

BASES INTEGRADAS

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008 – 2024- OGESS-
AH/CS.**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO Y CORRECTIVO ESPECIALIZADO A TODO
COSTO DE EQUIPOS DE VENTILACION Y AIRE
ACONDICIONADO DEL HOSPITAL II-1 DR. JOSE PEÑA
PORTUGUEZ - TOCACHE.**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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



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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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



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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA
RUC N° : 20531320574
Domicilio legal : JR. JORGE CHÁVEZ CDRA. 7 S/N – TOCACHE.
Teléfono: : -----
Correo electrónico: : logisticaogessah@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ESPECIALIZADO A TODO COSTO DE EQUIPOS DE VENTILACION Y AIRE ACONDICIONADO DEL HOSPITAL II-1 DR. JOSE PEÑA PORTUGUEZ - TOCACHE.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Solicitud y Aprobación de Expediente (Formato N° 02) N° 011-2024-OGESS-AH/D**, de fecha 17 de junio de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONDO DE COMPENSACION REGIONAL – FONCOR.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema a **suma alzada** de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Noventa (90) días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Nuevos soles), por el costo de la reproducción de bases en caja de la entidad, sito en el Jr. Jorge Chávez Cdra. 7 S/N Tocache, y será recogido en



la Oficina de Logística de la OGESS Alto Huallaga.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 31955 Ley del endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Aprueba Reglamento de la Ley N° 30225
- Directiva N° 04-2019-OSCE-CD , Resumen Ejecutivo.
- Directiva N° 02-2019 del Plan Anual de contrataciones.
- Decreto Legislativo N° 1444 Modifica Ley N° 30225.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que modifica el Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF. Establecen disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF. que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Supremo N° 344-2018-EF).
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF. que modifican el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.
- Directivas del OSCE.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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



- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**).
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, **según Anexo N° 10**.

Advertencia

El comité de selección, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (Anexo N° 12).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- h) Curriculum Vitae del Personal Clave.
- i) Colegiatura del Personal clave.

Importante

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

Importante

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad, ubicada en el JR. JORGE CHAVEZ CUADRA. 7 S/N - TOCACHE – SAN MARTIN, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 15:30.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **pago único a la culminación del servicio.**

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

- Informe del responsable de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria del Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez, previo informe del área usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, ubicada en el JR. JORGE CHAVEZ CUADRA. 7 S/N - TOCACHE – SAN MARTIN, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 15:30.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA

VARIO DEL MANTENIMIENTO DE LA CONSERVACIÓN DE NUESTRA INGENIERÍA Y DE LA CONSERVACIÓN DE LAS HERIDAS BATALLAS DE JUNÍN Y STACIÓN



"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ESPECIALIZADO A TODO COSTO DE EQUIPOS DE VENTILACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO DEL HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ - TOCACHE"

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo especializado a todo costo de Equipos de Ventilación y Aire Acondicionado del Hospital II-1 Dr. José Peña Portugal - Tocache.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene por finalidad contar con el Mantenimiento Preventivo, Correctivo y especializado que brinde y garantice la operatividad y normal funcionamiento de los equipos de ventilación mecánica y aire acondicionado del Hospital II-1 Dr. José Peña Portugal - Tocache.

3. ANTECEDENTES

El Hospital II-1 Dr. José Peña Portugal - Tocache inició sus actividades en julio del 2019, implementado con Equipos de Ventilación y Aire Acondicionado, cuya garantía por parte del proveedor de inversión pública ya culminó. En tal sentido, ante la alta demanda de uso de estos equipos en los diversos ambientes del Hospital II-1 Dr. José Peña Portugal - Tocache, se tiene la necesidad de contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo especializado.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- **Objetivo General:** Contratar el Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo especializado a todo costo de los Equipos de Ventilación y Aire Acondicionado del Hospital II-1 Dr. José Peña Portugal - Tocache.
- **Objetivo específico:**
 - Contar con la contratación de una Empresa especializada que se encargue de brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo del equipamiento de ventilación y aire acondicionado para el Hospital II-1 Dr. José Peña Portugal - Tocache, garantizando el funcionamiento ininterrumpido durante el plazo de ejecución contractual.
 - Garantizar la operatividad del Equipamiento de ventilación y aire acondicionado Hospitalario a fin de que los servicios de salud, personal administrativo y asistencial y usuarios finales estén en ambientes óptimos de confort ambiental.
 - Preservar la vida útil de los equipos, logrando alcanzar las metas programadas en el plan de mantenimiento anual.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La materia del presente servicio es a **TODO COSTO**, así mismo, se estará haciendo uso de repuestos, herramientas e instrumentos de medición certificados necesarios para la ejecución del servicio, de acuerdo a la necesidad de la Entidad. Todas las herramientas, partes, repuestos y/o componentes serán ingresados a través de una Guía de Remisión.

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

1. El proveedor ejecutará las labores de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones de la Entidad.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

UNIDAD DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUEVA INDEPENDENCIA Y DE LA COMERCIALIZACIÓN DE LAS SERVICIOS BÁSICOS DE ALTA Y ATENCIÓN



2. El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo es a todo costo, comprende al equipamiento de ventilación y aire acondicionado.
3. El proveedor asumirá las actividades contratadas por su cuenta y riesgo, así mismo, contarán con sus propios recursos financieros, técnicos, equipamiento, instrumentación, insumos, y los trabajadores estarán bajo su exclusiva subordinación.
4. El servicio contratado incluye el suministro e instalación de todas las partes, repuestos y/o componentes necesarios, para la correcta operatividad de los equipos de ventilación y aire acondicionado, por lo que los participantes contarán con todas las facilidades para verificar y evaluar el equipo y todos sus componentes periféricos, bajo supervisión de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria, antes de ofertar su propuesta técnica.
5. Una vez adquiridos los repuestos, partes y/o componentes, el proveedor procederá a revisarlos, instalarlos y realizar las pruebas necesarias, hasta asegurar el correcto funcionamiento de los equipos de ventilación y aire acondicionado.
6. 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. De presentarse estos casos, el proveedor entregará las Especificaciones Técnicas de los repuestos, partes o componentes a la Unidad de Ingeniería Hospitalaria, para la elaboración del requerimiento de compra.

5.1. Actividades

El servicio contratado para el mantenimiento del equipamiento de ventilación y aire acondicionado, deberá asegurar el correcto funcionamiento de los mismos; y para ello se programará y ejecutará actividades básicas tales como:

entre otras actividades propias de cada equipo.

- Inspecciones o revisiones globales y específicas del equipamiento y/o componentes periféricos.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos de acuerdo a lo indicado en los manuales del fabricante.
- Limpieza interna y externa, lubricación de partes mecánicas y pintadas (de ser el caso).
- Verificación de los niveles de lectura y pruebas de funcionamiento.
- Inspección de instrumentos de medición y cambio si fuese necesario.
- Verificación y regulación de parámetros de funcionamiento, cumpliendo con lo indicado por el fabricante y/o normativa vigente.
- Cambio de partes, piezas y/o accesorios originales (suministrados e instalados a costo del proveedor), necesarios para garantizar la adecuada operación del equipamiento.
- Cambio de todos los elementos filtrantes (ANEXO 01)
- Megado integral de los motores eléctricos y reparación (si no se encuentra dentro de los parámetros mínimos).
- Cambio de rodamientos y chumaceras a todos los elementos móviles.
- Cambio de fajas de transmisión.
- Verificación del flujo de fluidos en ductos, tuberías y drenajes.
- Suministro de los insumos básicos necesarios para la ejecución del mantenimiento por cuenta del proveedor, sin costo adicional para la entidad.
- Pruebas de funcionamiento.
- Otras de acuerdo a recomendaciones del fabricante y que demande el mantenimiento, a fin de garantizar el perfecto funcionamiento del equipamiento y sus componentes periféricos, en todos sus parámetros. Tales como:

[Handwritten signature]





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL ILI DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA

5.1.1. Sistema de Chiller:

Nº	ITEM	UBICACIÓN	CODIGO DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	NUMERO DE SERIE
1	1	AZOTEA 3ER PISO.	CHILLER 1	DAIKIN	AGZ120EDHEPNNOO	STNU170900039
	2	AZOTEA 3ER PISO.	CHILLER 2	DAIKIN	AGZ120EDHEPNNOO	STNU170900040
	3	AZOTEA 3ER PISO.	CHILLER/BOMBA PRIMARIA	WEG	PES 271781-1-A	S/S
	4	AZOTEA 3ER PISO.	CHILLER/BOMBA PRIMARIA	WEG	PES.271781-1-C	S/S
	5	AZOTEA 3ER PISO.	CHILLER/BOMBA PRIMARIA	WEG	PES.271781-1-1-B	S/S
	6	AZOTEA 3ER PISO.	CHILLER/BOMBA SECUNDARIA	WEG	PES 273243-1-B	S/S
	7	AZOTEA 3ER PISO.	CHILLER/BOMBA SECUNDARIA	WEG	PES 273243-1-A	S/S

- Limpieza general externa del equipo, pisos y alrededores.
- Mantenimiento de paneles evaporadores con liquido especial.
- Mantenimiento de tableros eléctricos de bombas de agua helada (Inspección, verificación, cambio Y/O reposición de accesorios y componentes eléctricos de ser necesarios).
- Inspección y mantenimiento de bombas de agua helada, primarias y secundarias. Cambio de rodajes, acoples y otro componente mecánico.
- Megado de motores de bombas de agua helada, corregir/cambiar si los valores están por debajo de 800 mega ohmios.
- Mantenimiento de filtros y difusores de succión y cuerpo de bombas.
- Inspección y Verificación de componentes electrónicos, electroválvulas, sensores de temperatura y de presión. Cambiar de ser necesario.
- Verificación y Lubricación de motores de ventiladores, cambiar rodajes.
- Verificar aislamiento de las bobinas, corregir/cambiar si los valores están por debajo de 500 mega ohmios.
- Inspeccionar bases de ventiladores: Reparar de ser necesario.
- Inspección y Verificación del estado de Arma Flex de condensador, cambiar de ser necesario.
- Verificación de motores compresores.
- Verificar aislamiento de las bobinas.
- Verificar presiones de refrigerante, corregir de ser necesario.
- Drenaje y cambio de agua blanda del Chiller.
- Mantenimiento a tanque de expansión de agua blanda.
- Mantenimiento de todas las válvulas, de bola, mariposa, válvulas de seguridad, purgadores de aire, válvulas duales, etc.
- Mediciones eléctricas. Pruebas de funcionamiento
- Entrega de bitácoras y evidencia de las inspecciones y verificaciones.

NOTA: suministro de:

- Acoples flexibles de bombas originales:

ITEM	NUMERO DE PARTES	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	ACSYPEC0005	ELEMENTO FLEXIBLE TIPO E5-EVERLAST COUPLINGS	4 unidades
2	ACSYPEC0003	ELEMENTO FLEXIBLE TIPO E3-EVERLAST COUPLINGS	4 unidades





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

UNIDAD DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

PARO DEL INCENTIVO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA IDENTIDAD, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO



Imagen referencial 1. Acoplamiento flexible.

- Sensores de temperatura: Numero de partes 349982403 1617. Cantidad: 2 unidades.

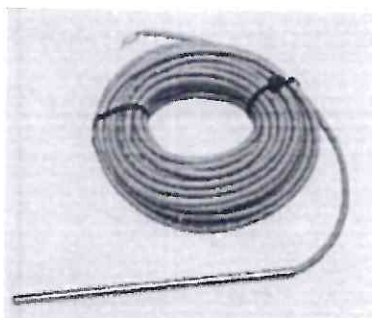


Imagen referencial 2. Sensor de temperatura.

- Transductor DE BAJA presión. De 0 a 350 PSI, SUP 4.75, 8.0 V dc. Cantidad 4 unidades. (Características: consultar catalogo Daikin)
- Transductor DE ALTA presión. De 0 a 700 PSI, SUP 4.75, 8.0 V dc Cantidad 4 unidades. (Características: consultar catalogo Daikin).

5.1.2. EQUIPOS DE PRECISION DE DATA CENTER

EQUIPO DE PRECISION						
Nº	ITEM	UBICACIÓN	CODIGO DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	NUMERO DE SERIE
2	1	SALA DATA CENTER 3ER PISO	EVAPORADOR 1	DATA AIRE	GTAD-01833	2017-2198-A
	2	AZOTEA 3ER PISO UCD-03-01	CONDENSADOR 1	DATA AIRE	DARC-0512	S/S
	3	SALA DATA CENTER 3ER PISO	EVAPORADOR 2	DATA AIRE	GTAD-01833	2017-2198-A
	4	AZOTEA 3ER PISO UCD-03-01	CONDENSADOR 2	DATA AIRE	DARC-0512	S/S

- Mantenimiento general eléctrico.
- Revisar componentes eléctricos y electrónicos, fusibles, contactores, presostatos, electroválvulas, sensores de presión, sensores de humedad, sensores de temperatura u otras partes eléctricas y/o electrónicas (Cambiar las que sean necesarias) fusibles, contactores, sensores, y otros, cambiar de ser necesarios.
- Lavado de carcasa exterior-interior.
- Lavado de drenajes, reparar de ser necesario.
- Mantenimiento de serpentines condensador y evaporador con líquido especial.

[Handwritten signature]





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA



- Inspección de motor ventiladores, cambio de rodajes para todos
- Megado de motores de ventiladores (corregir si los valores están por debajo de 500 Mega ohmios) reparar o cambiar de ser necesario.
- Mantenimiento interno del equipo evaporador, decorativo o de rejillas.
- Medir presiones de refrigerante, corregir fugas en tubería, válvulas de servicios, y otros, reponer presión de refrigerante de ser necesario.
- Megado de motores compresores, cambiar de mostrar bajo aislamiento, por debajo de 100Mega Ohmios.
- Limpieza de rejillas inyectoras y extractoras en los diferentes ambientes del hospital.

NOTA: Se debe verificar la programación de los equipos, ya que mayormente solo funciona uno.

5.1.3. SISTEMA DE UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA)

UNIDAD MANEJADORA DE AIRE						
Nº	ITEM	UBICACIÓN	CODIGO DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	NUMERO DE SERIE
3	1	PROTOCOLOS EMERGENCIA	UMA 1-01	DAIKIN	DDM 0911-E5	D135 - N7 SPA 2282 LW
	2	AUDITORIO	UMA 1-02	DAIKIN	DDM 0606-E5	N275 - C7 SPA 1757 LW
	3	CAFETERIA - ADMISIÓN	UMA 1-03	DAIKIN	DDM 0911-E5	D305 - A7 SPA 2207 LW
	4	CONSULTA EXTERNA	UMA 1-04	DAIKIN	DDM 0710-E5	N205 - A7 SPA 1675 LW
	5	IMÁGENES	UMA 1-05	DAIKIN	DDM 0607-E5	N45 - M4 SPA 1400 LW
	6	BANCO DE SANGRE	UMA 1-06	DAIKIN	DDM 0607-E5	D225 - N7 SPA 1600 LW
	7	PATOLOGÍA CLÍNICA	UMA 1-07	DAIKIN	DDM 0708-E5	N295 - A7 SPA 1675 LW
	8	GABINETE DE APOYO (PROC)	UMA 2-04	DAIKIN	DDM 1013-E5	D275 - A7 SPB 2120 LW
	9	HOSPITALIZACIÓN MEDICINA	UMA 3-02	DAIKIN	DDM 1112-E5	D175 - A7 SPA 2307 LW
	10	HOSPITALIZACIÓN OBSTETRICIAS	UMA 3-03	DAIKIN	DDM 1012-E5	D85 - N7 SPB 1950 LW
	11	PROGRAMA PREVENTIVO	UMA 3-04	DAIKIN	DDM 0709-E5	N305 - L7 SPA 1632 LW
	12	OFICINA JEF. GEN.	UMA 3-05	DAIKIN	DDM 0708-E5	N95 - A6 SPA 1707 LW
	13	OFICINA ADM. LOGIST.	UMA 3-06	DAIKIN	DDM 0708-E5	N95 - A6 SPA 1707 LW
	14	OFINAS TRAMITE DOCUMENTARIO	UMA 3-07	DAIKIN	DDM 0708-E5	N95 - E3 SPA 1432 LW

- Mantenimiento general eléctrico.
- Revisar componentes eléctricos y electrónicos, cambiar de ser necesarios.
- Lavado de carcasa exterior-interior.
- Lavado de drenajes interior y de exteriores, reparar de ser necesario.
- Mantenimiento de serpentines con líquido especial.
- Limpieza de filtro de agua.
- Inspección de accesorios: manómetros, termómetros, válvulas de agua, electroválvulas. (cambiar de ser necesario)
- Cambio de filtros de bolsa.
- Cambio de filtros de aluminio
- Inspección de faja del motor (cambiar de ser necesario y dejar repuesto)
- Mantenimiento eléctrico y mecánico al motor:
 - o Megado del motor (corregir si los valores están por debajo de 800 Mega ohmios)
 - o Inspeccionar eje-poleas, centrar y cambiar de ser necesario.
 - o Cambiar rodajes/chumaceras.
- Inspección de fluorescentes UV, balastos (cambiar y/o instalar de ser necesario).





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-I DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA



- Mantenimiento del variador, Cooler (cambiar de ser necesario), verificar programación.
- Limpieza de rejillas inyectoras y extractoras en los diferentes ambientes del hospital.

5.1.4. SISTEMA DE UNIDAD DE EQUIPO PAQUETE (UEP)

UNIDAD EQUIPO PAQUETE						
Nº	ITEM	UBICACIÓN	CODIGO DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	NUMERO DE SERIE
4	1	SALA DE PARTO 1-2	UEP 2-01	AAON	RN-025-3-0-EA09-000	2017-11-BNCR13383
	2	SALA DE PARTO 3-4	UEP 2-02	AAON	RN-025-3-0-EA09-000	2017-11-BNCR13384
	3	SALA DE PARTO 5-6	UEP 2-03	AAON	RN-025-3-0-EA09-000	2017-11-BNCR13385
	4	SALA OPERACIONES 1	UEP 2-04	AAON	RN-013-3-0-EA09-000	2017-11-ANCK13378
	5	SALA OPERACIONES 2	UEP 2-05	AAON	RN-013-3-0-EA09-000	2017-11-ANCK13379
	6	SALA OPERACIONES 3	UEP 2-06	AAON	RN-013-3-0-EA09-000	2017-11-ANCK13380
	7	UVI	UEP 2-07	AAON	RN-020-3-0-EB09-000	2017-11-BNCP13386
	8	CORREDOR QUIRURGICO	UEP 2-08	AAON	RQ-006-3-H-FA09-000	2017-11-AYCF03278
	9	SALA DE RECUPERACION	UEP 2-09	AAON	RN-008-3-0-FA09-000	2017-11-ANCH13381
	10	CENTRO QUIRURGICO	UEP 2-10	AAON	RN-018-3-0-EB09-000	2017-11-BNCP13387
	11	ESTACION SALA OBSTETRICIAS	UEP 2-11	AAON	RN-008-3-0-EA09-000	2017-11-ANCN13382

- Mantenimiento general eléctrico.
- Revisar componentes eléctricos y electrónicos, fusibles, contactores, presostatos, electroválvulas, sensores de presión, sensores de humedad, sensores de temperatura u otras partes eléctricas y/o electrónicas (Cambiar las que sean necesarias) fusibles, contactores, sensores, y otros, cambiar de ser necesarios.
- Lavado de carcasa exterior-interior.
- Lavado de drenajes, reparar de ser necesario.
- Mantenimiento de serpentines condensador y evaporador con líquido especial.
- Cambio de filtros Hepa, bolsillos, corrugados y de malla azul.
- Inspección de motor ventiladores, cambio de rodajes para todo.
- Megado de motores de ventiladores (corregir si los valores están por debajo de 500 Mega ohmios) reparar o cambiar de ser necesario.
- Mantenimiento interno del equipo, turbina, chumacera, fajas. Cambiar de ser necesario.
- Medir presiones de refrigerante, corregir fugas en tubería, válvulas de servicios, y otros, reponer presión de refrigerante de ser necesario.
- Megado de motores compresores, cambiar de mostrar bajo aislamiento, por debajo de 100Mega Ohmios
- Inspección de fluorescentes UV, balastos (cambiar de ser necesario)
- Inspección y mantenimiento de manómetro inclinado de diferencial de caudal de presión. Cambiar, de ser necesario.
- Limpieza de rejillas inyectoras y extractoras en los diferentes ambientes del hospital.

5.1.5. SISTEMA DE FAL COIL (FC)

FAN COIL						
Nº	ITEM	UBICACIÓN	CODIGO DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	NUMERO DE SERIE
5	1	SALA DE ESPERA EMERGENCIA	FC1-01	DAIKIN	FWW1600C	S/S
	2	SALA DE ESPERA EMERGENCIA	FC1-02	DAIKIN	FWW1600C	S/S
	3	SALA DE ESPERA 1ER PISO	FC1-03	DAIKIN	FWW1400C	S/S





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA

VARIO DEL BENTRABE DE LA CONSTRUCCIÓN DE HUALLA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONSTRUCCIÓN DE LAS MEDICAS BATALLAS DE JUNIN Y ATACAMA



4	SALA DE ESPERA 1ER PISO	FC1-04	DAIKIN	FWW1400C	S/S
5	SALA DE ESPERA 2ER PISO	FC2-01	DAIKIN	FWW200C	S/S
6	SALA DE ESPERA 2ER PISO	FC2-02	DAIKIN	FWW1000C	S/S
7	SALA DE ESPERA 2ER PISO	FC2-03	DAIKIN	FWW1000C	S/S
8	SALA DE ESPERA 3ER PISO	FC3-04	DAIKIN	FWW300C	S/S
9	SALA DE ESPERA 3ER PISO	FC3-01	DAIKIN	FWW1000C	S/S
10	SALA DE ESPERA 3ER PISO	FC3-02	DAIKIN	FWW1000C	S/S
11	SALA DE ESPERA 3ER PISO	FC3-03	DAIKIN	FWW300C	S/S
12	SALA DE ESPERA 3ER PISO	FC3-04	DAIKIN	FWW1000C	S/S
13	SALA DE ESPERA 3ER PISO	FC3-05	DAIKIN	FWW1000C	S/S
14	SALA DE ESPERA 3ER PISO	FC3-06	DAIKIN	FWW1000C	S/S
15	TERCER PISO	FC3-07	DAIKIN	FWW1000C	S/S
16	TERCER PISO	FC3-08	DAIKIN	FWW1000C	S/S
17	ALMACEN DE VIVERES 1ER PISO	FC-1-13	DAIKIN/ SPLIT	S/S	S/S
18	ALMACEN DE MEDICAMENTOS	FC-1-14	DAIKIN/ SPLIT	S/S	S/S
19	ALMACEN DE MEDICAMENTO	FC-1-12	DAIKIN/ SPLIT	S/S	S/S
20	LABORATORIO ANATOMIA PATOLOGICO	FC-1-11	DAIKIN/ SPLIT	S/S	S/S

- Mantenimiento general eléctrico y de accesorios, turbina, panel, rejillas, drenajes y ductos, colocación de filtros.
- Mejorar sistema de drenaje (colocar trampas de agua donde sea necesario).
- Cambio de electroválvulas de apertura y cierre de agua fría, de ser necesario.
- Limpieza de rejillas inyectoras y extractoras en los diferentes ambientes del hospital.

5.1.6. SISTEMA DE UNIDAD DECORATIVA EVAPORADORA, CONDENSADORA DECORATIVA Y SPLIT DECOARATIVO

UNIDAD DECORATIVA EVAPORADORA						
Nº	ITEM	UBICACIÓN	CODIGO DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	NUMERO DE SERIE
6	1	PRIMER NIVEL	UDE-01-01	DAIKIN	FXAQ40PVE	S/S
	2	PRIMER NIVEL	UDE-01-02	DAIKIN	FXAQ40PVE	S/S
	3	PRIMER NIVEL	UDE-01-03	DAIKIN	FXAQ40PVE	S/S
	4	PRIMER NIVEL	UDE-01-04	DAIKIN	FXAQ40PVE	S/S
	5	PRIMER NIVEL	UDE-01-05	DAIKIN	FXAQ40PVE	S/S
	6	PRIMER NIVEL	UDE-01-06	DAIKIN	FXAQ40PVE	S/S
	7	PRIMER NIVEL	UDE-01-07	DAIKIN	FXAQ40PVE	S/S
	8	PRIMER NIVEL	UDE-01-08	DAIKIN	FXAQ40PVE	S/S
	9	PRIMER NIVEL	UDE-01-09	DAIKIN	FXAQ40PVE	S/S
	10	PRIMER NIVEL	UDE-01-10	DAIKIN	FXAQ40PVE	S/S
	11	PRIMER NIVEL	UDE-01-11	DAIKIN	FXAQ40PVE	S/S
	12	RESIDENCIA MEDICA 4TO PISO	ED-AZ-15	DAIKIN	FXAQ40PVE	E018398
	13	RESIDENCIA MEDICA 4TO PISO	ED-AZ-14	DAIKIN	FXAQ40PVE	E018399
	14	RESIDENCIA MEDICA 4TO PISO	ED-AZ-13	DAIKIN	FXAQ40PVE	E028174
	15	RESIDENCIA MEDICA 4TO PISO	ED-AZ-10	DAIKIN	FXAQ25PVE	E029272
	16	RESIDENCIA MEDICA 4TO PISO	ED-AZ-11	DAIKIN	FXAQ32PVE	E029324
	17	RESIDENCIA MEDICA 4TO PISO	ED-AZ-12	DAIKIN	FXAQ25PVE	E029263
	18	RESIDENCIA MEDICA 4TO PISO	ED-AZ-08	DAIKIN	FXAQ32PVE	E027100
	19	RESIDENCIA MEDICA 4TO PISO	ED-AZ-07	DAIKIN	FXAQ40PVE	E018396
	20	RESIDENCIA MEDICA 4TO PISO	ED-AZ-09	DAIKIN	FXAQ40PVE	E018395
	21	RESIDENCIA MEDICA 4TO PISO	ED-AZ-06	DAIKIN	FXAQ40PVE	E018402
	22	RESIDENCIA MEDICA 4TO PISO	ED-AZ-05	DAIKIN	FXAQ40PVE	E027096
	23	RESIDENCIA MEDICA 4TO PISO	ED-AZ-04	DAIKIN	FXAQ40PVE	E018397
	24	RESIDENCIA MEDICA 4TO PISO	ED-AZ-02	DAIKIN	FXAQ40PVE	E018392





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA

UNO DEL INVENTARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA COMemoración DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO



25	RESIDENCIA MEDICA 4TO PISO	ED-AZ-03	DAIKIN	FXAQ40PVE	E018406
26	RESIDENCIA MEDICA 4TO PISO	ED-AZ-01	DAIKIN	FXAQ40PVE	E018405
27	SALA DE ESPERA	UED-1-09	DAIKIN/ SPLIT	S/S	S/S
28	SALA DE ESPERA	UED-1-07	DAIKIN/ SPLIT	S/S	S/S
29	1ER PISO, JEFATURA 5	UED-1-08	DAIKIN/ SPLIT	S/S	S/S
30	JEFATURA DE NUTRICION	UED-1-05	DAIKIN/ SPLIT	S/S	S/S
31	JEFATURA DE NUTRICION	UED-1-06	DAIKIN/ SPLIT	S/S	S/S

UNIDAD CONDENSADORA DECORATIVA					
Nº	ITEM	UBICACIÓN	CODIGO DEL EQUIPO	MARCA	NUMERO DE SERIE
7	1	ALMACEN DE MEDICAMENTO	UCD-1-12	DAIKIN/ SPLIT	DX13SN0181AC 1608232063
	2	ALMACEN DE VIVERES	UCD-1-13	DAIKIN/ SPLIT	DX13SN0181AC 1608232063
	3	ALMACEN DE MEDICAMENTOS	UCD-1-14	DAIKIN/ SPLIT	DX13SN0181AC 1608232076
	4	SALA DE ESPERA	UCD-1-09	DAIKIN/ SPLIT	RKS12EL216 63229965941
	5	ENTREGA DE CADAVERES	UCD-1-07	DAIKIN/ SPLIT	RKS12EL216 63229965941
	6	JEFATURA	UCD-1-08	DAIKIN/ SPLIT	RKS12EL216 63229965941
	7	ANATOMIA PATOLOGICO	UCD-1-11	DAIKIN/ SPLIT	DX13SN0181AC 160
	8	JEFATURA DE NUTRICION	UCD-1-05	DAIKIN/ SPLIT	RKS12EL216 63229965941
	9	COSTURA	UCD-1-06	DAIKIN/ SPLIT	RKS12EL216 63229965941
	10	AZOTEA 1ER PISO	UC-VRV-01	DAIKIN	RHYQ16AYL F000338
	11	AZOTEA 4TO PISO	UC-VRV-02	DAIKIN	RHYQ16AYL F000339

SPLIT DECORATIVO					
Nº	ITEM	UBICACIÓN	CODIGO DEL EQUIPO	MARCA	NUMERO DE SERIE
8	1	UCD 03- 01 SECTRO 03 PISO 03	OUTDOOR	DAIKIN/SPLIT	RKS12EL216 S/S
	2	UCD 03- 01 SECTRO 03 PISO 03	INDOOR	DAIKIN/SPLIT	FTKS12EL216 S/S
	3	UCD 03- 02 SECTRO 03 PISO 03	OUTDOOR	DAIKIN/SPLIT	RKS18EL216 S/S
	4	UCD 03- 02 SECTRO 03 PISO 03	INDOOR	DAIKIN/SPLIT	FTKS18EL216 S/S
	5	UCD 03- 03 SECTRO 03 PISO 03	OUTDOOR	DAIKIN/SPLIT	RKS12EL216 S/S
	6	UCD 03- 03 SECTRO 03 PISO 03	INDOOR	DAIKIN/SPLIT	FTKS18EL216 63229965942
	7	UCD 02- 01 SECTRO 03 PISO 03	OUTDOOR	DAIKIN/SPLIT	RKS12EL216 S/S
	8	UCD 02- 01 SECTRO 03 PISO 02	INDOOR	DAIKIN/SPLIT	FTKS12EL216 S/S
	9	UCD 02- 02 SECTRO 03 PISO 03	OUTDOOR	DAIKIN/SPLIT	RKS12EL216 63229965941
	10	UCD 02- 02 SECTRO 03 PISO 02	INDOOR	DAIKIN/SPLIT	FTKS12EL216 63229965940
	11	RAYOS X	INDOOR/OUTDOOR	LG	VM242C9 S/S
	12	ALMACEN FARMACIA	INDOOR/OUTDOOR	LG	VM242C9 S/S
	13	VIGILANCIA CAMARAS DE CONTROL	INDOOR/OUTDOOR	COLDPOINT	TCP-12CSA/Z12 S/S

- Mantenimiento general eléctrico.
- Revisar componentes eléctricos y electrónicos, fusibles, contactores, presostatos, electroválvulas, sensores de presión, sensores de humedad, sensores de temperatura u otras partes eléctricas y/o electrónicas (Cambiar las que sean necesarias) fusibles, contactores, sensores, y otros, cambiar de ser necesarios.
- Lavado de carcasa exterior-interior.
- Lavado de drenajes, reparar de ser necesario.
- Mantenimiento de serpentines condensador y evaporador con líquido especial.
- inspección de motor ventiladores, cambio de rodajes para todos
- Megado de motores de ventiladores (corregir si los valores están por debajo de 500 Mega ohmios) reparar o cambiar de ser necesario.
- Mantenimiento interno del equipo evaporador, decorativo o de rejillas.

[Handwritten signature]





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA
HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA



- Medir presiones de refrigerante, corregir fugas en tubería, válvulas de servicios, y otros, reponer presión de refrigerante de ser necesario.
- Megado de motores compresores, cambiar de mostrar bajo aislamiento, por debajo de 100Mega Ω .
- Limpieza de rejillas inyectoras y extractoras en los diferentes ambientes del hospital.
- Suministro de tres (03) bombas centrífuga monobloc con depósito para drenar condensado. Una de ellas, debe ser colocada al equipo UNIDAD DECORATIVA EVAPORADORA UDE-01-11 de la oficina de Servicios Generales. Las dos restantes deberán ser entregadas con acta al responsable del área de equipamiento electromecánico. Características: 500Vh, depósito de 2L.



Imagen referencial

5.1.7. SISTEMA DE CAJA DE VOLUMEN VARIABLE (VAV)

CAJA DE VOLUMEN VARIABLE MARCA: PRICE MODELO: SDV8								
Nº	ITEM	UBICACIÓN	CODIGO DEL EQUIPO	ITEM	UBICACIÓN	CODIGO DEL EQUIPO	ITEM	UBICACIÓN
	1	EMERGENCIA 1ER PISO	VAV-1-01	58	CONSULTA EXTERNA	VAV-1-56	115	CONSULTA EXTERNA
	2	EMERGENCIA 1ER PISO	VAV-1-01.1	59	CONSULTA EXTERNA	VAV-1-57	116	CONSULTA EXTERNA
	3	EMERGENCIA 1ER PISO	VAV-1-02	60	CONSULTA EXTERNA	VAV-1-58	117	CONSULTA EXTERNA
	4	EMERGENCIA 1ER PISO	VAV-1-03	61	CONSULTA EXTERNA	VAV-1-59	118	HOSPITALIZACIÓN MEDICINA
	5	EMERGENCIA 1ER PISO	VAV-1-04	62	CONSULTA EXTERNA	VAV-1-60	119	HOSPITALIZACIÓN MEDICINA
	6	EMERGENCIA 1ER PISO	VAV-1-05	63	CONSULTA EXTERNA	VAV-1-61	120	HOSPITALIZACIÓN MEDICINA
	7	EMERGENCIA 1ER PISO	VAV-1-06	64	CONSULTA EXTERNA	VAV-1-62	121	HOSPITALIZACIÓN MEDICINA
	8	EMERGENCIA 1ER PISO	VAV-1-07	65	CONSULTA EXTERNA	VAV-1-63	122	HOSPITALIZACIÓN MEDICINA
	9	EMERGENCIA 1ER PISO	VAV-1-08	66	CAFETIN	VAV-1-64	123	HOSPITALIZACIÓN MEDICINA
	10	EMERGENCIA 1ER PISO	VAV-1-09	67	CAFETIN	VAV-1-65	124	HOSPITALIZACIÓN MEDICINA
	11	EMERGENCIA 1ER PISO	VAV-1-10	68	HISTORIAS CLINICAS	VAV-1-66	125	HOSPITALIZACIÓN MEDICINA
	12	EMERGENCIA 1ER PISO	VAV-1-11	69	ADMISION	VAV-1-67	126	HOSPITALIZACIÓN MEDICINA
	13	EMERGENCIA 1ER PISO	VAV-1-12	70	ADMISION	VAV-1-68	127	HOSPITALIZACIÓN MEDICINA
	14	EMERGENCIA 1ER PISO	VAV-1-13	71	ADMISION	VAV-1-69	128	HOSPITALIZACIÓN MEDICINA
	15	EMERGENCIA 1ER PISO	VAV-1-14	72	FARMACIA	VAV-1-70	129	HOSPITALIZACIÓN MEDICINA
	16	EMERGENCIA 1ER PISO	VAV-1-15	73	SALA DE ESPERA DE HALL PRINCIPAL	VAV-1-71	130	HOSPITALIZACIÓN MEDICINA
	17	EMERGENCIA 1ER PISO	VAV-1-16	74	UNIDAD DE VIGILANCIA INTENSIVA	VAV-2-01	131	HOSPITALIZACIÓN MEDICINA
	18	EMERGENCIA 1ER PISO	VAV-1-17	75	UNIDAD DE VIGILANCIA INTENSIVA	VAV-2-02	132	HOSPITALIZACIÓN MEDICINA





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA

MEMORIA DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA COMMEMORACIÓN DE LAS PERSONAS EN LA LUCHA Y ATACADO



19	EMERGENCIA 1ER PISO	VAV-1-19	76	UNIDAD DE VIGILANCIA INTENSIVA	VAV-2-03	133	HOSPITALIZACION MEDICINA	VAV-3-16
20	EMERGENCIA 1ER PISO	VAV-1-19	77	UNIDAD DE VIGILANCIA INTENSIVA	VAV-2-04	134	HOSPITALIZACION MEDICINA	VAV-3-17
21	EMERGENCIA 1ER PISO	VAV-1-20	78	CENTRO OBSTETRICO	VAV-2-05	135	HOSPITALIZACION MEDICINA	VAV-3-18
22	EMERGENCIA 1ER PISO	VAV-1-21	79	CENTRO OBSTETRICO	VAV-2-06	136	HOSPITALIZACION MEDICINA	VAV-3-19
23	EMERGENCIA 1ER PISO	VAV-1-22	80	CENTRO OBSTETRICO	VAV-2-07	137	HOSPITALIZACION OBSTETRICIAS	VAV-3-20
24	EMERGENCIA 1ER PISO	VAV-1-23	81	CENTRO OBSTETRICO	VAV-2-08	138	HOSPITALIZACION OBSTETRICIAS	VAV-3-21
25	EMERGENCIA 1ER PISO	VAV-1-24	82	CENTRO OBSTETRICO	VAV-2-09	139	HOSPITALIZACION OBSTETRICIAS	VAV-3-22
26	AUDITORIO	VAV-1-25	83	CENTRO OBSTETRICO	VAV-2-10	140	HOSPITALIZACION OBSTETRICIAS	VAV-3-23
27	AUDITORIO	VAV-1-25.1	84	CENTRO OBSTETRICO	VAV-2-11	141	HOSPITALIZACION OBSTETRICIAS	VAV-3-24
28	AUDITORIO	VAV-1-26	85	CENTRO OBSTETRICO	VAV-2-12	142	HOSPITALIZACION OBSTETRICIAS	VAV-3-25
29	IMAGENOLOGIA 1ER PISO	VAV-1-27	86	CENTRO OBSTETRICO	VAV-2-13	143	HOSPITALIZACION OBSTETRICIAS	VAV-3-26
30	IMAGENOLOGIA 1ER PISO	VAV-1-28	87	CENTRO OBSTETRICO	VAV-2-14	144	HOSPITALIZACION OBSTETRICIAS	VAV-3-27
31	IMAGENOLOGIA 1ER PISO	VAV-1-29	88	CENTRO OBSTETRICO	VAV-2-15	145	HOSPITALIZACION OBSTETRICIAS	VAV-3-28
32	IMAGENOLOGIA 1ER PISO	VAV-1-30	89	CENTRO OBSTETRICO	VAV-2-16	146	HOSPITALIZACION OBSTETRICIAS	VAV-3-29
33	IMAGENOLOGIA 1ER PISO	VAV-1-31	90	CENTRO QUIRURGICO	VAV-2-17	147	HOSPITALIZACION OBSTETRICIAS	VAV-3-30
34	IMAGENOLOGIA 1ER PISO	VAV-1-32	91	CENTRO QUIRURGICO	VAV-2-18	148	HOSPITALIZACION OBSTETRICIAS	VAV-3-31
35	IMAGENOLOGIA 1ER PISO	VAV-1-33	92	CENTRO QUIRURGICO	VAV-2-19	149	HOSPITALIZACION OBSTETRICIAS	VAV-3-32
36	IMAGENOLOGIA 1ER PISO	VAV-1-34	93	CENTRO DE ESTERILIZACION	VAV-2-20	150	HOSPITALIZACION OBSTETRICIAS	VAV-3-33
37	LABORATORIO - BANCO DE SANGRE	VAV-1-35	94	CENTRO DE ESTERILIZACION	VAV-2-21	151	HOSPITALIZACION OBSTETRICIAS	VAV-3-34
38	LABORATORIO - BANCO DE SANGRE	VAV-1-36	95	CENTRO DE ESTERILIZACION	VAV-2-22	152	PROGRAMAS PREVENTIVOS	VAV-3-35
39	LABORATORIO - BANCO DE SANGRE	VAV-1-37	96	CENTRO DE ESTERILIZACION	VAV-2-23	153	PROGRAMAS PREVENTIVOS	VAV-3-36
40	LABORATORIO - BANCO DE SANGRE	VAV-1-38	97	CENTRO DE ESTERILIZACION	VAV-2-24	154	PROGRAMAS PREVENTIVOS	VAV-3-37
41	LABORATORIO - BANCO DE SANGRE	VAV-1-39	98	CENTRO DE ESTERILIZACION	VAV-2-25	155	PROGRAMAS PREVENTIVOS	VAV-3-38
42	FARMACIA	VAV-1-40	99	CONSULTA EXTERNA	VAV-2-26	156	PROGRAMAS PREVENTIVOS	VAV-3-39
43	LABORATORIO - BANCO DE SANGRE	VAV-1-41	100	CONSULTA EXTERNA	VAV-2-27	157	PROGRAMAS PREVENTIVOS	VAV-3-40
44	FARMACIA	VAV-1-42	101	CONSULTA EXTERNA	VAV-2-28	158	PROGRAMAS PREVENTIVOS	VAV-3-41
45	FARMACIA	VAV-1-43	102	CONSULTA EXTERNA	VAV-2-29	159	PROGRAMAS PREVENTIVOS	VAV-3-42
46	LABORATORIO - BANCO DE SANGRE	VAV-1-44	103	CONSULTA EXTERNA	VAV-2-30	160	PROGRAMAS PREVENTIVOS	VAV-3-43
47	LABORATORIO - BANCO DE SANGRE	VAV-1-45	104	CONSULTA EXTERNA	VAV-2-31	161	DIRECCION GENERAL	VAV-3-44
48	LABORATORIO - BANCO DE SANGRE	VAV-1-46	105	CONSULTA EXTERNA	VAV-2-32	162	DIRECCION GENERAL	VAV-3-45
49	LABORATORIO - BANCO DE SANGRE	VAV-1-47	106	CONSULTA EXTERNA	VAV-2-33	163	DIRECCION GENERAL	VAV-3-46
50	LABORATORIO - BANCO DE SANGRE	VAV-1-48	107	CONSULTA EXTERNA	VAV-2-34	164	DIRECCION GENERAL	VAV-3-47
51	FARMACIA	VAV-1-49	108	CONSULTA EXTERNA	VAV-2-35	165	OFICINAS, ADMINISTRACION, DIRECCION GENERAL	VAV-3-48





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA

ORGANISMO DE INGENIERIA DE LA CONSTRUCCIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA COMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO



52	VIGILANCIA	VAV-1-50	109	CONSULTA EXTERNA	VAV-2-30	166	OFICINAS, ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN GENERAL	VAV-3-40
53	CONSULTA EXTERNA	VAV-1-51	110	CONSULTA EXTERNA	VAV-2-37	167	OFICINAS, ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN GENERAL	VAV-3-50
54	CONSULTA EXTERNA	VAV-1-52	111	CONSULTA EXTERNA	VAV-2-38	168	OFICINAS, ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN GENERAL	VAV-3-51
55	CONSULTA EXTERNA	VAV-1-53	112	CONSULTA EXTERNA	VAV-2-39	169	OFICINAS, ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN GENERAL	VAV-3-52
56	CONSULTA EXTERNA	VAV-1-54	113	CONSULTA EXTERNA	VAV-2-40			
57	CONSULTA EXTERNA	VAV-1-55	114	CONSULTA EXTERNA	VAV-2-41			

- Limpieza exterior e interior de la caja de volumen de aire variable.
- Limpieza de la tarjeta electrónica.
- Verificación de funcionamiento del termostato.
- Verificación de la apertura cero y total (corregir programación de ser necesario).
- Ajuste de tornillos.
- Prueba de funcionamiento general.
- Suministro de termostatos LCD, cantidad: 5 unidades.

NOTA:

- La empresa será responsable de la instalación de los termostatos, así como la programación de los mismos.
- Durante el mantenimiento de los VAV, se reconocerá los ambientes que requieren del cambio de los termostatos

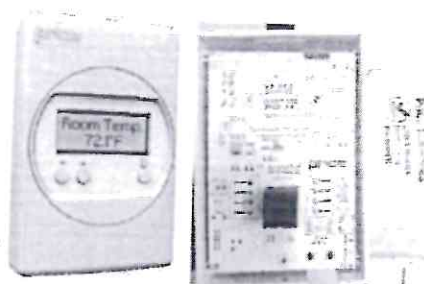


Imagen referencial: LCD T-Stat C4. Número de partes: 250052-100 - Parte posterior de la tarjeta.

5.1.8. SISTEMA DE EXTRACTORES E INYECTORES

EXTRACTOR AXIAL						
Nº	ITEM	UBICACIÓN	CODIGO DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	NUMERO DE SERIE
10	1	UBICACIÓN FISICA 1ER PISO	EA-1-01	S&P	HCM-180N	S/S
	2	UBICACIÓN FISICA 1ER PISO	EA-1-02	S&P	HCM-180N	S/S
	3	ALMACEN GENERAL	EA-1-03	S&P	HCM-180N	S/S
	4	COCINA CENTRAL	EA-1-04	S&P	HCM-180N	S/S
	5	ANATOMIA PATOLOGICA	EA-1-05	S&P	HCM-180N	S/S
	6	TBC Y VIH	EA-1-06	S&P	HCM-180N	S/S
	7	TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS	EA-1-08	S&P	HCM-180N	S/S





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA

ANEXO DEL INVENTARIO DE LA CONSTRUCCIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA COMODIDAD DE LAS PERSONAS ALTA Y BAJA



8	CQ	EA-2-01	S&P	HCM-180N	S/S
9	CEYE	EA-2-02	S&P	HCM-180N	S/S
10	CEYE	EA-2-03	S&P	HCM-180N	S/S
11	CEYE	EA-2-05	S&P	HCM-180N	S/S
12	CEYE	EA-2-08	S&P	HCM-180N	S/S
13	PROGRAMAS PREVENTIVOS	EA-3-01	GREEN HECK	CSP-A1550	S/S
14	DIRECCIÓN GENERAL	EA-3-02	GREEN HECK	CSP-A1550	S/S
15	SALA DE COMUNICACIÓN	EA-3-03	S&P	HCM-180N	S/S

EXTRACTOR CENTRIFUGO MARCA: GREEN HECK							
Nº	ITEM	UBICACIÓN	CODIGO DEL EQUIPO	MODELO	ITEM	UBICACIÓN	CODIGO DEL EQUIPO
	1	AUDITORIO	EC-1-01.1	CSP-B110	63	UVI	EC-2-05
	2	AUDITORIO	EC-1-02	CSP-B110	64	UVI	EC-2-06
	3	AUDITORIO	EC-1-03	CSP-A390	65	CQ	EC-2-07
	4	EMERGENCIA	EC-1-04	CSP-B150	66	CQ	EC-2-08
	5	EMERGENCIA	EC-1-05	CSP-B150	67	CQ	EC-2-09
	6	EMERGENCIA	EC-1-06	CSP-B150	68	CQ	EC-2-10
	7	EMERGENCIA	EC-1-07	CSP-B150	69	CQ	EC-2-11
	8	EMERGENCIA	EC-1-08	CSP-B150	70	CQ	EC-2-12
	9	EMERGENCIA	EC-1-09	CSP-B200	71	CENTRO OBSTETRICO	EC-2-13
	10	EMERGENCIA	EC-1-10	CSP-B150	72	CENTRO OBSTETRICO	EC-2-14
	11	EMERGENCIA	EC-1-11	CSP-B110	73	CENTRO OBSTETRICO	EC-2-15
	12	EMERGENCIA	EC-1-12	CSP-B200	74	CENTRO OBSTETRICO	EC-2-16
	13	EMERGENCIA	EC-1-13	CSP-B150	75	CENTRO OBSTETRICO	EC-2-17
	14	EMERGENCIA	EC-1-14	CSP-B150	76	CENTRO OBSTETRICO	EC-2-18
	15	EMERGENCIA	EC-1-15	CSP-B200	77	CENTRO OBSTETRICO	EC-2-19
	16	EMERGENCIA	EC-1-16	CSP-B150	78	CENTRO OBSTETRICO	EC-2-20
	17	EMERGENCIA	EC-1-17	CSP-B150	79	CENTRO OBSTETRICO	EC-2-21
	18	EMERGENCIA	EC-1-18	CSP-B200	80	CENTRO OBSTETRICO	EC-2-22
	19	EMERGENCIA	EC-1-19	CSP-B110	81	CENTRO OBSTETRICO	EC-2-23
	20	EMERGENCIA	EC-1-20	CSP-B200	82	CENTRO OBSTETRICO	EC-2-24
	21	EMERGENCIA	EC-1-21	CSP-A390	83	CENTRO OBSTETRICO	EC-2-25
	22	IMAGENOLOGIA	EC-1-22	CSP-B150	84	CENTRO OBSTETRICO	EC-2-26
	23	IMAGENOLOGIA	EC-1-23	CSP-B150	85	CENTRO OBSTETRICO	EC-2-27
	24	IMAGENOLOGIA	EC-1-24	CSP-B150	86	CENTRO OBSTETRICO	EC-2-28
	25	LABORATORIO	EC-1-25	CSP-B150	87	ROPA SUCIA CQ	EC-2-29
	26	FARMACIA	EC-1-26	CSP-B150	88	SALA DE RECUPERACION CQ	EC-2-30
	27	SEGURIDAD - VIGILANCIA	EC-1-27	CSP-B150	89	EXCLUSA CQ	EC-2-31
	28	CONSULTA EXTERNA 1ER PISO	EC-1-28	CSP-B150	90	EXCLUSA CQ	EC-2-32
	29	CONSULTA EXTERNA 1ER PISO	EC-1-29	CSP-B150	91	EXCLUSA CQ	EC-2-33
	30	CONSULTA EXTERNA 1ER PISO	EC-1-30	CSP-B150	92	ENTRADA MEDICINA FISICA Y REHABILITACION	EC-2-34
	31	CONSULTA EXTERNA 1ER PISO	EC-1-31	CSP-B150	93	ENTRADA MEDICINA FISICA Y REHABILITACION	EC-2-35
	32	CONSULTA EXTERNA 1ER PISO	EC-1-32	CSP-B150	94	ENTRADA MEDICINA FISICA Y REHABILITACION	EC-2-36
	33	HALL PRINCIPAL	EC-1-33	CSP-A390	95	AREA MEDICINA FISICA Y REHABILITACION	EC-2-37
	34	FRENTE HISTORIAS CLINICAS	EC-1-34	CSP-A390	96	AREA MEDICINA FISICA Y REHABILITACION	EC-2-38





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA



35	FRENTE HISTORIAS CLINICAS	EC-1-35	CSP-B110	97	ÁREA MEDICINA FISICA Y REHABILITACION	EC-2-39.1	CSP-B200
36	FRENTE HISTORIAS CLINICAS	EC-1-36	CSP-A390	98	ÁREA MEDICINA FISICA Y REHABILITACION	EC-2-40	CSP-B150
37	HISTORIAS CLINICAS	EC-1-37	CSP-B150	99	ÁREA MEDICINA FISICA Y REHABILITACION	EC-2-41.1	CSP-B150
38	TRIAGE CONSULTA EXTERNA	EC-1-38	CSP-B150	100	ÁREA MEDICINA FISICA Y REHABILITACION	EC-2-42.1	CSP-B150
39	CAFETIN	EC-1-39	CSP-B150	101	ÁREA MEDICINA FISICA Y REHABILITACION	EC-2-43.1	CSP-A1550
40	CAFETIN	EC-1-40	CSP-B150	102	ÁREA MEDICINA FISICA Y REHABILITACION	EC-2-44.1	CSP-A1550
41	EMERGENCIA	EC-1-41	CSP-A390	103	HOSPITALIZACION MEDICINA - CIRUGIA	EC-3-01	CSP-B150
42	IMAGENOLOGIA	EC-1-42	CSP-A390	104	HOSPITALIZACION MEDICINA - CIRUGIA	EC-3-02	CSP-B200
43	LAVANDERIA	EC-1-43	CSP-B150	105	HOSPITALIZACION MEDICINA - CIRUGIA	EC-3-03	CSP-B110
44	DEPOSITO ROPA LIMPIA	EC-1-44	CSP-A780	106	HOSPITALIZACION MEDICINA - CIRUGIA	EC-3-04	CSP-B110
45	PREPARACION PREVIA	EC-1-47	CSP-A780	107	HOSPITALIZACION MEDICINA - CIRUGIA	EC-3-05	CSP-B110
46	COMEDOR	EC-1-48	CSP-A390	108	HOSPITALIZACION MEDICINA - CIRUGIA	EC-3-06	CSP-B200
47	COMEDOR	EC-1-49	CSP-A780	109	HOSPITALIZACION GINECO - OBSTETRICIA	EC-3-07	CSP-B200
48	COMEDOR	EC-1-50	CSP-A390	110	HOSPITALIZACION GINECO - OBSTETRICIA	EC-3-08	CSP-B110
49	VESTUARIO MUJERES	EC-1-51	CSP-A1550	111	HOSPITALIZACION GINECO - OBSTETRICIA	EC-3-09.1	CSP-B110
50	SSH VESTUARIO HOMBRES	EC-1-52	CSP-A1050	112	HOSPITALIZACION GINECO - OBSTETRICIA	EC-3-10.1	CSP-B150
51	DEPOSITO DE HERRAMIENTAS	EC-1-53	CSP-A390	113	HOSPITALIZACION GINECO - OBSTETRICIA	EC-3-11	CSP-B110
52	TALLER MANTENIMIENTO GENERAL	EC-1-54	CSP-A1550	114	HOSPITALIZACION GINECO - OBSTETRICIA	EC-3-12	CSP-B150
53	ALMACEN DE ROPA HOSPITALARIA	EC-1-56	CSP-A780	115	HOSPITALIZACION GINECO - OBSTETRICIA	EC-3-13	CSP-B150
54	CONSULTORIO TBC	EC-1-63	CSP-A780	116	HOSPITALIZACION GINECO - OBSTETRICIA	EC-3-14	CSP-A390
55	CONSULTORIO VIH	EC-1-84	CSP-A780	117	HOSPITALIZACION GINECO - OBSTETRICIA	EC-3-15	CSP-A390
56	TARGA	EC-1-65	CSP-A780	118	HOSPITALIZACION GINECO - OBSTETRICIA	EC-3-16.1	CSP-B110
57	CUARTO ANATOMIA PATOLOGICA	EC-1-67	CSP-A390	119	DIRECCION GENERAL	EC-3-17.1	CSP-A390
58	CUARTO ANATOMIA PATOLOGICA	EC-1-68	CSP-A1050	120	DIRECCION GENERAL	EC-3-18	CSP-A390
59	CENTRO OBSTETRICO	EC-2-01	CSP-B150	121	DIRECCION GENERAL	EC-3-19	CSP-B150
60	CENTRO OBSTETRICO	EC-2-02	CSP-B110	122	DIRECCION GENERAL	EC-3-20	CSP-B150
61	CENTRO OBSTETRICO	EC-2-03	CSP-B110	123	LAVANDERIA	EC-1-45	BDF-90-5-BH-X
62	UVI	EC-2-04	CSP-B200	124	COMEDOR	EC-1-46	BDF-90-5-BH-X

INYECTOR CENTRIFUGO

Nº	ITEM	UBICACIÓN	CODIGO DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	NUMERO DE SERIE
----	------	-----------	-------------------	-------	--------	-----------------





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA

ANEXO DEL MANTENIMIENTO DE LA CONSULTACIÓN DE NUESTRA RESPONSABILIDAD Y DE LA COMPROBACIÓN DE LAS MEDIDAS MATERIALES DE ALTA Y ALTA



1	COCINA CENTRAL	IC-1-01	GREEN HECK	USE-324-10-BI-50	S/S
2	PREPARACION PREVIA	IC-1-02	GREEN HECK	CSP-A780	S/S
3	SALA DE MAQUINA	IC-1-03	GREEN HECK	CSP-A390	S/S
4	DIETAS	IC-1-04	GREEN HECK	CSP-A780	S/S
5	LAVADO DE VAJILLAS	IC-1-05	GREEN HECK	CSP-A390	S/S
6	COMEDOR	IC-1-06	GREEN HECK	BDF-90-5-BH-X	S/S
7	LAVANDERIA	IC-1-07	GREEN HECK	BDF-90-5-BH-X	S/S
8	DEPOSITO ROPA LIMPIA	IC-1-08	GREEN HECK	CSP-A780	S/S
9	ANATOMIA PATOLOGICA	IC-1-09	GREEN HECK	CSP-A390	S/S
10	COMEDOR	IC-1-10	GREEN HECK	CSP-A780	S/S
11	ANATOMIA PATOLOGICA	IC-1-11	GREEN HECK	CSP-A1050	S/S
12	CONSULTORIO TBC	IC-1-12	GREEN HECK	CSP-A780	S/S
13	CONSULTORIO TBC	IC-1-13	GREEN HECK	CSP-A780	S/S
14	TARGA	IC-1-14	GREEN HECK	CSP-A780	S/S

- El cambio de faja y rodajes será para los equipos que aplique.
- Se requiere de cambio de capacitor de todos los equipos. OBLIGATORIO, con registro fotográfico del antes, el después y la entrega de los capacitores cambiados al área de equipamiento electromecánico para su posterior desecho.
- Revisión del sistema eléctrico (Borneas, cambiar de ser necesario en caso de estar sulfatando o estar averiado).
- Medición de caudales de aire (presentar bitácoras y evidencias).
- Debe ser cubierto los extractores axiales de todos los ambientes indicados, solucionando problemas con aspas de ventiladores rotas y otros, cambiándolas por nuevas.

EXTRACTOR CAMPANA MARCA: GREEN HECK				
Nº	ITEM	UBICACIÓN	CODIGO DEL EQUIPO	MODELO
13	1	COCINA CENTRAL	EC-1-01	USE-324-10-BI-75

- mantenimiento completo del precipitador
- mantenimiento de componentes, ductos, campana,
- cambio de filtros, accesorios y de otros componentes de ser necesario.

5.1.9. EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO ESPECIALIZADO DE LOS SIGUIENTES EQUIPOS:

Nº	DENOMINACIÓN DEL EQUIPAMIENTO	MARCA	MODELO	NUMERO DE SERIE	OBSERVACIONES
1	CHILLER 2	DAIKIN	AGZ120EDHE PNNCO	STNU170900040	REVISAR PRESION DE GAS REVISAR REFRIGERANTE PROGRAMACION DEL VARIADOR DE FRECUENCIA ARRANQUE DEL CHILLER 2
2	CHILLER/BOMBA PRIMARIA	WEG	PES.271781-1-A	S/S	FALTA EL ARRANCADOR SUAVE
3	UNIDAD MANEJADORA DE AIRE UMA 1-03	DAIKIN	158ZQ00001	DDM 0911-E5	D305 - A7 SPA 2207 LW
4	UNIDAD MANEJADORA DE AIRE UMA 2-04	DAIKIN	158ZV000001	DDM 1013-E5	D275 - A7 SPB 2120 LW
5	UNIDAD MANEJADORA DE AIRE UMA 3-05	DAIKIN	158ZZ000001	DDM 0708-E5	N35 - A6 SPA 1707 LW
6	UNIDAD EQUIPO PAQUETE UEP 2-01	AAON 2017-11- BNCR13383	RN-025-3-0- EA09-000	2017-11- BNCR13383	CAMBIO DE DPM MONITOR DE VOLTAJE DPM-24A-T-0002 200-600-VAC-3 FASES
7					CAMBIO DE COMPRESOR





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA



	UNIDAD EQUIPO PAQUETE UEP 2-03	AAON 2017-11-BNCR13385	RN-025-3-0-EA09-000	2017-11-BNCR13385	MODELO: ZPD137KCE-TF7-455 SERIE: 17JA8776D R410A
8	UNIDAD EQUIPO PAQUETE UEP 2-10	AAON 2017-11-BNCR13387	RN-018-3-0-EB00-000	2017-11-BNCR13387	CAMBIO DE COMPRESOR MODELO: ZPD91KCE-TF7-130 SERIE: 17J8413D R410A
9	EXTRACTOR CENTRIFUGO EC-1-55	GREEN HECK	CSP-A780	S/S	REPOSICION DEL EQUIPO
10	EXTRACTOR CENTRIFUGO EC-1-57	GREEN HECK	CSP-A780	S/S	REPOSICION DEL EQUIPO
11	EXTRACTOR CENTRIFUGO EC-1-58	GREEN HECK	CSP-A1550	S/S	REPOSICION DEL EQUIPO
12	EXTRACTOR CENTRIFUGO EC-1-59	GREEN HECK	CSP-A780	S/S	REPOSICION DEL EQUIPO
13	EXTRACTOR CENTRIFUGO EC-1-60	GREEN HECK	CSP-A780	S/S	REPOSICION DEL EQUIPO
14	EXTRACTOR CENTRIFUGO EC-1-61	GREEN HECK	CSP-A1550	S/S	REPOSICION DEL EQUIPO
15	EXTRACTOR CENTRIFUGO EC-1-62	GREEN HECK	CSP-A1550	S/S	REPOSICION DEL EQUIPO
16	EXTRACTOR CENTRIFUGO EC-1-66	GREEN HECK	CSP-A780	S/S	REPOSICION DEL EQUIPO
17	EXTRACTOR AXIAL EA-1-09	S&P	HCM-180N	S/S	REPOSICION DEL EQUIPO
18	EXTRACTOR AXIAL EA-1-10	S&P	HCM-180N	S/S	REPOSICION DEL EQUIPO
19	EXTRACTOR AXIAL EA-1-11	S&P	HCM-180N	S/S	REPOSICION DEL EQUIPO
20	EXTRACTOR AXIAL EA-1-12	S&P	HCM-180N	S/S	REPOSICION DEL EQUIPO
21	EXTRACTOR AXIAL EA-1-13	S&P	HCM-180N	S/S	REPOSICION DEL EQUIPO
22	EXTRACTOR AXIAL EA-1-14	S&P	HCM-180N	S/S	REPOSICION DEL EQUIPO
23	EXTRACTOR AXIAL EA-1-15	S&P	HCM-180N	S/S	REPOSICION DEL EQUIPO
24	EXTRACTOR AXIAL EA-1-16	S&P	HCM-180N	S/S	REPOSICION DEL EQUIPO
25	EXTRACTOR AXIAL EA-1-17	S&P	HCM-180N	S/S	REPOSICION DEL EQUIPO
26	EXTRACTOR AXIAL EA-1-18	S&P	HCM-180N	S/S	REPOSICION DEL EQUIPO
27	EXTRACTOR AXIAL EA-1-19	S&P	HCM-180N	S/S	REPOSICION DEL EQUIPO
28	INYECTOR CENTRIFUGO IC-1-03	GREEN HECK	CSP-A780	S/S	REPOSICION DEL EQUIPO
29	INYECTOR CENTRIFUGO IC-1-15	GREEN HECK	CSP-A1550	S/S	REPOSICION DEL EQUIPO
30	INYECTOR CENTRIFUGO IC-1-16	GREEN HECK	CSP-A780	S/S	REPOSICION DEL EQUIPO
31	INYECTOR CENTRIFUGO IC-1-17	GREEN HECK	CSP-A780	S/S	REPOSICION DEL EQUIPO
32	INYECTOR CENTRIFUGO IC-1-18	GREEN HECK	CSP-A1550	S/S	REPOSICION DEL EQUIPO
33	INYECTOR CENTRIFUGO IC-1-19	GREEN HECK	CSP-A780	S/S	REPOSICION DEL EQUIPO

Los equipos a reemplazar deben ser sustituidos por modelos de igual o mayor capacidad de trabajo. La empresa se hace responsable de la instalación y puesta en funcionamiento del equipo, así como la reubicación del mismo y/o adaptaciones necesarias de los gabinetes, cajas y/o ductos.

5.1.10. FILTROS PARA LOS EQUIPOS UEP, UMA, EXTRACTORES y FLUORECENTES UV

UNIDAD DE EQUIPO PAQUETE UEP			
Ítem	CANTIDAD	UNID DE MEDIDA PULG.	CONCEPTO
1	156	25x20x2	FILTROS CORRUGADOS O CARTÓN
2	2	20x20x2	FILTROS CORRUGADOS O CARTÓN
3	10	16x20x2	FILTROS CORRUGADOS O CARTÓN
4	8	20x25x4	FILTROS CORRUGADOS O CARTÓN
5	50	23 5" x23 5" X 15"	FILTROS BOLSA
6	14	23 3/4"x23 3/4"x11.5"	FILTROS HEPA





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA
HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA

FAJO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO



7	19	24X24X2	FILTRO ALUMINIO
UNIDAD MANEJADORA DE AIRE UMA			
8	40	15.5" X 15.5" X 15"	FILTROS BOLSA
9	240	19.5" X 15.5" X 15"	FILTROS BOLSA
10	12	19.5" X 19.5" X 15"	FILTROS BOLSA
11	30	23.5" X 19.5" X 15"	FILTROS BOLSA
12	10	19.5" X 11.5" X 15"	FILTROS BOLSA
13	30	15.5" X 14.5" X 15"	FILTROS BOLSA
14	30	15.5" X 11.5" X 15"	FILTROS BOLSA
15	36	23.5" X 15.5" X 15"	FILTROS BOLSA
16	6	19.5" X 14.5" X 15"	FILTROS BOLSA
17	10	15.5" X 15.5" X 2"	FILTRO ALUMINIO
18	25	19.5" X 15.5" X 2"	FILTRO ALUMINIO
19	6	19.5" X 19.5" X 2"	FILTRO ALUMINIO
20	10	23.5" X 19.5" X 2"	FILTRO ALUMINIO
21	1	19.5" X 11.5" X 2"	FILTRO ALUMINIO
22	5	15.5" X 14.5" X 2"	FILTRO ALUMINIO
23	5	15.5" X 11.5" X 2"	FILTRO ALUMINIO
24	6	23.5" X 15.5" X 2"	FILTRO ALUMINIO
25	1	19.5" X 14.5" X 2"	FILTRO ALUMINIO
EXTRACTORES CENTRIFUGOS			
26	9	23.5" X 23.5" X 15"	FILTROS BOLSA

FLUORESCENTES GERMICIDAS UV

CANTIDAD	DESCRIPCION DE LAS FLUORESCENTES UV
20	Longitud: 86 – 90 cm Potencia: 30W 4 pin
30	Longitud: 59cm Potencia: 18W 2 pin

5.1.11. SUMINISTRO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO

- SUMINISTRO DE DOS (02) EQUIPOS AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO DE 18000BTU.

La instalación de estos equipos se realizará en los siguientes servicios y/o ambientes:

- Imagenología: Sala de Ecografía
- PROCITS: Consultorio.

Las características de los equipos a suministrar son las siguientes:

- Voltaje: 220V / 60 Hz / 1 fase / 18,000 btu/h / Refrigerante: R410A Ecológico.

[Handwritten signature]





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA

VARO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA ADEQUACION Y DE LA COMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO



- Tipo Inverter
- Cantidad: 02 unidades





OBSERVACIONES:

La empresa/contratista suministrará la mano de obra calificada para la correcta ejecución de las actividades, así como también, debe suministrar todos los accesorios y componentes necesarios para la instalación de los equipos.

Se debe proporcionar la garantía por (06) meses luego de la conformidad por la instalación de los equipos, ante cualquier desperfecto de fábrica y/o vicio oculto, incluyendo perdidas de gas refrigerante debido a la mala instalación de los mismos.

Para la correcta instalación, La Entidad sugerirá los espacios más idóneos para la ubicación, de considerarse otro lugar para instalar, primero debe ser aprobado por el responsable de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y/o Servicios Generales.

5.1.12. INSUMOS. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS/ACCESORIOS

ÍTEM N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DENOMINACIÓN	IMAGEN REFERENCIAL
1	LIMPIA CONTACTO PARA TARJETAS ELECTRONICAS	10	UNIDADES	
1	SET DE JUEGO DE BROCAS PARA METAL, CONCRETO Y MADERA DE 16 UNIDADES	1	JUEGO DE PIEZAS	
2	SET DE JUEGO DE PUNTAS PARA DESTORNILLADOR DE MAS DE 120 PIEZAS	1	JUEGO DE PIEZAS	
3	CAUTIN TIPO LAPIZ PUNTA DE PLATA 30W	2	UNIDADES	

[Handwritten signature]









OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA

100 años del Centenario de la Constitución de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho



4	ROLLO DE ESTAÑO 60/40 0.8MM 100gr	5	UNIDADES	
5	CINTA DE ALUMINIO CON ADHESIVO 2" X 30MTS(MINIMO)	5	UNIDADES	
6	CINTA VULCANIZANTE 3/4" 8METROS(MINIMO)	4	UNIDADES	
7	BALON DE GAS DE 10KG CON SU VALVULA REGULADORA	1	UNIDAD	

NOTA:

- El proveedor antes de emitir su cotización tendrá la facultad de realizar una visita para mejorar el costo de su propuesta económica.
- El contratista deberá considerar los costos adicionales, para el cumplimiento de los requisitos de Seguridad, Salud en el Trabajo, al momento de elaborar su presupuesto económica.
- El servicio es a **TODO COSTO**, el contratista deberá asumir costos adicionales que ocurran durante la ejecución del servicio.

5.2. Procedimiento

Para el desarrollo del Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo, el proveedor tendrá que seguir los procedimientos indicados y recomendados por el fabricante del equipo, provisión de recursos humanos, medios físicos, y otros considerados en los presentes Términos de Referencia.

5.3. Plan de trabajo

[Handwritten signature]





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

UNIDAD DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

ANEXO DEL INVENTARIO DE LA CONSTRUCCIÓN DE HOSPITAL INDEPENDENCIA Y DE LA CONSTRUCCIÓN DE LAS HOSPITALS EN ALTO HUALLAGA



El proveedor elaborará el Programa de mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento de ventilación y aire acondicionado, mediante diagrama de Gantt, el cual deberá ser revisado y posteriormente aprobado por la Unidad de Ingeniería Hospitalaria.

5.4. Recursos a ser provistos por el proveedor

• Recursos físicos

Los medios físicos que utilizará el proveedor durante la ejecución del Programa de Mantenimiento Preventivo y correctivo serán los indicados a continuación:

N.º	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANT.
1	COMPRESOR	CON PISTOLA DE PINTAR	1
2	EXTRACTOR DE RODAMIENTOS	3 PULGADAS	1
3	FUENTE DE ALIMENTACIÓN DC	ENTRADA 220V. SALIDA VARIABLE DE 0 A 30 VOLTIOS	1
4	DETECTOR DE FUGAS DE GAS REFRIGERANTE	CON LONGITUD DE ONDA DE 395 NM	1
5	JUEGO DE LLAVES DE BOCA MM	X 12 PIEZAS	1
6	JUEGO DE LLAVES DE BOCA PULGADAS	X 12 PIEZAS	1
7	JUEGO DE LLAVES STILSON	8 Y 12 PULGADAS	1
8	KILOVOLT - METER	RANGO HASTA 150 KV	1
09	LAMPARA Y EXTENSION	100 WATTS, 220 VOLTIOS, 8 m	1
10	LLAVE FRANCESA	DE 8, 10 Y 12 PULGADAS	1
11	MARTILLO	GRANDE CON MANGO DE MADERA	1
12	MULTIMETRO DIGITAL	MEDICION DE VOLTAJE, CORRIENTE, RESISTENCIA, CAPACIDAD Y FRECUENCIA, PRUEBA DE DIODOS	1
13	PINZA AMPERIMETRICA DIGITAL	ESTANDAR	1
14	TACOMETRO	0 - 30000 RMP	1
15	MEGOMETRO	200-1000 VOLTIOS, 5Ω -1TΩ	1
16	TESTER DE VACIO (VACUOMETRO)	PARA MEDIR VACIO 0 - 76 cm H2O	1
17	LLAVE RACHET	NR REFRIGERACIÓN	1
18	CORTADOR DE TUBO DE COBRE	CON CUCHILLA DIAMANTADA DE ¼ A 2"	1
19	EQUIPO DE OXICORTE	CON 01 BOQUILLA DE CORTE Y 03 DE CALENTAMIENTO, MAS CHISPERO	1
20	ESCALERA TIJERA DE 3 M	FIBRA DE VIDRIO	1
21	JUEGO DE ALICATES	X 5 PIEZAS (PICO LORO, CORTE, PINZA, UNIVERSAL, PRESION) AISLAMIENTO 750V	1
22	PELADOR DE CABLES	VARIAS MEDIDAS	1
23	JUEGO DE LLAVES	ALLEN EN PULGADAS DE 1/16 A 5/16	1
24	HIDROLAVADORA	2 HP	1

- La Entidad no aceptará al proveedor la ejecución de las actividades de mantenimiento con herramientas diferentes indicadas, ni permitirá la utilización de herramientas con desgaste evidente, que ponga en riesgo la operatividad del equipo, y la integridad del personal de servicio técnico del proveedor y de los servidores de la Entidad.
- La Entidad podrá rechazar o disponer sustituir cualquier medio físico que por su estado actual o características constituya un riesgo para la buena ejecución de los trabajos de mantenimiento.
- El proveedor, a su costo, dotará a su personal con maletines de herramientas, que permitan la ejecución oportuna del servicio de mantenimiento y sin causar daños parciales o totales a





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

UNIDAD DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

UNO DEL CENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA IDENTIDAD Y EN LA COMEMORACIÓN DE LAS HERÓICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO



los equipos; así mismo dotará a su personal de equipos de protección personal, los cuales obligatoriamente deberán ser usados durante la prestación del servicio, para evitar el contacto con agentes contaminantes que podrían afectar su integridad física o deteriorar la eficiencia del trabajo.

- Durante el período de ejecución contractual, todos los equipos o instrumentos de medición que utilice el proveedor para la ejecución del mantenimiento de los equipos, deberán contar con su certificado de calibración vigente.

• **Otro Equipamiento**

- Los repuestos, partes, componentes y materiales que suministre el proveedor en el marco del contrato, serán nuevos, sin uso y de las características que exijan el equipamiento de ventilación y aire acondicionado del Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez – Tocache.
- Los repuestos, partes y/o componentes que instale el proveedor, contarán con una garantía durante el período contractual, es decir, por ningún motivo la Entidad adquirirá por su cuenta el repuesto y/o parte debido a una falla reiterada o recurrente, no diagnosticada adecuadamente por el proveedor.
- Una vez concluidas las actividades de mantenimiento, el proveedor comunicará a la Unidad de Ingeniería Hospitalaria, cuáles fueron las partes, repuestos o componentes reemplazados, lo cual deberá figurar en la OTM de ejecución del servicio, para su resguardo en el registro histórico del equipo, los repuestos usados cambiados necesariamente por repuestos nuevos de primer uso durante el período de contrato, serán entregados según **FORMATO N° 02**, a la Unidad de Ingeniería Hospitalaria.
- Los medios físicos que el postor utilice durante la ejecución del servicio serán ingresados a la Entidad dentro de los tres (03) días calendarios posteriores a la firma de contrato, para lo cual será verificado y aceptado mediante "Acta de Verificación" por la Unidad de Ingeniería Hospitalaria; de existir observaciones se otorgará un plazo no mayor a dos (02 días) calendario para dicha subsanación, de no cumplir será causal de penalidad o disolución de contrato.
- Los medios físicos deberán ser ingresados por el postor mediante Guía de Remisión, la misma que deberá tener el sello y firma de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria, que certifique la fecha en que ingresaron a las instalaciones de la Entidad.
- Si algún medio físico queda inutilizado durante el período del servicio contratado, el contratista deberá sustituirlo inmediatamente por otro de iguales o superiores características.
- La Entidad podrá rechazar o disponer sustituir cualquier medio físico que por su estado actual o características constituya un riesgo para la buena ejecución de los trabajos de mantenimiento.

5.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la Entidad

- La entidad facilitará los ambientes e instalaciones, en donde se encuentre ubicado el equipamiento de ventilación y aire acondicionado del Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez – Tocache, que están incluidos dentro del presente Término de Referencia, para su mantenimiento realización de actividades correspondientes.
- La Entidad, sin costo alguno, proporcionará al proveedor la Orden de Trabajo de Mantenimiento (en adelante la OTM) para el llenado de la misma para cada actividad de mantenimiento preventivo y/o correctivo del equipamiento, así como apoyará para consignar los datos correctos del equipamiento.
- La OTM, es el documento ineludible que acredita que las actividades de mantenimiento ejecutado, incluyendo la instalación de los repuestos, se ha concluido correctamente.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

UNIDAD DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

ANEXO DEL INCENTIVO DE LA CONSERVACIÓN DE FUENTES DEPENDENCIA, Y DE LA CONSERVACIÓN DE LAS FUENTES DE ALIMENTACIÓN



- La OTM es uno de los documentos utilizados para otorgar la conformidad, el cual estará suscrito por el Área Usaria, el jefe de Unidad de Ingeniería Hospitalaria 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.

5.6. Reglamentos técnicos, Normas Metroológicas y/o Sanitarias nacionales

Para la contratación del servicio de mantenimiento de los equipos y todos sus componentes periféricos, éstos deben de cumplir con lo establecido en los siguientes documentos:

- Listado de Normas Metroológicas Peruanas (NMP) aprobadas por la Dirección de Metrología del INACAL.
- 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.

5.7. Normas técnicas

Norma Técnica Peruana NTP 370.304:2002 "Instalaciones eléctricas en edificios. Verificación inicial previa a la puesta en servicio.

5.8. Impacto ambiental

El proveedor velará permanentemente por la conservación del medio ambiente, protegiendo los recursos humanos, indicaciones y obligaciones, con la finalidad de mitigar el impacto ambiental, producto del trabajo realizado haciendo uso de aerosoles y refrigerantes. De existir Residuos Peligrosos, se exceptúa la disposición final por parte de la Entidad, cuando se considere que el material, parte, repuesto y/o componente es de naturaleza contaminante al medio ambiente. Para el caso, el Proveedor es el responsable del tratamiento de los residuos y de su disposición final.

5.9. Seguros

- El personal del proveedor deberá contar con seguro SCTR (Seguro complementario de trabajo a todo riesgo), en cumplimiento de la ley N° 29783 y su Reglamento aprobado mediante D.S 005-2012-TR, antes de empezar los trabajos.
- El proveedor deberá dotar al personal a su cargo con equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo al tipo de actividad que desarrolla en la Entidad.
- En el caso que exista la necesidad de retirar alguna parte, repuesto y/o componente de los equipos fuera de la entidad, para ser desplazados a las instalaciones del proveedor para efectuar actividades especializadas con el uso de los equipos o instrumentos de calibración; el proveedor deberá contar con un seguro contra todo riesgo 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 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.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA

ANEXO DEL REGLAMENTO DE LA CONVOCATORIA DE NUESTRA RESPONDERÍA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO



5.10. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

- **Mantenimiento preventivo**

El contratista realizará el mantenimiento preventivo, de acuerdo a los presentes términos de referencia, adicionalmente realizará ajustes, calibraciones, pruebas de operatividad, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos indicados en el numeral 5.1.

- **Soporte técnico**

El proveedor deberá brindar el soporte técnico oportuno ante cualquier incidente con el equipo, con el fin de garantizar la operatividad y funcionamiento continuo del equipo.

Se podrá realizar visitas de inspección, según lo requiera la Entidad, en la cual se realizará como mínimo un breve chequeo del estado situacional del equipo, esta actividad será registrada en el reporte de visitas del proveedor o en una OTM (Orden de trabajo de mantenimiento) proporcionada por la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales. La visita de inspección deberá realizarse necesariamente cuando durante el periodo no hubo actividad de mantenimiento preventivo ni correctivo en el equipo.

- **Capacitación y/o entrenamiento**

El proveedor deberá brindar una capacitación teórico práctico al personal de mantenimiento de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria, el proveedor deberá entregar certificados de capacitación al personal, la capacitación será dictada por el personal que ejecutará el servicio.

5.11. Requerimiento del proveedor y de su personal

Requisitos del Proveedor

El contratista debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, así mismo, tener experiencia en mantenimiento preventivo y correctivo de Chiller, Equipos tipo Paquete y/o Equipos de Aire Acondicionado de Expansión directa.

Queda establecido que el postor tiene conocimiento del alcance de la Ley de Contrataciones y su Reglamento vigente, así como sus modificaciones y aplicaciones respectivas, y, por ende, se somete al cumplimiento de estos.

Experiencia del postor en la especialidad:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos Mil con 00/100 Soles, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N°01 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 100,00.00 Cien Mil con 00/100 Soles, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: mantenimiento preventivo, correctivo, instalación y/o puesta en marcha de Equipos Chiller, Equipos tipo Paquete, Unidad Manejadora de Aire, fal coil, cajas de volumen variable, extractores, inyectores y/o Equipos de Aire Acondicionado de Expansión directa, en entidades prestadoras de Salud pública o privada y en equipos de aire acondicionado de precisión en entidades públicas o privadas.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA

PAÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO



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

Perfil del personal

- Un Ingeniero Responsable del Servicio (Personal Clave)

Formación Académica:

Titulado, Ingeniero: Mecánico y/o Mecánico-Electricista y/o Mecánico-eléctrico y/o Electromecánico y/o industrial y/o Electricista y/o Electrónico y/o Mecánico de Fluidos. Colegiado y Habilitado.

Experiencia:

Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo de Ingeniero Residente y/o Supervisor de Equipamiento Electromecánico en entidades prestadoras de salud pública y/o privada, ó supervisor de mantenimiento electromecánico en entidades de salud pública y/o privada

Capacitación y/o entrenamiento:

- Deberá acreditar una capacitación de 100 horas en instalación sistemas de calefacción, ventilación y aire acondicionado.
- Deberá acreditar capacitación de 50 horas en seguridad industrial y salud en el trabajo.

- Dos Técnicos Electromecánicos (Personal Clave)

Formación Académica:

- Técnico 1: Titulado de Instituto superior, estudio mínimo 03 años como técnico en electricidad y/o Electricidad industrial y/o mecánica y/o electrónica y/o mecánica de refrigeración y aire acondicionado.
- Técnico 2: Titulado de Instituto superior, estudio mínimo 03 años como técnico electrónico y/o Mecánico de Mantenimiento y/o electrotecnia industrial.

Experiencia:

Deberán acreditar una Experiencia mínima doce (12) meses como técnico en mantenimiento, instalación y/o reparación de Chiller y/o UMA's y/o equipos de aire acondicionado tipo paquete y/o equipos de precisión en entidades prestadoras de salud pública o privada.

Capacitación y/o entrenamiento:

- Deberá acreditar una capacitación de 50 horas en instalación, mantenimiento y reparación de equipos de aire acondicionado.
- Capacitación en seguridad industrial 50 horas Lectivas.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA

ANEXO AL INVENTARIO DE LA CONSTRUCCIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA COMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JANAY ANDACUCHO



5.12. Lugar y plazo de prestación del servicio

Lugar

Hospital II-1 Dr. José Peña Portuquez – Tocache: Av. Ricardo Palma cdra. 5, Tocache, Tocache, San Martín.

Plazo

Se ejecutará en un periodo de noventa (90) días calendarios. Este plazo procederá a partir del día siguiente de la firma del contrato y/u orden de servicio correspondiente.

5.13. Resultados esperados

- Es contar con el equipo intervenido, completamente operativo y apto para uso. Es obligación del contratista, al término de la prestación del servicio, hacer entrega al jefe del Servicio, el equipo operativo.
- Los valores de los parámetros de funcionamiento, obtenidos en las pruebas y/o protocolo de funcionamiento, deben estar dentro del rango establecido en el manual técnico o los indicados por el fabricante del equipo.

5.14. Otras obligaciones del contratista

- El proveedor será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufra la Entidad por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar los daños causados o reemplazar los bienes a satisfacción de la Entidad. Si en el término de siete (07) días calendario, el proveedor no realiza la reparación o reemplazo, la Entidad descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del proveedor.
- El proveedor es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Entidad.
- El proveedor es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.
- El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con los usuarios responsables de los servicios, o la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo.
- El personal del Proveedor deberá contar con los implementos de seguridad necesarios (Equipos de protección Personal) para la ejecución de este tipo de actividades.
- El Proveedor deberá dejar limpias y libre de contaminantes las áreas intervenidas.
- El Proveedor podrá efectuar visitas técnicas a las instalaciones materia del presente servicio a fin de evaluar in situ y conocer cualquier actividad complementaria que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta.
- A la Entidad no le corresponderá 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 proveedor del servicio deberá contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, para todo su personal encargado de ejecutar el servicio, de acuerdo a lo indicado en el Decreto supremo N° 003-98-SA, donde se aprueban las Normas Técnicas del seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, el cual deberá mantenerse actualizado o vigente durante el plazo contractual.
- El proveedor acatará y aceptará las normas y procedimientos de seguridad vigente, o por ser implementadas, a fin de evitar riesgos innecesarios en el desarrollo de sus actividades.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA
HOSPITAL II-1 DR. JOSE PEÑA PORTUGUEZ
UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA



5.15. Adelantos

La entidad no dará adelantos, la prestación será en un solo pago, previa conformidad de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria.

5.16. Subcontratación

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

5.17. 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 contratista no utilizará los documentos, datos y otra información recibidos de la Entidad para ningún propósito con excepción de la ejecución del contrato.

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.

5.18. Propiedad Intelectual

No corresponde.

5.19. Medidas de control durante la ejecución contractual

La Unidad de Ingeniería Hospitalaria, controlará el proceso de ejecución de la actividad de Mantenimiento respectiva, verificando adicionalmente:

- La fecha de inicio y de culminación de las actividades.
- La Unidad de Ingeniería Hospitalaria, solicitará al proveedor que cumpla, complemente o subsane las actividades, si observa que:
 - La mano de obra y los medios físicos para la ejecución del mantenimiento no se ajustan a las condiciones contratadas.
 - Otros que se encuentren indicados en los presentes Términos de Referencia.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

UNIDAD DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

UNO DE LOS CENTROS DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO



5.20. Garantía del servicio

El servicio debe tener una cobertura de seis (6) meses, ante cualquier imprevisto o falla en los equipos indicados en el numeral 5.1 o ante cualquier inconformidad, durante los meses de cobertura de la garantía, el proveedor está en la obligación de reparar cualquier falla en forma inmediata, después de haber recibido el informe de manera verbal o escrita, por parte de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria, sin generar ningún costo adicional a la Entidad.

5.21. Forma de pago

El pago se realizará a la culminación del servicio, cuando el proveedor tenga la conformidad respectiva del servicio ejecutado.

5.22. Otras penalidades aplicables

Si el contratista incurre en retrasos injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. La entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, en concordancia con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.23. Responsabilidad por vicios ocultos

En aplicación del Art. 146 del RLCE, el otorgamiento de la conformidad no enerva el derecho de la Entidad a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los Bienes. El plazo de responsabilidad del proveedor es de seis (6) meses a partir de la conformidad respectiva.

5.24. Declaratoria de viabilidad

No corresponde.

5.25. Normativa específica

5.25.1. INCUMPLIMIENTO

Ante el incumplimiento de las obligaciones, cualquiera de las partes puede resolver el contrato de conformidad con el numeral 32.3 del Artículo 32° y Artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado; el artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones. De ser el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el Artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

5.25.2. ANTICORRUPCIÓN

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





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA

PARO DEL MOVIMIENTO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONSERVACIÓN DE LAS HERÓICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO



Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento

6. DISPOSICIONES FINALES

Todo mantenimiento de electromecánico del Hospital II-1 "Dr. José Peña Portugal a cargo del proveedor deberá realizarse previa autorización y requerimiento de la Unidad Ejecutora 403 Alto Huallaga.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL						
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE						
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th><th>PROFESIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01 jefe del servicio</td><td><u>Ingeniero: Mecánico y/o Mecánico-Electricista y/o Mecánico-eléctrico y/o Electromecánico y/o industrial y/o Electricista y/o Electrónico y/o Mecánico de Fluidos, Titulado, colegiado y habilitado.</u></td></tr> <tr> <td>02 técnico de mantenimiento</td><td><u>Técnico en electricidad y/o Electricidad industrial y/o mecánica y/o electrónica y/o mecánica de refrigeración y aire acondicionado</u> <u>Técnico electrónico y/o Mecánico de Mantenimiento y/o electrotecnia industrial.</u></td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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 : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	CARGO	PROFESIÓN	01 jefe del servicio	<u>Ingeniero: Mecánico y/o Mecánico-Electricista y/o Mecánico-eléctrico y/o Electromecánico y/o industrial y/o Electricista y/o Electrónico y/o Mecánico de Fluidos, Titulado, colegiado y habilitado.</u>	02 técnico de mantenimiento	<u>Técnico en electricidad y/o Electricidad industrial y/o mecánica y/o electrónica y/o mecánica de refrigeración y aire acondicionado</u> <u>Técnico electrónico y/o Mecánico de Mantenimiento y/o electrotecnia industrial.</u>
CARGO	PROFESIÓN						
01 jefe del servicio	<u>Ingeniero: Mecánico y/o Mecánico-Electricista y/o Mecánico-eléctrico y/o Electromecánico y/o industrial y/o Electricista y/o Electrónico y/o Mecánico de Fluidos, Titulado, colegiado y habilitado.</u>						
02 técnico de mantenimiento	<u>Técnico en electricidad y/o Electricidad industrial y/o mecánica y/o electrónica y/o mecánica de refrigeración y aire acondicionado</u> <u>Técnico electrónico y/o Mecánico de Mantenimiento y/o electrotecnia industrial.</u>						
B.3.2	CAPACITACIÓN						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th><th>CAPACITACION</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>supervisor del servicio</td><td>Capacitación por 150 Horas lectivas en: <ul style="list-style-type: none"> • 100 horas en instalación de sistema de calefacción, ventilación y aire acondicionado. • 50 horas en seguridad industrial y salud en el trabajo. </td></tr> <tr> <td>Técnico de mantenimiento</td><td>Capacitación por 100 Horas lectivas en: <ul style="list-style-type: none"> • 50 horas en instalación, mantenimiento y reparación de equipos de aire acondicionado. • 50 horas en seguridad industrial. </td></tr> </tbody> </table>	CARGO	CAPACITACION	supervisor del servicio	Capacitación por 150 Horas lectivas en: <ul style="list-style-type: none"> • 100 horas en instalación de sistema de calefacción, ventilación y aire acondicionado. • 50 horas en seguridad industrial y salud en el trabajo. 	Técnico de mantenimiento	Capacitación por 100 Horas lectivas en: <ul style="list-style-type: none"> • 50 horas en instalación, mantenimiento y reparación de equipos de aire acondicionado. • 50 horas en seguridad industrial.
CARGO	CAPACITACION						
supervisor del servicio	Capacitación por 150 Horas lectivas en: <ul style="list-style-type: none"> • 100 horas en instalación de sistema de calefacción, ventilación y aire acondicionado. • 50 horas en seguridad industrial y salud en el trabajo. 						
Técnico de mantenimiento	Capacitación por 100 Horas lectivas en: <ul style="list-style-type: none"> • 50 horas en instalación, mantenimiento y reparación de equipos de aire acondicionado. • 50 horas en seguridad industrial. 						



Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CERTIFICADOS, CONSTANCIAS O DIPLOMAS que de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.

Importante

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

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

CARGO	EXPERIENCIA
supervisor del servicio	<u>Experiencia mínima de (24) meses, como Ingeniero Residente y/o Supervisor de Equipamiento Electromecánico en entidades prestadoras de salud pública y/o privada, ó supervisor de mantenimiento electromecánico en entidades de salud pública y/o privada.</u>
Técnico de mantenimiento	Experiencia mínima de (12) meses, como técnico en mantenimiento, instalación y/o reparación de chiller y/o UMA s y/o equipos de aire acondicionado tipo paquete y/o equipos de precisión en entidades prestadoras de salud publica y/o privada.

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

Acreditación:

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

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N°01 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 100,00.00 Cien Mil con 00/100 Soles, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: mantenimiento preventivo, correctivo, instalación y/o puesta en marcha de Equipos Chiller, Equipos tipo Paquete, Unidad Manejadora de Aire, fal coil, cajas de volumen variable, extractores, inyectores y/o Equipos de Aire Acondicionado de Expansión directa, en entidades prestadoras de Salud pública o privada y en equipos de aire acondicionado de precisión en entidades públicas o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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



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

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

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

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

Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ESPECIALIZADO A TODO COSTO DE EQUIPOS DE VENTILACION Y AIRE ACONDICIONADO DEL HOSPITAL II-1 DR. JOSE PEÑA PORTUGUEZ - TOCACHE**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2024-OGESS-AH/CS – PRIMERA 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 la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ESPECIALIZADO A TODO COSTO DE EQUIPOS DE VENTILACION Y AIRE ACONDICIONADO DEL HOSPITAL II-1 DR. JOSE PEÑA PORTUGUEZ - TOCACHE**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de....., el mismo que se computa desde EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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



CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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



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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicara las autoridades competentes, de manera



directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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



CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-OGESS-AH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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 ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-OGESS-AH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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 ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

¹⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.



3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-OGESS-AH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-OGESS-AH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-OGESS-AH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-OGESS-AH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-OGESS-AH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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



ANEXO N.º 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN
DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 008-2024-OGESS-AH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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.º 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-OGESS-AH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴

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.

²⁵

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

²⁶

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

²⁷

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



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.

Consignar en la moneda establecida en las bases.

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 008-2024-OGESS-AH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-OGESS-AH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-OGESS-AH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-OGESS-AH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-OGESS-AH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-OGESS-AH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

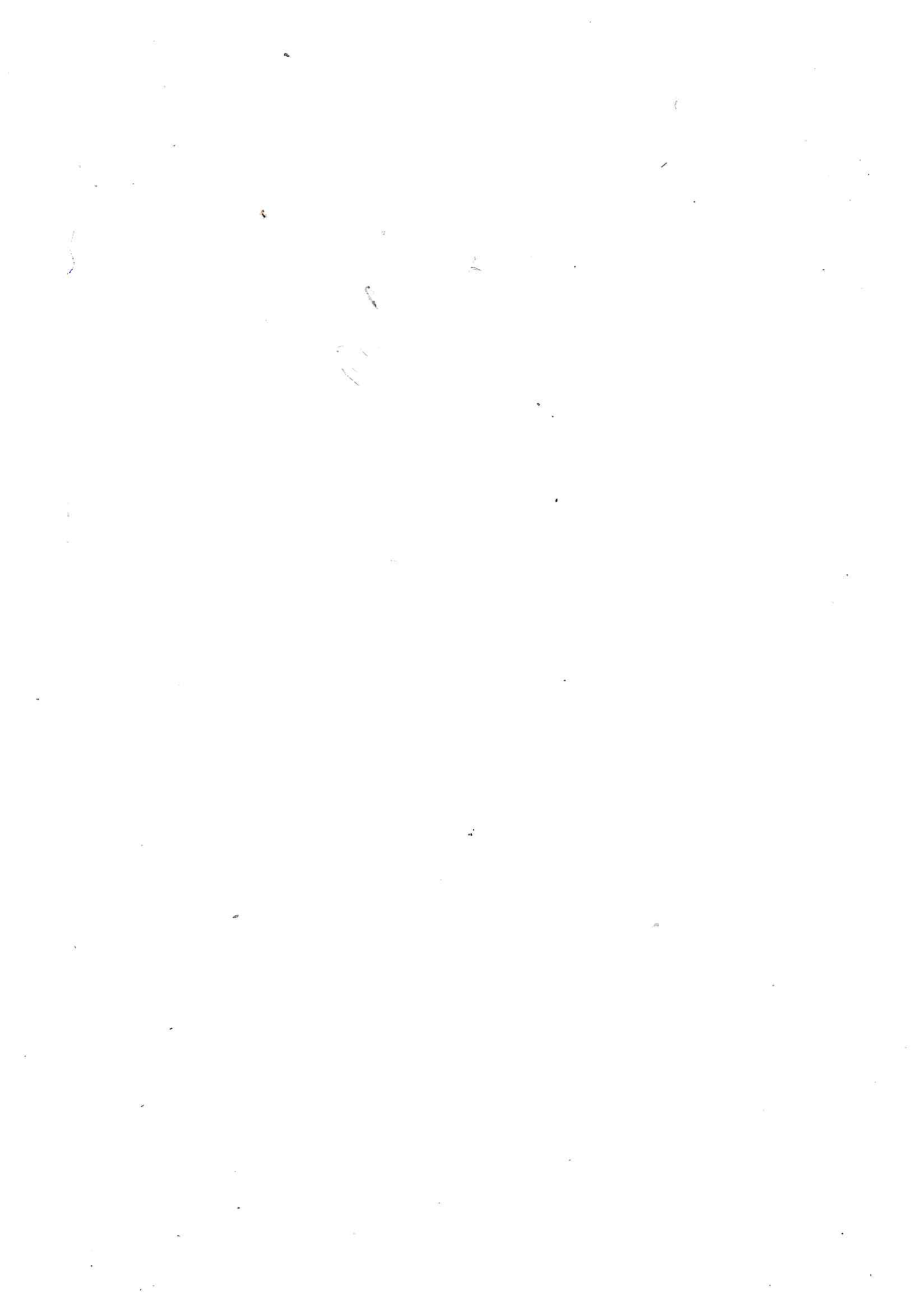
La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.



PROCESO PRESUPUESTARIO DEL AÑO 2024
 CERTIFICACIÓN Vs MARCO PRESUPUESTAL
 DEL MES DE ENERO A JUNIO
 (EN SOLES)

PLIEGO: 459. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN
 UNIDAD EJECUTORA: 403 - REGION SAN MARTIN-SALUD ALTO HUALLAGA (001060)

RUBRO DE FINANCIAMIENTO		PIM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL CERTIFICADO	SALDO	%
SEC.FUNC PRG PROD/PRY ACT/AIOBR FN DVF GRPF																	
Cat Cto / Gn Subgn SubgnDet Esp EspDet																	
00 RECURSOS ORDINARIOS																	
0146 9002 3999999 5005467 MANTENIMIENTO PARA EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA 20 044 0010																	
Meta: 00003 - 0147093 MANTENIMIENTO PARA EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA: ATENCION: 1.000: SAN MARTIN, TOCACHÉ, TOCACHÉ																	
5	GASTOS CORRIENTES		1,566,594	91,111.00	525,496.20			624,510.00							1,241,117.20	325,476.80	79.22
23.2	7.11 5 SERVICIOS DE ALIMENTACION DE CONSUMO HUMANO		1,566,594	91,111.00	525,496.20			624,510.00							1,241,117.20	325,476.80	79.22
TOTAL META 0146			1,566,594	91,111.00	525,496.20			624,510.00							1,241,117.20	325,476.80	79.22
TOTAL RUBRO DE FINANCIAMIENTO 00			1,566,594	91,111.00	525,496.20			624,510.00							1,241,117.20	325,476.80	79.22
TOTAL UNIDAD EJECUTORA 403:			1,566,594	91,111.00	525,496.20			624,510.00							1,241,117.20	325,476.80	79.22





PROCESO PRESUPUESTARIO DEL AÑO 2024
CERTIFICACIÓN Vs MARCO PRESUPUESTAL
DEL MES DE ENERO A JUNIO
(EN SOLES)

PLIEGO: 459. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN
UNIDAD EJECUTORA: 403 - REGION SAN MARTIN-SALUD ALTO HUALLAGA (001060)

RUBRO DE FINANCIAMIENTO		PIM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL CERTIFICADO	SALDO	%
SEC.FUNC PRG PROD/PRY ACT/ALIOBR FN DVF GRPF		Cat Glo / Gn SubGn SubGnDet Esp EspDet															
00 RECURSOS ORDINARIOS																	
0146 9002 3999999 5005467 MANTENIMIENTO PARA EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA 20 044 0010																	
Meta: 00003 - 0147093 MANTENIMIENTO PARA EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA; ATENCION: 1.000; SAN MARTIN, TOCACHE, TOCACHE																	
5 GASTOS CORRIENTES			1,566,594	525,496.20		624,510.00									1,241,117.20	325,476.80	79.22
2.3.2 7.11 5 SERVICIOS DE ALIMENTACION DE CONSUMO HUMANO			1,566,594	525,496.20		624,510.00									1,241,117.20	325,476.80	79.22
TOTAL META 0146			1,566,594	525,496.20		624,510.00									1,241,117.20	325,476.80	79.22
TOTAL RUBRO DE FINANCIAMIENTO 00			1,566,594	525,496.20		624,510.00									1,241,117.20	325,476.80	79.22
TOTAL UNIDAD EJECUTORA 403:			1,566,594	525,496.20		624,510.00									1,241,117.20	325,476.80	79.22