

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	<u>[ABC]</u>	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	<div>Importante para la entidad contratante</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

*Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.*

**INSTRUCCIÓN DE USO:**

*Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*



GOBIERNO REGIONAL  
**SAN MARTÍN**  
— DIRESA —

## **BASES ESTÁNDAR CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°  
002-2025-OGESS-BM/C-1**

## **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**SERVICIO ESPECIALIZADO DE MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS  
EQUIPOS DE APOYO Y SOPORTE VITAL DEL CENTRO DE  
SALUD I-4 SISA**

**BASES INTEGRADAS**

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO**

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

## **CAPÍTULO I**

### **ASPECTOS GENERALES**

#### **1.1. REFERENCIAS**

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

#### **1.2. ALCANCE**

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección concurso público abreviado, se utiliza por la entidad contratante para: i) la contratación de servicios según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, ii) la contratación de servicios homologados, iii) servicios de rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, iv) la segunda convocatoria de concurso público general o v) la contratación de insumos directamente utilizados en los procesos productivos por las empresas del Estado conforme la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley.



## CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
<b>a) Convocatoria</b>	Se realiza a través del SEACE de la Pladicip en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
<b>b) Registro de participantes</b>	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
<b>c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación de consultas y/u observaciones se realiza en un plazo no menor a tres (3) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria.</li> <li>2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.</li> </ol>	Artículos 66, y 94 del Reglamento.
<b>d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicip en un plazo no menor <u>de tres (3) días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases.</li> <li>2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.</li> <li>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</li> <li>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</li> <li>c. Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de</li> </ol> </li> </ol>	Artículos 68, 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	<p>evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
<b>e) Otorgamiento de la buena pro</b>	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

## 2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN.

**2.2.1.** En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje total no aceptase, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le

- adjudica la buena pro.
- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
  - v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladipoc y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

### **2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES.**

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladipoc utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 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). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

### **2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS.**

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de

consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:

- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
- b) La designación del representante común del consorcio.
- c) El domicilio común del consorcio.
- d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
- e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
- f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.

2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.

2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o en consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante del consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.
  - c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.
- 2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:
- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
  - ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.
- 2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.
- 2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

## **CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN**

### **3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

### **3.2. 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante y es resuelto por uno de estos, según corresponda.

### **3.3. 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, como máximo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

### 4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
<b>a) Garantías, salvo casos de excepción.</b>	<p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo cuando el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de servicios. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><b><u>Excepciones:</u></b> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea el arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad privada.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>
<b>b) Contrato de</b>	En caso el postor ganador de la buena pro sea un	Literal b) del artículo

<p><b>consorcio, de ser el caso.</b></p>	<p>consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</li> <li>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</li> <li>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</li> </ul> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas de sus integrantes ante notario público.</p>	<p>88 y 89 del Reglamento.</p>
<p><b>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</b></p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Literal c) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>



<b>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</b>	<p>Corresponde a la vigencia de poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>
<b>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</b>	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT<sup>1</sup>.</p> <p>Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Literal e) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>

## 4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho días hábiles o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladipoc o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con los requisitos, plazos y procedimiento dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

## 4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

**4.3.1** Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. no se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

**4.3.2** Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del

<sup>1</sup> De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato.

#### **4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS**

- 4.4.1** En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.
- 4.4.2** 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>).
- 4.4.3** 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4** Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5** En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6** 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

#### **4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO**

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE<sup>2</sup>, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo

---

<sup>2</sup> Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, además, se deben cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

#### **4.6 DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento de selección no contemplados en las bases se rigen 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 CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON  
LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32187 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE que Aprueba el TUO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley General de Contrataciones Públicas

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

### 1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : **OFICNA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
RUC N° : **20154547259**  
Domicilio legal : **JR. CAHUIDE N° 146, TARAPOTO, SAN MARTIN, SAN MARTIN**  
Teléfono: : **042-526903**  
Correo electrónico: : **logística@saludbajomayo.gob.pe**

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO ESPECIALIZADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS DE APOYO Y SOPORTE VITAL DEL CENTRO DE SALUD I-4 SISA**

### 1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN<sup>3</sup>

La cuantía de la contratación no se da a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento

<sup>3</sup> El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladicap. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.

**1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado el 10.07.2025

**1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Determinados (5-15) FONCOR

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos<sup>4</sup> y la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales a los establecidos en este acápite para la admisión de la oferta.

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)

c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (**Anexo N° 3**)

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico 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° 4**)
- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

**Advertencia**

*El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.*

Oferta Económica (**Anexo N° 6**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

**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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**2.2.2.2.** Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 17**).

**2.2.2.3.** En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).

**Advertencia**

*Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

*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:*



Banco	:	DE LA NACIÓN
N ° de Cuenta	:	541-021620

### 2.3. 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, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**), de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público 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 nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor 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.
- Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

#### **Advertencia**

*La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje".*

- Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

#### **Advertencia**

- El requisito indicado en el literal I) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el*

<sup>6</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.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

*Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*

- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 16)*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: [logística@saludbajomayo.gob.pe](mailto:logística@saludbajomayo.gob.pe) en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en [Oficina de Logística](#), sito en [Jr. Cahuide N°146- Tarapoto- San Martín](#)

## 2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único.

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

- Factura o comprobante de pago sin observaciones.
- Informe técnico del servicio realizado, presentador por el proveedor.
- Conformidad del servicio por el responsable de ingeniería hospitalaria, previa verificación y visto bueno del área usuaria.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo, sito en Jr. Cahuide N°146 - Tarapoto- San Martín.

### Advertencia

*En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.*

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Advertencia

*Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.*



GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### "SERVICIO ESPECIALIZADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS DE APOYO Y SOPORTE VITAL DEL CENTRO DE SALUD I-4 SISA"

##### 1 DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Servicio especializado de mantenimiento preventivo y/o correctivo a todo costo de los equipos de Apoyo y Soporte Vital del Centro de Salud I-4 Sisa.

##### 2 FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene como finalidad garantizar el adecuado funcionamiento, confiabilidad y seguridad de los equipos biomédicos de Apoyo y Soporte Vital del Centro de Salud I-4 San José de Sisa, a través de la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo, suministro de repuestos, insumos, herramientas especializadas y la implementación de actualizaciones o mejoras técnicas cuando corresponda.

El correcto funcionamiento de dichos equipos es esencial para asegurar la continuidad y calidad de la atención médica en las áreas críticas y de urgencias del establecimiento de salud, contribuyendo a salvaguardar la vida y la integridad de los pacientes, así como a optimizar la operatividad de los servicios asistenciales.

##### 3 ANTECEDENTES

Los equipos biomédicos de Apoyo y Soporte Vital del Servicio de Emergencia, Unidad de internamiento, Centro Obstétrico y Centro Quirúrgico, fueron transferidos al Centro de Salud I-4 Sisa en agosto 2017.

El Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo, comunica la finalización de los mantenimientos en garantía de los equipos, con fecha diciembre 2019.

En el presente año 2025, la contratación del servicio de mantenimiento de los equipos biomédicos de Apoyo y Soporte Vital, han sido incluidos en el Plan de Anual de Contrataciones.

Actualmente, los equipos tienen una antigüedad de Siete (07) años, motivo por el cual se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de estos equipos y de esta manera, asegurar la operatividad de los mismos.

##### 4 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

###### 4.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar el Servicio especializado de mantenimiento preventivo y/o correctivo a todo costo de los equipos biomédicos de Apoyo y Soporte Vital de Emergencia, Unidad de internamiento, Centro Obstétrico y Centro Quirúrgico del Centro de Salud I-4 Sisa., para evitar fallas atribuibles a la falta de mantenimiento preventivo, garantizando el funcionamiento ininterrumpido durante el plazo de ejecución contractual.

###### 4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Garantizar el óptimo y permanente estado de funcionamiento de los equipos biomédicos de Apoyo y Soporte Vital.

San Martín HOSPITAL RURAL  
SAN JOSÉ DE SISA  
Ing. Juan Ramón Ruiz Pérez  
RESP EQUIPAMIENTO BIOMEDICO





GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

## HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Garantizar la continuidad de las actividades del Departamento de Emergencia, Unidad de internamiento, Centro Obstétrico y Centro Quirúrgico del Centro de Salud I-4 Sisa.
- Contar con el suministro a todo costo de todos los repuestos, partes, componentes y/o accesorios que los equipos y sus componentes periféricos demanden para mantenerlo operativo.

### 5 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

#### 5.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

Ejecutar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de Apoyo y Soporte Vital, suministrando los insumos, repuestos consumibles y herramientas e instrumentos de medición certificadas necesarios para la ejecución del servicio de acuerdo con la necesidad del servicio, que se encuentra ubicado en el Centro de Salud I-4 Sisa. Todas las herramientas, insumos, repuestos serán ingresados a través de una guía y posterior registro en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.

El servicio por contratarse tiene la siguiente cobertura durante su vigencia:

1. El proveedor ejecutará las labores de mantenimiento preventivo y/o correctivo en las instalaciones del Centro de Salud I-4 Sisa.
2. El servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo comprende el Equipo y sus componentes periféricos. Según el **ANEXO N° 1**.
3. El proveedor asumirá las actividades contratadas por su cuenta y riesgo, contarán con sus propios recursos financieros, técnicos, equipamiento, instrumentación, insumos y recurso humano bajo su exclusiva subordinación.
4. El servicio contratado incluye el suministro e instalación de todos los repuestos y accesorios necesarios, para la correcta operatividad de los equipos y todos sus componentes periféricos en la cobertura del proveedor, por lo que los participantes contarán con todas las facilidades para verificar y evaluar el equipo y todos sus componentes periféricos, bajo supervisión del de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria, antes de ofertar su propuesta técnica. Además, debemos considerar que la visita técnica es de carácter obligatorio.
5. El Proveedor:
  - a. Brindará el servicio de diagnóstico, solicitado por la entidad cuando lo estime necesario, como consecuencia de un mal funcionamiento o inoperatividad, del equipo y/o alguno de sus componentes periféricos indicado en el **ANEXO N°1**.
  - b. Deberá considerar las actividades recomendadas y establecidas en los manuales del fabricante, con el fin de complementar las actividades establecidas en el Programa de mantenimiento, para beneficio y conservación del equipo y sus componentes periféricos. Ver el **ANEXO N°2**.
  - c. Brindará el servicio de mantenimiento correctivo, el cual se llevará a cabo cuando sea necesario, y de acuerdo con el resultado del correspondiente servicio de diagnóstico. Se deberá entregar a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria, un informe técnico para dejar constancia de la evaluación técnica realizada y una OTM (Orden de trabajo de mantenimiento), de los trabajos realizados y repuestos cambiados, en las fechas realizadas.
  - d. Se compromete a realizar todos los trabajos correctivos que sean necesarios, para el correcto funcionamiento del equipo y todos sus componentes periféricos.
6. El servicio para contratar incluye el suministro de repuestos, partes y/o software, según corresponda.

San Martín HOSPITAL RURAL  
Ycaña, Tarma SAN JOSÉ DE SISA  
Ing. Juan Ramón Ruyz Pérez  
RESP EQUIPAMIENTO BIOMEDICO



GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

## HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

7. Una vez adquiridos los repuestos, partes y/o software, el proveedor procederá a revisarlos, instalarlos y realizar las pruebas necesarias, hasta asegurar el correcto funcionamiento de los equipos y todos sus componentes periféricos.
8. Actualización de los equipos de Apoyo y Soporte Vital: Corresponde al proveedor, efectuar las actualizaciones o modificaciones de los equipos y sus componentes periféricos, en el lugar donde se encuentren instalados. Las modificaciones serán suministradas sin costo para la Entidad, cuando sea para mejora de funcionamiento, seguridad o discontinuación.
9. Suministro integral e instalación de repuestos, partes y componentes para los equipos de Apoyo y Soporte Vital y sus componentes periféricos por cuenta del proveedor. Según el diagnóstico del equipo.
10. Quedan excluidos los repuestos, partes y componentes de los equipos que sean necesarios reemplazar como consecuencia de daños producidos por agentes externos a los equipos, caso fortuito o fuerza mayor y mal uso u operación del equipo por parte de personal de la Entidad.
11. De presentarse estos casos, el proveedor entregará las Especificaciones Técnicas de los repuestos, partes o componentes a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria para la elaboración de la solicitud de compra.
12. Alcance de la garantía:
  - a) El proveedor garantiza la prestación del servicio de mantenimiento realizado, repuestos, material y mano de obra, salvo que la Entidad haya especificado el diseño y/o los materiales, o de algún acto u omisión del Proveedor, que puedan manifestarse durante el uso normal del equipo intervenido.

b) Condiciones de la garantía

Procedimiento para atención de mantenimientos correctivos:

Ante cualquier imprevisto o falla de los equipos, en los meses de garantía cobaturados por el proveedor, estará en la obligación de reparar la falla en forma inmediata después de haber recibido el informe en forma verbal o escrita por parte de la Entidad, sin generar ningún costo adicional a la entidad solicitante.

Es responsabilidad del proveedor, el correcto funcionamiento del equipo intervenido durante la vigencia de la garantía ofertada.

Salvo que se demuestre que las fallas o imprevistos en el equipo intervenido no son atribuibles al proveedor; deberá tener en consideración las siguientes condiciones:

- La Entidad notificará prontamente al proveedor, por escrito o vía correo electrónico, cualquier reclamación cubierta por la garantía. Al recibir la notificación, sin costo alguno para la Entidad, efectuará el diagnóstico y las actividades correctivas, incluyendo el cambio de los repuestos reemplazados en el servicio primogénito, dentro del periodo de diez (10) días hábiles para culminar la reparación. Los gastos en que incurra el Proveedor correrán por su cuenta.
- Si pasado los plazos perentorios y si el imprevisto o falla no haya sido solucionado por el proveedor, se someterá a la sanción establecida.
- La aplicación de la sanción no exime al adjudicatario de ninguna de las obligaciones establecidas para el periodo de Garantía Técnica.

3



San Martín HOSPITAL RURAL  
Ing. Juan Ramón Ruyz Pérez

RESP EQUIPAMIENTO BIOMEDICO





GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

## HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- c) Periodo de la garantía.  
La garantía por el servicio prestado tendrá una vigencia no menor a doce (12) meses calendarios a partir del día siguiente de firmada la conformidad del servicio.
- d) Inicio del cómputo del periodo de la garantía.  
El plazo de inicio de la garantía empieza a partir del día siguiente de la fecha de la conformidad otorgada por la Entidad, de acuerdo con el numeral **6.6.7 Conformidad**.

### 5.2 ACTIVIDADES A REALIZAR

El servicio contratado para el mantenimiento preventivo y/o correctivo a todo costo de los equipos de Apoyo y Soporte Vital y sus componentes periféricos, incluidos en el **ANEXO N°1**, deberá asegurar el correcto funcionamiento de los mismos; y para ello se programará y ejecutará actividades mínimas básicas, incluidos en el **ANEXO N°2**, tales como:

#### 5.2.1 ELECTROCARDIOGRAFO DE 3 CANALES MARCA: EDAN, MODELO: SE-3, SERIE: 360471-M16304550010

- a) Inspección y mantenimiento completa del equipo y sus componentes.
- b) Cambio de los siguientes repuestos descritos en la tabla 1:

Tabla 1: Listado de repuestos de electrocardiógrafo.

No.	Denominación	Cantidad	Código de Parte
1	Electrodos de succion precordiales x 6 xUND.	2	ECG-FQX41
2	Electrodos para miembros x 4 x UND.	2	ECG-FJX42
3	Cable de paciente ECG x UND	1	01.57.471016
4	Papel termo sensible x 20 UND.	1	11.51.19993
5	120 electrodos descartables x UND	1	11.57.040159
6	Frasco de gel x UND.	5	11.25.78047

- c) Pruebas de seguridad eléctrica.
- d) Pruebas de funcionamiento y estado

#### 5.2.2 MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARAMETROS MARCA: MINDRAY, MODELO: BENEVIEW T5, SERIE: CM-71152022

- a) Inspección y mantenimiento completa del equipo y sus componentes.
- b) Cambio de los siguientes repuestos descritos en la tabla 2:

San Martín HOSPITAL RURAL  
SERIE REGION SAN JOSÉ DE SISA  
Ing. Juan Ramón Ruyz Pérez  
RESP EQUIPAMIENTO BIOMEDICO



GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Tabla 2: Listado de repuestos de electrocardiógrafo.

No.	Denominación	Cantidad	Código de Parte
1	Cable troncal de ECG (3 ramales) x UND.	2	0010-30-42719
2	Juego de cable ramal de 03 deriv. x UND.	2	0010-30-42726
3	Sensor de SpO2 reusable adulto. x UND.	3	512E-30-90390
4	Cable conector al equipo de SpO2. x UND.	3	0010-20-42710
5	Sensor de SpO2 reusable pediátrico x UND.	3	512H-30-79061
6	Sensor de SpO2 reusable Neonatal x UND.	3	518H-30-72107
7	Brazalete PANI reusable adulto. x UND.	10	509B-30-06259
8	Tubo conector PANI al equipo. x UND.	4	CM1903
9	Brazalete PANI reusable pediátrico x UND.	10	0010-30-12158
10	Brazalete PANI reusable neonatal x UND.	10	0010-30-12157
11	Sensor reusable Temp para adulto(2 pines) x UND.	3	MR403B
12	Sensor reusable Temp pediátrico (2 pines) x UND.	3	0011-30-37395
13	Batería recargable x UND	1	LI23S002A
14	Papel temo sensible xROLLO	30	Según modelo
15	100 electrodos descartables de ECG tipo broche para piel x UND	1	3M-2228

c) Pruebas de seguridad eléctrica.

d) Pruebas de funcionamiento y estado

5.2.3 MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARAMETROS NEONATAL MARCA: MINDRAY, MODELO: BENEVIEW T5, SERIE: CM-71152022

a) Inspección y mantenimiento completa del equipo y sus componentes.

5

San Martín HOSPITAL RURAL  
GOBIERNO REGIONAL SAN JOSÉ DE SISA  
Ing. Juan Ramón Ruiz Pérez  
RESP EQUIPAMIENTO BIOMEDICO



GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

## HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

b) Cambio de los siguientes repuestos descritos en la tabla 3:

**Tabla 3: Listado de repuestos de electrocardiógrafo.**

No.	Denominación	Cantidad	Código de Parte
1	Cable troncal de ECG (3 ramales) x UND.	2	0010-30-42719
2	Juego de cable ramal de 03 deriv. x UND.	2	0010-30-42726
3	Cable conector al equipo de SpO2. x UND.	3	0010-20-42710
4	Sensor de SpO2 reusable pediátrico x UND.	3	512H-30-79061
5	Sensor de SpO2 reusable Neonatal x UND.	3	518H-30-72107
6	Tubo conector PANI al equipo. x UND.	4	CM1903
7	Brazalete PANI reusable pediátrico x UND.	10	0010-30-12158
8	Brazalete PANI reusable neonatal x UND.	10	0010-30-12157
9	Sensor reusable Temp pediátrico/neonatal (2 pines) x UND.	3	0011-30-37395
10	Batería recargable x UND	1	LI23S002A
11	Papel termosensible xROLLO	30	Según modelo
12	100 electrodos descartables de ECG tipo broche para piel x UND	1	3M-2228

c) Pruebas de seguridad eléctrica.

d) Pruebas de funcionamiento y estado

### 5.2.4 DESFIBRILADOR MARCA: MINDRAY, MODELO: BENEHEART D3, SERIE: EL-68028455

a) Inspección y mantenimiento completa del equipo y sus componentes.

b) Cambio de los siguientes repuestos descritos en la tabla 4:

San Martín HOSPITAL RURAL  
REGION SAN JOSÉ DE SISA  
Ing. Juan Ramón Ruiz Pérez  
RESP. EQUIPAMIENTO BIOMEDICO





GOBIERNO REGIONAL  
**SAN MARTÍN**

**HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA**

INGENIERIA HOSPITALARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**Tabla 4: Listado de repuestos de desfibrilador.**

No.	Denominación	Cantidad	Código de Parte
1	Batería recargable x UND	1	LI24I001A
2	Cables troncales de ECG (de 03 ramales) x UND.	1	EV6201
3	Juegos completos de Cables-Ramales x UND	1	EL6501B
4	Cables troncales de ECG (de 05 ramales) x UND.	1	EV6201
5	Juegos completos de Cables-Ramales x UND	1	EL6501B
6	5 pares de electrodos descartables adulto para marcapasos externo y desfibrilación a manos libres x UND	1	MR60
7	Cable conector de electrodos descartables al equipo x UND	1	MR6701
8	5 pares de electrodos descartables pediátrico para marcapasos externo y desfibrilación a manos libre x UND	1	MR61
9	100 electrodos de ECG descartables tipo broche para piel x UND	2	3M - 2228
10	Papel termosensible 50 x 20 xROLLO	5	Según modelo
11	Frasco de gel electro conductor xUND	2	Según modelo

- c) Pruebas de seguridad eléctrica.
- d) Pruebas de funcionamiento y estado

**5.2.5 MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARAMETROS NEONATAL MARCA: MINDRAY, MODELO: BENEVIEW T5, SERIE: CM-71152016**

- a) Inspección y mantenimiento completa del equipo y sus componentes.
- b) Cambio de los siguientes repuestos descritos en la tabla 5:

San Martín HOSPITAL RURAL  
REGION SAN JOSÉ DE SISA  
Ing. Juan Ramón Ruyz Pérez  
RESP EQUIPAMIENTO BIOMEDICO



GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Tabla 5: Listado de repuestos de monitor de funciones vitales.

No.	Denominación	Cantidad	Código de Parte
1	Cable troncal de ECG (3 ramales) x UND.	2	0010-30-42719
2	Juego de cable ramal de 03 deriv. x UND.	2	0010-30-42726
3	Cable conector al equipo de SpO2. x UND.	3	0010-20-42710
4	Sensor de SpO2 reusable pediátrico x UND.	3	512H-30-79061
5	Sensor de SpO2 reusable Neonatal x UND.	3	518H-30-72107
6	Tubo conector PANI al equipo. x UND.	4	CM1903
7	Brazalete PANI reusable pediátrico x UND.	10	0010-30-12158
8	Brazalete PANI reusable neonatal x UND.	10	0010-30-12157
9	Sensor de temperatura reusable Piel (2pines)x UND.	3	0011-30-37395
10	Batería recargable x UND	1	LI23S002A
11	Papel termosensible xROLLO	30	Según modelo
12	100 electrodos descartables de ECG tipo broche para piel x UND	1	3M-2228

- c) Pruebas de seguridad eléctrica.
- d) Pruebas de funcionamiento y estado

**5.2.6 MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARAMETROS MARCA: MINDRAY, MODELO: BENEVIEW T5, SERIE: CM-71152027**

- a) Inspección y mantenimiento completa del equipo y sus componentes.
- b) Cambio de los siguientes repuestos descritos en la tabla 6:



GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

## HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**Tabla 6: Listado de repuestos de monitor de funciones vitales.**

No.	Denominación	Cantidad	Código de Parte
1	Cable troncal de ECG (3 ramales) x UND.	2	0010-30-42719
2	Juego de cable ramal de 03 deriv. x UND.	2	0010-30-42726
3	Sensor de SpO2 reusable adulto. x UND.	3	512E-30-90390
4	Cable conector al equipo de SpO2. x UND.	3	0010-20-42710
5	Sensor de SpO2 reusable pediátrico x UND.	3	512H-30-79061
6	Sensor de SpO2 reusable Neonatal x UND.	3	518H-30-72107
7	Brazalete PANI reusable adulto. x UND.	10	509B-30-06259
8	Tubo conector PANI al equipo. x UND.	4	CM1903
9	Brazalete PANI reusable pediátrico x UND.	10	0010-30-12158
10	Brazalete PANI reusable neonatal x UND.	10	0010-30-12157
11	Sensor reusable Temp para adulto (2 pines) x UND.	3	MR403B
12	Sensor reusable Temp pediátrico (2 pines) x UND.	3	0011-30-37395
13	Batería recargable x UND	1	LI23S002A
14	Papel termosensible xROLLO	30	Según modelo
15	100 electrodos descartables de ECG tipo broche para piel x UND	1	3M-2228

- c) Pruebas de seguridad eléctrica.
- d) Pruebas de funcionamiento y estado

### 5.2.7 DESFIBRILADOR MARCA: MINDRAY, MODELO: BENEHEART D3, SERIE: EL-68028455

- a) Inspección y mantenimiento completa del equipo y sus componentes.

9

San Martín HOSPITAL RURAL  
GOBIERNO REGIONAL SAN JOSÉ DE SISA  
Ing. Juan Ramón Ruiz Pérez  
RESP EQUIPAMIENTO BIOMEDICO



GOBIERNO REGIONAL  
**SAN MARTÍN**

**HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA**

INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

b) Cambio de los siguientes repuestos descritos en la tabla 7:

**Tabla 7: Listado de repuestos de desfibrilador.**

No.	Denominación	Cantidad	Código de Parte
1	Batería recargable x UND	1	L124IUU1A
2	Cables troncales de ECG (de 03 ramales) x UND.	1	EV6201
3	Juegos completos de Cables-Ramales x UND	1	EL6501B
4	Cables troncales de ECG (de 05 ramales) x UND.	1	EV6201
5	Juegos completos de Cables-Ramales x UND	1	EL6501B
6	5 pares de electrodos descartables adulto para marcapasos externo y desfibrilación a manos libres x UND	2	MR60
7	Cable conector de electrodos descartables al equipo x UND	1	MR6701
8	5 pares de Electrodo descartables pediátrico para marcapasos externo y desfibrilación a manos libre xPAR	1	MR61
9	100 electrodos de ECG descartables tipo broche para piel x UND	1	3M - 2228
10	Papel termosensible 50 x 20 xROLLO	5	Según modelo
11	Frasco de gel electro conductor xUND	2	Según modelo

- c) Pruebas de seguridad eléctrica.  
d) Pruebas de funcionamiento y estado

**5.2.8 PULSIOXIMETRO ADULTO/PEDIÁTRICO MARCA: MINDRAY, MODELO: PM 60, SERIE: CR-46156329**

- a) Inspección y mantenimiento completa del equipo y sus componentes.  
b) Cambio de los siguientes repuestos descritos en la tabla 8:

San Martín HOSPITAL RURAL  
GOBIERNO REGIONAL SAN JOSÉ DE SISA  
Ing. Juan Ramón Ruiz Pérez  
RESP EQUIPAMIENTO BIOMEDICO





GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

## HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**Tabla 10: Listado de repuestos de pulsioxímetro.**

No.	Denominación	Cantidad	Código de Parte
1	Batería Recargable LITHIUM-ION	2	M05-010003-08
2	Sensor Adulto Reusable	4	512D-30-90200
3	Sensor Pediátrico Reusable	4	512G-30-90607
4	Sensor Neonatal Reusable	4	518B-30-72107

- c) Pruebas de seguridad eléctrica.
- d) Pruebas de funcionamiento y estado.

### 5.2.11 PULSIOXÍMETRO PEDIÁTRICO NEONATAL MARCA: MINDRAY, MODELO: PM 60, SERIE: CR-57166235

- a) Inspección y mantenimiento completa del equipo y sus componentes.
- b) Cambio de los siguientes repuestos descritos en la tabla 11:

**Tabla 11: Listado de repuestos de pulsioxímetro.**

No.	Denominación	Cantidad	Código de Parte
1	Batería Recargable LITHIUM-ION	2	M05-010003-08
2	Sensor Adulto Reusable	4	512D-30-90200
3	Sensor Pediátrico Reusable	4	512G-30-90607
4	Sensor Neonatal Reusable	4	518B-30-72107

- c) Pruebas de seguridad eléctrica.
- d) Pruebas de funcionamiento y estado.

### 5.2.12 PULSIOXÍMETRO PEDIÁTRICO NEONATAL MARCA: MINDRAY, MODELO: PM 60, SERIE: CR-57166230

- a) Inspección y mantenimiento completa del equipo y sus componentes.
- b) Cambio de los siguientes repuestos descritos en la tabla 12:



GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Tabla 12: Listado de repuestos de pulsioxímetro.

No.	Denominación	Cantidad	Código de Parte
1	Batería Recargable LITHIUM-ION	2	M05-010003-08
2	Sensor Adulto Reusable	4	512D-30-90200
3	Sensor Pediátrico Reusable	4	512G-30-90607
4	Sensor Neonatal Reusable	4	518B-30-72107
5	Fuente de alimentación externa	1	0000-10-11263

- c) Pruebas de seguridad eléctrica.
- d) Pruebas de funcionamiento y estado.

5.2.13 PULSIOXÍMETRO PEDIÁTRICO NEONATAL MARCA: MINDRAY, MODELO: PM 60, SERIE: CR-46156343

- a) Inspección y mantenimiento completa del equipo y sus componentes.
- b) Cambio de los siguientes repuestos descritos en la tabla 13:

Tabla 13: Listado de repuestos de pulsioxímetro.

No.	Denominación	Cantidad	Código de Parte
1	Batería Recargable LITHIUM-ION	2	M05-010003-08
2	Sensor Adulto Reusable	4	512D-30-90200
3	Sensor Pediátrico Reusable	4	512G-30-90607
4	Sensor Neonatal Reusable	4	518B-30-72107

- c) Pruebas de seguridad eléctrica.
- d) Pruebas de funcionamiento y estado.

5.2.14 PULSIOXÍMETRO ADULTO/PEDIÁTRICO MARCA: EDAN, MODELO: M3, SERIE: 302013-M17803950001

- a) Inspección y mantenimiento completa del equipo y sus componentes.
- b) Cambio de los siguientes repuestos descritos en la tabla 14:



GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Tabla 14: Listado de repuestos de pulsioxímetro.

No.	Denominación	Cantidad	Código de Parte
1	Batería Recargable LITHIUM-ION	1	21.21.064168
2	Cable de extensión EDAN SpO2 (DB9 a Lemo, 2 m, TPU)	1	01.13.210001
3	Sensor SpO2 reutilizable para adultos EDAN SH1 (DB9)	3	12.01.109079
4	Sensor Adulto Reusable SH1 (lemo)	3	12.01.109069
5	Sensor Pediátrico Reusable SH5 (DB9)	3	12.01.110521
6	Sensor Neonatal Reusable SH3 (DB9)	3	12.01.110492

- c) Pruebas de seguridad eléctrica.
- d) Pruebas de funcionamiento y estado.

5.2.15 PULSIOXÍMETRO ADULTO/PEDIÁTRICO MARCA: EDAN, MODELO: M3, SERIE: 112613-M15400820004

- a) Inspección y mantenimiento completa del equipo y sus componentes.
- b) Cambio de los siguientes repuestos descritos en la tabla 15:

Tabla 15: Listado de repuestos de pulsioxímetro.

No.	Denominación	Cantidad	Código de Parte
1	Batería Recargable LITHIUM-ION	1	21.21.064168
2	Cable de extensión EDAN SpO2 (DB9 a Lemo, 2 m, TPU)	1	01.13.210001
3	Sensor SpO2 reutilizable para adultos EDAN SH1 (DB9)	3	12.01.109079
4	Sensor Adulto Reusable SH1 (lemo)	3	12.01.109069
5	Sensor Pediátrico Reusable SH5 (DB9)	3	12.01.110521
6	Sensor Neonatal Reusable SH3 (DB9)	3	12.01.110492
7	Manguera de NIBP	1	01.59.4730007
8	Brazal de NIBP, adulto grande	2	01.57.471330

14

San Martín HOSPITAL RURAL  
REGION SAN JOSÉ DE SISA  
Ing. Juan Ramón Ruiz Pérez  
RESP. EQUIPAMIENTO BIOMEDICO



GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

9	Brazal de NIBP, infantil	2	01.57.471326
10	Brazal de NIBP, niño	2	01.57.471328

- c) Pruebas de seguridad eléctrica.
- d) Pruebas de funcionamiento y estado.

**5.2.16 EQUIPO DE NEBULIZACIÓN INDIVIDUAL MARCA: BEURER, MODELO: IH 20, SERIE: A35/001370**

- a) Inspección y mantenimiento completa del equipo y sus componentes.
- b) Pruebas de seguridad eléctrica.
- c) Pruebas de funcionamiento y estado.

**5.2.17 EQUIPO DE NEBULIZACIÓN INDIVIDUAL MARCA: BEURER, MODELO: IH 20, SERIE: A35/002612**

- a) Inspección y mantenimiento completa del equipo y sus componentes.
- b) Pruebas de seguridad eléctrica.
- c) Pruebas de funcionamiento y estado.

**5.2.18 EQUIPO DE NEBULIZACIÓN INDIVIDUAL MARCA: BEURER, MODELO: IH 20, SERIE: A35/001421**

- a) Inspección y mantenimiento completa del equipo y sus componentes.
- b) Pruebas de seguridad eléctrica.
- c) Pruebas de funcionamiento y estado.

**5.2.19 EQUIPO DE NEBULIZACIÓN INDIVIDUAL MARCA: BEURER, MODELO: IH 20, SERIE: A35/001396**

- a) Inspección y mantenimiento completa del equipo y sus componentes.
- b) Pruebas de seguridad eléctrica.





GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

## HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- c) Pruebas de funcionamiento y estado.

### 5.2.20 EQUIPO DE NEBULIZACIÓN INDIVIDUAL MARCA: BEURER, MODELO: IH 20, SERIE: A35/001396

- a) Inspección y mantenimiento completa del equipo y sus componentes.
- b) Pruebas de seguridad eléctrica.
- c) Pruebas de funcionamiento y estado.

#### NOTA:

- El proveedor antes de emitir su cotización tendrá la facultad realizar una visita para verificar las actividades solicitadas.
- El proveedor deberá considerar los costos adicionales que origine el cumplimiento de los requisitos de Seguridad, Salud en el Trabajo, al momento de elaborar su presupuesto total.
- El servicio es a TODO COSTO, el proveedor deberá asumir costos adicionales que ocurran durante la ejecución del servicio.

### 5.3 PROCEDIMIENTOS

#### 5.3.1 MANTENIMIENTO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL

El procedimiento del mantenimiento preventivo y/o correctivo debe ser tomando como referencia las actividades mencionadas en el presente TDR, contando con los recursos humanos, suministrando e instalando los repuestos, materiales, accesorios y/o insumos; efectuando las pruebas operativas y calibración de los parámetros de funcionamiento con el uso de herramientas, equipos, instrumentos de medición y/o calibración especializados.

Para fines de la ejecución contractual, el proveedor debe coordinar con la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, con la finalidad de solicitar al área usuaria la autorización y la disponibilidad del equipo a ser intervenido.

#### 5.3.2 VERIFICACIÓN ESPECÍFICA DEL MANTENIMIENTO.

La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, supervisará el proceso de ejecución de las actividades de mantenimiento, verificando lo siguiente:

- Reemplazo de los repuestos.
  - La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
  - La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, solicitará al proveedor que cumpla, complemente o subsane la actividad de mantenimiento y/u orden de trabajo de mantenimiento, si se observa:
- ✓ La mano de obra, recursos materiales y/o medios físicos del mantenimiento no se ajustan a las condiciones contratadas.



GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

## HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- ✓ La información descrita en el informe técnico no es completa, carece de calidad o no se ajusta a la verdad.

### 5.3.3 SUPERVISIÓN

La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, supervisará el proceso de ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo intervenido.

### 5.3.4 MANTENIMIENTO FUERA DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL

En el caso que sea necesario trasladar el equipo biomédico a las instalaciones del proveedor, para efectuar el servicio especializado utilizando los equipos o instrumentos especializados de calibración; se coordinará con la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, la autorización para el retiro del equipo fuera de las instalaciones de la Entidad.

La **Papeleta de Salida** constituye el único documento oficial indispensable para efectuar el retiro y reingreso del equipo a ser intervenido. La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, con el visto bueno del área usuaria, gestionará la papeleta de salida ante la Oficina de Patrimonio.

El transporte de ida y vuelta, así como la integridad del bien, para su mantenimiento fuera del centro asistencial, serán asumidos íntegramente por el proveedor. Asimismo, los gastos por transporte y mantenimiento no ameritan pago adicional al proveedor.

### 5.4 PLAN DE TRABAJO

El proveedor elaborará el Plan de Trabajo que contendrá todas las actividades descritas en el apartado 5.2, en el ANEXO N.º 2, así como aquellas indicadas en el manual del equipo y las dispuestas por el fabricante, considerando el tiempo de uso del equipo.

El proveedor tendrá un plazo de cinco (05) días hábiles para elaborar y presentar el Plan de Trabajo preventivo y/o correctivo correspondiente a los equipos de Apoyo y Soporte Vital y sus periféricos, conforme a lo indicado en el apartado 5.2 y el ANEXO N.º 2. Dicho plan deberá incluir como mínimo el siguiente contenido:

- Plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo indicando fechas de ejecución del servicio (cronograma)
- Actividades a realizar
- Metas y objetivos a alcanzar
- Recursos necesarios
- Datos del personal detallando; nombre, apellidos, documentos de identidad, cargo y teléfonos.
- SCTR de cada personal que ejecutará el servicio.

El plazo establecido en este numeral será contabilizado a partir del siguiente día hábil de emitida la Orden de Compra o la firma del contrato, considerando que el equipo ya se encuentra en cobertura.

La Oficina de Ingeniería Hospitalaria, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, evaluará el Plan de Trabajo. Si el plan se encuentra conforme a las necesidades y requerimientos del Hospital, se dará por aprobado formalmente. En caso contrario, se formularán las observaciones correspondientes.

17

San Martín HOSPITAL RURAL  
DE RURAL SAN JOSÉ DE SISA  
Ing. Juan Ramón Ruiz Pérez  
RESP EQUIPAMIENTO BIOMEDICO





GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

## HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

otorgándose al proveedor un plazo no mayor de dos (02) días hábiles para su reformulación o adecuación.

Si el proveedor no cumple con subsanar oportunamente las observaciones, el Hospital podrá resolver el contrato, sin perjuicio de la aplicación de penalidades y/o de la comunicación al órgano competente para la imposición de sanciones que correspondan.

Una vez aceptado el Plan de Trabajo, el proveedor iniciará con la ejecución de las actividades de dicho programa.

Reprogramación: El Plan de Trabajo y/o es susceptible de ser reprogramado por diversos factores, tales como: necesidad del servicio por uso continuo del equipo, es decir, por causas atribuibles al Hospital, por incumplimiento del proveedor, u otras causas fortuitas o fuerza mayor no atribuibles al proveedor, que impidan la ejecución del mantenimiento preventivo y/o programado en la fecha prevista.

El Hospital y el proveedor coordinarán la reprogramación de actividades debiendo quedar formalizado en un Plan de Trabajo Reprogramado, el cual deberá ser suscrito por ambas partes.

En caso se reprogramen actividades de mantenimiento preventivo por causas atribuibles al proveedor, éstas deberán ejecutarse antes de solicitar el pago correspondiente por el servicio prestado.

### 5.5 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

#### 5.5.1 RECURSOS FÍSICOS

Los medios físicos mínimos deben ser tales aseguren que los equipos e instrumentos utilizados sean los adecuados y suficientes para la ejecución del servicio contratado.

#### 5.5.2 EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

El proveedor, deberá proporcionar todos los equipos de seguridad personal (EPP) con la finalidad de evitar hechos fortuitos que atenten en contra de la integridad y salud de su personal, así como para cumplir con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de ser el caso, debe utilizar los elementos de señalización durante la intervención.

#### 5.5.3 EQUIPOS E INSTRUMENTOS ESPECIALIZADOS DE MEDICIÓN Y/O CALIBRACIÓN

El proveedor deberá proporcionar y utilizar todos los equipos e instrumentos de medición y/o calibración especializados necesarios para ejecutar los protocolos y/o pruebas de funcionamiento y calibración de parámetros de funcionamiento del equipo intervenido. Estos instrumentos de medición deberán contar con certificados de calibración, los que se indican a continuación:

- Analizador de seguridad eléctrica y/o Megometro.
- Simulador multiparámetro (signos vitales)
- Analizador de desfibrilador.
- Simulador de ECG.
- Simulador de NIBP



GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## 5.6 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

### 5.6.1 ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO (OTM)

La Orden de Trabajo de Mantenimiento (en adelante la OTM), es el documento ineludible que acredita que las actividades de mantenimiento ejecutado, incluyendo la instalación de los repuestos, se ha concluido correctamente.

La OTM es uno de los documentos utilizados para otorgar la conformidad, el cual estará suscrito por el Área Usuaría, la Oficina Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales y por el proveedor. Esta conformidad no exime al proveedor efectuar el levantamiento de observaciones o deficiencias que se puedan presentar, en el equipo intervenido, después de la conformidad en la OTM.

La Entidad, sin costo alguno, proporcionará al proveedor la OTM así como apoyará para consignar los datos correctos del equipamiento.

El Centro de Salud I-4 Sisa, brindará el acceso a sus instalaciones siempre que se cumpla con las normas sanitarias que disponga el estado peruano, adicionalmente el proveedor tiene que cumplir con todos los requisitos que se detalla en el presente término de referencia.

Dar aviso inmediatamente al contratista de cualquier anomalía o defecto que se produjera en el servicio o funcionamiento de los equipos. De ser necesario suspender el uso de los equipos hasta la llegada del personal de mantenimiento del contratista.

El Centro de Salud I-4 Sisa, no asumirá ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas del contratista.

## 5.7 NORMAS TÉCNICAS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

Para la contratación del servicio de mantenimiento del equipo y todos sus componentes, estos deberán cumplir con lo establecido en las siguientes normas técnicas, metrológicas y/o sanitarias nacionales, las cuales garantizan la seguridad, calidad y adecuada gestión de los servicios:

- Ley N° 26642: Ley General de Salud
- Ley N° 27657. Ley del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 013-2002-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud y el Reglamento de la Ley N° 27657.
- Resolución Ministerial N° 045-2015/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-V.01: Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención.
- Listado de Normas Metrológicas Peruanas (NMP) aprobadas por la Dirección de Metrología del INACAL.
- Decreto Supremo N° 009-97-EM: Reglamento de Seguridad Radiológica.
- NTS N° 114-MINSA/2018/DIGESA: Gestión integral y manejo de residuos sólidos en establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y centros de investigación.
- Proyecto de Ley de Desechos Radioactivos realizado por el Instituto Peruano de Energía Nuclear – IPEN.





GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

## HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Artículo 73° del Reglamento de la Ley N° 28028: Ley de regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante.

### 5.8 IMPACTO AMBIENTAL

Corresponde al proveedor, utilizar elementos o insumos químicos, tales como thinner, alcohol isopropílico, pintura, desinfectantes, removedor de óxidos, limpia contactos, entre otros; que deben estar reglamentados y no atenten en contra del medio ambiente.

### 5.9 SEGUROS

El contratista proporcionará a su personal un Seguro Complementario de Trabajo a todo Riesgo (SCTR), en cumplimiento de la Ley N° 29783 y su Reglamento aprobado mediante DS 005-2012-TR.

El contratista, deberá proporcionar todos los equipos de seguridad personal (EPP) con la finalidad de evitar hechos fortuitos que atenten en contra de la integridad y salud de su personal, así como para cumplir con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de ser el caso, debe utilizar los elementos de señalización durante la intervención.

En el caso que exista la necesidad de retirar el equipo fuera de la Entidad o sea desplazado a las instalaciones de la empresa para efectuar actividades especializadas con el uso de los equipos o instrumentos de calibración, el proveedor deberá contar con un seguro contra todo riesgo (SCTR) que cubra el bien de la Entidad, cuya vigencia (plazo) será equivalente al tiempo en que el bien permanecerá fuera de las instalaciones de la Entidad. Este tipo de seguro cubrirá la integridad y el traslado (ida y vuelta) del mismo. Los gastos por transporte y mantenimiento fuera de las instalaciones de la Entidad no ameritan pago adicional al proveedor.

Así mismo el contratista se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, personal de salud, público o usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo contratados, sin perjuicio de que la Administración del Establecimiento de Salud inicie las acciones Judiciales y Legales correspondientes.

### 5.10 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

#### 5.10.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO

El contratista realizará el mantenimiento preventivo y/o Correctivo especializado, el cual se detalla en el numeral 5.2 y ANEXO N°2 del presente documento, adicionalmente realizará ajustes, calibraciones, pruebas de operatividad que garanticen el correcto funcionamiento del equipo indicado.

#### 5.10.2 SOPORTE TÉCNICO

El contratista está en la obligación de brindar asistencia técnica remota o presencial, ante cualquier eventualidad que se pueda presentar durante el funcionamiento de los equipos, para la solución inmediata, de persistir el problema, enviará a su personal técnico para el diagnóstico y reparación, sin generar ningún costo adicional a la entidad durante la cobertura de la garantía del equipo.

El contratista tendrá un plazo de tres (03) días calendarios para la atención de los soportes técnicos contados del día siguiente de su notificación por escrito o por correo electrónico.

Ante la ocurrencia ante una falla imprevista (detección de algún componente con problemas durante la ejecución del mantenimiento o durante el servicio de funcionamiento normal del equipo de aire acondicionado) se debe tomar las acciones para normalizar el servicio, según se indica a continuación.



GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

## HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- El centro de Salud I-4 Sisa comunicara con carta o correo electrónico, detallando la ocurrencia de falla o emergencia, de ser necesario adjuntara evidencias fotográficas.
- El contratista mediante carta o correo electrónico indicará la fecha, hora y personal que atenderá el requerimiento.
- Después de realizada la atención de emergencia y quedando operativo el equipo, realizará un informe y llenado de OTM.

El contratista realizará un listado de las atenciones técnicas de emergencia realizadas durante el periodo de garantía del servicio adjuntado a ello las OTM, la cual deberá presentarse con el informe final del servicio.

### 5.10.3 CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

#### – Capacitación al personal técnico

El servicio de mantenimiento se complementará con una capacitación al personal técnico de Ingeniería hospitalaria con una duración no menor de 8 h.

Al término del mantenimiento y capacitación la empresa entregará a cada uno de los participantes un certificado y/o constancia de las capacitaciones, siendo esto un requisito adjunto al expediente de pago del servicio.

#### – Capacitación al personal médico.

El servicio de mantenimiento se complementará con una capacitación al personal médico del departamento de Emergencia, Unidad de internamiento, Centro Obstétrico y Centro Quirúrgico involucrado con el uso o dependencia del equipo con una duración no menor de 8 h.

Al término del mantenimiento y capacitación la empresa entregará a cada uno de los participantes un certificado y/o constancia de las capacitaciones, siendo esto un requisito adjunto al expediente de pago del servicio.

### 5.11 CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

#### 5.11.1 MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de **Suma Alzada**, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por tratarse de un servicio con características y alcance claramente definidos.

#### 5.11.2 SISTEMA DE ENTREGA

No aplica

#### 5.11.3 LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio de mantenimiento se realizará de **manera directa en las instalaciones donde se encuentra ubicado el equipamiento biomédico**, conforme al siguiente detalle:

- **Centro de Salud I-4 San Jose de Sisa.**
- **Dirección:** Jr. Nereo Cabello S/N, Sector Tangarana, Distrito de San José de Sisa, Provincia de El Dorado, Departamento de San Martín.

#### 5.11.4 PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El plazo máximo otorgado para la ejecución del presente servicio es de cincuenta y cinco (55) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.





GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

## HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- No le corresponderá a la Entidad ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del proveedor o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.
- El personal del proveedor deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen.
- El personal deberá cumplir las siguientes normas de conducta:
  - ✓ Pulcritud y orden personal en todo momento.
  - ✓ Responsabilidad.
  - ✓ Respeto, cortesía y buenas costumbres.
- El proveedor proporcionará, de su propio peculio, uniformes y fotocheck a su personal destacado en las instalaciones del establecimiento.
- El jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, o quien haga sus veces, mediante comunicación simple, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando este o cumpla las normas de higiene establecidas y las normas de disciplina de la institución, así como incurra en reincidencia de inasistencias injustificadas.
- La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal cuando este muestre negligencia y/o incapacidad en el incumplimiento de sus actividades. El cambio de personal se debe realizar en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas de recepcionada la solicitud por el proveedor.
- El proveedor no podrá efectuar cambio de personal sin previa autorización del jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, o quien haga sus veces.

### 6.2 ADELANTOS

No aplica

### 6.3 SUBCONTRATACIÓN

El Proveedor será el único responsable de cumplir con la prestación del servicio, no pudiendo transferir estas responsabilidades a subcontratistas, otras entidades o terceros en general.

### 6.4 CONFIDENCIALIDAD

La Entidad y el proveedor, sus agentes, empleados y funcionarios mantendrán confidencialidad y no deberán, sin el consentimiento por escrito de la otra parte, divulgar a terceros ningún documento, datos, u otra información provista directamente o indirectamente por la otra parte con respecto al contrato; aun cuando tal información se haya provisto durante o después de la resolución o de la terminación del contrato.

La Entidad no utilizará los documentos, datos y otra información recibidos del proveedor para ningún propósito que no guarde relación con el contrato. De manera similar, el proveedor no utilizará los documentos, datos y otra información recibidos de la Entidad para ningún propósito con excepción de la ejecución del contrato.



GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

## HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Las obligaciones de las partes contenidas en los dos apartados anteriores no se aplicarán a la información que:

- Ahora o de aquí en adelante, se divulgue públicamente sin incumplimiento de la cláusula de confidencialidad por ninguna de las partes;
- Se pueda demostrar haber estado en posesión de la parte divulgante al momento de la divulgación y que no había sido obtenida previamente, directa o indirectamente, de la otra parte.

### 6.5 PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los derechos de propiedad intelectual e industrial que se deriven de los productos, informes, desarrollos tecnológicos, bases de datos, software, diseños, metodologías, publicaciones, estudios o cualquier otro resultado generado en virtud de la contratación serán de titularidad exclusiva Del Centro de Salud I-4 San José de Sisa, sin perjuicio de los derechos del autor según lo dispuesto en la normativa aplicable.

### 6.6 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

#### 6.6.1 Organización de Actividades

- La emisión de la orden de compra o firma de contrato marca el inicio del periodo contractual.
- El proveedor deberá coordinar permanentemente con la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- El proveedor utilizará el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento – OTM" que le será proporcionado sin costo alguno por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, mediante el cual se inicia el requerimiento del mantenimiento, hasta la conformidad final del servicio prestado.

#### 6.6.2 Prestación del Servicio de Mantenimiento Preventivo de los equipos de Apoyo y Soporte Vital y sus Componentes Periféricos.

El proveedor, de conformidad con el Programa de Mantenimiento Preventivo aprobado por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria, en la fecha prevista:

- a) Coordinará con el jefe del Servicio Usuario y la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa inopinadamente la labor del servicio usuario.
- b) Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, y empleando los equipos e instrumentos de medición solicitados.
- c) Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento ejecutado, solicitando al jefe de Servicio Usuario suscribir la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el campo correspondiente.
- d) Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el proveedor subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga la Entidad.
- e) Las actividades antes indicadas serán supervisadas permanentemente por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales.

El proveedor, en caso de no ejecutar la actividad de mantenimiento preventivo en la fecha prevista:

24

San Martín HOSPITAL RURAL  
REGION SAN JOSÉ DE SISA  
Ing. Juan Ramón Ruyz Pérez  
RESP EQUIPAMIENTO BIOMEDICO





GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

## HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- a) Reprogramará el mantenimiento preventivo en coordinación con la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales.
- b) Estará sujeto a la aplicación de penalidades, si el incumplimiento fuese injustificado.
- c) De persistir en el incumplimiento se comunicará al OSCE para la aplicación de las sanciones que correspondan.

### 6.6.3 Prestación Del Servicio De Mantenimiento Correctivo Imprevisto De Equipos

Si durante la prestación del servicio de mantenimiento se generara la ocurrencia de una falla o avería de los equipos de Apoyo y Soporte Vital o de sus componentes periféricos, esta será reportada al proveedor vía telefónica y/o correo electrónico y/o vía call center, por el servicio usuario y/o la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, debiendo el mismo (el proveedor), comunicar a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales vía telefónica y/o correo electrónico y/o vía call center el mismo día de ocurrido el evento, o a más tardar al día siguiente la fecha del arribo del personal responsable, a la Entidad para evaluar, diagnosticar y/o reparar la falla del equipo en un plazo máximo de 02 días calendarios (en caso de no requerir repuestos, partes o componentes), efectuando su registro en forma clara y precisa en la OTM.

De requerirse un repuesto o parte para la ejecución del mantenimiento correctivo, el proveedor ejecutará dicho mantenimiento a conformidad del área usuaria, dentro del siguiente plazo:

- 05 días calendarios como máximo, si el repuesto (o parte) no requiere importación
- 15 días calendarios como máximo, si el repuesto (o parte) requiere importación, debidamente demostrado con la documentación correspondiente.

En la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento correctivo ó un (01) día después, entregará la Orden de Trabajo e Mantenimiento a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, para su evaluación y conformidad, de ser el caso.

Si culminado el plazo máximo de cinco (05) días calendarios (con o sin reemplazo) o 15 días calendarios (con importación y reemplazo de repuestos) de la intervención del personal especializado del proveedor, no se recupera el estado operativo del equipo o componentes periféricos, la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, solicitará al proveedor el mantenimiento correctivo integral y/o especializado con la participación de un (01) Ingeniero de fábrica, para la solución final de las averías y fallas detectadas en el equipo, otorgándole al proveedor un plazo de diez (10) días calendarios para la ejecución del mantenimiento correctivo por parte del ingeniero de fábrica.

Concluido el trabajo, el proveedor demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento correctivo ejecutado, solicitando al jefe del Servicio Usuario firmar la OTM en el campo correspondiente.

Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el proveedor subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga la Entidad.

Aceptada la actividad de mantenimiento correctivo, en el sistema de información disponible en la OTM se registrará integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados, y las horas-hombre efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento correctivo del equipo. De ser necesario, se insertarán hojas adicionales para completar la información requerida en los campos de la OTM.



GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

## HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

### 6.6.4 Mantenimiento fuera del Centro Asistencial

Para los fines de lograr mejores resultados del servicio contratado, la Entidad puede autorizar realizar el mantenimiento de un componente del equipamiento que así lo requiera, fuera de las instalaciones de la Entidad.

La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, solicitará la formulación de la Papeleta de Salida por mantenimiento del componente a la Oficina de Patrimonio.

El bien deberá ser reingresado al centro asistencial con la Papeleta de Salida emitida (única constancia) por la Oficina de Patrimonio, contando con el visto bueno de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales.

El transporte de ida y vuelta, así como la integridad del bien, para su mantenimiento fuera de la Entidad, es de gestión y responsabilidad del proveedor.

El gasto por transporte y de mantenimiento no amerita pago adicional al proveedor, por parte de la Entidad.

### 6.6.5 Verificación Específica Del Mantenimiento

La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, controlará el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento respectiva, verificando adicionalmente:

- El reemplazo de repuestos.
- La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
- La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.
- Otros que se encuentren indicados en los presentes Términos de Referencia.

La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, solicitará al proveedor que cumpla, complementemente o subsane la actividad de mantenimiento y/u Orden de Trabajo de Mantenimiento, si observa que:

- No se ha podido determinar fehacientemente que los repuestos o partes a reemplazar son nuevos, para primer uso.
- La mano de obra y los medios físicos para la ejecución del mantenimiento no se ajustan a las condiciones contratadas.
- El funcionamiento del equipo y sus componentes periféricos bajo su cobertura, no es el adecuado.
- La información descrita en la OTM no está completa, carece de calidad, o no se sujeta a la verdad.
- La OTM no está debidamente firmada y sellada por el usuario y por el proveedor responsable del mantenimiento.
- Otros que se encuentren indicados en los presente Término de Referencia.

### 6.6.6 Subsanación de Observaciones de Mantenimiento y demás Prestaciones Establecidas en el Contrato

El proveedor estará obligado a cumplir, entre las demás prestaciones establecidas en el contrato, con la ejecución de las actividades de mantenimiento en su integridad y/o subsanar las OTM's observadas por deficiencias, caso contrario, la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, no otorgará la conformidad correspondiente.





GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

## HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Conforme lo establece el Artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el proveedor está obligado a subsanar las deficiencias identificadas en un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del equipo. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendarios, dicho plazo será definido y otorgado por escrito por el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales.

### 6.6.7 Conformidad

El proveedor dentro de los tres (03) días calendarios siguientes al término de la prestación del servicio, presentará un informe técnico conteniendo el reporte de actividades ejecutadas, dicho reporte deberá contener la información de las órdenes de trabajo de mantenimiento que han sido concluidas y cuentan con la conformidad respectiva.

La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, luego de la revisión del informe del proveedor, emitirá informe a la Oficina correspondiente, para la conformidad del servicio y trámite del pago.

### 6.7 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago como contraprestación pactada a favor del proveedor, en un **único pago**, luego de la presentación de la documentación correspondiente, dentro del plazo establecido, conforme a lo siguiente:

Para proceder con el pago de la prestación culminada, se deberá contar con la siguiente documentación:

- Factura o comprobante de pago sin observaciones.
- Informe técnico del servicio realizado, presentado por el proveedor.
- Conformidad del servicio emitido por el responsable de ingeniería hospitalaria, previa verificación y visto bueno del área usuaria.

La conformidad será emitida en un plazo máximo de **siete (07) días calendario** contados a partir de la recepción del informe técnico del servicio realizado.

### 6.8 FORMULA DE REAJUSTE

No aplica.

### 6.9 PENALIDADES

#### PENALIDADES POR MORA

##### Penalidad por mora:

- En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =	0.10 x Monto
	F x Plazo

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

San Martín HOSPITAL RURAL  
REGIONAL SAN JOSÉ DE SISA  
Ing. Juan Ramón Ruiz Pérez  
RESP EQUIPAMIENTO BIOMEDICO



GOBIERNO REGIONAL  
**SAN MARTÍN**

**HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA**

**INGENIERÍA HOSPITALARIA**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**OTRAS PENALIDADES APLICABLES**

N°	Supuesto aplicación de penalidades	Porcentaje de descuento	Procedimiento para verificar el supuesto
1	La inasistencia injustificada del personal ofertado para ejecutar el servicio de mantenimiento. El retraso se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo hasta la penalidad máxima.	1% del monto contractual por día	Informe de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales
2	Retraso injustificado en la elaboración del Plan de trabajo, y/o retraso injustificado en la entrega y subsanación de observaciones formuladas a dicho Plan de trabajo. El retraso se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo hasta la penalidad máxima.	0.5 % del monto contractual por día	Informe de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales
3	No uso de uniformes, implementos de seguridad y fotocheck por parte del personal técnico que presta el servicio.	0.5 % del monto contractual por día	Informe de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales
4	No utilizar los medios físicos, equipos e insumos básicos para el mantenimiento de los equipos bajo su cobertura.	1% del monto contractual por día	Informe de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales
5	No suministrar e instalar repuestos nuevos de primer uso. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento y será acumulativo hasta la penalidad máxima.	1% del monto contractual por día	Informe de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales
6	Cambio del personal ofertado sin autorización de la Entidad. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento y será acumulativo hasta la penalidad máxima.	1% del monto contractual por día	Informe de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales
7	Inoperatividad o mal funcionamiento de los equipos de apoyo y soporte vital y sus componentes periféricos por causas atribuibles al proveedor. Se contabilizará por cada día de inoperatividad o mal funcionamiento, y por equipo, la penalidad será acumulativo hasta la penalidad máxima.	1% del monto contractual por día	Informe de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales
8	Otros retrasos u omisiones a las exigencias u obligaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.	0.5 % del monto contractual por día	Informe de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales

**6.10 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción de la prestación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, por el periodo de un (01) año contabilizado desde el día siguiente de emitida la conformidad del servicio. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje.

**6.11 DECLARATORIA DE VIABILIDAD**

No aplica.

**6.12 CLAUSULA GARANTIA**

El proveedor deberá presentar una Garantía de Fiel Cumplimiento equivalente al 5% del monto contractual, la cual deberá ser otorgada a favor de la Entidad en cualquiera de las formas y condiciones

San Martín - HOSPITAL RURAL  
SAN JOSÉ DE SISA  
Ing. Juan Ramón Ruiz Pérez  
RESP. EQUIPAMIENTO BIOMEDICO





GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

## HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

establecidas en el artículo 168 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

La garantía deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la prestación o hasta la culminación del contrato, según corresponda. En caso de ampliaciones de plazo o adicionales, la garantía deberá ser actualizada en concordancia con las modificaciones al contrato.

### 6.13 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTIISOBORNO

Al perfeccionamiento de la contratación, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

### 6.14 CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, en aplicación del numeral 81.3, del artículo 81° de la Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Ley N° 32069), en concordancia con el numeral 330.1, del artículo 330° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

Si las controversias no se solucionan mediante conciliación, las partes podrán someterlas a arbitraje, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

29

San Martín HOSPITAL RURAL  
REGIONAL SAN JOSÉ DE SISA  
Ing. Juan Ramón Rujz Pérez  
RESP EQUIPAMIENTO BIOMEDICO



GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

## HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

### 6.15 CLAUSULA RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por incumplimiento de obligaciones contractuales, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 122.1. y 122.2., del artículo 122° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

### 6.16 CLAUSULA GESTION DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

### 6.17 NORMATIVA ESPECIFICA

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Código Civil Art. 1362, Art. 1764 al 1770 y todas las reglas generales aplicables a los contratos de naturaleza civil.

### 6.18 REQUISITOS DE CALIFICACION

#### 6.18.1 REQUISITOS DE CALIFICACION OBLIGATORIO

##### A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

###### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 250,000.00 (Doscientos cincuenta mil con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 29,125.00 (Veintinueve mil ciento veinticinco con 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa 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.





GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**Se consideran servicios similares a los siguientes:**

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE VENTILADORES MECÁNICOS  
Y/O EQUIPOS DE LABORATORIO Y/O EQUIPOS BIOMÉDICOS EN GENERAL.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>1</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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° 11** 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 quince (15) 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

<sup>1</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

## HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

### Advertencia

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.*

## 6.18.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

### B. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

#### B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

##### UN (01) INGENIERO RESPONSABLE

Experiencia mínima de 03 años con participación directa en la ejecución de servicios y mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos biomédicos en entidades públicas y/o privadas. La experiencia se contabilizará desde la emisión del título profesional.

##### 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.

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.





GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

## HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

### C. CALIFICACIONES DE PERSONAL CLAVE

#### C.1 FORMACION ACADEMICA

##### Requisitos:

Ingeniero Biomédico y/o Electrónico, titulado, colegiado y habilitado

##### Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por los evaluadores 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: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

#### C.2 CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

##### Requisitos:

##### CAPACITACIONES

- Deberá acreditar 100 horas lectivas en capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipos de soporte de vida.
- Deberá acreditar una capacitación de 100 horas lectivas en seguridad y salud en el trabajo.
- Deberá acreditar mínimo 120 horas lectivas en Gestión en Mantenimiento Hospitalario e Ingeniería Hospitalaria.
- Deberá certificar 90 horas lectivas en Planificación de mantenimientos del equipamiento hospitalario.

33

San Martín HOSPITAL RURAL  
REGION SAN JOSÉ DE SISA  
Ing. Juan Ramón Ruiz Pérez  
RESP EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO



GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

## HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Deberá certificar 90 horas lectivas en Seguridad y Salud Ocupacional.

### Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, o DIPLOMAS.

### **Advertencia**

*Al evaluar la incorporación de este requisito, la entidad contratante debe sustentar que el tipo de capacitación seleccionado se encuentre vinculado con las actividades que se van a desempeñar.*

*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, según la normativa de la materia.*



San Martín HOSPITAL RURAL  
GOBIERNO REGIONAL SAN JOSÉ DE SISA

Ing. Juan Ramón Ruiz Pérez  
RESP EQUIPAMIENTO BIOMEDICO



GOBIERNO REGIONAL  
**SAN MARTÍN**

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

INGENIERIA HOSPITALARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

7 ANEXOS  
7.1 ANEXO N° 01:

RELACION DE EQUIPOS DENTRO DE LA COBERTURA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CENTRO DE SALUD I-4 SISA									
N°	CLAVE Y CANTIDAD	CODIGO PATRIMONIAL	AMBIENTES	UBICACIÓN	DESCRIPCION DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	
1	EM-7 1	532234770020	UNIDAD DE INTERNAMIENTO	S2-003 - 004 (INT) ESTACION Y TRABAJO DE ENFERMERAS + TRABAJO LIMPIO	Electrocardiografo de 3 canales	EDAN	S3-3	360471-M16304550010	
2	CU-2 1	532281970019	CENTRO OBSTETRICO	S3-015 (CO) MONITOREO DE GESTANTE CON COMPLICACIONES +SS.HH.	Monitor de funciones vitales de 5 parámetros	MINDRAY	B-ENEVIEW T5	CM-71152022	
3	CU-2a 1	532281970022	CENTRO OBSTETRICO	S3-017 (CO) MONITOREO RECIENTE NACIDO	Monitor de funciones vitales de 5 parámetros neonatal	MINDRAY	B-ENEVIEW T5	CM-71152028	
4	CU-16 1	532230010009	URGENCIA	S2-019 (URG) ESTACION Y TRABAJO DE ENFERMERAS	Desfibrilador y equipo de reanimación	MINDRAY	B-ENEHEART D3	EL-68028455	
5	CU-2b 1	532220250004	URGENCIA	S2-013 (URG) SALA DE OBSERVACION PEDIATRICO - 1 CAMA	Monitor de funciones vitales de 5 parámetros (Incluido en la central de monitoreo CU-1b)	MINDRAY	B-ENEVIEW T5	CM-71152016	
6	CU-2b 1	532220250007	URGENCIA	S2-017 (URG) SALA DE OBSERVACION AISLADO - 1 CAMA +SS.HH. + TRABAJO DE ENFERMERA	Monitor de funciones vitales de 5 parámetros (Incluido en la central de monitoreo CU-1b)	MINDRAY	E-ENEVIEW T5	CM-71152027	

San Martín HOSPITAL RURAL  
San José de Sisa  
Ing. Juan Ramón Ruiz Pérez  
RESP. EQUIPAMIENTO BIOMEDICO



HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

INGENIERÍA HOSPITALARIA


"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



7	CU-16	1	536430710020	CENTRO QUIRURGICO	S3-010 (CO) ESTACION Y TRABAJO DE ENFERMERAS 1x14m2	Desfibrilador y equipo de reanimación	MINDRAY	BENEHEART D3	EL-68028457
8	EM-85	1	532288392842	UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA	S1-002 (CE) TRIAJE	Pulsioxímetro adulto/pediatrico	MINDRAY	P M 60	CR-46156329
9	EM-85	1	532288392843	UNIDAD DE INTERNAMIENTO	S2-003 - 004 (INT) ESTACION Y TRABAJO DE ENFERMERAS + TRABAJO LIMPIO	Pulsioxímetro adulto/pediatrico	MINDRAY	P M 60	CR-46156320
10	EM-86a	1	532288392854	CENTRO OBSTETRICO	S3-017 (CO) MONITOREO RECIENTE NACIDO	Pulsioxímetro neonatal	MINDRAY	P M 60	CR-5B168887
11	EM-86	1	532288392857	CENTRO OBSTETRICO	S3-024 (CO) ATENCION AL RECIENTE NACIDO 3-4	Pulsioxímetro pediatrico neonatal	MINDRAY	P M 60	CR-57166235
12	EM-85	1	532288392844	URGENCIA	S2-005 (URG) TRIAJE	Pulsioxímetro adulto/pediatrico	MINDRAY	P M 60	CR-57166230
13	EM-85	1	532288392847	URGENCIA	S2-019 (URG) ESTACION Y TRABAJO DE ENFERMERAS	Pulsioxímetro adulto/pediatrico	MINDRAY	P M 60	CR-46156343
14	EM-85	1	532288390176	CENTRO OBSTETRICO	MONITOREO FETAL Y PREPARACION DE PACIENTES	Pulsioxímetro adulto/pediatrico	EDAN	M3	302013-M17803950001
15	EM-85	1	532288390175	UNIDAD DE INTERNAMIENTO	S2-013 (INT) TOPICO	Pulsioxímetro adulto/pediatrico	EDAN	M3	112613-M15400820004
16	EM-22a	1	532255710174	UNIDAD DE INTERNAMIENTO	S2-013 (INT) TOPICO	Equipo de nebulización individual	BEURER	IF-20	A35/001370
17	EM-22a	1	532255710170	URGENCIA	S2-033 (URG) SALA DE REHIDRATACION Y NEBULIZACIONES + SS.HH.	Equipo de nebulización individual	BEURER	IF-20	A35/002612
18	EM-22a	1	532255710171	URGENCIA	S2-033 (URG) SALA DE REHIDRATACION Y NEBULIZACIONES + SS.HH.	Equipo de nebulización individual	BEURER	IF-20	A35/001421

San Martín HOSPITAL RURAL  
San José de Sisa  
Ing. Juan Ramón Ruiz Pérez  
RESP EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO

36




GOBIERNO REGIONAL  
**SAN MARTÍN**

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA  
INGENIERÍA HOSPITALARIA

Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

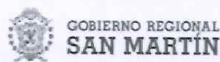
19	EM-22a	1	532255710172	URGENCIA	S2-033 (URG) SALA DE REHIDRATACION Y NEBULIZACIONES + SS.HH.	Equipo de nebulización individual	BEURER	III 20	A35/001396
20	EM-22a	1	532255710173	URGENCIA	S2-033 (URG) SALA DE REHIDRATACION Y NEBULIZACIONES + SS.HH.	Equipo de nebulización individual	BEURER	III 20	A35/001423



San Martín HOSPITAL RURAL  
 VERDE REGIÓN SAN JOSÉ DE SISA

Ing. Luis Ramon Ruyz Pérez  
 RESP. EQUIPAMIENTO MEDICO

37



## HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

### INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### 7.2 ANEXO N° 02:

#### ACTIVIDADES MINIMAS BASICAS A REALIZAR

01 MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 05 PARAMETROS				
Descripción de la actividad	Procedimientos p/realizar cada actividad	Materiales y Repuestos	Herramientas / Instrumentos	Ejecutores (Ing. / Téc.)
Revisión de estado de los accesorios del sistema.	*Procedemos a revisar el estado físico en que se encuentran los accesorios del sistema	Inspección visual	No requiere	Ingeniero
Limpieza interna y externa	*Se desmonta el monitor y se procede a la limpieza interna y externa, tanto de tarjetas como de carcasa.	Trapo industrial Guantes Limpiador de contactos	Caja de herramientas	Ingeniero
Prueba de aislamiento eléctrico.	Conectar cable de poder al equipo. Medir con un Megóhmetro el aislamiento eléctrico entre los terminales del cable de poder y carcasa del equipo.	No requiere	Megóhmetro	Ingeniero
Prueba de admisión de paciente y modificación de datos	*Se accede al icono del sistema "Admit Paciente", se abre una ventana donde se muestra "Lista Pac, Conectados" en la parte izquierda e "Info Pacient" en la derecha. * Se ingresa al monitor "Adm. Pacient" para abrir la hoja de ficha de administración de pacientes, haga click en la ventana del paciente cuando se trate de un paciente simultaneo o en el bloque si se trata de uno no simultaneo, a continuación seleccione "Adm. Pacient" en esta hoja podrá modificar la información de paciente, nombre, sexo, estatura.	Software de monitor	Software de Monitor	Ingeniero
Prueba de ajustes de parámetros de monitorización.	* Se enciende el monitor y se ajustan los parámetros mediante la pantalla.	Software de monitor	Software de Monitor	Ingeniero
Lecturas de parámetros de monitorización mediante uso de simulador.	* Se conecta el simulador con el cable respectivo, dependiendo cada parámetro, En el monitor de paciente se ven reflejado los valores pre definidos en el simulador multiparámetro..	No requiere	Simulador multiparametro – simulador NIBP	Ingeniero
Prueba de grabar e imprimir	* Se verifica la información en el monitor y se procede a imprimir.	Monitor de signos vitales	No requiere	Ingeniero
Revisión de la batería.	* Revisión de autonomía de baterías desconectando la alimentación.	Monitor de signos vitales	Multímetro	Ingeniero
Cambio de repuestos y accesorios	*Cambio accesorios *Cambio de baterías recargables.	Según listado de partes referenciales	Herramientas varias	Ingeniero
02 DESFIBRILADOR Y EQUIPO DE REANIMACIÓN				





GOBIERNO REGIONAL  
**SAN MARTÍN**

**HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA**

**INGENIERÍA HOSPITALARIA**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Descripción de la actividad	Procedimientos p/realizar cada actividad	Materiales y Repuestos	Herramientas / Instrumentos	Ejecutores (Ing. / Téc.)
Revisión y mantenimiento de componentes y accesorios.	- Revisión del buen estado de los componentes del equipo. - Limpieza general del equipo y sus componentes.	Kit de limpieza	Herramientas varias	Ingeniero
Limpieza de contactos internos.	- Aperturar equipo. - Limpiar y ajustar contactos internos. - Limpieza de placas electrónicas.	Kit de limpieza	Herramientas varias	Ingeniero
Prueba de aislamiento eléctrico.	- Inspección visual de los cables enchufes y conectores. - Conectar instrumentos de medición al equipo. - Aplicar voltaje y visualizar el valor de resistencia de aislamiento eléctrico.	No requiere	Analizador de seguridad eléctrica y/o Megóhmetro	Ingeniero
Prueba de funcionamiento del equipo.	- Instalar componentes en el equipo. - Conectar a suministro eléctrico. - Encender equipo. - Programar carga de emisión. - Emitir descarga y medir.	No requiere	Analizador de desfibrilador	Ingeniero
Cambio de repuestos y accesorios	*Cambio de baterías recargables. *Cambio accesorios	Según listado de partes referenciales	Herramientas varias	Ingeniero
<b>03 ELECTROCARDIOGRAFO DE TRES CANALES</b>				
Descripción de la actividad	Procedimientos p/realizar cada actividad	Materiales y Repuestos	Herramientas / Instrumentos	Ejecutores (Ing. / Téc.)
Inspección física del equipo, componentes y/o accesorios.	Verifique que el equipo, componentes y/o accesorios se encuentren en buen estado.	No requiere	No requiere	Ingeniero
Prueba de funcionamiento inicial.	Realizar prueba inicial para determinar el estado de operatividad del equipo.	Cable de paciente	Simulador de ECG	Ingeniero
Verificación y mantenimiento de contactos internos y externos.	Apertura del equipo. Verificar posibles contactos sueltos. Realizar el mantenimiento respectivo y ajuste necesario de todos los contactos.	Insumos de limpieza eléctrica.	Multímetro Perilleros Destornilladore	Ingeniero
Verificación y mantenimiento de placas electrónicas, y pantalla.	Verificar estado de placas internas. Realizar el mantenimiento respectivo a las placas internas del circuito en general y de la pantalla.	Insumos de limpieza electrónica	Multímetro Perilleros Destornilladore	Ingeniero
Verificación y mantenimiento del registrador.	Verificar estado del registrador. Realizar el mantenimiento respectivo a los contactos del registrados, rodillos.	Insumos varios	Perilleros Destornilladore	Ingeniero
Limpieza General del Equipo	Retire toda impureza interna y externa del equipo que pueda afectar el correcto funcionamiento.	Insumos varios	Cúter destornilladore	Ingeniero

39

San Martín GOBIERNO REGIONAL  
**HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA**  
Ing. Juan Ramón Ruiz Pérez  
RESP EQUIPAMIENTO BIOMEDICO





GOBIERNO REGIONAL  
**SAN MARTÍN**

**HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA**

**INGENIERÍA HOSPITALARIA**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	Prueba de aislamiento eléctrico.	Inspección visual de los cables, enchufes y conectores. Conectar instrumentos de medición al equipo. Aplicar voltaje y visualizar el valor de resistencia de aislamiento eléctrico.	No requiere	Analizador de seguridad eléctrica y/o Megóhmetro	Ingeniero
	Pruebas de funcionamiento general.	Realizar las pruebas correspondientes con ayuda del simulador de ECG, para determinar el buen funcionamiento del equipo y componentes.	Papel termosenible	Simulador de ECG	Ingeniero
	Cambio de repuestos y accesorios	*Cambio accesorios. *Cambio de baterías recargables. *Adquisición de consumibles	Según listado de partes referenciales	Herramientas varias	Ingeniero
<b>04</b>	<b>PULSIOXIMETRO ADULTO / PEDIATRICO / NEONATAL</b>				
	<b>Descripción de la actividad</b>	<b>Procedimientos p/realizar cada actividad</b>	<b>Materiales y Repuestos</b>	<b>Herramientas / Instrumentos</b>	<b>Ejecutores (Ing. / Téc.)</b>
	Inspección externa	Realizamos la inspección física del equipo, componentes y/o accesorios.	Inspección Visual	No requiere	Ingeniero
	Limpieza de accesorios y/o componentes	Limpieza y desinfección de componentes y accesorios.	Solución de limpieza	No requiere	Ingeniero
	Comprobación de alarma técnica	Generar una alarma técnica, simulando la desconexión de la alimentación de CA y/o desconectando el sensor de SPO2 del equipo.	Configuración manual	No requiere	Ingeniero
	Comprobación de versión de software	1. Seleccione [Menú] → [Sistema] → [Mantenimiento>>] → introducir contraseña requerida → [Versión>>]. En el menú [Versión>>], puede ver la versión PCBA y el copyright. 2. Seleccione [Menú] → [Sistema] → [Mantenimiento>>] → introducir contraseña requerida → [Versión>>] → [Versión de software>>]. En el menú [Versión del Software], puede ver el sistema versión del software y la versión del módulo.	Inspección Visual	No requiere	Ingeniero
	Limpieza de pantalla y placa	Desmontar el equipo cuidadosamente, extraer la batería, desmontar la pantalla y placas, limpiar cuidadosamente con solución limpiadora (limpia contacto), montar nuevamente.	Trapo Industrial Limpiador de contactos	Destornillado res Perilleros	Ingeniero
	Revisión de botones	Conectar soporte a la alimentación AC, luego de eso, conectar el equipo SPO2 al cargador, se visualiza que el equipo SPO2 comienza a cargar sin problema.	Inspección Visual	Destornillado res Perilleros	Ingeniero
	Revisión de soporte cargador	Conectar soporte a la alimentación AC, luego de eso, conectar el equipo SPO2 al cargador, se visualiza que el equipo SPO2 comienza a cargar sin problema.	Trapo Industrial Limpiador de contactos	Perilleros Multímetro	Ingeniero

40

San Martín GOBIERNO REGIONAL  
**HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA**  
Ing. Juan Ramón Ruiz Pérez  
RESP. EQUIPAMIENTO BIOMEDICO



GOBIERNO REGIONAL  
**SAN MARTÍN**

## HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

### INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Desmontaje y limpieza de soporte cargador	Desmontar el equipo cuidadosamente, extraer case y placas, limpiar cuidadosamente con solución limpiadora (limpia contacto), montar nuevamente	Limpiador de contactos	Perilleros Multímetro	Ingeniero
Verificación de batería.	Desmontaje de batería, limpieza de contactos. Verificación de batería a través del software de uso	Limpia Contactos	Perilleros Multímetro	Ingeniero
Verificación y prueba operativa del equipo	Medición de saturación de oxígeno y frecuencia de pulso	No requiere	Simulador de paciente – Simulador NIBP	Ingeniero
Cambio de repuestos y accesorios	*Cambio accesorios. *Adquisición de consumibles *Cambio de baterías	Según listado de partes referenciales	Herramientas varias	Ingeniero
<b>05 EQUIPO DE NEBULIZACIÓN INDIVIDUAL</b>				
Descripción de la actividad	Procedimientos p/realizar cada actividad	Materiales y Repuestos	Herramientas / Instrumentos	Ejecutores (Ing. / Téc.)
Inspección física del equipo, componentes y/o accesorios.	Verifique que el equipo, componentes y/o accesorios se encuentren en buen estado.	No requiere	No requiere	Ingeniero
Prueba de funcionamiento inicial.	Conexión del equipo a suministro eléctrico. Encienda el equipo con ayuda del switch ON/OFF. Verifique el buen funcionamiento del equipo.	No requiere	No requiere	Ingeniero
Verificación y mantenimiento general del equipo.	Apertura del equipo retirando los tornillos que se encuentran en la base. Revisión y mantenimiento de la bomba de presión. Revisión y ajuste de las mangueras internas. Revisión y ajuste de los contactos eléctricos. Limpieza interna y externa del equipo.	Insumos de limpieza	Multímetro Destornillador Cúter	Ingeniero
Prueba de aislamiento eléctrico.	Conectar cable de poder al equipo. Medir con un Megóhmetro el aislamiento eléctrico entre los terminales del cable de poder y carcasa del equipo.	No requiere	Megóhmetro	Ingeniero
Pruebas de funcionamiento general	Conexión del equipo a suministro eléctrico. Encienda el equipo con ayuda del switch ON/OFF. Verifique el buen funcionamiento del equipo con ayuda de un manómetro externo y un decibelímetro.	No requiere	Manómetro Decibelímetro	Ingeniero
Cambio de repuestos y accesorios	-Evaluación técnica del equipo. -Identificación de repuestos deteriorados. -Reemplazo de repuestos según especificaciones técnicas. -Prueba funcional final.	No requiere	No requiere	Ingeniero



San Martín HOSPITAL RURAL  
REGIONAL SAN JOSÉ DE SISA

Ing. Juan Ramón Ruiz Pérez  
RESP EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO



GOBIERNO REGIONAL  
**SAN MARTÍN**

## HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

### INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Cambio del sistema de compresión del nebulizador	-Diagnóstico del sistema de compresión. -Retiro del compresor defectuoso. -Instalación del nuevo compresor compatible. -Verificación de funcionamiento.	No requiere	No requiere	Ingeniero
--	--	-------------	-------------	-----------



San Martín HOSPITAL RURAL  
GOBIERNO REGIONAL SAN JOSÉ DE SISA

Ing. Juan Ramón Ruiz Pérez  
RESP EQUIPAMIENTO BIOMEDICO





GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

7.3 ANEXO N° 03:

**ACTA DE INICIO DEL SERVICIO**

ANEXO N° 3: ACTA DE INICIO DEL SERVICIO

ORDEN DE SERVICIO :

MODALIDAD DE SELECCIÓN :

OBJETO :

LOCALIZACION :

VALOR :

PLAZO :

FECHA DE INICIO :

FECHA DE TÉRMINO :

PROVEEDOR :

CORDINADOR (A) DEL EE.SS.:

A los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año fiscal, se reunieron en las instalaciones del EE.SS.  
\_\_\_\_\_, los siguientes representantes:

Por el Establecimiento de Salud Responsable: \_\_\_\_\_

PoR el Proveedor: \_\_\_\_\_

Por el EE.SS., en calidad de Coordinador: \_\_\_\_\_

Con la finalidad de dar inicio al Servicio de Mantenimiento de la Infraestructura del  
\_\_\_\_\_

Se deja constancia por medio de la presente Acta, que en la fecha, se da por inicio el plazo contractual,  
estando el "área de intervención" sin ningún obstáculo para dar inicio a las labores encomendadas, firmando  
en señal de conformidad:

ESTABLECIMIENTO DE SALUD \_\_\_\_\_

PROVEEDOR: \_\_\_\_\_

CORDINADOR DEL EE.SS.: \_\_\_\_\_



GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

7.4 ANEXO N° 04:

**ACTA DE CULMINACION DEL SERVICIO**

ANEXO N° 4: ACTA DE CULMINACION Y RECEPCIÓN DEL SERVICIO

ORDEN DE SERVICIO N° :

MODALIDAD DE SELECCIÓN :

OBJETO :

LOCALIZACION :

VALOR :

PLAZO :

FECHA DE INICIO :

FECHA DE TÉRMINO :

PROVEEDOR :

CORDINADOR (A) DEL EE.SS.:

A los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ del año, se reunieron en las instalaciones del EE.SS.  
\_\_\_\_, los siguientes representantes

Por el Establecimiento de Salud Responsable: \_\_\_\_\_

Pro el PROVEEDOR: \_\_\_\_\_

Por el EE.SS., en calidad de Coordinador: \_\_\_\_\_

Para dejar constancia por medio de la presente Acta, que, en la fecha, se han culminado los trabajos contratados, correspondientes a la orden de servicio, Términos de Referencia y todas las consideraciones técnicas, dando por concluido el servicio de Mantenimiento de Infraestructura del EE.SS.

Se firma en señal de conformidad:

ESTABLECIMIENTO DE SALUD \_\_\_\_\_

PROVEEDOR: \_\_\_\_\_

CORDINADOR DEL EE.SS.: \_\_\_\_\_

San Martín HOSPITAL RURAL  
GOBIERNO REGIONAL SAN JOSÉ DE SISA  
Ing. Juan Ramón Ruyz Perez  
RESP EQUIPAMIENTO BIOMEDICO



GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

7.5 ANEXO N° 05:

**ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS**

**ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS**

RED ASISTENCIAL	
CENTRO ASISTENCIAL	
ETIQUETA PATRIMONIAL	
DESCRIPCION DEL EQUIPO	
N° OTM	FECHA :

ITEM	DESCRIPCION COMPLETA DEL REPUESTO	CANTIDAD	UNIDAD

Los repuestos reemplazados son entregados al área de mantenimiento para su posterior  
Eliminación el día ..... de.....del 20.....

Servicio Técnico Contratista

VoBo Responsable de los Equipos



### 3.5 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

##### A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

###### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 250,000.00 (Doscientos cincuenta mil con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el **Anexo N° 1** tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 29, 125.00 (Veintinueve mil ciento veinticinco con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento preventivo y/o correctivo de ventiladores mecánicos y/o equipos de laboratorio y/o equipos biomédicos en general.

###### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia 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>7</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>8</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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° 11** 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 quince (15) 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.

<sup>7</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>8</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Advertencia**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.*

### 3.5.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

## B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

### C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

#### UN (01) INGENIERO RESPONSABLE

Requisitos:

Experiencia de 03 años con participación directa en la ejecución de servicios y mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos biomédicos en entidades públicas y/o privadas. La experiencia se contabilizará desde la emisión del título profesional.

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.

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.

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

## C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

### C.2.1 Formación académica

#### Requisitos:

Ingeniero Biomédico y/o Electrónico, titulado, colegiado y habilitado.

#### Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por los evaluadores 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: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

### C.2.2 Capacitación del personal clave

#### Requisitos:

Deberá acreditar 100 horas lectivas en capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipos de soporte de vida.

Deberá acreditar 100 horas lectivas en seguridad y salud en el trabajo.

Deberá acreditar mínimo 120 horas lectivas en Gestión en Mantenimiento Hospitalario e Ingeniería Hospitalaria.

Deberá certificar 90 horas lectivas en Planificación de mantenimientos del equipo hospitalario

Deberá certificar 90 horas lectivas en Seguridad y Salud Ocupacional.

#### Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, O DIPLOMAS.

#### **Advertencia**

*Al evaluar la incorporación de este requisito, la entidad contratante debe sustentar que el tipo de capacitación seleccionado se encuentre vinculado con las actividades que se van a desempeñar.*

*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, según la normativa de la materia.*

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

**Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores.** En la contratación de servicios, la evaluación de la oferta consiste en i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

### 4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de setenta puntos.

#### 4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Requisitos:</u>  Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave:  <b>UN (01) INGENIERO RESPONSABLE</b>  <u>Requisitos:</u>  Experiencia de participación directa en la ejecución de servicios y mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos biomédicos en entidades públicas y/o privadas. La experiencia se contabilizará desde la emisión del título profesional.  <u>Acreditación:</u> 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.  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	<p style="text-align: center;"><b>30 puntos</b></p>  Más de 5 años: <b>30 puntos</b>  Más de 4 hasta 5 años: <b>25 puntos</b>  Más de 3 hasta 4 años: <b>15 puntos</b>



<p>especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <div> <p><b>Importante para la entidad contratante</b></p> <p><i>En caso la experiencia del personal clave haya sido considerada como requisito de calificación, únicamente puede considerarse como factor de evaluación periodos de experiencia mayores al establecido como mínimo en el requisito de calificación.</i></p> <p><b><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases</i></b></p> </div>	
--	--

<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de prestación del servicio ofertado, el cual debe mejorar el plazo de establecido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. <b>(Anexo N° 12)</b></p>	<p><b>15 puntos</b></p> <p>De [25] hasta [34] días calendario: <b>15 puntos</b></p> <p>De [35] hasta [44] días calendario: <b>10 puntos</b></p> <p>De [45] hasta [54] días calendario: <b>5 puntos</b></p>

<b>C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL</b>	<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>Certificación que acredite que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con el estándar ISO 14001 o su equivalente. El referido</p>	<p><b>5 puntos</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad ambiental. <b>5 puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad ambiental. <b>0 puntos</b></p>

<p>certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente<sup>9</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copa de la certificación que acredite que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con el estándar ISO 14001 o su equivalente. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente<sup>10</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
--	--

D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>11</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>12</sup>, y estar vigente<sup>13</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>5 puntos</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>5 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>

<sup>9</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>10</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>11</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>)..

<sup>12</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>13</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

E. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p>	<p><b>20 puntos</b></p> <p>Más de 16 meses: <b>20 puntos</b></p> <p>Más de 12 meses hasta 16 meses <b>15 puntos</b></p>
<p><b>Advertencia</b></p> <p><i>De conformidad con el literal d) del artículo 87 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones Públicas "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p>	

F. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a capacitación a 06 trabajadores, en Gestión en Mantenimiento Hospitalario e Ingeniería Hospitalaria, en forma presencial, en las instalaciones del Hospital Rural San Jose de Sisa.</p> <p>Perfil del Capacitador: Experiencia de dos (2) años, como coordinador y/o supervisor en la ejecución de servicios y mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos biomédicos en entidades públicas y/o privadas</p> <p>El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante</p>	<p><b>20 puntos</b></p> <p>Más de 10 horas lectivas: <b>20 puntos</b></p> <p>Más de 8 horas lectivas: <b>10 puntos</b></p>
<p><b>Advertencia</b></p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (02) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de servicios a ser contratados.</i></p>	
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	

G. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado<sup>14</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>15</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos biomédicos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>16</sup>. El referido certificado debe estar a nombre del postor<sup>17</sup> y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>18</sup>, y estar vigente<sup>19</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes que vaya a ejecutar las actividades relacionadas al alcance del certificado, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>5 puntos</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 9001:2015: <b>5 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 9001:2015: <b>0 puntos</b></p>

#### CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	<b>30 puntos</b>
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	<b>15 puntos</b>
E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	<b>5 puntos</b>

<sup>14</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>15</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<sup>16</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<sup>17</sup> En caso de que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

<sup>18</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>19</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



<b>F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	<b>5 puntos</b>
<b>G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR</b>	<b>20 puntos</b>
<b>H. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE</b>	<b>20 puntos</b>
<b>J. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>5 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>20</sup></b>

#### 4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

<b>OFERTA ECONÓMICA</b>	<b>PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p><b>Po</b> = Puntaje de la oferta económica a evaluar  <b>Mo</b> = Monto de la oferta económica  <b>Mb</b> = Monto de la oferta económica más baja  <b>Pmax</b> = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;"><b>[ 100]<sup>21</sup> puntos</b></p>

#### 4.3. PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: <b>0.70</b>
c2	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: <b>0.30</b>

<sup>20</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

<sup>21</sup> De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

**Donde:  $c1 + c2 = 1.00$**

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### **Advertencia**

*Dependiendo del objeto de la contratación, 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 de **SERVICIO ESPECIALIZADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS DE APOYO Y SOPORTE VITAL DEL CENTRO DE SALUD I-4 SISA** que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 [...], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-OGESS-BM/CS-1** 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 el **SERVICIO ESPECIALIZADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS DE APOYO Y SOPORTE VITAL DEL CENTRO DE SALUD I-4 SISA**

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

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

Este monto comprende el costo total del servicio, incluyendo, de ser aplicable, todos los impuestos, 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>22</sup>**

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS PARCIALES O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un

<sup>22</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **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 CORRESPONDE DESDE DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO]**.

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

#### **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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

**Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Por la suma de **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la **[INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

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

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 118.2 del artículo 118 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA,



indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar **[CONSIGNAR EL PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR]**. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.40**

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de

			verificación
1	[[RELLENAR ESTE CUADRO SEGÚN EL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III REQUERIMIENTO DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]		
2			

*La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.*

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

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 CONTRATANTE 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 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### **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 Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>23</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar

<sup>23</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>24</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>25</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>26</sup>.

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

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>27</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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio, Producción y Turismo de San Martín.
- 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 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL**

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N°

<sup>24</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>25</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>26</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>27</sup> De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO]**

#### **Advertencia**

*La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.*

*Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*

*El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.*

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladipoc:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Advertencia**

*La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,*

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-OGESS-BM/C-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	SI ( )	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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

#### Advertencia

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.*

**Advertencia**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-OGESS-BM/C-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>28</sup>		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE <sup>29</sup>		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 3 ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE <sup>30</sup>		Sí	No	
Correo electrónico:				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

<sup>28</sup> Esta información será verificada por la entidad contratante 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 artículo 114, numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>29</sup> Ibídem.

<sup>30</sup> Ibídem.



Correo electrónico común del consorcio:
---

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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del representante  
común del consorcio**

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

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

## ANEXO N° 2

### PACTO DE INTEGRIDAD<sup>31</sup>

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-OGESS-BM/C-1**

Presente.-

El que 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>32</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>33</sup>.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>34</sup>.

<sup>31</sup> De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 0059-2025-EF.

<sup>32</sup> Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

<sup>33</sup> Reglamento del Ley N° 31564:

**Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas**

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>34</sup> Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

**SEGUNDO:** Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

**[Solo para personas jurídicas]** Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>35</sup>; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

**CUARTO:** Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>36</sup>.

Firma

N° de DNI:

#### Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

#### Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

<sup>35</sup> Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF:

#### Artículo 92. Culminación de la fase de selección, del

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

<sup>36</sup> Ley N° 27444:

**1.7 Principio de Presunción de Veracidad.-** En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

**ANEXO N° 3<sup>37</sup>**

**DECLARACIÓN JURADA**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-OGESS-BM/C-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 tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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**

**Advertencia**

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

<sup>37</sup> Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



## ANEXO N° 4

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-OGESS-BM/C-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 al **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 [.....] nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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>38</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [ % ]<sup>39</sup>

<sup>38</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>39</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**

3. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 3]** [ % ]<sup>40</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 3]**

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>41</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1  
o de su representante Legal  
tipo y N° de documento de Identidad

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2  
o de su representante Legal  
tipo y N° de documento de identidad

.....  
**Consortiado 3**  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad


<sup>40</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>41</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

### Advertencia

*El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. **Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.***

## ANEXO N° 5<sup>42</sup> DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-OGESS-BM/C-1**

Presente.-

El que 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 que tengo los siguientes parientes<sup>43</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>44</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

**Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069,**

<sup>42</sup> Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>43</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>44</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal, según corresponda**

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**EVALUADORES**

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-OGESS-BM/C-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 en **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, 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 INCLUYEN 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**

#### **Advertencia**

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias consignar lo siguiente: "el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*



## ANEXO N° 7

### AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-OGESS-BM/C-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, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común,  
según corresponda**

#### **Advertencia**

*La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF siempre que:*

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta (60) días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

## ANEXO N° 7

### AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-OGESS-BM/C-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, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda

#### Advertencia

*La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:*

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*

## ANEXO N° 8

### DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-OGESS-BM/C-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]**, declaro bajo juramento el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda**

#### **Advertencia**

*El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa (90) días calendario.*

## ANEXO N° 9

### AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-OGESS-BM/C-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]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda**

#### **Advertencia**

*La notificación de la decisión de la entidad contratante respecto a solicitudes presentadas durante la ejecución contractual se efectúa por correo electrónico, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

## ANEXO N° 10

### ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL<sup>45</sup>

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-OGESS-BM/C-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]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

**[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda

---

<sup>45</sup> Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.



ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-OGESS-BM/C-1**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>46</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>47</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>48</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>49</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>50</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

<sup>46</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>47</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince 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>48</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>49</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>50</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>46</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>47</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>48</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>49</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>50</sup>
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

**Advertencia**

*Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede 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 puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.*

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-OGESS-BM/C-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección 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° 13

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-OGESS-BM/C-1**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>51</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 tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>52</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

#### **Advertencia**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada es 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, **así como adjuntar el contrato de consorcio con firmas legalizadas.***

<sup>51</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, 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."

<sup>52</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

## ANEXO N° 14

### DECLARACIÓN JURADA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-OGESS-BM/C-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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

#### **Advertencia**

*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 Públicas con Sanción Vigente en: <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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



**ANEXO N° 15**  
**DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE**  
**IMPEDIMENTO**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-OGESS-BM/C-1**

Presente.-

El que 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 sedede **[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 que tengo los siguientes parientes<sup>53</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>54</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>55</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acreditaré documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....

**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal, según corresponda**

<sup>53</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>54</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

<sup>55</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

## ANEXO N° 17

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-OGESS-BM/C-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, la Dependencia Encargada de las Contrataciones o los evaluadores, 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° 18<sup>56</sup>**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

**(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-OGESS-BM/C-1**

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, 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 CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

**[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:**

- Que, se ha remitido el/la **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** con fecha de recepción **[CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN]** dirigido/a al **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]**, mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]**, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del

<sup>56</sup> De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:

La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en

- a) el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**
- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
apoderado, según corresponda**