevista en el literal e) del artículo 27° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION - MEMORANDO N° 907 -2023-OA-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA** el 16 de Octubre de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### 00 - RECURSOS DETERMINADOS

##### **Importante**

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **90 días** calendarios computados a partir del día siguiente de la **SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**, según el siguiente cronograma:

Nº	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE EJECUCION
01	ASCENSOR C	60 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
02	ASCENSOR B	75 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
03	ASCENSOR A	90 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Nota :** la ejecución del servicio se efectuará en el orden detallado en el cronograma, a fin de no perjudicar a al personal de la entidad

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles)** en caja de la entidad y recabar las bases en la Unidad de Logística sito en Calle Blondell S/N. Cercado Tacna – Tacna -Tacna

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019).
- D.S. N° 234-2022-EF que modifica N° 344-2018-WF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019), Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF publicada el 10/07/2020).
- Resolución Ministerial N° 448-2020-Minsa, que aprueba los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19.
- Directivas OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.1. INVITACION Y ENTREGA DE BASES

La invitación, se realizará por medio escrito y/o a través el correo electrónico.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta debidamente rotulada como OFERTA PARA LA CONTRATACION DIRECTA N° 003 -2023-OEC-HHUT-1, dirigida a la Unidad de Logística del Hospital Hipólito Unanue – Tacna y/o dirigido a los siguientes correos: [ulogistica@hospitaltacna.gob.pe](mailto:ulogistica@hospitaltacna.gob.pe) [procesos@hospitaltacna.gob.pe](mailto:procesos@hospitaltacna.gob.pe) .conforme al siguiente detalle:

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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



*se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración Jurada de Garantía Comercial (mínimo 12 MESES), así como para los repuestos y accesorios originales.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>3</sup>**
- g) 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)**
- h) 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.

### **2.3. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN**

El postor presentará su oferta en la fecha y hora que se indica en el cronograma de la ficha de selección de la invitación publicada en el SEACE.

Una vez verificado el cumplimiento de los términos de referencia y las condiciones establecidas en las Bases, mediante la verificación de los documentos para la admisión de la oferta se procederá a adjudicar al Postor.

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

El otorgamiento de la Buena Pro se notificará a través del SEACE, en la fecha establecida en el calendario de las presentes bases administrativas, salvo por postergación que será justificado por el Órgano Encargado de las Contrataciones.

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

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Adjuntar la relación del personal con su respectivo SCTR (Seguro Contra Todo Riesgo) correspondiente.

### Advertencia

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

- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>7</sup>.

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades*

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

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

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

<sup>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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>8</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la **SUSCRIPCION DEL DOCUMENTO QUE LO CONTIENE**. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo CINCO (05) DÍAS HÁBILES siguientes al otorgamiento y consentimiento de la Buena Pro registrado y publicado en el SEACE, debe presentar la documentación requerida a través de la **Mesa de Partes de la Oficina de Administración del Hospital Hipólito Unanue de Tacna, sito en Av. 2 de Mayo Puerta 4 costado de puerta principal de emergencia Cercado - Tacna. en el horario de 08:00 a 15:00 horas.**

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO PARCIALES**. Proporcional al monto contratado, en virtud a la ejecución y puesta en funcionamiento de cada ascensor luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente a las conformidades de cada servicio, según lo establecido en el artículo 171º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

- Informe de conformidad suscrita por el área usuaria Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento del hospital Hipólito Unanue.
- Informe técnico del área de talleres
- Informe de trabajos realizados
- Cuenta CCI
- Comprobante de pago
- Relación del personal que fue capacitado, adjuntar copia de los certificados otorgados ( solo se entregara al finalizar el tercer entregable).

Dicha documentación se debe presentar en el área de mesa de partes, sito en Calle Blondell S/N-cercado de Tacna

### 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

ANEXO N° 01

TERMINOS DE REFERENCIA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ASCENSOR "A, B y C" DEL HOSPITAL DE APOYO HIPOLITO UNANUE, REGION TACNA

Unidad Orgánica:	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO																												
Actividad	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ASCENSOR "A,B, y C" DEL HOSPITAL HIPOLITO UNANUE DE TACNA																												
Meta																													
<b>I. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO</b>																													
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ASCENSOR "A, B, y C" DEL HOSPITAL HIPOLITO UNANUE DE TACNA																													
<b>II. FINALIDAD PÚBLICA</b>																													
OTORGAR UN MANTENIMIENTO ADECUADO A LA CIRCULACION VERTICAL DEL ASCENSOR "A, B, y C" DEL HOSPITAL HIPOLITO UNANUE DE TACNA, GARANTIZANDO EL TRASLADO DE PACIENTES Y PERSONAL A DIFERENTES PISOS DEL HOSPITAL.																													
<b>III. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:</b>																													
<ul style="list-style-type: none"> <li>El Hospital Hipólito Unanue de Tacna, cuenta con 03 ascensores con muchos años de antigüedad, dichos ascensores trabajan las 24 horas del día los 365 días del año, destinados al traslado de pacientes, traslado de personas discapacitadas, pacientes críticos y equipos biomédicos y otros como cadáveres, almacenes, farmacia, residuos sólidos biocontaminados, oxígeno medicinal a los diferentes servicios del Hospital, motivo por el cual se requiere del mantenimiento correctivo de este equipo de circulación vertical para un buen funcionamiento.</li> </ul>																													
<b>IV. OBJETIVO DEL SERVICIO</b>																													
<p><b>Objetivo general:</b> Contratar el Servicio de MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DE (03) UN ASCENSORES perteneciente a la infraestructura del Hospital Hipólito Unanue de Tacna.</p> <p><b>Objetivo específico:</b> Contar con los equipos descritos en un estado pleno de operatividad y condiciones óptimas para su uso con el traslado de pacientes, equipo biomédico, traslado de personas discapacitadas y pacientes críticos.</p>																													
<b>V. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS COMPONENTES DEL ASCENSOR:</b>																													
<p>a. <b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b> HOSPITAL HIPOLITO UNANUE - CALLE BLONDELL S/N, HALL DE ASCENSORES DE LA ENTIDAD</p> <p>b. <b>CARACTERÍSTICAS DE ASCENSORES:</b> El Hospital Hipólito Unanue de Tacna cuenta con 03 ascensor con las siguientes características:</p> <p><b>ASCENSORES A:</b></p> <table border="0"> <tr> <td>ACCESO:</td> <td>UN SOLO ACCESO (1 PUERTA).</td> </tr> <tr> <td>MARCA:</td> <td>SCHINDLER.</td> </tr> <tr> <td>CAPACIDAD:</td> <td>1200 KG.</td> </tr> <tr> <td>MEDIDAS DE PUERTAS:</td> <td>2.10M ALTURA, 1.10M ANCHO.</td> </tr> <tr> <td>NUMERO DE PARADAS:</td> <td>06 PARADAS (5 PISOS MAS SÓTANO).</td> </tr> <tr> <td>VOLTAJE:</td> <td>380V.</td> </tr> <tr> <td>CORRIENTE TRIFASICO:</td> <td>11 HP.</td> </tr> </table> <p><b>ASCENSORES B:</b></p> <table border="0"> <tr> <td>ACCESO:</td> <td>UN SOLO ACCESO (1 PUERTAS).</td> </tr> <tr> <td>MARCA:</td> <td>SCHINDLER.</td> </tr> <tr> <td>CAPACIDAD:</td> <td>1200 KG.</td> </tr> <tr> <td>MEDIDAS DE PUERTAS:</td> <td>2.10M ALTURA, 1.10M ANCHO.</td> </tr> <tr> <td>NUMERO DE PARADAS:</td> <td>06 PARADAS (5 PISOS MAS SÓTANO).</td> </tr> <tr> <td>VOLTAJE:</td> <td>380V.</td> </tr> <tr> <td>CORRIENTE TRIFASICO:</td> <td>11 HP.</td> </tr> </table>		ACCESO:	UN SOLO ACCESO (1 PUERTA).	MARCA:	SCHINDLER.	CAPACIDAD:	1200 KG.	MEDIDAS DE PUERTAS:	2.10M ALTURA, 1.10M ANCHO.	NUMERO DE PARADAS:	06 PARADAS (5 PISOS MAS SÓTANO).	VOLTAJE:	380V.	CORRIENTE TRIFASICO:	11 HP.	ACCESO:	UN SOLO ACCESO (1 PUERTAS).	MARCA:	SCHINDLER.	CAPACIDAD:	1200 KG.	MEDIDAS DE PUERTAS:	2.10M ALTURA, 1.10M ANCHO.	NUMERO DE PARADAS:	06 PARADAS (5 PISOS MAS SÓTANO).	VOLTAJE:	380V.	CORRIENTE TRIFASICO:	11 HP.
ACCESO:	UN SOLO ACCESO (1 PUERTA).																												
MARCA:	SCHINDLER.																												
CAPACIDAD:	1200 KG.																												
MEDIDAS DE PUERTAS:	2.10M ALTURA, 1.10M ANCHO.																												
NUMERO DE PARADAS:	06 PARADAS (5 PISOS MAS SÓTANO).																												
VOLTAJE:	380V.																												
CORRIENTE TRIFASICO:	11 HP.																												
ACCESO:	UN SOLO ACCESO (1 PUERTAS).																												
MARCA:	SCHINDLER.																												
CAPACIDAD:	1200 KG.																												
MEDIDAS DE PUERTAS:	2.10M ALTURA, 1.10M ANCHO.																												
NUMERO DE PARADAS:	06 PARADAS (5 PISOS MAS SÓTANO).																												
VOLTAJE:	380V.																												
CORRIENTE TRIFASICO:	11 HP.																												





#### ASCENSORES C:

ACCESO:	DOBLE ACCESO (2 PUERTAS).
MARCA:	SCHINDLER.
CAPACIDAD:	1200 KG.
MEDIDAS DE PUERTAS:	2.10M ALTURA, 1.10M ANCHO.
NUMERO DE PARADAS:	06 PARADAS (5 PISOS MAS SÓTANO).
VOLTAJE:	380V.
CORRIENTE TRIFASICO:	11 HP.

#### JUSTIFICACIÓN

En la actualidad el ascensor "C" del Hospital se encuentra inoperativo, y los ascensores "A y B" se encuentran a un 40% de su capacidad.

Teniendo en cuenta la antigüedad del ascensor, es necesario recuperar su operatividad, motivo por el cual se requiere del mantenimiento correctivo de éstos equipo de circulación vertical para un buen funcionamiento, muy necesario debido al incremento de pacientes y personal de la Institución.

#### VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

##### ASCENSOR "A"

- *Mantenimiento Integral del equipo.*
- *Reemplazo del cable acerado para el sistema limitador de velocidad.*  
\* Cambio de 01 limitador de velocidad.
- *Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del variador de tracción principal.*
- *Servicio de rebobinado de dos motores de operador de puerta.*  
\* rebobinado de 02 motores de operador QKS2 (rampa móvil y motor de sistema).
- *Suministro de contactores mas block de auxiliares.*  
\* instalación de 06 contactores más block auxiliares.
- *Reemplazo de tarjetas electrónicas principales para la etapa lógica del equipo.*  
\* cambio de 02 tarjetas principales (JVO-I/O Y JVO-CPU).
- *Servicio de mantenimiento de caja reductora.*  
\* mantenimiento de 01 caja reductora de motor principal.
- *Reemplazo de sensores de nivelación más cableado.*  
\* cambio de 02 sensores de nivelación IU.D y IU-U.
- *Servicio de adaptación de amortiguadores en cabina y contrapeso.*  
\* adaptación de 04 celasto de cabina de contrapeso.
- *Reemplazo de contactores para cabina y exteriores.*  
\* cambio de 06 contactores de cabina  
\* cambio de 06 contactos de puertas exteriores
- *Reemplazo de encoder mas acople.*  
\* cambio de 01 encoder más acople para motor principal.
- *Reemplazo de aceite*  
\* cambio de 04 galones de aceite para maquina principal.
- *Reemplazo de 04 jebes de acople*  
\* reemplazo de 04 jebes de acople para maquina principal.
- *Reemplazo de regulador de rodamiento.*  
\* cambio de 01 regulador de rodaje W56.



#### ASCENSOR "B"

- *Mantenimiento Integral del equipo.*
- *Reemplazo del cable acerado para el sistema limitador de velocidad.*
  - \* Cambio de 01 limitador de velocidad.
- *Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del variador de tracción principal.*
- *Servicio de rebobinado de dos motores de operador de puerta.*
  - \*rebobinado de 02 motores de operador QKS2 (rampa móvil y motor de sistema).
- *Suministro de contactores mas block de auxiliares.*
  - \*instalación de 06 contactores más block auxiliares.
- *Reemplazo de tarjetas electrónicas principales para la etapa lógica del equipo.*
  - \*cambio de 02 tarjetas principales (JVO-I/O Y JVO-CPU).
- *Servicio de mantenimiento de caja reductora.*
  - \*mantenimiento de 01 caja reductora de motor principal.
- *Reemplazo de sensores de nivelación.*
  - \*cambio de 02 sensores de nivelación IU.D y IU-U.
- *Servicio de adaptación de amortiguadores en cabina y contrapeso.*
  - \* adaptación de 04 celasto de cabina de contrapeso.
- *Reemplazo de contactores para cabina y exteriores.*
  - \*cambio de 06 contactores de cabina
  - \*cambio de 06 contactos de puertas exteriores
- *Reemplazo de encoder mas acople.*
  - \*cambio de 01 encoder más acople para motor principal.
- *Reemplazo de aceite*
  - \*cambio de 04 galones de aceite para maquina principal.
- *Reemplazo de 04 jebes de acople*
  - \*reemplazo de 04 jebes de acople para maquina principal.
- *Reemplazo de regulador de rodamiento.*
  - \*cambio de 01 regulador de rodaje W56.

#### ASCENSOR "C"

- *Mantenimiento Integral del equipo.*
- *Reemplazo del cable acerado para el sistema limitador de velocidad.*
  - \* Cambio de 01 limitador de velocidad.
- *Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del variador de tracción principal.*
- *Servicio de rebobinado de dos motores de operador de puerta.*
  - \*rebobinado de 02 motores de operador QKS2 (rampa móvil y motor de sistema).
- *Suministro de contactores mas block auxiliares.*
  - \*instalación de 06 contactores más block auxiliares.
- *Reemplazo de tarjetas electrónicas principales para la etapa lógica del equipo.*
  - \*cambio de 02 tarjetas principales (JVO-I/O Y JVO-CPU).
- *Servicio de mantenimiento de caja reductora.*
  - \*mantenimiento de 01 caja reductora de motor principal.
- *Reemplazo de sensores de nivelación más cableado.*
  - \*cambio de 02 sensores de nivelación IU.D y IU-U.
- *Servicio de adaptación de amortiguadores en cabina y contrapeso.*
  - \* adaptación de 04 celasto de cabina de contrapeso.
- *Reemplazo de contactores para cabina y exteriores.*
  - \*cambio de 06 contactores de cabina
  - \*cambio de 06 contactos de puertas exteriores
- *Reemplazo de encoder mas acople.*
  - \*cambio de 01 encoder más acople para motor principal.







**HHUT**  
HOSPITAL HIPOLITO  
UNANUE DE TACNA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Reemplazo de aceite  
\*cambio de 04 galones de aceite para maquina principal.
- Reemplazo de 04 jebes de acople  
\*reemplazo de 04 jebes de acople para maquina principal.
- Reemplazo de regulador de rodamiento.  
\*cambio de 01 regulador de rodaje W56.
- Reemplazo de tarjeta de rodamiento.  
\*cambio de 01 tarjeta de frenado de control.

**VII. DEL EQUIPAMIENTO Y DE LA INFRAESTRUCTURA:**

El Contratista deberá proporcionar a su personal los equipos, instrumentos y herramientas necesarias para el cumplimiento del servicio de mantenimiento.  
El traslado del personal de contratista para el desarrollo de las actividades estará bajo la responsabilidad del Contratista, quien también deberá colocar señalización visible que asegure la zona de trabajo.  
El traslado de los materiales o equipos necesarios a necesitar estará bajo la responsabilidad del Contratista.  
Los repuestos deberán ser de tecnología certificada.  
El contratista está obligado a presentar la relación del personal autorizado para ingresar a las instalaciones del hospital, así mismo, deberán contar con SCTR (seguro contra todo riesgo).  
El contratista asegurará que el personal técnico realice el servicio en las áreas donde han sido asignados, cumpliendo los protocolos de seguridad y salud en el trabajo.  
El contratista deberá mantener limpios los ambientes donde se realizarán los trabajos, en caso de utilizar líquidos corrosivos, utilizará bandejas de contingencia y evitará en todo momento el derrame de fluidos nocivos que dañen otros elemento o ambientes.

**VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

**Experiencia**

El postor debe acreditar un monto de facturación mínima de 600,000.00 (seiscientos mil con 00/100 soles) por concepto de contratación de los servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante el periodo de 8 años a la fecha de la presentación de ofertas.  
Entiéndase como actividad similar al objeto del proceso a la contratación de servicios de mantenimiento y/o servicio de mantenimiento especializado de equipos electromecánicos de movimiento vertical y/o ascensores para pasajeros.  
La empresa debe ser especialista en proveer servicio de mantenimiento de equipos de transporte vertical para Instituciones Hospitalarias, con documentos de acreditación fehaciente.  
Otros:  
Contar con RUC activo, Contar con RNP (servicios), Contar con cuenta interbancaria (CCI).  
No encontrarse impedido o inhabilitado para contratar con el estado.

**IX. PERSONAL QUE DEBE ACREDITAR EL PROVEEDOR**

**A. PERSONAL CLAVE: PERSONAL PERMANENTE DURANTE LA EJECUCION DEL SERVICIO**

**Personal 1: Supervisor (01 mínimo indispensable)**

**Experiencia:** Supervisión de las actividades definidas al objeto de la convocatoria, 03 años de experiencia en supervisión de mantenimiento de ascensores.

**Perfil:** Ingeniero Mecánico y/o Electrónico y/o Electricista y/o Mecatrónica y/o Mecánico Electricista, Titulado y Colegiado con certificado habilidad vigente, el cual entregara al área técnica para su verificación.

**Acreditación:** El título Profesional de Ingeniero Mecánico y/o Electrónico y/o Electricista, Mecatrónica y/o Mecánico Electricista será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda.

**Capacitación:** 40 horas lectivas en instalación, mantenimiento y reparación de Ascensores.



**Personal 2: Técnico de Servicio (02 técnicos)**

**Experiencia:** actividades operativas definidas al objeto de la convocatoria, 03 años de experiencia en mantenimiento de ascensores.

**Perfil:** Egresado de Instituto superior tecnológico (IST) con título a Nombre de la Nación en la especialidad de Mecánico de Mantenimiento y/o Producción, Electrónica Industrial y/o electrónica, y/o Electricista Industrial, con experiencia mínima de dos (02) años en mantenimiento o montaje o modernización o instalaciones de ascensores.

**Acreditación:** El título Técnico profesional verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda. Y la experiencia del personal técnico se acreditará con copia de contratos, constancias, certificados.

**Capacitación:** 40 horas lectivas en instalación, mantenimiento y/o reparación de ascensores.

**X. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

- HOSPITAL HIPOLITO UNANUE DE TACNA - CALLE BLONDELL S/N, hall de ascensores de la entidad.
- El Plazo de Ejecución es de 90 días calendarios, contados desde el día siguiente la suscripción del Contrato.
- Durante el tiempo de ejecución, el contratista deberá realizar el mantenimiento de ascensores uno a la vez, debiendo disponer de dos ascensores para el uso de la entidad.

ASCENSOR C	60 DIAS a partir del día siguiente de suscrito el contrato
ASCENSOR B	75 DIAS a partir del día siguiente de suscrito el contrato
ASCENSOR A	90 DIAS a partir del día siguiente de suscrito el contrato

**XI. GARANTIA**

- La garantía del servicio prestado será de 12 meses, luego de la recepción y aprobación del mantenimiento.
- Dentro de la garantía del servicio el proveedor adjudicado deberá realizar el mantenimiento preventivo al menos durante 2 veces cada 4 meses.
- La garantía de los equipos y componentes será de 18 meses, contado después de la entrega del mantenimiento.
- La garantía incluye atención de emergencias por fallas o problemas técnicos, debiendo prestar atención inmediata en los siguientes plazos luego de haber sido comunicado:
  - Atención inmediata: dentro de las 48 horas notificado al correo del proveedor del servicio.

**XII. SUBCONTRATACIÓN**

- El proveedor adjudicado será el único responsable de cumplir con la prestación del servicio no pudiendo transferir esta responsabilidad a sub contratistas o terceros en general.

**XIII. ADELANTOS**

- La entidad no dará adelantos.

**XIV. PENALIDAD**

Con forme al artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, que dice: 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:

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

F x plazo vigente en días

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

B.2) Para obras: F = 0.15


Esta penalidad será deducida del pago final del servicio.

**XV. CONFORMIDAD: SEGÚN LO ESTIPULADO EN EL ARTICULO N°168, SE DEBERA ADJUNTAR LA SGTE DOCUMENTACION**

- La conformidad la dará la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Hipólito Unanue de Tacna, previo informe técnico de operatividad por parte del Área de talleres.
- El proveedor emitirá el Informe Técnico del servicio realizado El cual será revisado por el Área de Talleres.
- El contratista deberá adjuntar el anexo de panel fotográfico.
- El contratista deberá entregar de todos los componentes usados cambiados.
- En el tercer entregable, La empresa deberá adjuntar relación del personal de que fue capacitado
- El proveedor emitirá el Informe Técnico del servicio realizado por cada entregable





<b>XVI. VICIOS OCULTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>el plazo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada. conforme a lo dispuesto En el artículo 40 de la ley de contrataciones del estado y articulo 173 de su reglamento</i></li></ul>
<b>XVII. CAPACITACIÓN AL PERSONAL</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>El contratista, una vez concluido el servicio, efectuará una capacitación teórico -práctico en operación y mantenimiento preventivo de ascensores, que consistirá el Curso – Taller de cuatro (04) horas de duración como mínimo, para el personal de la unidad de servicios generales y mantenimiento mínimo de 10 personas.</i></li><li>• <i>Al término de la capacitación, el contratista deberá entregar la certificación correspondiente a los asistentes indicando el certificado el tema y la duración de la capacitación.</i></li></ul>
<b>XVIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>El pago se realizará en partes, la Entidad abonará al Contratista como contraprestación de servicio la suma parcial en virtud a la ejecución, culminación y puesta en funcionamiento del mantenimiento de cada ascensor, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente a las conformidades del servicio y cuando el postor presente su facturación para lo cual deberá presentar lo siguiente:</i><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Factura original</i></li><li>• <i>Informe de trabajos realizados</i></li><li>• <i>Copia de informe de conformidad suscrita por el área usuaria (Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento).</i></li></ul></li></ul>
<p>GOBIERNO REGIONAL DE TACNA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TACNA HOSPITAL HIPOLITO UNANUE DE TACNA</p> <p> ING. OMAR QUISPE VICENT JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO</p> <p><b>Firma del Responsable de la Unidad Orgánica</b></p>

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>SUPERVISOR</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ (01) UN INGENIERO MECANICO Y/O INGENIERO ELECTRONICO Y/O INGENIERO ELECTRICISTA Y/O INGENIERO MECATRONICA Y/O INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO</li> </ul> <p><b><u>TECNICOS DE SERVICIO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ (02) DOS MECANICOS DE MANTENIMIENTO Y/o PRODUCCION, ELECTRONICA INDUSTRIAL Y/O ELECTRONICA, Y/O ELECTRICISTA INDUSTRIAL</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL 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 TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>SUPERVISOR</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Deberá contar con capacitación de 40 horas lectivas en instalación, mantenimiento y reparación de ascensores.</li> </ul> <p><b><u>TECNICOS DE SERVICIO:</u></b></p> <p>Deberá contar con capacitación de 40 horas lectivas en instalación, mantenimiento y/o reparación de ascensores.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS.</li> </ul> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p>

### SUPERVISOR

- Deberá contar con experiencia mínima de TRES (03) AÑOS como **SUPERVISOR EN MANTENIMIENTO DE ASCENSORES**.

### TECNICOS DE SERVICIO:

- Deberá contar con experiencia mínima de TRES (03) AÑOS **EN MANTENIMIENTO DE ASCENSORES**.

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 experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

## **D EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 600,000.00 (Seiscientos 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y/O SERVICIO DE MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO DE ESQUIPOS ELECTROMECHANICOS DE MOVIMIENTO VERTICAL Y/O ASCENSORES PARA PASAJEROS.**

### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, 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>9</sup>, correspondientes a un máximo de

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

(...)

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

#### 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.

## **ANEXOS**



**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 003 - 2023-OEC-HHUT -1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>10</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>11</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>10</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>11</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 003 - 2023-OEC-HHUT -1**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>12</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>12</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>13</sup> Ibídem.

<sup>14</sup> Ibídem.

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>15</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>15</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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 003 - 2023-OEC-HHUT -1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 003 - 2023-OEC-HHUT -1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### **ANEXO N° 4**

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 003 - 2023-OEC-HHUT -1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 003 - 2023-OEC-HHUT -1**  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>18</sup>

[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.*

<sup>18</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 003 - 2023-OEC-HHUT -1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [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° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 003 - 2023-OEC-HHUT -1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>19</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>20</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>21</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>22</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>23</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
5										
6										
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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 003 - 2023-OEC-HHUT -1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO Nº 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  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA Nº 003 - 2023-OEC-HHUT -1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, 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.*

## ANEXO Nº 11

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

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA Nº 003 - 2023-OEC-HHUT -1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO Nº 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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA Nº 003 - 2023-OEC-HHUT -1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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