

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°-018-2024-HNDM-2

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE
"SERVICIO MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE
AUTOCLAVE A VAPOR CON CAMBIO DE CAMARA EN
CENTRAL DE ESTERILIZACION DEL HNDM"**

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

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>

BASES INTEGRADAS

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.

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

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

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 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

BASES INTEGRADAS

- *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-emitar-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.

BASES INTEGRADAS

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 : HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
RUC N° : 20160388570
Domicilio legal : Parque Historia de la Medicina "s/n Alt. Cdra. 13 Av. Grau – Cercado de Lima"
Teléfono: : 328-0028 anexo 3209
Correo electrónico: : procesos.hndm.2024@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AUTOCLAVE A VAPOR CON CAMBIO DE CAMARA EN CENTRAL DE ESTERILIZACION DEL HNDM"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 / 038-2024 el 26 de agosto del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RO = RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 30 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 S/. 5,00 (Cinco soles) en efectivo en la caja de la entidad (Parque Historia de la Medicina "s/n Alt. Cdra. 13 Av. Grau – Cercado de Lima") y recabar en la Oficina de Abastecimiento.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 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.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444,
- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225,
- Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806,
- Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 070-2013-PCM, que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley N° 29459 – Ley de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Decreto Supremo N° 028-2010-SA – Regulan algunos alcances de los Art. 10 y 11 de la Ley N° 29459 de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA – Reglamento para el registro, control y vigilancia sanitaria de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Decreto Supremo N° 014-2011-SA – Reglamentos de Establecimientos Farmacéuticos.
- Resolución Ministerial N° 116-2018/MINSA – Directiva Administrativa N° 249-MINSA/2018/DIGEMID, Gestión del suministro integrado de suministro público de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios – SISMED

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

BASES INTEGRADAS

- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
j) Estructura de costos¹⁰.
k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

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.*

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.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

2.4. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe de Conformidad del Servicios Generales y Área Usuaría
- Comprobante de pago. Factura (*)
- Orden de Servicio o Contrato

(*)El proveedor, dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística del Hospital Nacional Dos de Mayo, sitio en Av. Grau 1300 Parque Historia de la Medicina Peruana (cuadra 13), sito en del Distrito, Provincia y Departamento de Lima.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

682

 **PERÚ**  **Ministerio de Salud**  **Viceministerio de Presidencias y Seguro en Salud**  **Hospital Nacional Dos de Mayo**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

 **HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO** 

Términos de Referencia del Servicio de SERVICIO:

"MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AUTOCLAVE A VAPOR CON CAMBIO DE CAMARA EN CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN DEL HNDM"

Lima, 23 de octubre de 2024


MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
JHONNY C. SANCHEZ TARBADA
ING. MECANICO
Jefe de la Oficina de Servicio Técnico y Mantenimiento
R.D. 00000000000000000000


MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
Sr. ERICK URBILLO ROJAS
Coordinador de Servicio de Trabajo Eléctrico y Mecánico de la O.S.G.M.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

INDICE

TERMINOS DE REFERENCIA

ANEXOS

Anexo 01 : MEMORIA DESCRIPTIVA

- 1.- NOMBRE DEL SERVICIO
- 2.- DATOS DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
 - 2.1.- UBICACIÓN
 - 2.2.- DATOS GENERALES
 - 2.3.- ACCESIBILIDAD
- 3.- DESCRIPCIÓN DE LA INTERVENCIÓN
 - 3.1.- ESTADO ACTUAL
 - 3.2.- TRABAJOS A REALIZAR
- 4.- PLAZO DE EJECUCIÓN
- 5.- VALOR ESTIMADO

Anexo 2 : CARACTERÍSTICAS TECNICAS

Anexo 3 : METRADOS

Anexo 4 : ESTRUCTURA DE COSTOS

Anexo 5 : CRONOGRAMA DE EJECUCION DE SERVICIO

Anexo 6 : REGISTRO FOTOGRAFICO

Anexo 7 : PLANOS

Anexo 8 : ACTA DE ENTREGA DE BIENES DESMONTADOS DURANTE LA INTERVENCION.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
JHONNY E. SANCHEZ TABADA
ING. MECÁNICO
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
REG. CUP. 30000-1

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
Sr. ERICH ORRILLO ROJAS
Coordinador de Equipo de Trabajo
Eléctrico y Mecánico de la O.S.G.M.

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Parque de la Historia de la Medicina Peruana SN
Av. Cofra 13 Av. Grau - Cercado de Lima
TEL. 301-0000/3290835 Anexo 3229
www.hndosdemayo.gob.pe



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN:

Hospital Nacional Dos de Mayo

2. ANTECEDENTES:

El Hospital Nacional Dos de Mayo cuenta en la actualidad la Central de Esterilización cuenta con solo 01 Autoclave marca Esteriliza de 600 Lts. la misma que tiene una antigüedad de 16 años habiendo sido adquirida el año 2008, la misma de fabricación nacional está enfrentando problemas en su operación debido a fallas irreversibles en su cámara y otras fallas en puertas, lo que han originado la paralización de este equipo, quedando en peligro la esterilización de materiales y ropa muy importante para las intervenciones quirúrgicas, de partos, procedimientos, UCIs, etc.

La autoclave en mención desde que se adquirió en poco tiempo tuvo problemas en la cámara que fue cambiada hasta 02 veces por la empresa fabricante.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

La Finalidad Pública del servicio es brindar la operatividad continua de la autoclave a vapor para brindar ropa y material esterilizado en forma continua acorde con lo solicitado por los servicios esenciales como centro quirúrgico, Centro Obstétrico, emergencia, etc.

Ello permitirá se evite postergaciones en intervenciones quirúrgicas y otras actividades de procedimientos quirúrgicos en beneficio de los pacientes.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios especializados de una persona natural y/o jurídica especializada que se encargue de ejecutar el Servicio de "Mantenimiento correctivo de Autoclave a vapor con cambio de cámara en Central de Esterilización del HNDM"

4.1. OBJETIVO GENERAL

Brindar la garantía y seguridad necesaria en el suministro de ropa y material esterilizado para diversas intervenciones y procedimientos quirúrgicos y de cirugía.

4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Mantener en estado operativo la autoclave a vapor.
- Mantener suficiente cantidad de ropa y material esterilizado para la labor del médico en intervenciones de cirugía y de procedimientos médicos que requieren de material esterilizado para el tratamiento del paciente.
- Evitar paralizaciones largas por falta de equipo operativo.

5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El Proveedor deberá realizar el Servicio de: "Mantenimiento correctivo de Autoclave a vapor con cambio de cámara en Central de Esterilización del HNDM", actual comprende la ejecución de trabajos de acuerdo a cronograma.

INSTITUTO VICE PRESIDENTE
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
JHONNY E. SANCHEZ TABO
ING. MECANICO
Jefe de la Oficina de Mantenimiento y Reparación
BEG. CIP. 100457

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Parque de la Historia de la Medicina Peruana S/N
Al. Cdra. 15 Av. Grau - Cercado de Lima
TEL. 326-0028/3296035 Anexo 228
www.hndcdosmayo.gob.pe



BICENTENARIO
DEL PERU
2021 - 2024



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
CARLOS ALBERTO ORTIZ BOJAS
Coordinador de Banco de Trabajo
Perú y Medicina de la O.S.G.M.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

5.2 ACTIVIDADES A EJECUTAR

El servicio considera el Servicio: "Mantenimiento correctivo de Autoclave a vapor con cambio de cámara en Central de Esterilización del HNDM" incluye los siguientes equipos:

ACTIVIDADES PROVISIONALES

ACTIVIDADES PRELIMINARES

- Movilización y desmovilización de equipos y Herramientas
- Desmontaje de la cámara doble antigua (cámara y chaqueta), accesorios conexos.
- Retiro de Cámara antigua y accesorios

TRABAJOS ELECTROMECHANICOS

- Suministro e instalación de una cámara rectangular horizontal de 600 lts. de capacidad, de 0.70m x 0.70m x 1.20m, similar a la existente
- Suministro e instalación de acoples y conexiones para interconectar los sistemas de fluidos
- Canal de 13mm para empaquetadura de cierre de puerta
- Suministro de empaquetadura de puerta
- Suministro e instalación de aislamiento térmico externo (Revestimiento de Lana Mineral) enchaquetado en plancha de acero inoxidable 316
- Fabricación de Puertas de zona no estéril y zona estéril de acero inoxidable calidad 304 incluye rieles
- Mantenimiento de pistones neumáticos de puertas de zona estéril y zona no estéril
- Pruebas de operatividad y funcionamiento

5.3 PLAN DE TRABAJO Y PLAN DE CONTINGENCIAS

El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo en base al cronograma de intervención URGENTE propuesto por actividad, teniendo en consideración que no interfiera el servicio en días y horas de atención de la entidad.

El Proveedor de acuerdo al cronograma y documentos del servicio, programará su trabajo en forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograrse su terminación en forma ordenada y armónica y en el tiempo URGENTE previsto.

5.4 REQUISITOS Y RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El personal del Proveedor deberá contar con las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio.

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

De igual manera el proveedor deberá de contar con el SCTR del personal a su cargo.

5.4.1 Procedimiento de la ejecución del servicio

El Profesional ó técnico responsable deberá mantener comunicación y coordinación con el Inspector que represente al Hospital Nacional Dos de Mayo en la supervisión de trabajos de mantenimiento.

Elaborar y emitirá el informe técnico sobre la intervención, considerando diagnóstico de posibles fallas, reemplazo de accesorios y componentes de causa de posibles fallas para que sea atendido por la empresa en forma urgente a través de garantía.

5.4.2 Control de Calidad

Los materiales que sean utilizados deberían ser de calidad comprobada y de ser precisos el inspector de servicio solicitará la certificación y se solicita el certificado de calidad ISO (tales como ISO 13485-2016, ISO 9001-2015, que garantiza la calidad del fabricante de la cámara y el servicio en el equipo o Certificado de Calidad de la Cámara y el Servicio de Mantenimiento del Equipo acreditado por INACAL.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

JHONNY C. SANCHEZ TABOADA
ING. MECANICO
Jefe del Servicio de Mantenimiento y Reparación de Equipos Médicos

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Parque de la Historia de la Medicina Peruana S/N
Al. Cdra 13 Ar. Grau - Cercado de Lima
TEL. 328-0028/3239030 Anexo 3229
www.hndosmayo.gob.pe



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

Con la firma de ENRIQUE OCHOA BOJAS
Coordinador de Servicio de Trabajo
Médico y Mecánico de la O.S.G.M.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

5.4.3 Rutina de Trabajo

Al terminar el servicio el postor enviará un Informe técnico del servicio ejecutado. La Entidad a través del Inspector del Servicio designado por la Oficina de Mantenimiento y Servicios Generales de la Entidad, revisará el Informe enviado por el postor ganador para otorgar su conformidad.

5.4.4 Recursos a ser provistos por el Contratista

- El proveedor deberá tener los equipos y herramientas mínimas necesarias para la desinstalación de autoclave averiada y su puesta en marcha, prestar el servicio. Deberá acreditar mediante una Declaración Jurada que cuenta con los Equipos, Maquinarias y Herramientas que Incluyan además equipos de comunicación personal e indumentarias y equipos de seguridad personal y señalización de área de trabajo.

Asimismo, deberá contar con técnicos certificados como Técnico electricista y Técnico Mecánico, para la puesta en marcha de autoclave

5.4.5 Del equipo

Comprende las herramientas y equipos que intervienen en el desarrollo del servicio, así como el equipo e implemento de seguridad, en todo caso debe ser suficiente para que el servicio no sufra retrasos en su Ejecución.

5.4.6 Personal requerido.

El Contratista a cuyo cargo estará el servicio, deberá presentar la relación del Personal que va a trabajar en la ejecución del servicio, el Inspector del Servicio de la Entidad se reservará el derecho de pedir el cambio total ó parcial del personal, o los que a su juicio demuestren ineptitud para desempeñar el cargo encomendado.

5.5 REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y PERSONAL

5.5.1 Requisitos del Proveedor

Perfil del Proveedor.

El proveedor será persona natural o Jurídica debe tener experiencia en mantenimiento ó fabricación de autoclaves, por un periodo no menor de 02 años, no menores a 02 veces el monto del valor referencial, acreditadas con facturas con una antigüedad no mayor de 10 años.

5.5.2 Requisitos del Personal Propuesto

5.5.2.1 Perfil de profesional responsable (ó jefe ó encargado)

Ingeniero 1:

Formación Académica

Ingeniero Mecánico ó Mecánico electricista en el ejercicio de su profesión colegiado. (La habilitación lo presentará a la firma del contrato).

Experiencia

Servicios de mantenimiento electromecánico de Esterilizadores Autoclaves a vapor, mínimo 03 (tres) servicios de mantenimiento relacionados a Autoclaves del personal clave requerido como profesional responsable ó encargado ó jefe de la ejecución del servicio.

5.5.2.2 Perfil: Técnicos

Técnico 1:

Formación Académica

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

JHONNY E. SANCHEZ TAJON
Ing. Mecánico

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Parque de la Historia de la Medicina Peruana S/N
Alt. Calle 13 Av. Grau - Cercado de Lima
Tf. 329-0028/3290035 Anexo 3328
www.hndcmayo.gob.pe



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

Sr. ERICH ORTIZ CROJAS
Coordinador de Equipo de Trabajo
Eléctrico y Mecánico de la O.S.G.M.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

02 Técnico Electromecánico o Técnico Electricista

Experiencia

Tres años laborando como técnico en mantenimiento de autoclaves ó fabricación de autoclaves.

6. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD

- 6.1. Facilidades de acceso a las áreas a intervenir, zona de trabajo en la zona de autoclaves.
- 6.2. Facilidades de acceso al hospital de herramientas y equipos.
- 6.3. Facilidades ingreso de nueva cámara fabricada.
- 6.4. Facilidades de lugar para acopio de residuos o elementos desmontados.

7. REGLAMENTO TECNICO, NORMAS METROLOGICAS

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

8. NORMAS TÉCNICAS

En la prestación del servicio, el proveedor deberá tener en consideración las Normas Técnicas, Guías y Protocolos vigentes del Ministerio de Salud (MINSA), y otras aplicables para los fines de la presente contratación, según corresponda, al igual que las normas de seguridad vigente G-050 y la ley N° 29783.

Deberá realizar el Servicio cumpliendo con la normativa vigente:

- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado con Decreto Supremo N° 350-2015-EF Publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de julio del 2014.
- Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley N° 30225 Vigente desde el 03 de abril de 2017.
- Decreto Legislativo N° 1444 Decreto Legislativo que Modifica la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. Vigente desde el 30 de enero del 2019 (publicado el 16/09/2018).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, vigente desde el 30 de enero del 2019 (publicado el 16/09/2018). 31/12/2018).
- Código Nacional de Electricidad-versión 2011.
- Normas Técnicas de la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA el 08. May.2006 y publicado el 08. jun.2006, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Reglamento Nacional de Construcciones.
- Directiva N° 05-0105-97 y N° 06-010E-97.
- Normas sobre consideraciones de Mitigación de riesgos ante cualquier Desastre.
- Normas del INDECOPI. Normas del ASTM. Normas del ACI.
- Especificaciones técnicas especiales de fabricantes que sean concordantes con las normas enunciadas.
- Reglamento de Inspecciones técnicas de Seguridad en Defensa Civil vigente.
- NTS N° 119-MINSA/DGIEM V.01 – Norma Técnica de Salud "Infraestructura y Equipamiento de Establecimientos de Salud del Tercer Nivel de Atención".

Normas de Seguridad Hospitalaria.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
JHONNY L. SANCHEZ TABOADA
ING. MECANICO
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
REG. CIP. 111147

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Pasaje de la Historia de la Medicina Peruana S/N
Alt. Cdra 13 Av. Grau - Cercado de Lima
Tlf. 428-0628/3290035 Anexo 3228
www.hndm.gob.pe



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
Sr. ERICH GARCIA ROJAS
Comandante en Jefe de la Oficina de Trabajo
Comandante en Jefe de la O.S.G.M.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las actividades eléctricas Resolución Ministerial N° 161-2007-MEM/DM y sus modificatorias.
- Código Nacional de Electricidad actual.
- Los códigos y regulaciones Internacionales sobre estas instalaciones en particular.

9. IMPACTO AMBIENTAL

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

El Proveedor deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o eliminación de desmonte o similares; su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental.

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

10. SEGUROS

El Proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores que ejecutarán los servicios contratados y por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de personal del establecimiento de salud, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento correctivo y/o preventivo contratados, debiendo asumir los costos de reparación de daños, sin perjuicio de que el Hospital Nacional Dos de Mayo o del Ministerio de Salud inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

11. VISITA TECNICA

Las visitas técnicas y monitoreo se realizarán de manera inopinada por parte del personal autorizado por la entidad.

12. MODALIDAD DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

A suma alzada

El proveedor deberá visitar la zona de trabajo antes de presentar su propuesta.

El proveedor adjudicado será responsable de la entrega al 100% del funcionamiento y operatividad la autoclave del servicio.

13. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar

El servicio se efectuará en la zona interna y en el techo de los ambientes del servicio de central de esterilización del Hospital Nacional Dos de Mayo ubicado en el tercer nivel del pabellón B por la empresa adjudicada.

Plazo.

La prestación del Servicio tendrá una duración de 30 días calendario.

La entrega del área de trabajo será efectuada por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Nacional Dos de Mayo, previa suscripción de Acta a través del inspector del servicio.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

JHONNY E. SANCHEZ TABOADA
ING. MECÁNICO
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
REF. CIP 00007

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Pasaje de la Historia de la Medicina Peruana S/N
Alt. Cdna 13 Av. Grau - Cercado de Lima
Tlf. 329-0028/3290035 Anexo 3229
www.hndcmayo.gob.pe



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

Sr. ERICH ROJAS
Coordinador de EPM de Trabajo
Eléctrico y Mecánico de la O.S.G.M.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

14. RESULTADOS ESPERADOS

El Proveedor deberá entregar el servicio de acuerdo a cronograma de ejecución en estado operativo y en óptimas condiciones de funcionamiento, y acudiendo en forma rápida ante llamadas de emergencia por posibles fallas en transformador alquilado.

El Proveedor realizará las pruebas necesarias, en lo que corresponda, para demostrar las condiciones óptimas del objeto del presente servicio, las cuales serán verificadas por la supervisión.

15. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- La propuesta del Proveedor deberá efectuarse a todo costo asumiendo los costos por garantía en caso de fallas de partes del sistema.
- El contratista presentará a la suscripción del contrato la relación de personal, con su currículo vitae individual y/o documentación requerida para la acreditar su experiencia de corresponder. Al inicio del servicio y hasta la culminación de este, el Proveedor deberá acreditar ante el Hospital el personal en una relación que contenga nombres y apellidos, nacionalidad, DNI y profesión u oficio, número de celular para las coordinaciones del establecimiento de salud con el profesional responsable del servicio de mantenimiento.
- El Proveedor deberá ejecutar hasta la culminación, todos los trabajos inherentes a la naturaleza del servicio.
- 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 sea incluido en su oferta.
- El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con el inspector responsable que designe el Hospital.
- El Proveedor deberá colocar señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando el mantenimiento y cuando estén ausentes del lugar de trabajo y tomará todas las medidas preventivas que sean necesarias para evitar accidentes de público, usuarios, personal médico y asistencial del establecimiento de salud, bajo responsabilidad civil y penal.
- El Proveedor deberá dejar limpias y libre de contaminantes las áreas intervenidas.
- El Proveedor garantizará la prestación del servicio efectuado por un tiempo mínimo de del transformador
- El contratista con su personal técnico y personal profesional tomara todas las medidas de seguridad e higiene industrial necesarias, garantizando la provisión de los equipos de protección personal (EPP), equipos y herramientas a emplear.
- Ejecutar los Protocolos de Prueba de funcionamiento del servicio y calidad de materiales, insumos, etc.
- Después del trabajo realizado se enviará un informe, indicando el estado del transformador y su operatividad.

16. SUB CONTRATACION

El proveedor no podrá sub contratar.

17. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá de mantener el grado de confidencialidad provisto para la presente dentro de las instituciones públicas.

18. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

18.1 ÁREA QUE COORDINARÁ CON EL PROVEEDOR

El Proveedor coordinará permanentemente con la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital, así como para la recepción respectivamente.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

JHONNY E. SANCHEZ TABOADA
ING. MECANICO

Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Parque de la Historia de la Medicina Peruana SIN
Alt. Cdte 13 Av. Grau - Cercado de Lima
TEL. 325-0026/3250030 Anexo 3229
www.hndosdemayo.gob.pe



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

Ing. JHONNY E. SANCHEZ TABOADA
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

18.2 ÁREAS RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital realizará la supervisión del servicio contratado.

18.2.1 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación será emitida por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital como área usuaria responsable por los servicios contratados, para lo cual suscribirá el Acta de Conformidad correspondiente.

Son requisitos mínimos para la recepción del servicio:

- Cumplimiento de los Términos de Referencia y Anexos.
- Informe técnico del servicio ejecutado debidamente firmado por personal clave de la empresa.
- Acta de devolución según formato Anexo 8, siempre y cuando corresponda.
- Carta de garantía por periodo del Trabajo realizado.

En caso de existir observaciones durante la ejecución de la prestación o a la culminación de estas, el Hospital Nacional Dos de Mayo notificará dichas observaciones para que el efectuar las correcciones del caso, para lo cual se le otorgará un plazo que no excederá de los cinco (05) días calendario.

18.3 VICIOS OCULTOS

El Proveedor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos el servicio ofrecido tendrá una responsabilidad de un (01) año.

18.4 ADELANTOS

No se realizarán adelantos para el presente servicio.

18.5 FORMA DE PAGO

El pago se realizará una vez finalizado el servicio con el informe final de la empresa el mismo que deberá de contar con la aprobación y visto bueno de la supervisión. En caso de existir alguna observación el proveedor deberá subsanar las mismas.

18.6 PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución: $F = 0.40$.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
JHONNY E. SANCHEZ TABOADA
ING. MECÁNICO
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
REG. CIP. 30147

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Pasaje de la Historia de la Medicina Peruana S/N
Al. Cdms 15 Av. Grau - Cercado de Lima
TE. 328-0028/3290093 Anexo 3228
www.hndcdemayo.gob.pe



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
Sr. ERICH ORRILLO CORTES
Coordinador de Equipos de Trabajo
Eléctrico y Mecánico de la O.S.G.M.
Con
DURENTE
Perú



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

18.7 OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades serán aplicadas por cada incumplimiento de las exigencias establecidas en los términos de referencia, entendiéndose por incumplimiento lo siguiente:

N°	Descripción	Penalidades (% valor adjudicado)
1	La inasistencia injustificada del profesional ó técnico responsable del servicio de mantenimiento según cronograma de ejecución. Se contabiliza 2% por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo.	2% por ocurrencia
2	No contar con SCTR del personal programado. Sera contabilizado 2% por cada día de incumplimiento.	2% por ocurrencia
3	Por demora en la ejecución del servicio. Sera contabilizado 4% por cada día de atraso.	4% por día de atraso
4	Por no cumplir con los EPPS de su personal en la ejecución del servicio.	2% por ocurrencia
5	Por traer materiales y repuestos sin guía de remisión	1% por ocurrencia

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

JHONNY E. SANCHEZ TABOADA
(ING. MECANICO)
Jefe de la Oficina de Supervisión y Mantenimiento
REG. C.O.F. 14147

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Parque de la Historia de la Medicina Peruana S/A
Alt. Cdm. 13 Av. Grau - Cercado de Lima
TEL. 328-00283/280035 Anexo 3229
www.hndosdemayo.gob.pe

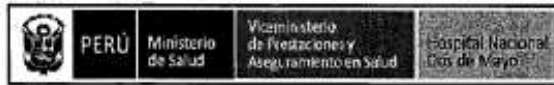


BICENTENARIO
DEL PERÚ
2023 - 2024

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

Sr. ERIC LUIS ROJAS
Coordinador de Equipo de Trabajo
Eléctrico y Mecánico de la O.S.G.M.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 01

MEMORIA DESCRIPTIVA:

1.- NOMBRE DEL SERVICIO

Servicio "Mantenimiento correctivo de Autoclave a vapor con cambio de cámara en Central de Esterilización del HNDM".

2.- DATOS DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

2.1.- UBICACIÓN:

El Hospital Nacional Dos de Mayo se encuentra ubicado en el Parque de la Historia de la Medicina Peruana s/n y Av. Grau cuadra 13.

El servicio se efectuará en la zona interna y en el techo de los ambientes del servicio de central de esterilización del Hospital Nacional Dos de Mayo ubicado en el tercer nivel del pabellón B por la empresa adjudicada.

2.2.- DATOS GENERALES:

El Hospital Nacional cuenta con una Infraestructura que data de varias épocas la más antigua de ellas es del año 1875 y la más moderna es del año 2010.

El servicio a intervenir se encuentra ubicado en el tercer nivel del pabellón B y tiene una antigüedad de 53 años.

2.3.- ACCESIBILIDAD:

El Hospital cuenta con varios puntos de accesibilidad los cuales son:

- 04 Puertas en la fachada frente al parque de la medicina
- 05 Puertas en la fachada de la Av. Grau
- 01 Puerta en la fachada de Jr. Puno

Para el desarrollo del servicio propuesto la accesibilidad sería por la puerta en la fachada de ingreso a la playa de estacionamiento interna ubicado en Jr. Puno hasta el tercer nivel del pabellón B en los ambientes de Central de Esterilización.

3.- DESCRIPCIÓN DE LA INTERVENCIÓN:

3.1.- ESTADO ACTUAL:

La única autoclave a vapor existente en el hospital se encuentra en Central de Esterilización y tiene marca Esteriliza de 600 Lts, con una antigüedad de 16 años, habiendo cumplido su ciclo de vida útil, presenta fallas en su cámara y puertas las mismas que requieren ser cambiadas para poner operativo dicha autoclave mientras se pueda realizar la adquisición de autoclaves modernas.

3.2.- TRABAJOS A REALIZAR

El Proveedor deberá realizar el Servicio: "Mantenimiento correctivo de Autoclave a vapor con cambio de cámara en Central de Esterilización del HNDM", el cual comprende la ejecución de los siguientes trabajos de acuerdo a cronograma:

ACTIVIDADES PROVISIONALES ACTIVIDADES PRELIMINARES

- Movilización y desmovilización de equipos y Herramientas
- Desmontaje de la cámara doble antigua (cámara y chaqueta), accesorios conexos.
- Retiro de Cámara antigua y accesorios

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
JHONNY E. SANCHEZ TABOADA
ING. MECANICO
Jefe de la Oficina de Seguridad, Calidad y Mantenimiento
RESOLUCION

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Parque de la Historia de la Medicina Peruana s/n
Al. Cdra 13 Av. Grau - Cercado de Lima
TEL. 328-0328/3280331 Anexo 3229
www.hndm.mys.gov.pe



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
Sr. ERICH ORTIZ ROJAS
Coordinador de Equipo de Trabajo
Eléctrico y Mecánico de C.G. G.M.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TRABAJOS ELECTROMECHANICOS

- Suministro e instalación de una cámara rectangular horizontal de 600 lts. de capacidad, de 0.70m x 0.70m x 1.20m, similar a la existente
- Suministro e instalación de acoples y conexiones para interconectar los sistemas de fluidos
- Canal de 13mm para empaquetadura de cierre de puerta
- Suministro de empaquetadura de puerta
- Suministro e instalación de aislamiento térmico externo (Revestimiento de Lana Mineral) enchaquetado en plancha de acero inoxidable 316
- Fabricación de Puertas de zona no estéril y zona estéril de acero inoxidable calidad 304 incluye rieles
- Mantenimiento de pistones neumáticos de puertas de zona estéril y zona no estéril
- Pruebas de operatividad y funcionamiento

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN

La prestación del Servicio es por 30 días, de acuerdo a cronograma de ejecución del servicio de mantenimiento. Los mismos que serán contados a partir de la entrega del área de trabajo donde se realizará la prestación del servicio. La empresa adjudicada tendrá obligación de atender llamadas de emergencia ante cualquier paralización o falla de la autoclave.

5.- VALOR ESTIMADO

La entrega del área de trabajo será efectuada por el Inspector para el servicio de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Nacional Dos de Mayo, previa suscripción de Acta.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
BRONNY E. SANCHEZ TABOADA
ING. MECANICA
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
REG. 131-000017

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
SE. EDUARDO MUELLO ROJAS
Coordinador de Grupo de Trabajo
Eléctrico y Mecánico de la O.S.G.M.

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Pasaje de la Historia de la Medicina Peruana SN
Al Calles 13 Av. Grau - Cercado de Lima
Tel. 326-0020/3260035 Anexo 3229
www.hndosmayo.gob.pe





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 02

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

1.00	ACTIVIDADES PROVISIONALES
1.01	ACTIVIDADES PRELIMINARES
1.01.01	MOVILIZACION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

Descripción:

Constituyen todas aquellas actividades realizadas por el Contratista destinadas a transportar todo el equipo necesario hacia la zona de los trabajos, para la realización de las partidas incluidas en el presente presupuesto. Se entiende que el equipo transportado por el Contratista estará en perfectas condiciones de operación.

Esta partida también incluye el retiro paulatino de este equipo conforme se vayan completando las partidas de los trabajos.

Por las características de la partida a ejecutar en este trabajo no se requiere el uso de materiales, más sí de equipos.

Unidad de Medida

La unidad de medida será:
Global (Glb)

Bases de pago

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

1.01.02 DESMONTAJE DE LA CÁMARA DOBLE ANTIGUA (CÁMARA Y CHAQUETA), ACCESORIOS CONEXOS.

Descripción:

Corresponde a los trabajos desmontaje de la cámara y chaqueta (Cámara doble antigua) mas accesorios de la autoclave inoperativa.

Unidad de Medida

La unidad de medida será:
Unidad (Und.)

Bases de pago

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

1.01.03 RETIRO DE CAMARA ANTIGUA Y ACCESORIOS

Descripción:

Corresponde al retiro de la central de esterilización de la cámara y chaqueta más los accesorios desmontados.

Unidad de Medida

La unidad de medida será:
Unidad (Und.)

Bases de pago

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
JHONKY E. SANCHEZ
INOC. MECANICO de la Historia de la Medicina Peruana SIN
Calle de la Historia de la Medicina Peruana 1000 - Cercado de Lima
TEL. 328-0028/3230035 Anexo 3228
www.hndosmayo.gob.pe



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

Sr. ERICH ORRICO ROJAS
Ingeniero de Edificación y Mecánica de S.G.M.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

2.00 TRABAJOS ELECTROMECANICOS**2.01 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UNA CÁMARA RECTANGULAR HORIZONTAL DE 600 lts. DE CAPACIDAD, DE 0.70m x 0.70m x 1.20m, SIMILAR A LA EXISTENTE****Descripción:**

La empresa contratista fabricará una nueva cámara rectangular Horizontal de 600 Lts de Capacidad de 0.70m. x 0.70m. x 1.20m. similar a la cámara existente con cámara interna de acero inox., calidad AISI 316 con espesor de las planchas de acero inox. de ¼" con certificación de fábrica y Recámara o chaqueta de acero inox. calidad AISI 304 con espesor de las planchas de acero inox. de ¼" con certificación de fábrica

Unidad de Medida

La unidad de medida será:

Unidad (Und.)

Bases de pago

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

2.02 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ACOPLES Y CONEXIONES PARA INTERCONECTAR LOS SISTEMAS DE FLUIDOS**Descripción**

Consiste en realizar el suministro e instalación de acoples y conexiones para interconectar los sistemas de fluidos como ingesos de vapor, salida de vapor, líneas de vacío y líneas de condensado.

Unidad de medida

Global (G.)

Bases de pago

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

2.03 CANAL DE 13mm PARA EMPAQUETADURA DE CIERRE DE PUERTA**Descripción**

Consiste en ejecutar la elaboración de 02 canales de 13 mm para la empaquetadura de cierre de puerta de la autoclave, en la parte frontal de la autoclave.

Unidad de medida

Unidad (Und.)

Bases de pago

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

2.04 SUMINISTRO DE EMPAQUETADURA DE PUERTA**Descripción**

El contratista debe suministrar 02 empaquetaduras de silicona para alta temperatura para la puerta de la autoclave según modelo de la autoclave.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Rectoría de la Facultad de la Medicina Peruviana S/N
P.O. BOX 1000, Lima 1000, Perú
Tel: 01-422-0000 / 01-422-0001 / 01-422-0002 / 01-422-0003 / 01-422-0004 / 01-422-0005 / 01-422-0006 / 01-422-0007 / 01-422-0008 / 01-422-0009 / 01-422-0010 / 01-422-0011 / 01-422-0012 / 01-422-0013 / 01-422-0014 / 01-422-0015 / 01-422-0016 / 01-422-0017 / 01-422-0018 / 01-422-0019 / 01-422-0020 / 01-422-0021 / 01-422-0022 / 01-422-0023 / 01-422-0024 / 01-422-0025 / 01-422-0026 / 01-422-0027 / 01-422-0028 / 01-422-0029 / 01-422-0030 / 01-422-0031 / 01-422-0032 / 01-422-0033 / 01-422-0034 / 01-422-0035 / 01-422-0036 / 01-422-0037 / 01-422-0038 / 01-422-0039 / 01-422-0040 / 01-422-0041 / 01-422-0042 / 01-422-0043 / 01-422-0044 / 01-422-0045 / 01-422-0046 / 01-422-0047 / 01-422-0048 / 01-422-0049 / 01-422-0050 / 01-422-0051 / 01-422-0052 / 01-422-0053 / 01-422-0054 / 01-422-0055 / 01-422-0056 / 01-422-0057 / 01-422-0058 / 01-422-0059 / 01-422-0060 / 01-422-0061 / 01-422-0062 / 01-422-0063 / 01-422-0064 / 01-422-0065 / 01-422-0066 / 01-422-0067 / 01-422-0068 / 01-422-0069 / 01-422-0070 / 01-422-0071 / 01-422-0072 / 01-422-0073 / 01-422-0074 / 01-422-0075 / 01-422-0076 / 01-422-0077 / 01-422-0078 / 01-422-0079 / 01-422-0080 / 01-422-0081 / 01-422-0082 / 01-422-0083 / 01-422-0084 / 01-422-0085 / 01-422-0086 / 01-422-0087 / 01-422-0088 / 01-422-0089 / 01-422-0090 / 01-422-0091 / 01-422-0092 / 01-422-0093 / 01-422-0094 / 01-422-0095 / 01-422-0096 / 01-422-0097 / 01-422-0098 / 01-422-0099 / 01-422-0100 / 01-422-0101 / 01-422-0102 / 01-422-0103 / 01-422-0104 / 01-422-0105 / 01-422-0106 / 01-422-0107 / 01-422-0108 / 01-422-0109 / 01-422-0110 / 01-422-0111 / 01-422-0112 / 01-422-0113 / 01-422-0114 / 01-422-0115 / 01-422-0116 / 01-422-0117 / 01-422-0118 / 01-422-0119 / 01-422-0120 / 01-422-0121 / 01-422-0122 / 01-422-0123 / 01-422-0124 / 01-422-0125 / 01-422-0126 / 01-422-0127 / 01-422-0128 / 01-422-0129 / 01-422-0130 / 01-422-0131 / 01-422-0132 / 01-422-0133 / 01-422-0134 / 01-422-0135 / 01-422-0136 / 01-422-0137 / 01-422-0138 / 01-422-0139 / 01-422-0140 / 01-422-0141 / 01-422-0142 / 01-422-0143 / 01-422-0144 / 01-422-0145 / 01-422-0146 / 01-422-0147 / 01-422-0148 / 01-422-0149 / 01-422-0150 / 01-422-0151 / 01-422-0152 / 01-422-0153 / 01-422-0154 / 01-422-0155 / 01-422-0156 / 01-422-0157 / 01-422-0158 / 01-422-0159 / 01-422-0160 / 01-422-0161 / 01-422-0162 / 01-422-0163 / 01-422-0164 / 01-422-0165 / 01-422-0166 / 01-422-0167 / 01-422-0168 / 01-422-0169 / 01-422-0170 / 01-422-0171 / 01-422-0172 / 01-422-0173 / 01-422-0174 / 01-422-0175 / 01-422-0176 / 01-422-0177 / 01-422-0178 / 01-422-0179 / 01-422-0180 / 01-422-0181 / 01-422-0182 / 01-422-0183 / 01-422-0184 / 01-422-0185 / 01-422-0186 / 01-422-0187 / 01-422-0188 / 01-422-0189 / 01-422-0190 / 01-422-0191 / 01-422-0192 / 01-422-0193 / 01-422-0194 / 01-422-0195 / 01-422-0196 / 01-422-0197 / 01-422-0198 / 01-422-0199 / 01-422-0200 / 01-422-0201 / 01-422-0202 / 01-422-0203 / 01-422-0204 / 01-422-0205 / 01-422-0206 / 01-422-0207 / 01-422-0208 / 01-422-0209 / 01-422-0210 / 01-422-0211 / 01-422-0212 / 01-422-0213 / 01-422-0214 / 01-422-0215 / 01-422-0216 / 01-422-0217 / 01-422-0218 / 01-422-0219 / 01-422-0220 / 01-422-0221 / 01-422-0222 / 01-422-0223 / 01-422-0224 / 01-422-0225 / 01-422-0226 / 01-422-0227 / 01-422-0228 / 01-422-0229 / 01-422-0230 / 01-422-0231 / 01-422-0232 / 01-422-0233 / 01-422-0234 / 01-422-0235 / 01-422-0236 / 01-422-0237 / 01-422-0238 / 01-422-0239 / 01-422-0240 / 01-422-0241 / 01-422-0242 / 01-422-0243 / 01-422-0244 / 01-422-0245 / 01-422-0246 / 01-422-0247 / 01-422-0248 / 01-422-0249 / 01-422-0250 / 01-422-0251 / 01-422-0252 / 01-422-0253 / 01-422-0254 / 01-422-0255 / 01-422-0256 / 01-422-0257 / 01-422-0258 / 01-422-0259 / 01-422-0260 / 01-422-0261 / 01-422-0262 / 01-422-0263 / 01-422-0264 / 01-422-0265 / 01-422-0266 / 01-422-0267 / 01-422-0268 / 01-422-0269 / 01-422-0270 / 01-422-0271 / 01-422-0272 / 01-422-0273 / 01-422-0274 / 01-422-0275 / 01-422-0276 / 01-422-0277 / 01-422-0278 / 01-422-0279 / 01-422-0280 / 01-422-0281 / 01-422-0282 / 01-422-0283 / 01-422-0284 / 01-422-0285 / 01-422-0286 / 01-422-0287 / 01-422-0288 / 01-422-0289 / 01-422-0290 / 01-422-0291 / 01-422-0292 / 01-422-0293 / 01-422-0294 / 01-422-0295 / 01-422-0296 / 01-422-0297 / 01-422-0298 / 01-422-0299 / 01-422-0300 / 01-422-0301 / 01-422-0302 / 01-422-0303 / 01-422-0304 / 01-422-0305 / 01-422-0306 / 01-422-0307 / 01-422-0308 / 01-422-0309 / 01-422-0310 / 01-422-0311 / 01-422-0312 / 01-422-0313 / 01-422-0314 / 01-422-0315 / 01-422-0316 / 01-422-0317 / 01-422-0318 / 01-422-0319 / 01-422-0320 / 01-422-0321 / 01-422-0322 / 01-422-0323 / 01-422-0324 / 01-422-0325 / 01-422-0326 / 01-422-0327 / 01-422-0328 / 01-422-0329 / 01-422-0330 / 01-422-0331 / 01-422-0332 / 01-422-0333 / 01-422-0334 / 01-422-0335 / 01-422-0336 / 01-422-0337 / 01-422-0338 / 01-422-0339 / 01-422-0340 / 01-422-0341 / 01-422-0342 / 01-422-0343 / 01-422-0344 / 01-422-0345 / 01-422-0346 / 01-422-0347 / 01-422-0348 / 01-422-0349 / 01-422-0350 / 01-422-0351 / 01-422-0352 / 01-422-0353 / 01-422-0354 / 01-422-0355 / 01-422-0356 / 01-422-0357 / 01-422-0358 / 01-422-0359 / 01-422-0360 / 01-422-0361 / 01-422-0362 / 01-422-0363 / 01-422-0364 / 01-422-0365 / 01-422-0366 / 01-422-0367 / 01-422-0368 / 01-422-0369 / 01-422-0370 / 01-422-0371 / 01-422-0372 / 01-422-0373 / 01-422-0374 / 01-422-0375 / 01-422-0376 / 01-422-0377 / 01-422-0378 / 01-422-0379 / 01-422-0380 / 01-422-0381 / 01-422-0382 / 01-422-0383 / 01-422-0384 / 01-422-0385 / 01-422-0386 / 01-422-0387 / 01-422-0388 / 01-422-0389 / 01-422-0390 / 01-422-0391 / 01-422-0392 / 01-422-0393 / 01-422-0394 / 01-422-0395 / 01-422-0396 / 01-422-0397 / 01-422-0398 / 01-422-0399 / 01-422-0400 / 01-422-0401 / 01-422-0402 / 01-422-0403 / 01-422-0404 / 01-422-0405 / 01-422-0406 / 01-422-0407 / 01-422-0408 / 01-422-0409 / 01-422-0410 / 01-422-0411 / 01-422-0412 / 01-422-0413 / 01-422-0414 / 01-422-0415 / 01-422-0416 / 01-422-0417 / 01-422-0418 / 01-422-0419 / 01-422-0420 / 01-422-0421 / 01-422-0422 / 01-422-0423 / 01-422-0424 / 01-422-0425 / 01-422-0426 / 01-422-0427 / 01-422-0428 / 01-422-0429 / 01-422-0430 / 01-422-0431 / 01-422-0432 / 01-422-0433 / 01-422-0434 / 01-422-0435 / 01-422-0436 / 01-422-0437 / 01-422-0438 / 01-422-0439 / 01-422-0440 / 01-422-0441 / 01-422-0442 / 01-422-0443 / 01-422-0444 / 01-422-0445 / 01-422-0446 / 01-422-0447 / 01-422-0448 / 01-422-0449 / 01-422-0450 / 01-422-0451 / 01-422-0452 / 01-422-0453 / 01-422-0454 / 01-422-0455 / 01-422-0456 / 01-422-0457 / 01-422-0458 / 01-422-0459 / 01-422-0460 / 01-422-0461 / 01-422-0462 / 01-422-0463 / 01-422-0464 / 01-422-0465 / 01-422-0466 / 01-422-0467 / 01-422-0468 / 01-422-0469 / 01-422-0470 / 01-422-0471 / 01-422-0472 / 01-422-0473 / 01-422-0474 / 01-422-0475 / 01-422-0476 / 01-422-0477 / 01-422-0478 / 01-422-0479 / 01-422-0480 / 01-422-0481 / 01-422-0482 / 01-422-0483 / 01-422-0484 / 01-422-0485 / 01-422-0486 / 01-422-0487 / 01-422-0488 / 01-422-0489 / 01-422-0490 / 01-422-0491 / 01-422-0492 / 01-422-0493 / 01-422-0494 / 01-422-0495 / 01-422-0496 / 01-422-0497 / 01-422-0498 / 01-422-0499 / 01-422-0500 / 01-422-0501 / 01-422-0502 / 01-422-0503 / 01-422-0504 / 01-422-0505 / 01-422-0506 / 01-422-0507 / 01-422-0508 / 01-422-0509 / 01-422-0510 / 01-422-0511 / 01-422-0512 / 01-422-0513 / 01-422-0514 / 01-422-0515 / 01-422-0516 / 01-422-0517 / 01-422-0518 / 01-422-0519 / 01-422-0520 / 01-422-0521 / 01-422-0522 / 01-422-0523 / 01-422-0524 / 01-422-0525 / 01-422-0526 / 01-422-0527 / 01-422-0528 / 01-422-0529 / 01-422-0530 / 01-422-0531 / 01-422-0532 / 01-422-0533 / 01-422-0534 / 01-422-0535 / 01-422-0536 / 01-422-0537 / 01-422-0538 / 01-422-0539 / 01-422-0540 / 01-422-0541 / 01-422-0542 / 01-422-0543 / 01-422-0544 / 01-422-0545 / 01-422-0546 / 01-422-0547 / 01-422-0548 / 01-422-0549 / 01-422-0550 / 01-422-0551 / 01-422-0552 / 01-422-0553 / 01-422-0554 / 01-422-0555 / 01-422-0556 / 01-422-0557 / 01-422-0558 / 01-422-0559 / 01-422-0560 / 01-422-0561 / 01-422-0562 / 01-422-0563 / 01-422-0564 / 01-422-0565 / 01-422-0566 / 01-422-0567 / 01-422-0568 / 01-422-0569 / 01-422-0570 / 01-422-0571 / 01-422-0572 / 01-422-0573 / 01-422-0574 / 01-422-0575 / 01-422-0576 / 01-422-0577 / 01-422-0578 / 01-422-0579 / 01-422-0580 / 01-422-0581 / 01-422-0582 / 01-422-0583 / 01-422-0584 / 01-422-0585 / 01-422-0586 / 01-422-0587 / 01-422-0588 / 01-422-0589 / 01-422-0590 / 01-422-0591 / 01-422-0592 / 01-422-0593 / 01-422-0594 / 01-422-0595 / 01-422-0596 / 01-422-0597 / 01-422-0598 / 01-422-0599 / 01-422-0600 / 01-422-0601 / 01-422-0602 / 01-422-0603 / 01-422-0604 / 01-422-0605 / 01-422-0606 / 01-422-0607 / 01-422-0608 / 01-422-0609 / 01-422-0610 / 01-422-0611 / 01-422-0612 / 01-422-0613 / 01-422-0614 / 01-422-0615 / 01-422-0616 / 01-422-0617 / 01-422-0618 / 01-422-0619 / 01-422-0620 / 01-422-0621 / 01-422-0622 / 01-422-0623 / 01-422-0624 / 01-422-0625 / 01-422-0626 / 01-422-0627 / 01-422-0628 / 01-422-0629 / 01-422-0630 / 01-422-0631 / 01-422-0632 / 01-422-0633 / 01-422-0634 / 01-422-0635 / 01-422-0636 / 01-422-0637 / 01-422-0638 / 01-422-0639 / 01-422-0640 / 01-422-0641 / 01-422-0642 / 01-422-0643 / 01-422-0644 / 01-422-0645 / 01-422-0646 / 01-422-0647 / 01-422-0648 / 01-422-0649 / 01-422-0650 / 01-422-0651 / 01-422-0652 / 01-422-0653 / 01-422-0654 / 01-422-0655 / 01-422-0656 / 01-422-0657 / 01-422-0658 / 01-422-0659 / 01-422-0660 / 01-422-0661 / 01-422-0662 / 01-422-0663 / 01-422-0664 / 01-422-0665 / 01-422-0666 / 01-422-0667 / 01-422-0668 / 01-422-0669 / 01-422-0670 / 01-422-0671 / 01-422-0672 / 01-422-0673 / 01-422-0674 / 01-422-0675 / 01-422-0676 / 01-422-0677 / 01-422-0678 / 01-422-0679 / 01-422-0680 / 01-422-0681 / 01-422-0682 / 01-422-0683 / 01-422-0684 / 01-422-0685 / 01-422-0686 / 01-422-0687 / 01-422-0688 / 01-422-0689 / 01-422-0690 / 01-422-0691 / 01-422-0692 / 01-422-0693 / 01-422-0694 / 01-422-0695 / 01-422-0696 / 01-422-0697 / 01-422-0698 / 01-422-0699 / 01-422-0700 / 01-422-0701 / 01-422-0702 / 01-422-0703 / 01-422-0704 / 01-422-0705 / 01-422-0706 / 01-422-0707 / 01-422-0708 / 01-422-0709 / 01-422-0710 / 01-422-0711 / 01-422-0712 / 01-422-0713 / 01-422-0714 / 01-422-0715 / 01-422-0716 / 01-422-0717 / 01-422-0718 / 01-422-0719 / 01-422-0720 / 01-422-0721 / 01-422-0722 / 01-422-0723 / 01-422-0724 / 01-422-0725 / 01-422-0726 / 01-422-0727 / 01-422-0728 / 01-422-0729 / 01-422-0730 / 01-422-0731 / 01-422-0732 / 01-422-0733 / 01-422-0734 / 01-422-0735 / 01-422-0736 / 01-422-0737 / 01-422-0738 / 01-422-0739 / 01-422-0740 / 01-422-0741 / 01-422-0742 / 01-422-0743 / 01-422-0744 / 01-422-0745 / 01-422-0746 / 01-422-0747 / 01-422-0748 / 01-422-0749 / 01-422-0750 / 01-422-0751 / 01-422-0752 / 01-422-0753 / 01-422-0754 / 01-422-0755 / 01-422-0756 / 01-422-0757 / 01-422-0758 / 01-422-0759 / 01-422-0760 / 01-422-0761 / 01-422-0762 / 01-422-0763 / 01-422-0764 / 01-422-0765 / 01-422-0766 / 01-422-0767 / 01-422-0768 / 01-422-0769 / 01-422-0770 / 01-422-0771 / 01-422-0772 / 01-422-0773 / 01-422-0774 / 01-422-0775 / 01-422-0776 / 01-422-0777 / 01-422-0778 / 01-422-0779 / 01-422-0780 / 01-422-0781 / 01-422-0782 / 01-422-0783 / 01-422-0784 / 01-422-0785 / 01-422-0786 / 01-422-0787 / 01-422-0788 / 01-422-0789 / 01-422-0790 / 01-422-0791 / 01-422-0792 / 01-422-0793 / 01-422-0794 / 01-422-0795 / 01-422-0796 / 01-422-0797 / 01-422-0798 / 01-422-0799 / 01-422-0800 / 01-422-0801 / 01-422-0802 / 01-422-0803 / 01-422-0804 / 01



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Unidad de medida

Unidad (Und.)

Bases de pago

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

2.05 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE AISLAMIENTO TÉRMICO EXTERNO (REVESTIMIENTO DE LANA MINERAL) ENCHAQUETADO EN PLANCHA DE ACERO INOXIDABLE 316

Descripción

Consiste en el realizar el suministro e instalación de aislamiento térmico (revestimiento de lana mineral) enchaquetado con plancha de acero inoxidable 316.

Unidad de medida

Global (Glb.)

Bases de pago

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

2.06 FABRICACIÓN DE PUERTAS DE ZONA NO ESTERIL Y ZONA ESTERIL DE ACERO INOXIDABLE CALIDAD 304 INCLUYE RIELES

Descripción

Se refiere a la que la empresa contratista debe realizar la fabricación de puertas de zona no Esteril y zona Estéril de Acero Inoxidable calidad 304 incluye rieles, estas puertas debe tener un año de garantía como mínimo.

Unidad de medida

Unidad (Und.)

Bases de pago

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

2.07 MANTENIMIENTO DE PISTONES NEUMATICOS DE PUERTAS DE ZONA ESTERIL Y ZONA NO ESTERIL

Descripción

Se ejecutará el Mantenimiento de pistones neumáticos de puertas de zona estéril y zona no estéril que consiste en el cambio de empaquetaduras, cambio de retenes, lubricación y verificación de funcionamiento.

Unidad de medida

Metro (m.)

Bases de pago

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

JOHNNY E. SANCHEZ DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
DIRECCIÓN: Pasaje de la Madre de la Medicina Peruviana 574
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento - 81-0813 13 Av. Grau - Cercado de Lima
TEL: 329-0226/3290325 Anexo 3229
www.hnccdosmayo.gob.pe



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Sr. ERICH ORMILA REYES
Coordinador de Equipos de Soporte
Mantenimiento y Mecánico P.M.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

2.08 PRUEBAS DE OPERATIVIDAD Y FUNCIONAMIENTO

Descripción

Consiste en que el contratista debe realizar por espacio de 04 horas las pruebas de operatividad y funcionamiento de la autoclave al final de los trabajos de mantenimiento.

Los trabajos incluyen desinstalación e instalación de nueva cámara y puesta en funcionamiento de la autoclave.

Unidad de medida

Hora (Hr.)

Bases de pago

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
JHONNY SANCHEZ TABOADA
ING. MECANICO
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
REG. CIP 809-07

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Parque de la Historia de la Medicina Peruana S/N
Alt. Calle 13 Av. Grap - Cercado de Lima
Tel. 325-0028/3250030 Anexo 3229
www.hnldosmayo.gob.pe



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
Sr. ERIC ORALLO ROJAS
Coordinador del Grupo de Trabajo
Eléctrico y Mecánico de la O.S.G.M.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Anexo N° 03:

METRADO			
SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AUTOCLAVE CON CAMBIO DE CÁMARA EN CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN DEL HNDM			
Actividad	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Unidad	Metrado
1.00	ACTIVIDADES PROVISIONALES		
1.01	ACTIVIDADES PRELIMINARES		
1.01.01	Movilización y desmovilización de equipos y Herramientas	Glb	1.00
1.01.02	Desmontaje de la cámara doble antigua (cámara y chaqueta), accesorios conexos.	Und.	1.00
1.01.03	Retiro de Camara antigua y accesorios	Und.	1.00
2.00	TRABAJOS ELECTROMECHANICOS		
2.01	Suministro e instalación de una cámara rectangular horizontal de 600 lts. de capacidad, de 0.70m x 0.70m x 1.20m, similar a la existente	Und.	1.00
2.02	Suministro e instalación de acoples y conexiones para interconectar los sistemas de fluidos	Glb.	1.00
2.03	Canal de 13mm para empaquetadura de cierre de puerta	Und.	2.00
2.04	Suministro de empaquetadura de puerta	Und.	2.00
2.05	Suministro e instalación de aislamiento térmico externo (Revestimiento de Lana Mineral) enchaquetado en plancha de acero inoxidable 316	Glb.	1.00
2.06	Fabricación de Puertas de zona no esteril y zona esteril de acero inoxidable calidad 304 incluye rieles	Und.	2.00
2.07	Mantenimiento de pistones neumaticos de puertas de zona esteril y zona no esteril	Und.	2.00
2.08	Pruebas de operatividad y funcionamiento	Hr.	4.00

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
JHONNY E. GARCIA ZARABADA
(ING. EN ELECTRICIDAD)
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
REG. CIP. 80647

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
Sr. ERICH ORRILLO ROJAS
Coordinador de Grupo de Trabajo
Electrico y Mecanico de la O.S.G.M.

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Parque de la Historia de la Medicina Peruana S/N
Alt. Cdna 13 Av. Grau - Cercado de Lima
TEL. 328-0028/3280935 Anexo 3228
www.hndosdemayo.gob.pe



BICENTENARIO
DEL PERU
2021 - 2026





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 05

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO							
SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AUTOCLAVE CON CAMBIO DE CÁMARA EN CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN DEL HNDM							
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO				SEMANAS			
Actividad	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Unidad	Metrado	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
1.00	ACTIVIDADES PROVISIONALES						
1.01	ACTIVIDADES PRELIMINARES						
1.01.01	Movilización y desmovilización de equipos y Herramientas	Glb	1.00	0.50			0.50
1.01.02	Desmontaje de la cámara doble antigua (cámara y chaqueta), accesorios conexos.	Und.	1.00	1.00			
1.01.03	Retiro de Cámara antigua y accesorios	Und.	1.00	1.00			
2.00	TRABAJO ELECTROMECANICOS						
2.01	Suministro e instalación de una cámara rectangular horizontal de 600 lts. de capacidad, de 0.70m x 0.70m x 1.20m, similar a la existente	Und.	1.00			1.00	
2.02	Suministro e instalación de acoples y conexiones para interconectar los sistemas de fluidos	Glb.	1.00			1.00	
2.03	Canal de 13mm para empaquetadura de cierre de puerta	Und.	2.00				2.00
2.04	Suministro de empaquetadura de puerta	Und.	2.00				2.00
2.05	Suministro e instalación de aislamiento térmico externo (Revestimiento de Lana Mineral) enchaquetado en plancha de acero inoxidable 316	Glb.	1.00				1.00
2.06	Fabricación de Puertas de zona no esteril y zona esteril de acero inoxidable calidad 304 incluye rieles	Und.	2.00				2.00
2.07	Mantenimiento de pistones neumaticos de puertas de zona esteril y zona no esteril	Und.	2.00				2.00
2.08	Pruebas de operatividad y funcionamiento	Hr.	4.00				4.00

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

JHONNY D. SANCHEZ TABOADA
ING. MAESTRO
Jefe de la Oficina de Seguridad, Calidad y Atención al Cliente
SECC. C.D. - 800-000000

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Parque de la Historia de la Medicina Peruana S/N
Alt. Cdms 13 Av. Grau - Cercado de Lima
Tel. 328-0263/280005 Anexo 3228
www.hndosmayo.gob.pe

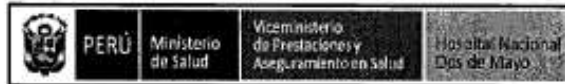


BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

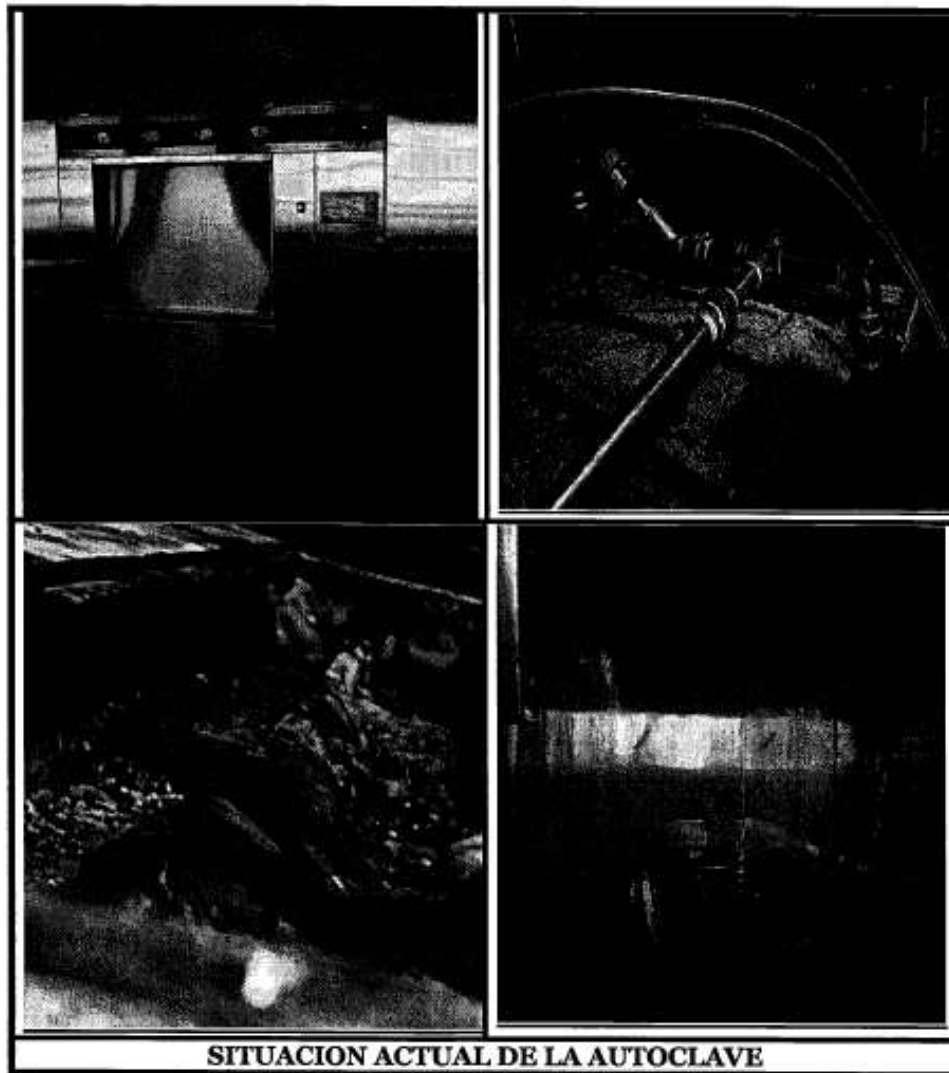
ST. ERIC OCHOA ROJAS
Coordinador General de Trabajo
Ejecutivo de la O.S.G.M.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Anexo N° 06:
REGISTRO FOTOGRAFICO



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

JOHNNY E. SANCHEZ TABORDA
ING. MECANICO

COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Parque de la Historia de la Medicina Peruana S/N
Alt. Cdte. 13 Av. Grau - Cercado de Lima
TEL. 328-0028/3280035 Anexo 3229
www.hndosdemayo.gob.pe

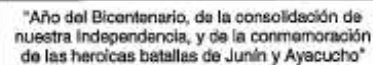


BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

Sr. ERICK GARCIA ROJAS
Coordinador de Grupo de Trabajo
Eléctrico y Mecánico de la O.S.G.M.





662



Ubicación del área a intervenir

Sr. ERIC ROJAS
Coordinador de Grupo de Trabajo
Eléctrico y Mecánico de la O.S.G.M.

Con **PURCHE**
Perú



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Anexo N° 08

ACTA DE ENTREGA DE BIENES DESMONTADOS DURANTE LA INTERVENCION

Hoy ____ del mes de ____ de ____ en el Área responsable del Establecimiento de Salud ____, mediante el presente documento, la Empresa Proveedora del Servicio realiza la devolución formal de los repuestos, accesorios y/o materiales usados en condición de desgaste inoperativos producto del Servicio "MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AUTOCLAVE A VAPOR CON CAMBIO DE CÁMARA EN CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN DEL HNDM" los presentes Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, Coordinador del Equipo de Mantenimiento Electromecánico, Coordinador del Equipo de Trabajo de Bienes Patrimoniales de la Oficina de Logística del Hospital Nacional Dos de Mayo y Representante de la empresa proveedora del servicio. Declaran recepción de los mismos.

1.- FUNCIONARIOS RESPONSABLES

Nombres y Apellidos	
Cargo	JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Nombres y Apellidos	
Cargo	COORDINADOR DEL EQUIPO DE TRABAJO DE BIENES PATRIMONIALES DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA
Nombres y Apellidos	
Cargo	INSPECTOR DEL SERVICIO

2.- RELACIÓN

Servicio de mantenimiento		"MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AUTOCLAVE A VAPOR CON CAMBIO DE CÁMARA EN CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN DEL HNDM"		
Ambiente/servicio/UPS				
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS	CONDICIÓN

3.- ENTREGA

FECHA ENTREGA:

Entregado por :	Recibido por :
Nombre y Cargo	Nombre y Cargo

FECHA ENTREGA:

Entregado por :	Recibido por :
Nombre y Cargo	Nombre y Cargo

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
JHONY E. ...
Paseo de la Historia de la Medicina Peruana S/N
Al. Cdra. "El Alti" Grau - Cercado de Lima
Tel. 328-0028/3280035 Anexo 3229
www.hnldosmayo.gob.pe



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2026



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

Sr. ERICH ORAZCO JIMENEZ
Coordinador de Equipo de Trabajo
Mantenimiento Mecánico de la O.L.S.G.M.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN PROPUESTOS

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> Ingeniero Mecánico o Mecánico Electricista en ejercicio de su profesión colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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> <div>Importante para la Entidad <i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i> <i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></div> <p>En caso [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> Curso y/o capacitación de Mantenimiento Preventivo Correctivo de Esterilizadores Autoclaves a vapor (40 Horas Lectivas mínimo) del personal clave requerido como Ingeniero Mecánico ó Ingeniero Mecánico Eléctrico. El o los cursos y/o capacitaciones deberán haber sido brindados por empresas fabricantes de esterilizadores o autoclaves y/o empresas representantes de las marcas de esterilizadores o autoclaves.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de Constancias o Certificados ó diplomas brindados por empresas fabricantes de esterilizadores o autoclaves y/o empresas representantes de las marcas de esterilizadores o autoclaves.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> Servicios de mantenimiento electromecánico de Esterilizadores a vapor (Autoclaves), mínimo 03 (tres) servicios de mantenimiento relacionados a Autoclaves del personal clave requerido como Profesional Responsable de la Ejecución del Servicio.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha</p>

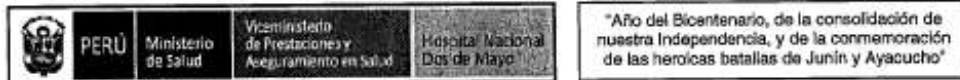
MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

JOHNNY E. SANCHEZ
Ingeniero Mecánico
Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento
Parque de la Historia de la Medicina Peruana S/N
Calle de la Gloria 30, Solanco, Distrito de Lima
RUC: 210100000000000000
TEL: 328-0028/32800035 Anexo 3229
www.hospitalnacionaldosdemayo.gob.pe



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





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

Requisitos:
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000.00 (DOSCIENTOS VEINTE MIL CON 00/100 SOLES, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento de Esterilizadores de alta y baja temperatura.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 29,620.05 (VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTE CON 05/100 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 Mantenimiento de Esterilizadores de alta y baja temperatura.

Acreditación:
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-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 debiera reconocerse la validez de la experiencia".

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
JHONNEY E. SANCHEZ LASOADA
ING. MECANICO
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Parque de la Salud de la Medicina Penales S/N
Al. Cdra. 13 Av. Grau - Cercado de Lima
TEL: 328-0528-3280005 Anexo 2228
www.hndosmayo.gob.pe



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
DIRECCIÓN DE EQUIPOS Y TRABAJOS
Elaboró: Técnico de la O.S.G.M.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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

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

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

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

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

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".

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

JHONNA E. SANCHEZ TACUÑA
RUE MECANICA

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Parque de la Historia de la Medicina Peruana S/N
Al. Cdta 18 Av. Criss - Cercado de Lima
TL 328-0028/3250031 Anexo 2239
www.hndosmayo.gob.pe



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
Sr. ERIC EDUARDO ROJAS
Coordinador de Grupo de Trabajo
Eléctrico y Refrigeración de la O.S.G.M.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**Importante para la Entidad**

*Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:*

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Mecánico o Mecánico electricista en el ejercicio de su profesión colegiado (la habilitación lo presentara a la firma del contrato)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> </div>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Curso y/o capacitación de Mantenimiento Preventivo Correctivo de Esterilizadores Autoclaves a vapor (40 Horas Lectivas mínimo) del personal clave requerido como Ingeniero Mecánico ó Ingeniero Mecánico Eléctrico.</p> <p>El o los cursos y/o capacitaciones deberán haber sido brindados por empresas fabricantes de esterilizadores ó autoclaves y/o empresas representantes de las marcas de esterilizadores o autoclaves.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias ó Certificados ó diplomas emitidos por empresas fabricantes de esterilizadores ó autoclaves y/o empresas representantes de las marcas de esterilizadores o autoclaves.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> Servicios de mantenimiento electrónico de esterilizadores a vapor (Autoclaves), mínimo 03 (tres) servicios de mantenimiento relacionados a Autoclaves del personal clave requerido como profesional responsable o encargado o responsable de la ejecución del servicio.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considera una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000.00 (DOSCIENTOS VEINTE MIL CON 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 29,620.05 (VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTE CON 05/100 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: SERVICIOS SIMILARES A LOS MANTENIMIENTO DE ESTERILIZACION DE ALTA Y BAJA TEMPRERATURA.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 pago¹², correspondientes a un máximo</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

BASES INTEGRADAS

de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

(...)

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

- *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 de algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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 <p style="text-align: right;">80 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 20] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹³	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)	De [26]hasta [30] días calendario: <p style="text-align: right;">[10] puntos</p> De [21] hasta [25] días calendario: <p style="text-align: right;">[15] puntos</p> De [16] hasta [20] días calendario: <p style="text-align: right;">[20] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

¹³ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

BASES INTEGRADAS

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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 accesorio 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.

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.

BASES INTEGRADAS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados,

representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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: [.....]

¹⁶ 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).

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 Digitales¹⁷.

¹⁷ 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

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2024-HNDM-2**

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 ¹⁸		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 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 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.

¹⁸ 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.

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.

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2024-HNDM-2**

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 ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		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:

²⁰ 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.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

BASES INTEGRADAS

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 servicios²³

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.

²³ 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2024-HNDM-2
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2024-HNDM-2

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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2024-HNDM-2
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2024-HNDM-2

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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2024-HNDM-2

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

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2024-HNDM-2
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se 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”.

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

³¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
4										
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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2024-HNDM-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2024-HNDM-2

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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2024-HNDM-2
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.