

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-HGJ**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
Servicio de Mantenimiento Preventivo de los Sistemas de  
Puesta a Tierra de la Antigua y Nueva Infraestructura del  
Hospital General de Jaén**



## 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.

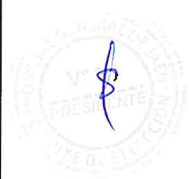
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión 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](http://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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL GENERAL DE JAEN.  
RUC N° : 20230089630  
Domicilio legal : AV. PAKAMUROS NRO. 1289 URB. CENTRO DE JAEN  
(COSTADO DE VIVERO MUNICIPAL) CAJAMARCA - JAEN -  
JAEN  
Teléfono: : 076-431550  
Correo electrónico: : procesoshgj@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **Servicio de Mantenimiento Preventivo de los Sistemas de Puesta a Tierra de la Antigua y Nueva Infraestructura del Hospital General de Jaén**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N°D322-2024-CAJ-DRS-HGJ-DE el 25 DE JULIO DE 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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 APLICA.

### 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 **SEIS (06) MESES** 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 y 00/100)** en caja de la entidad, sito en la calle Av. Pakamuros 1289, primer piso. En el horario de 7:30 a 13:00 y de 14:30 hasta las 16:30 horas de lunes a viernes.

**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° LEY N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA "Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios".
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales"
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Resolución Ministerial N°449-2001-SA-DM, Aprueban Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos.
- Decreto Legislativo N°1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N°014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Resolución Ministerial N°1295-2018-MINSA, que aprueba la NTS N°144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación.
- Norma A-130 Requisitos de seguridad.
- Decreto Supremo N°005-2012- TR, Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N°004-2011-TR, Modifica el reglamento de la ley de inspecciones en materia de fiscalización de seguridad y salud ocupacional.
- Ley N°29783 – Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Reglamento sobre valores Límites Permisibles para agentes químicos en el ambiente de trabajo, del Ministerios de Salud.
- R.M.-111-2023-MEM-DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo de riesgo.
- R.M. 051-2015/MIMSA "Guía Técnica para el Mantenimiento del Pozo de Puesta a Tierra en los Establecimientos de Salud"
- NTP 370.055: 1999, Seguridad Eléctrica Sistemas De Puesta A Tierra
- NTP 370.056: 1999, Seguridad Eléctrica Electrodo De Cobre Para Puesta A Tierra
- NTP 370.053: 1999, Seguridad Eléctrica Elección de los materiales eléctricos en las instalaciones para puestas a tierra. Conductores de protección de cobre.
- NTP 370.052: 1999, Materiales que constituyen el pozo de puesta a tierra.
- Código Nacional De Electricidad – "Utilización -2006", Sección 060
- N.T.S "NORMA TÉCNICA DE SALUD" N°110-MINSA/DGIEM-V.01
- R.M. 175-2008-MEM, Modificación del Código Nacional de Electricidad – Utilización.
- Normas Técnicas Peruanas NTP.
- Otras normas vigentes y complementarias al servicio en ejecución.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10

**Advertencia**

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

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

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

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : **0291 0006582**  
Banco : **Banco de la Nación**  
N° CCI<sup>7</sup> : **018-291-000291006582-56**

### 2.4. 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.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Acreditar documentalmente tener en posesión de instrumentos de medición como Pinza Amperimétrica y/o Voltímetro Digital y Telurómetro con certificado de calibración no mayor de un año emitido por un laboratorio acreditado por INACAL.
- h) Se presentará el seguro de sus trabajadores que ejecutaran los servicios contratados (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR), pensión y salud en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR., según la relación de personal solicitado.
- i) Presentará currículum vitae documentado de todo el personal que es requerido para la ejecución del presente servicio.

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- j) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- k) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- l) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- m) Estructura de costos<sup>11</sup>.
- n) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente*

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



*numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD en el primer piso de la infraestructura nueva Puerta N° 02, Av Pakamuros N° 1289 de lunes a viernes en el horario de 7:30 a 13: 00 horas y desde 14:30 hasta 16:30 horas.

## 2.6. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en **PAGOS PARCIALES** después de realizar cada mantenimiento que se indica en el numeral 5.1, previa conformidad de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario y visto bueno de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales a modalidad de contratación de **SUMA ALZADA**.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales o quien haga sus veces, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. Incluir el Acta de Inicio y Final del Presente Servicio.
- Copia de la Orden de Servicio.
- Comprobante de pago.
- Informe Técnico del proveedor.
- Ordenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM's) debidamente firmada.

### 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.*

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS SISTEMAS DE PUESTA A TIERRA DE LA ANTIGUA Y NUEVA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL GENERAL DE JAÉN"**

##### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

"Servicio de Mantenimiento Preventivo de los Sistemas de Puesta a Tierra de la Antigua y Nueva Infraestructura del Hospital General de Jaén".

##### **2. FINALIDAD PÚBLICA**

Contar con un servicio de calidad para mejorar el sistema de puesta a tierra de los equipos mecánicos, eléctricos, electromecánicos y biomédicos con la finalidad de protección de equipos y seguridad para los pacientes y personal asistencial del Hospital General de Jaén.

##### **3. ANTECEDENTES**

- Con Resolución Ministerial Lima 20 de marzo de 2024, se aprueba categorizar al Hospital General de Jaén como Establecimiento de Salud Nivel II-2, por la Dirección Regional de Salud de Cajamarca mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 059 – 2024-GR.CAJ/DRSC-DESP.
- En el mes de abril del 2023 mediante orden de servicio N° 289 la empresa SRS INGENIEROS S.A.C. realiza el mantenimiento correctivo de los pozos a tierra en la antigua infraestructura del Hospital General de Jaén.
- La nueva infraestructura del Hospital General de Jaén, inició su funcionamiento en noviembre del 2020, contando con los servicios de: Emergencia, Laboratorios, Central de Esterilización, Residuos Hospitalarios, Centro Obstétrico, Quirófanos, Hospitalización, Salas de Observación, Anatomía patológica, entre otros; la nueva infraestructura contaba con cuarenta (40) sistemas de puesta a tierra.
- En el mes de agosto del 2023 mediante orden de servicio N° 0000935 la empresa ELECTRIC POWER J&E E.I.R.L. realiza el mantenimiento a todo costo de los cuarenta (40) sistemas de puesta a tierra de la nueva infraestructura del Hospital General de Jaén.
- Las UPSS, UPS, laboratorios y áreas en general de la antigua y nueva infraestructura cuentan con pozos a tierra, los cuales a la fecha requieren que se realice el mantenimiento preventivo para que se encuentren en buen estado y se tenga las condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades que realiza el personal que labora en estas sedes, así como también los pacientes que son atendidos.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General:

Garantizar el buen sistema de protección de puesta a tierra, permitiendo así el buen funcionamiento, la prolongación de la vida útil de los equipos biomédicos, electromecánicos y equipos hospitalarios, así como la protección adecuada de los operadores y pacientes del Hospital General de Jaén.

4.2. Objetivo Específico:

- Realizar el mantenimiento preventivo de todos los pozos a tierra del Hospital General de Jaén.
- Brindar seguridad eléctrica y funcionamiento correcto a los equipos conectados al circuito eléctrico, a fin de prevenir descargas estáticas, fugas parásitas, desbalances erráticos, cortocircuitos o fallas eléctricas.
- Realizar los protocolos de prueba de resistencia para asegurar que las puestas a tierra se encuentren en óptimas condiciones.

5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

DESCRIPCION Y CANTIDAD DEL SERVICIO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	"Servicio de Mantenimiento Preventivo de los Sistemas de Puesta a Tierra de la Antigua y Nueva Infraestructura del Hospital General de Jaén"	GLB	01

Se adjunta **cuadro referencial** de los pozos a tierra de la nueva infraestructura del Hospital General de Jaén:

ITEM	CODIGO	AMBIENTE	DENOMINACION DEL EQUIPAMIENTO	CANT
1	PAT C.E.	JARDIN	PUESTA A TIERRA CUARTOS	1
2	PAT ASC. 01	JARDIN	PUESTA A TIERRA ASCENSOR	1
3	PAT ASC. 02	JARDIN	PUESTA A TIERRA ASCENSOR	1
4	PAT ASC. 03	JARDIN	PUESTA A TIERRA ASCENSOR	1
5	PAT ASC. 04	JARDIN	PUESTA A TIERRA ASCENSOR	1
6	PAT ASC. 05	JARDIN	PUESTA A TIERRA ASCENSOR	1
7	PAT ASC. 06	JARDIN	PUESTA A TIERRA ASCENSOR	1
8	PAT RX1	JARDIN	PUESTA A TIERRA RAYOS X1	1
9	PAT RX2	JARDIN	PUESTA A TIERRA RAYOS X2	1
10	PAT PARARRAYOS 01	JARDIN	PUESTA A TIERRA PARARRAYOS N°02	1
11	PAT PARARRAYOS 02	JARDIN		1
12	PAT PARARRAYOS 03	JARDIN		1





13	PAT PARARRAYOS 04	JARDIN	PUESTA A TIERRA PARARRAYOS N°01	1
14	PAT PARARRAYOS 05	JARDIN		1
15	PAT PARARRAYOS 06	JARDIN		1
16	PAT MAMOGRAFO	JARDIN	PUESTA A TIERRA	1
17	PAT TOMOGRAFO	JARDIN	PUESTA A TIERRA	1
18	PAT QUIROFANO 1	JARDIN	PUESTA A TIERRA QUIROFANO	1
19	PAT QUIROFANO 2	JARDIN	PUESTA A TIERRA QUIROFANO	1
20	PAT QUIROFANO 3	JARDIN	PUESTA A TIERRA QUIROFANO	1
21	PAT QUIROFANO 4	JARDIN	PUESTA A TIERRA QUIROFANO	1
22	PAT-14.1	JARDIN	PUESTA A TIERRA PARA MALA (COMUNICACIONES - DATA CENTER)	1
23	PAT-14.2	JARDIN		
24	PAT (CUARTO ELECTRICO)	JARDIN	PUESTA A TIERRA PARA MALLA (CUARTOS ELECTRICOS BLQ 04-05)	1
25	PAT OXIGENO	JARDIN	PUESTA A TIERRA TANQUE DE OXIGENO	1
26	PAT BT	JARDIN	PUESTA A TIERRA BAJA TENSION TABLEROS ELECTRICOS	1
27	PAT BT	SUB ESTACION	PUESTA A TIERRA BAJA	1
28	PAT MT	SUB ESTACION	PUESTA A TIERRA SUB	1
29	PAT MT	JARDIN	PUESTA A TIERRA SUB	1
30	PAT-E.2	GRUPOS ELECTROGENOS	PUESTA A TIERRA GRUPO ELECTROGENO	1
31	PAT-E.2	GRUPOS ELECTROGENOS	PUESTA A TIERRA GRUPO ELECTROGENO	1
32	PAT GLP	JARDIN	PUESTA A TIERRA TANQUE	1
33	PAT DIESEL	JARDIN	PUESTA A TIERRA SISTEMA	1
34	PAT-PMI-1	COSTADO DE AV.PAKAMUROS	PUESTA A TIERRA MEDIA TENSION -PMI-1	1
35	PAT-PMI-2	COSTADO DE AV.PAKAMUROS	PUESTA A TIERRA MEDIA TENSION -PMI-2	1
36	PAT-PMI-3	COSTADO DE AV.PAKAMUROS	PUESTA A TIERRA MEDIA TENSION -PMI-3	1
37	PAT - CAMARA DE SEGURIDAD	JARDIN INGRESO A EMERGENCIA	PUESTA A TIERRA PARA CAMARA DE SEGURIDAD	1
38	PAT- PLANTA DE OXIGENO DE VICARIATO	JARDIN DE PUERTA DE SALIDA DE	PUESTA A TIERRA SALIDA DE VICARIATO	1
39	PAT-1 TRANSFORMADORES DE AISLAMIENTO	PRIMER NIVEL		1



40	PAT-2 TRANSFORMADORES DE AISLAMIENTO	PRIMER NIVEL	PUESTA A TIERRA TRANSFORMADORES DE AISLAMIENTO	1
41	PAT-3 TRANSFORMADORES DE AISLAMIENTO	PRIMER NIVEL		1
42	PAT-4 TRANSFORMADORES DE AISLAMIENTO	PRIMER NIVEL		1
43	PAT CENTRAL DE CAMARAS	JARDIN	PUESTA A TIERRA PARA CENTRAL DE CAMARAS	1
44	PAT TABLERO ELECTRICO PLANTA DE OXIGENO	JARDIN	PUESTA TABLERO ELECTRICO PLANTA DE OXIGENO	1

Se adjunta **cuadro referencial** de los pozos a tierra de la antigua infraestructura del Hospital General de Jaén:

ITEM	AMBIENTE	CANT.
1	EMERGENCIA MADRE NIÑO	1
2	GRUPO ELECTROGENO	1
3	ALMACEN DE FARMACIA	1
4	RENIEC	1
5	PARARRAYO N°01 (ALMACEN DE FARMACIA)	1
6	MODULO DE ALMACEN DE FARMACIA	1
7	CREC (VACUNAS)	1
8	CISTERNAS – TANQUE ELEVADO	1
9	MODULOS DE ADULTO MAYOR	1
10	HOSPITALIZACIÓN PEDIÁTRICA	1
11	PUESTA A TIERRA JARDIN INGRESO A PEDIATRIA	1
12	PUESTA A TIERRA JARDIN INGRESO A PEDIATRIA	1
13	PARARRAYO PLANTA OXIGENO VICARIATO	1
14	CONTROL DE GESTANTE MATERNO	1
15	PLANTA DE OSMOSIS	1
16	BAÑOS	1
17	PATRIMONIO EX LACTARIO	1
18	SIS Y SISTEMAS	1
19	QUIMIOTERAPIA	1
20	GARITA – SALIDA PUERTA N°1	1



5.1. ACTIVIDADES.

ACTIVIDADES DESCRITAS

ITEM	TIPO DE MANTENIMIENTO	MESES EN LOS QUE SE REALIZARÁ LOS MANTENIMIENTOS					
		M1	M2	M3	M4	M5	M6
1	El proveedor deberá ubicar el pozo a tierra y efectuar una limpieza integral externa, hasta encontrar la caja de registro del pozo. De encontrarse debajo del nivel de terreno, la caja deberá subir hasta quedar a nivel de terreno (10cm).	X					X
2	El proveedor deberá actualizar los planos de ubicación de los pozos a tierra de toda la infraestructura del Hospital debido al incremento de pozos a tierra.	X					
3	Realizar una inspección externa y reparación, a fin de detectar posible rotura de caja de registro, condición de la tapa, falta de mantenimiento de manija, etc.	X					X
4	Se realizará el mantenimiento y pintado de las tapas de los sistemas de puesta a tierra con la simbología correspondiente al Sistema de Puesta a tierra, como se indica en el Código Nacional de Electricidad.	X					X
5	Inspección interna con la finalidad de identificar posible falta de agua, estado del conector AB (si se encuentra sulfatado, corroído, rajado, etc.) y hacer cambio según requiera, estado del perno de sujeción del conector (si se encuentra oxidado, partido, rajado, desgastado en la cabeza), condición del cable de interconexión entre el pozo a tierra y el tablero eléctrico o equipo (si se encuentra sulfatado, deshilachado, desconectado, falso contacto, etc.), en los casos de los terminales del sistema de puesta a tierra con soldadura exotérmica estos se volverán a realizar.	X					X
6	Verificar si el cable de interconexión entre el pozo de puesta a tierra y el tablero eléctrico cumplen con el dimensionamiento según lo indicado en el C.N.E.	X					
7	Efectuar las desconexiones respectivas para aislar el pozo, utilizando los Equipos de Protección Personal (EPP).	X					X
8	Verificar si existe la presencia de tensión entre el cable y el electrodo o varilla de tierra con un voltímetro calibrado (Si hay tensión peligrosa se debe aterrar el cable y brindar la solución de detección de la fuga).	X					X





9	Medir la resistencia del pozo utilizando un telurómetro calibrado y que posea certificación actualizada. Tomar registro usando el formato de protocolo de pruebas respectivo.	X					X
10	Registro fotográfico de las mediciones de resistividad de cada uno de los sistemas de puesta a tierra con el telurómetro, donde dicho resultado deberá estar indicado en el protocolo de prueba antes y después de haber realizado el mantenimiento.	X					X
11	Si el valor de resistencia del pozo es menor o igual a 5 ohmios, se efectuará un mantenimiento preventivo de sus componentes conforme a lo indicado en la R.M. 051-2015/MIMSA.	X					X
12	Si el valor de la resistencia es mayor de 5 ohmios, se procederá a efectuar el mantenimiento correctivo, hasta lograr una resistencia menor o igual a 5 ohmios conforme a lo indicado en la R.M. 051-2015/MIMSA.	X					X
13	Si el valor de la resistencia es superior a 15 ohmios, se deberá efectuar el mantenimiento correctivo, construyendo un nuevo pozo de puesta a tierra con la tecnología de cemento conductivo conforme a lo indicado en la R.M. 051-2015/MIMSA.	X					X
14	Reposición de componentes de pozo de puesta a tierra (conector AB, varilla de cobre electrolítico, etc.). Cambiar lo defectuoso, conforme a lo indicado en la R.M. 051-2015/MIMSA.	X					X
15	Limpieza física y llenado de agua (100 litros) del pozo de puesta a tierra.	X					X
16	Mejorar las conexiones (cambio de aisladores, cambio de perfiles "L" de sujeción, instalación de caja de registro, limpieza, colocación de señalización, etc.) y/o reubicación de la puesta a tierra del pararrayo ubicado en la antigua infraestructura en la planta de oxígeno.	X					

**Nota:** La propuesta del proveedor deberá efectuarse a todo costo teniendo en cuenta la estructura de costos del anexo 1 de forma detallada teniendo en cuenta todas las partidas por lo que asumirá los costos directos, indirectos, administrativos, fletes, transportes, recursos humanos, materiales, insumos, repuestos, herramientas, equipos, seguros, plan de contingencia, pruebas y gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos, así como cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario. En tal sentido en condición de las actividades descritas es referencial por lo que el proveedor deberá presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.

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



## 5.2. PROCEDIMIENTO:

El contratista ejecutará la presentación de acuerdo las actividades descritos en el numeral 5.1 del presente documento, con respecto al "Servicio de Mantenimiento Preventivo de los Sistemas de Puesta a Tierra de la Antigua y Nueva Infraestructura del Hospital General de Jaén".

El contratista será directamente responsable del contenido y la calidad de los servicios que preste, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

## 5.3. PLAN DE TRABAJO:

El Proveedor deberá presentar un Plan de trabajo de las intervenciones desagregadas por actividad, teniendo en consideración que no interfiera el servicio en días y horas de atención de la entidad.

El plan de trabajo será aprobado por la Unidad Funcional de Operaciones y Mantenimiento de Instalación y Equipamiento Hospitalario (UFOMIEH); el cual deberá contener lo siguiente:

- Plan de trabajo
- Cronograma Gantt de actividades
- Seguro complementario para trabajo de riesgo para el personal que realizará la intervención
- Fichas técnicas de los repuestos que se requieran (De ser necesario)
- Guía de remisión (De ser necesario)

El plazo para realizar la entrega del plan de trabajo no podrá exceder los cinco (05) días calendarios, que serán contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato y/o notificada la orden de servicio, y será entregado al encargado de la UFOMIEH; así mismo será presentado de manera física y/o virtual por correo electrónico (tramitedocumentario@hospitaljaen.gob.pe), de forma digital.

## 5.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR.

EL personal del contratista deberá contar con las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del buen servicio.

El contratista utilizará insumos, accesorios, repuestos y consumibles necesarios para la ejecución del "Servicio de Mantenimiento Preventivo de los Sistemas de Puesta a Tierra de la Antigua y Nueva Infraestructura del Hospital General de Jaén".

Los repuestos y/o accesorios deben ser de buena calidad originales que brinden garantía del servicio que estén realizando.

El contratista puede utilizar los equipos que estime conveniente asumiendo su costo para cumplir con los objetivos de la contratación del servicio.

El contratista deberá usar para el servicio instrumentos eléctricos o electrónicos debidamente calibrados por un laboratorio acreditado por INACAL.

El Certificado de calibración deberá tener una vigencia y no superar un (01) año de antigüedad.

Asimismo, las herramientas deberán estar en buena calidad y realizar pruebas de funcionamiento por el personal técnico del Hospital General de Jaén.  
Asimismo, el contratista deberá dotar al personal a su cargo la indumentaria, equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo con el tipo de actividad, los mismos que deberán utilizar obligatoriamente durante la ejecución del servicio.

El contratista del servicio deberá contratar el seguro complementario del trabajo, de riesgo, para todo su personal encargado de ejecutar el servicio, de acuerdo a lo indicado en el decreto supremo N° 003-98-SA, donde se aprueban las normas técnicas del seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR), el cual deberá mantenerse actualizado o vigente durante el plazo contractual.

El contratista aceptará las normas y procedimientos de seguridad vigente, o por ser implementadas, a fin de evitar riesgos innecesarios en el desarrollo de sus actividades.

El contratista no podrá ceder su posición contractual, sub-contratar, ni realizar cualquier acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de Contrataciones del Estado Art. 147.

#### 5.4.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Con la finalidad de cumplir el servicio de mantenimiento en cuestión el contratista está obligado a cumplir con los requerimientos técnicos detallado en los términos de referencia propuestas, así mismo está obligado a:

- Durante el desarrollo de los trabajos del presente servicio el personal técnico y profesional del contratista guardara los medios de seguridad impartidas por el área usuaria, utilizará en todo momento el equipo de protección personal (EPP), deberá estar supervisado y orientado constantemente por su ingeniero responsable del servicio, asimismo deberá portar uniforme limpio, cascos, botas de seguridad de ser el caso y todo aquel equipo que sea esencial de acuerdo al tipo de actividades a desarrollar, para lo cual el coordinador y/o jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, tendrá la potestad de detener las labores en caso estas se incumplan.
- El contratista deberá cumplir íntegramente con la ley de seguridad y salud en el trabajo vigente con el personal que está laborando en los diferentes frentes de trabajo, así mismo deberá garantizar que se adopten todas las medidas de seguridad necesarias en el entorno o el perímetro. Área de tránsito, cercado y delimitado en zonas de trabajo u otras áreas que puedan causar accidentes a terceros (transeúntes, vehículos, personal médico, pacientes, etc.).
- El contratista deberá contar con una estructura técnica, administrativa y operativa adecuada que permita el desarrollo satisfactorio de los servicios.
- El contratista será responsable de todo daño que pudiera ocasionar el personal a su cargo, terceros y los inmuebles intervenidos durante la ejecución del servicio de los mismos.





- El contratista asumirá el costo de la reparación, si es que, durante la ejecución del presente mantenimiento, si algún patrimonio y/o infraestructura es objeto de algún daño por parte del contratista, como parte de los servicios de mantenimiento establecidos en los presentes términos de referencia.
- Los repuestos cambiados serán entregados al encargado de la UFOMIEH para su posterior desecho.
- El contratista será responsable de los daños y perjuicios que pueda ocasionar la paralización total o parcial del servicio, lo cual lo hará merecedor de aplicación de las sanciones administrativas civiles y/o penales que corresponden.
- El contratista será responsable de todo el personal a su cargo durante la ejecución del servicio.
- Presentar su personal propuesto con el que obtuvo la buena pro.
- El contratista deberá proporcionar a sus trabajadores los equipos necesarios de protección personal el cual evitará accidentes y daños en la salud de sus trabajadores.
- Suministrar a sus trabajadores los equipos y herramientas en buenas condiciones para la realización del servicio contratado y minimizar los riesgos de accidentes en la construcción.
- El contratista colocara señales y avisos que sean claros y visibles en la zona de los trabajos contratados, los que serán del tipo indicativo, preventivo, restricción, prohibido, informando la zona de peligro, zonas restringidas y preventivas de riesgo.
- El contratista está obligado a mantener limpio permanentemente todas las áreas de trabajo, afín de que las áreas queden limpias y libres de residuos producto de los trabajos (incluye la eliminación del material excedente proveniente de la ejecución del trabajo).
- El contratista debe asumir el costo de vigilancia y seguridad que resulten indispensables para el cumplimiento del trabajo de plazo establecido.
- El contratista deberá realizar un panel fotográfico de cada mantenimiento realizado, dicho panel deberá estar anexado a los entregables.
- El contratista deberá presentar fichas técnicas por cada repuesto y/o accesorio cada vez que ingrese a la institución
- El contratista deberá presentar guías de remisión de materiales y/o productos cada vez que ingresen a la institución

#### 5.5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES.

Deberá realizar el servicio de mantenimiento cumpliendo con la normativa vigente nacional e internacional:

- Norma A-130 Requisitos de seguridad.
- Decreto Supremo N°005-2012- TR, Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N°004-2011-TR, Modifica el reglamento de la ley de inspecciones en materia de fiscalización de seguridad y salud ocupacional.
- Ley N°29783 – Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Reglamento sobre valores Límites Permisibles para agentes químicos en el ambiente de trabajo, del Ministerios de Salud.
- R.M.-111-2023-MEM-DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo de riesgo.
- R.M. 051-2015/MIMSA "Guía Técnica para el Mantenimiento del Pozo de Puesta a Tierra en los Establecimientos de Salud"
- NTP 370.055: 1999, Seguridad Eléctrica Sistemas De Puesta A Tierra
- NTP 370.056: 1999, Seguridad Eléctrica Electrodo De Cobre Para Puesta A Tierra
- NTP 370.053: 1999, Seguridad Eléctrica Elección de los materiales eléctricos en las instalaciones para puestas a tierra. Conductores de protección de cobre.
- NTP 370.052: 1999, Materiales que constituyen el pozo de puesta a tierra.
- Código Nacional De Electricidad – "Utilización -2006", Sección 060
- N.T.S "NORMA TÉCNICA DE SALUD" N°110-MINSA/DGIEM-V.01
- R.M. 175-2008-MEM, Modificación del Código Nacional de Electricidad – Utilización.
- Normas Técnicas Peruanas NTP.
- Otras normas vigentes y complementarias al servicio en ejecución.

#### 5.6. IMPACTO AMBIENTAL

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

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

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



Página 10 | 25

manejo apropiado de los residuos no contaminantes al relleno sanitario correspondiente, el cual debe estar certificado.

Asimismo, el personal solo estará autorizado para almacenar los residuos sólidos indicado líneas arriba (en bolsas, sacos o similares), 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.

El contratista deberá coordinar con la **Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario** los bienes que serán eliminados y/o almacenados para su uso en beneficio de la entidad.

#### 5.7. SEGUROS

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

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

El contratista proporcionará la copia de los seguros de sus trabajadores antes del inicio del servicio.

#### 5.8. ACTIVIDADES ADICIONALES A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

Entre otras se podrá considerar como prestaciones adicionales las siguientes:

##### 5.8.1 SOPORTE TÉCNICO

Durante el tiempo del servicio por el periodo de garantía de trabajo el contratista nos brindará información y soporte técnico si se presentara fallas imprevistas en las puestas a tierra, deberá solucionar las fallas imprevistas, esto será presencial con un tiempo máximo de respuesta de 02 horas mediante video llamada y un máximo 24 horas para que el personal técnico del contratista se presente en el HGJ.

Diagnóstico, el cual será solicitado por la UFOMIEH cuando lo estime necesario, como consecuencia del mal funcionamiento o inoperatividad del sistema de puesta a tierra. Mantenimiento Correctivo, el cual se llevará a cabo cuando sea necesario, y de acuerdo al resultado del correspondiente servicio de diagnóstico atribuible por defectos de los repuestos y/o fabricación de los repuestos cambiados, averías o fallas de funcionamiento del equipo, durante el proceso de garantía.



## 5.9. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL.

### 5.9.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

- El proveedor del servicio deberá contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- Acreditar experiencia de dos veces el valor referencial y/o estimado en servicios concordantes con la denominación de la contratación.
- Acreditar experiencia de servicios generales de manera específica en diseño y/o instalación y/o mantenimiento de sistemas de puesta a tierra.
- Ficha RUC del proveedor con actividad económica principal en Servicios Generales y/o similares concordante con la denominación de la contratación.
- Acreditar tener en posesión de instrumentos de medición como Pinza Amperimétrica y/o Voltímetro Digital y Telurómetro con certificado de calibración no mayor de un año emitido por un laboratorio acreditado por INACAL.
- Personal destacado para la ejecución del servicio deberá proponer como mínimo un Ingeniero Mecánico Electricista o Electricista que acredite una experiencia no menor a veinticuatro (24) meses en trabajos de la denominación del servicio o similares.

### 5.9.2 PERFIL DEL PERSONAL.

#### PERSONAL CLAVE – PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

- Un (01) Ingeniero Mecánico Electricista y/o Electricista colegiado y habilitado, con experiencia mínima de dos (02) años brindando servicios de diseño y/o ejecución y/o mantenimiento de sistemas de puesta a tierra y/o servicios de construcción de puestas a tierra y/o supervisión y/o implementación de Proyectos de Instalaciones Eléctricas y/o realización y/o mantenimiento de pozo a tierra en el ámbito hospitalario y/o residencial y/o comercial y/o industrial, para edificaciones públicas y/o privadas. Lo cual sustentara con el título profesional constancia de habilidad y documentación que acredite su experiencia (acreditar con curriculum vitae).
- Dicho profesional deberá permanecer en el lugar del servicio desde el inicio hasta la culminación.
- Deberá contar con las capacitaciones en temas relacionados a diseño y/o ejecución y/o mantenimiento de sistemas de puesta a tierra con un mínimo de 30 horas.

#### ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- Es responsable directo de la ejecución y manejo del servicio a su cargo en el aspecto técnico y administrativo.
- Verificar y validar la ejecución del servicio, valorando las modificaciones que considere oportunas de acuerdo con las necesidades de áreas usuarias.
- Verificar el cronograma del servicio y el cumplimiento de los plazos del mismo.



Página 12 | 25

- Controlar el cumplimiento estricto de los diseños y los términos de referencia de las actividades.
- Presentar los informes técnicos e informe final del manejo sobre la ejecución del servicio.
- Informar de inmediato a la entidad y/o coordinador responsable del servicio a fin de coordinar acciones, en caso de emergencias e interrupciones.
- Todas las actividades que la ley contempla.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad.
- Fomentar el orden y la limpieza de los lugares de trabajo.
- Identificar, valorar y examinar los pliegos que tengan consecuencia en la seguridad del trabajo.

### 5.9.3 OTRO PERSONAL

#### PERSONAL CLAVE – ESPECIALISTA TÉCNICO

- Tres (03) técnicos titulados de la especialidad en electricidad industrial y/o electrotecnia.
- Experiencia específica: Dos (02) años de experiencia en trabajos de diseño y/o ejecución y/o mantenimiento de instalaciones eléctricas en media y baja tensión; diseño y/o ejecución y/o mantenimiento de sistemas de puesta a tierra; experiencia en obras y/o servicios de construcción y/o implementación de Proyectos de Instalaciones Eléctricas y/o realización y/o mantenimiento de pozo a tierra en el ámbito hospitalario y/o residencial y/o comercial y/o industrial, para edificaciones públicas y/o privadas. (acreditar constancias).

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

#### 5.10.1. LUGAR:

El mantenimiento preventivo especializado se realizará en las instalaciones del Hospital General de Jaén, dirección Av. Pakamuros N°1289 Distrito y Provincia de Jaén, Región de Cajamarca.

#### 5.10.2. PLAZO:

El plazo total del servicio será de seis (6) meses.

El plazo de ejecución del servicio contará de dos (02) mantenimientos preventivos programados durante seis (6) meses, computados desde el día siguiente de la firma del contrato y/o notificación de la orden de servicio con referencia de actividades a realizar según el numeral 5.1. (Actividades).

El plazo de entrega del Mantenimiento Preventivo N°1 será de treinta (30) días calendario, a partir del día siguiente notificada la orden de servicio.

El plazo de entrega del Mantenimiento Preventivo N°2 será de treinta (30) días calendario, a partir del día siguiente notificada la orden de servicio.

#### 5.11. RESULTADOS ESPERADOS

Con el presente servicio de "Mantenimiento Preventivo de los Sistemas de Puesta a Tierra de la Antigua y Nueva Infraestructura del Hospital General de Jaén", se espera mejorar el sistema de puesta a tierra de los equipos mecánicos, eléctricos, electromecánicos y biomédicos con la finalidad de protección de equipos y seguridad para los pacientes y personal asistencial del Hospital General de Jaén.

#### 5.12. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Con la finalidad de cumplir el servicio de mantenimiento en cuestión el contratista está obligado a cumplir con los requerimientos técnicos detallado en los términos de referencia, así mismo está obligado a:

- Durante el desarrollo de los trabajos del presente servicio el personal técnico y profesional del contratista guardará los medios de seguridad, utilizará en todo momento el equipo de protección personal (EPP), debiendo estar supervisado y orientado constantemente por su ingeniero responsable del servicio, asimismo deberá portar uniforme limpio, cascos, botas de seguridad de ser el caso y todo aquel equipo que sea esencial de acuerdo al tipo de actividades a desarrollar, para lo cual el coordinador y/o jefe de la UFOMIEH, tendrá la potestad de detener las labores en caso estas se incumplan.
- El contratista deberá presentar los respectivos seguro contra todo riesgo (SCTR) de su personal al inicio de las actividades del servicio y exigir portar el fotocheck de identificación de la empresa.
- El contratista deberá cumplir íntegramente con la ley de seguridad y salud en el trabajo vigente con el personal que está laborando en los diferentes frentes de trabajo, así mismo deberá garantizar que se adopten todas las medidas de seguridad necesarias en el entorno o el perímetro. Área de tránsito, Cercado y delimitado en zonas de trabajo u otras áreas que puedan causar accidentes a terceros (transeúntes, vehículos, personal médico, pacientes, etc.)
- El contratista será responsable de todo daño o paralización que pudiera ocasionar su personal a las instalaciones de la entidad. También la eliminación de los desechos que se originen durante la ejecución del servicio.
- El contratista será responsable de los daños y perjuicios que pueda ocasionar la paralización total o parcial del servicio, lo cual lo hará posibles de la aplicación de las sanciones administrativas civiles y/o penales que corresponden.
- Suministrar a sus trabajadores los equipos y herramientas en buenas condiciones para la realización del servicio contratado.





- El contratista debe asumir el costo de vigilancia y seguridad que resulten indispensables para el cumplimiento del trabajo en el plazo establecido. La entidad no se hace responsable de perdida alguna (herramientas, insumos, suministros, etc.).

#### 5.13. VISITA TECNICA

El postor para la presentación de su propuesta podrá realizar una visita técnica a los ambientes donde se realizará el servicio, a fin de que pueda tener todo el conocimiento de la solución a ofertar. Se podrá solicitar la visita técnica por carta dirigida a la oficina de Logística del Hospital General de Jaén, según indicado en las bases del Concurso.

La visita se podrá realizar, hasta la fecha límite de presentación de consultas y/o observaciones. Las visitas técnicas no es requisito obligatorio para presentar ofertas en el presente procedimiento de selección.

#### 5.14. ADELANTOS.

No se consideran adelantos.

#### 5.15. SUBCONTRATACIÓN.

No se acepta la subcontratación en el servicio. El contratista es el único responsable de la ejecución del servicio.

#### 5.16. CONFIDENCIALIDAD.

Si como parte de la prestación, el proveedor pudiera tomar conocimiento de información (oral o escrita) del Hospital General de Jaén, esta información debe mantenerse reservada, por lo tanto, el proveedor y todo su personal debe mantener la confidencialidad de la misma. El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente aun después de terminada la contratación y se hace extensivo al personal del proveedor aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral con este.

Dicha información puede consistir en planos, dibujos, fotografías, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y otros proporcionados por el HGJ.

#### 5.17. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor/contratista acepta expresamente que no llevará a cabo las acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor/contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor/contratista declara bajo juramento que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, así como respetar el principio de integridad.

#### 5.18. NORMAS ANTI SOBORNOS

El proveedor/contratista no debe ofrecer dádiva, beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato que pueda constituir algún incumplimiento a la ley directa o indirectamente en concordancia a lo establecido en el Artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 los artículos 248°.

Asimismo, el proveedor/contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas prácticas a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor/contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

#### 5.19. DAÑOS Y PERJUICIOS

El contratista será responsable de los daños, sustracciones, hurtos y negligencia debiendo reparar los daños causados en un plazo máximo de siete (07) días calendarios, caso contrario el Hospital General de Jaén descontará automáticamente el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación, el valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento al contratista.

La reparación y reemplazo por sustracción, se cumplirá sin perjuicio de las acciones administrativas y legales que corresponda.

Si el monto de facturación pendiente no cubre el valor de la reparación o reemplazo y el contratista no se pronuncia al respecto, el Hospital General de Jaén ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento y la Garantía Adicional por el monto diferencial de la propuesta.

#### 5.20. SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES

El área usuaria y/o la supervisión del servicio, de tener observaciones sobre la ejecución del servicio, comunicará al proveedor dichas observaciones y tendrá un plazo de dos (02) a quince (15) días calendarios de acuerdo a la complejidad de la observación para subsanar la observación y proceder a dar la conformidad respectiva.

#### 5.21. REEMPLAZO DE PERSONAL

En caso del reemplazo de un personal, el proveedor deberá entregar a la Entidad, el currículum vitae documentado para la verificación correspondiente, y otorgar la aprobación del reemplazo.

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

- Puntualidad y orden personal en todo momento.
- Responsabilidad.
- Respeto, cortesía y buenas costumbres.



- Utilizar el uniforme e implemento de seguridad y fotocheck, que el proveedor le entregará a su costo, en forma impecable y decorosa.

#### 5.22. CONDUCTA Y COMPETENCIA DEL PERSONAL

La Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios, mediante comunicación simple al proveedor, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de conducta o cuando éste demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades.

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

##### 5.23.1. ÁREA QUE COORDINARA CON EL PROVEEDOR.

El contratista coordinará con la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario (UFOMIEH), con el ingeniero responsable (área electromecánica), al teléfono anexo y correo proporcionado para la verificación y recepción respectivamente.

##### 5.23.2. ÁREAS RESPONSABLES DE LA VERIFICACIÓN AL CULMINO DEL SERVICIO

La Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales (UMSG) en coordinación con el área de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario (UFOMIEH), asignará a un representante para realizar la verificación al culmino del servicio contratado, que es el responsable de la supervisión.

##### 5.23.3. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación será emitida por la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario y visto bueno de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales por el servicio contratado.

A la culminación del servicio el contratista comunicará por escrito a la jefatura de Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales (UMSG) del Hospital General –Jaén, para lo cual suscribirá el Informe de conformidad correspondiente por el representante de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario y visto bueno de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales.

El proveedor tendrá cinco (05) días calendarios para presentar su Informe posterior al Acta de finalización del servicio.

Son requisitos mínimos para la recepción de la conformidad del servicio por mantenimiento:





**Primer Entregable:** Culminación del 1er Mantenimiento

- Cumplimiento de los Términos de Referencia y Anexos.
- Informe técnico del servicio de antes y después de ejecutado, debidamente firmado por el ingeniero responsable del contratista, dirigido a la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales y/o Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario.
- Protocolo de pruebas correspondientes a las actividades realizadas.
- Presentar Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM), dicho modelo será brindado por la Entidad para cada uno de los pozos a tierra.
- Informe Fotográfico detallado de la ejecución del Servicio.
- Carta de garantía el cual deberá estar firmado por el representante legal del Contratista y legalizado Notarialmente.
- Comprobante de Pago (Copia).
- Orden de Servicio (Copia).
- Acta de inicio del servicio.
- Acta de finalización del servicio.
- Certificado de funcionamiento y operatividad de los sistemas de puesta a tierra, el cual deberá estar firmado por el representante legal del Contratista.
- Otra documentación solicitada por la Entidad.

**Segundo Entregable:** Culminación del 2do Mantenimiento

- Cumplimiento de los Términos de Referencia y Anexos.
- Acta de Recepción y Conformidad.
- Informe técnico del servicio de antes y después de ejecutado, debidamente firmado por el ingeniero responsable del contratista, dirigido a la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales y/o Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario.
- Elaboración del programa de mantenimiento preventivo para garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas de puesta a tierra.
- Protocolo de pruebas correspondientes a las actividades realizadas.
- Presentar Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM), dicho modelo será brindado por la Entidad para cada uno de los pozos a tierra.
- Informe Fotográfico detallado de la ejecución del Servicio.
- Carta de garantía el cual deberá estar firmado por el representante legal del Contratista y legalizado Notarialmente.
- Comprobante de Pago (Copia).
- Orden de Servicio (Copia).
- Acta de inicio del servicio.
- Acta de finalización del servicio.
- Certificado de funcionamiento y operatividad de los sistemas de puesta a tierra, el cual deberá estar firmado por el representante legal del Contratista.
- Otra documentación solicitada por la Entidad
- Certificado de garantía será emitido por el Contratista y debidamente firmado por su representante legal por un periodo mínimo de doce (12) meses, que será



contabilizada a partir de otorgada la conformidad del 2do Mantenimiento del servicio. El Contratista ante cualquier incidente de avería será notificado por la jefatura de Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario a través de un correo electrónico y/o vía telefónica, debiendo ser atendido y solucionado en un plazo máximo de hasta 24 horas de recibido la comunicación, el cual deberá cubrir lo siguiente:

- Fallas por mala instalación de accesorios solicitados.
- Defectos de fabricación de los equipos instalados.

#### 5.24. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará en **PAGOS PARCIALES** después de realizar cada mantenimiento que se indica en el numeral 5.1, previa conformidad de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario y visto bueno de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales a modalidad de contratación de **SUMA ALZADA**. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales o quien haga sus veces, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. Incluir el Acta de Inicio y Final del Presente Servicio.
- Copia de la Orden de Servicio.
- Comprobante de pago.
- Informe Técnico del proveedor.
- Ordenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM's) debidamente firmada.

#### 5.25. PENALIDAD.

Las penalidades serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, aprobado con D.S N°344-2018-EF.

La entidad podrá aplicar al contratista una penalidad por incumplimiento, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado vigente.

Esta penalidad será reducida de los pagos a cuenta.

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

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto}$$

Fx 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 de obras:  $F=0.40$ .



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

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

b.2) Para obras, F: 0.15.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente. El proveedor incurre en aplicación de penalidades cuando:

a. No cumple con prestar el servicio en el plazo previsto en la orden de servicio y/o compra.

b. Cuando se hubiera otorgado un plazo de ampliación y este no se hubiera cumplido.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

Consideración para la resolución de contrato de acuerdo a la ley de contrataciones cuando la entidad decide resolver el contrato, debido a acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades.

Cuando la entidad decida resolver el contrato en forma total o parcial, debido a que la situación de incumplimiento no puede ser revertida.

#### 5.26. OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Utilizar equipos y/o herramientas en mal estado o que no cumplan las características técnicas exigidas en los TDR y en la Oferta Técnica, se contabilizará por cada día de incumplimiento y será acumulativo.	10% de la U.I.T por cada día de atraso.	La penalidad se aplicará por cada día de atraso y acumulativa.
2	No reemplazar a un personal con otro de igual perfil o superior. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.	10% de la U.I.T por cada día de atraso.	La penalidad se aplicará por cada día de atraso y acumulativa.
3	El personal del contratista cuenta con Equipos de Protección Personal en mal estado o no cuenta con ellos, tales como guantes de seguridad, gafas de seguridad, casco, zapatos de seguridad dieléctrico, tapones auditivos, arnés de seguridad (trabajos en altura), que deben ser de uso obligatorio durante el desarrollo de las actividades del Servicio.	10% de la U.I.T por cada día de atraso.	La penalidad se aplicará por cada día de atraso y acumulativa.





4	Si el personal del contratista no cuenta con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. La penalidad será contabilizada por cada día de incumplimiento y por cada trabajador.	10% de la U.I.T por cada día de atraso.	La penalidad se aplicará por cada día de atraso y por cada trabajador, es acumulativa.
5	No entregar el plan de trabajo en el periodo indica según el punto 5.3 de los términos de referencia	10% de la U.I.T por cada día de atraso.	La penalidad se aplicará por cada día de atraso y acumulativa.
6	Inoperatividad o mal funcionamiento del equipo y/o sus componentes periféricos por causas atribuibles al contratista.	10% de la U.I.T por cada día de atraso.	La penalidad se aplicará por cada día de atraso y acumulativa.
7	Otros retrasos u omisiones a las exigencias u obligaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.	10% de la U.I.T por cada día de atraso.	La penalidad se aplicará por cada día de atraso y acumulativa.
8	No uso de uniformes, implementos de seguridad y fotocheck por parte del personal técnico que presta el servicio.	10% de la U.I.T por cada día de atraso.	La penalidad se aplicará por cada día de atraso y acumulativa.
9	El incumplimiento con la totalidad de herramientas y equipos de protección personal.	10% de la U.I.T por cada día de atraso.	La penalidad se aplicará por cada día de atraso y acumulativa.
10	Caducidad de la vigencia de calibración de los instrumentos utilizados durante la ejecución del mantenimiento.	10% de la U.I.T por cada día de atraso.	La penalidad se aplicará por cada día de atraso y acumulativa.
11	Documentación incompleta después de haber emitido su informe y haber solicitado su subsanación.	10% de la U.I.T por cada día de atraso.	La penalidad se aplicará por cada día de atraso y acumulativa.
12	Mala práctica de trabajos técnicos, que ocasionen interrupciones eléctricas o fallas en equipos biomédicos, comunicaciones, eléctricos y electromecánicos.	50% de la U.I.T por cada día de atraso.	La penalidad se aplicará por cada falla y será acumulativa.

#### 5.27. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos (Artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

El contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos el servicio ofrecido tendrá una responsabilidad de doce (12) meses contados a partir de la culminación y conformidad del servicio (Artículo 40.2° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

#### 5.27.1. GARANTÍA COMERCIAL

##### 5.27.1.1. Alcance de la garantía

El contratista garantiza por 12 meses o un año, la prestación del "Servicio de Mantenimiento Preventivo de los Sistemas de Puesta a Tierra de la Antigua y Nueva Infraestructura del Hospital General de Jaén"; indicando la veracidad de la información brindada en el informe final de conformidad.

##### 5.27.1.2. Condiciones de la garantía

Procedimiento para la atención de mantenimientos correctivos

- a) Es responsabilidad del contratista, el correcto funcionamiento del equipo intervenido durante la vigencia de la garantía ofertada.
- b) Salvo que se demuestre que las fallas o imprevistos en el equipo intervenido no son atribuibles al contratista, tendrá que tener en consideración las siguientes condiciones:
  - La entidad notificará prontamente al contratista, por escrito o vía correo electrónico, cualquier reclamación cubierta por la garantía. Al recibir la notificación, sin costo alguno para la entidad, se efectuará el diagnóstico y las actividades correctivas, incluyendo el cambio de los repuestos reemplazados en el servicio primigenio, dentro del periodo de QUINCE (15) días hábiles para culminar la reparación. Los gastos en que incurre el proveedor correrán por su cuenta.
  - Si el equipo no ha sido reparado durante el plazo inicial de treinta (30) días hábiles, el contratista tendrá un segundo y último plazo adicional máximo de cinco (05) días hábiles para culminar la preparación. Los gastos en que incurra el Proveedor correrán por su cuenta
  - Si pasado los plazos perentorios no exime al adjudicatario de ninguna de las obligaciones establecidas para el periodo de garantía técnica.



## 6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

El cumplimiento de la presentación de los requisitos es obligatorio para la evaluación de los postores y propuesta económicas de los términos de referencia.

DE LA EMPRESA:	DEL PERSONAL CLAVE:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El proveedor del servicio deberá contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.</li> <li>- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.</li> <li>- Acreditar experiencia de dos veces el valor referencial y/o estimado en servicios concordantes con la denominación de la contratación.</li> <li>- Acreditar experiencia de servicios generales de manera específica en diseño y/o instalación y/o mantenimiento de sistemas de puesta a tierra.</li> <li>- Ficha RUC del proveedor con actividad económica principal en Servicios Generales y/o similares concordante con la denominación de la contratación.</li> <li>- Acreditar tener en posesión de instrumentos de medición como Pinza Amperimétrica y/o Voltímetro Digital y Telurómetro con certificado de calibración no mayor de un año emitido por un laboratorio acreditado por INACAL.</li> <li>- Personal destacado para la ejecución del servicio deberá proponer como mínimo un Ingeniero Mecánico Electricista o Electricista que acredite una experiencia no menor a veinticuatro (24) meses en trabajos de la denominación del servicio o similares.</li> </ul>	<p><b>PERSONAL CLAVE – PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) Ingeniero Mecánico Electricista y/o Electricista colegiado y habilitado, con experiencia mínima de dos (02) años brindando servicios de diseño y/o ejecución y/o mantenimiento de sistemas de puesta a tierra y/o servicios de construcción de puestas a tierra y/o supervisión y/o implementación de Proyectos de Instalaciones Eléctricas y/o realización y/o mantenimiento de pozo a tierra en el ámbito hospitalario y/o residencial y/o comercial y/o industrial, para edificaciones públicas y/o privadas. Lo cual sustentara con el título profesional constancia de habilidad y documentación que acredite su experiencia (acreditar con currículum vitae).</li> <li>- Dicho profesional deberá permanecer en el lugar del servicio desde el inicio hasta la culminación.</li> <li>- Deberá contar con las capacitaciones en temas relacionados a diseño y/o ejecución y/o mantenimiento de sistemas de puesta a tierra con un mínimo de 30 horas.</li> </ul> <p><b>OTRO PERSONAL</b></p> <p><b>PERSONAL CLAVE – ESPECIALISTA TÉCNICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tres (03) técnicos titulados de la especialidad en electricidad industrial y/o electrotecnia.</li> <li>- Experiencia específica: Dos (02) años de experiencia en trabajos de diseño y/o ejecución y/o mantenimiento de instalaciones eléctricas en media y baja tensión; diseño y/o ejecución y/o mantenimiento de sistemas de puesta a</li> </ul>





	tierra; experiencia en obras y/o servicios de construcción y/o implementación de Proyectos de Instalaciones Eléctricas y/o realización y/o mantenimiento de pozo a tierra en el ámbito hospitalario y/o residencial y/o comercial y/o industrial, para edificaciones públicas y/o privadas. (acreditar constancias).
--	--

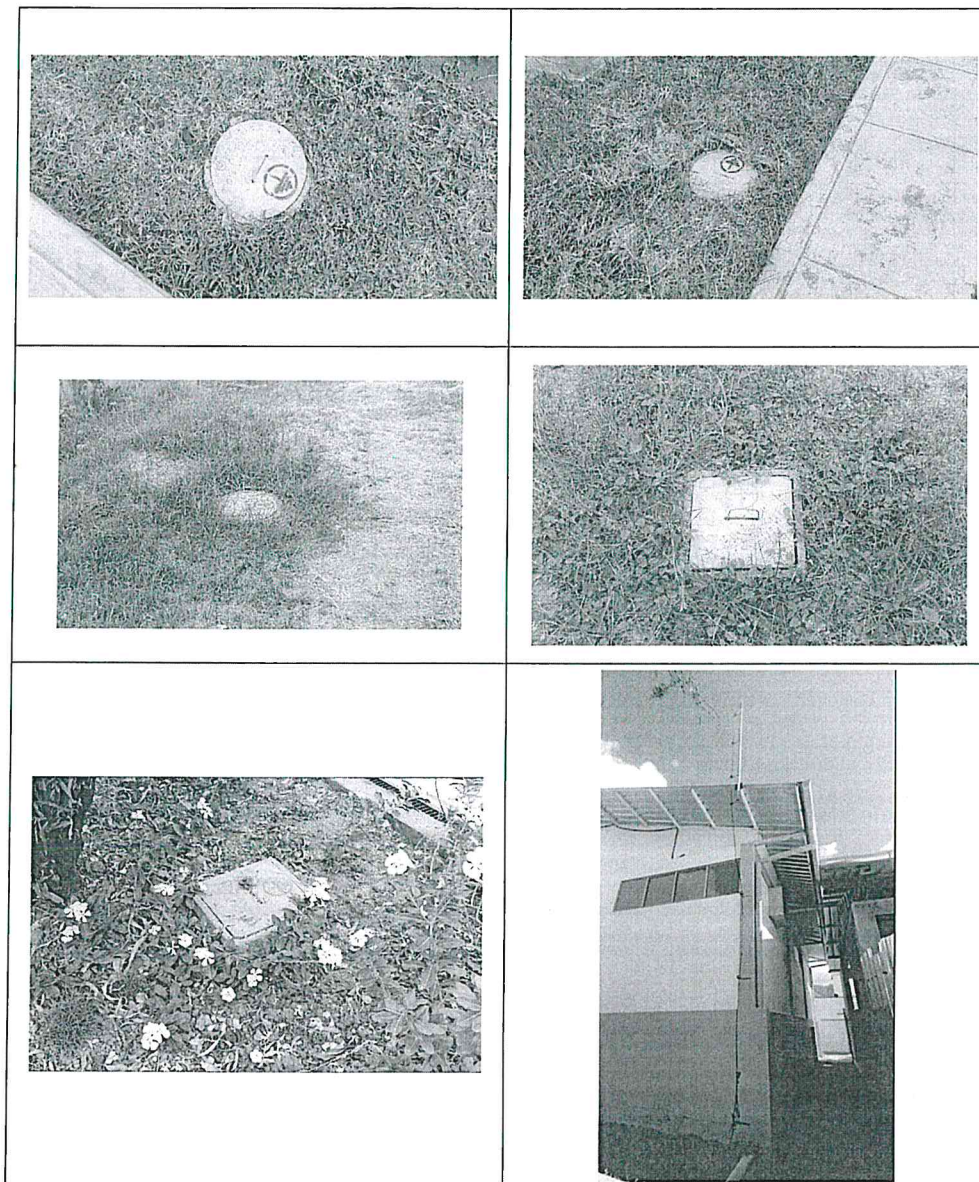
7. ANEXOS

Anexo 1: Panel fotográfico

  
Luis Christian Castillo Plaza  
Ingeniero Mecánico Electricista  
CIP: 241296



**ANEXO 1**



### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b><u>PERSONAL CLAVE – PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO (01 PERSONAL)</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Mecánico Electricista y/o Electricista colegiado y habilitado del personal clave requerido como <b><u>PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO.</u></b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso EL TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <hr/> <p><b><u>PERSONAL CLAVE – ESPECIALISTA TÉCNICO (03 PERSONALES)</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>TITULO TECNICO en la especialidad en electricidad industrial y/o electrotecnia industrial del personal clave requerido como <b><u>ESPECIALISTA TÉCNICO.</u></b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO TECNICO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso EL TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b><u>PERSONAL CLAVE – PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO (01 PERSONAL)</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>30 horas lectivas, en temas relacionados a diseño y/o ejecución y/o mantenimiento de sistemas de puesta a tierra del personal clave requerido como <b><u>PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO.</u></b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>



B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
	<b>PERSONAL CLAVE – PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO (01 PERSONAL)</b>		
	<u>Requisitos:</u>  DOS 02 AÑOS en servicios de diseño y/o ejecución y/o mantenimiento de sistemas de puesta a tierra y/o servicios de construcción de puestas a tierra y/o supervisión y/o implementación de Proyectos de Instalaciones Eléctricas y/o realización y/o mantenimiento de pozo a tierra en el ámbito hospitalario y/o residencial y/o comercial y/o industrial, para edificaciones públicas y/o privadas del personal clave requerido como <b>PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO</b> .  <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u>  <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.		
	<hr/> <b>PERSONAL CLAVE – ESPECIALISTA TÉCNICO (03 PERSONALES)</b>		
	<u>Requisitos:</u>  DOS 02 AÑOS en trabajos de diseño y/o ejecución y/o mantenimiento de instalaciones eléctricas en media y baja tensión; diseño y/o ejecución y/o mantenimiento de sistemas de puesta a tierra; experiencia en obras y/o servicios de construcción y/o implementación de Proyectos de Instalaciones Eléctricas y/o realización y/o mantenimiento de pozo a tierra en el ámbito hospitalario y/o residencial y/o comercial y/o industrial, para edificaciones públicas y/o privadas del personal clave requerido <b>ESPECIALISTA TÉCNICO</b> .  <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u>  <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.		
	<table><tr><td><b>Importante</b></td></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li><li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>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.</li></ul></td></tr></table>	<b>Importante</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li><li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>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.</li></ul>
<b>Importante</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li><li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>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.</li></ul>			

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 220,000.00</b> (DOSCIENTOS VEINTE MIL Y 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 25,500.00</b> (Veinticinco mil quinientos y 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes <b>servicios generales de manera específica en diseño y/o instalación y/o mantenimiento de sistemas de puesta a tierra.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p>

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] 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 el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

**Importante**

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

**Importante**

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



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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 ( <b>Anexo N° 6</b> ).	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 Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  [100] puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>15</sup></b>

**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.*

<sup>15</sup> 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 PAGO<sup>16</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>17</sup>**

*"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **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:

<sup>17</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



- 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.

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o*



póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) 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 CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*

<sup>18</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>19</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-HGJ**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-HGJ**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>22</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>25</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>25</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-HGJ**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-HGJ**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-HGJ**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-HGJ**  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>28</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.




<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-HGJ**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-HGJ**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>29</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>29</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-HGJ  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>30</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>32</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-HGJ]**  
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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-HGJ**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-HGJ**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-HGJ**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 12**

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-HGJ**  
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.*

