

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:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 y junio de 2022

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 066- OGESS-AM/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE GASES MEDICINALES: CENTRALES DE AIRE MEDICINAL DUPLEX , CENTRAL DE VACIO MEDICINAL Y AIRE COMPRIMIDO A TODO COSTO INCLUYE REPUESTOS E INSTALACIÓN EN EL HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA, DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE MOYOBAMBA, REGIÓN SAN MARTÍN”.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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 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>

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

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 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 : Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Mayo.
RUC N° : 20531320060.
Domicilio legal : Carretera Fernando Belaunde Terry KM 504.
Teléfono: : 042-562509
Correo electrónico: : procesosogessam@oosaludaltomayo.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE GASES MEDICINALES: CENTRALES DE AIRE MEDICINAL DUPLEX , CENTRAL DE VACIO MEDICINAL Y AIRE COMPRIMIDO A TODO COSTO INCLUYE REPUESTOS E INSTALACIÓN EN EL HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA, DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE MOYOBAMBA, REGIÓN SAN MARTÍN**”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 4821-2022-DIRESA-OGESS-AM/D el 07 de setiembre del 2022.

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 **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA LA DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

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 **60 días calendarios**, que se computara a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato, 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 con 00/100 Soles) por el costo de reproducción de las bases] en caja de la Entidad, sito en Car. Fernando Belaunde Terry Km. 504 Barrio Calvario (Colindante Con El PEAM) San Martin - Moyobamba – Moyobamba).

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo Del Sistema Nacional De Presupuesto Publico
- Ley N° 31365- de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366- de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2022.
- Ley N° 31367- de Endeudamiento Del Sector Público Para El Año Fiscal 2022.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales (Ley N° 27867).
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (Ley N° 28411).
- Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 30225).
- Decreto Legislativo N° 1444 – que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la información pública.
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto supremo N° 08-2008-TR reglamento de la ley MYPE
- Decreto supremo N° 304-2012-EF, TUO de la ley general de sistemas nacional del presupuesto
- Decreto supremo N° 013-2013-PRODUCE –texto único ordenado de la ley del impulso al desarrollo productivo y al crecimiento empresarial.
- Decreto supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la ley N° 27444 ley del procedimiento administrativo general.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225.
- Aprobada con la Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE, modificada mediante Resoluciones N° 057-2019-OSCE/PRE, N° 098-2019-OSCE/PRE, N° 111-2019-OSCE/PRE, N° 185-2019-OSCE/PRE, N° 235-2019-OSCE/PRE, N° 092-2020-OSCE/PRE, N° 120-2020-OSCE/PRE, N° 100-2021-OSCE/PRE, Resolución N° 137-2021-OSCE/PRE, N° 193-2021-OSCE/PRE, N° 004-2022-OSCE/PRE, N° 086-2022-OSCE/PRE y N° 112-2022-OSCE/PRE, publicadas en el Diario oficial El Peruano el 3 de abril de 2019, 29 de mayo de 2019, 14 de junio de 2019, 21 de octubre de 2019, 31 de diciembre de 2019 (conoce las modificaciones al 31.12.2019 realizadas en esta presentación), 14 de julio de 2020, 4 de setiembre de 2020, 11 de julio de 2021, 25 de agosto de 2021, 30 de noviembre de 2021, 10 de enero de 2022, 19 de mayo de 2022 y 14 de junio de 2022, respectivamente.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- 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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES** Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Importante para la Entidad

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

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

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*
- 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.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- 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).*

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”.

Importante para la Entidad

*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 : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI⁷ : [.....]

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

- 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.

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 – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) Estructura de costos¹⁰.

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

⁸ 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/>

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

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

- *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 Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente 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, sito en Car. Fernando Belaunde Terry Km. 504 Barrio Calvario (Colindante Con El PEAM) San Martin - Moyobamba – Moyobamba.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Conformidad del Responsable de la Unidad Funcional de Ingeniería Hospitalaria del Hospital II-1 Moyobamba.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato.
- CCI.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Car. Fernando Belaunde Terry Km. 504 Barrio Calvario (Colindante Con El PEAM) San Martin - Moyobamba – Moyobamba.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

- "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO-CORRECTIVO DEL "SISTEMA DE GASES MEDICINALES: CENTRAL DE AIRE MEDICINAL DÚPLEX, CENTRAL DE VACÍO MEDICINAL y AIRE COMPRIMIDO A TODO COSTO INCLUYE REPUESTOS E INSTALACIÓN EN EL HOSPITAL II-1 - MOYOBAMBA"

2. FINALIDAD PUBLICA

- El presente proceso busca mejorar el desempeño de los sistemas de la Central de Gases Medicinal, Vacío y Paneles de Alarma de Gases a Todo Costo Incluye Repuestos Configuración e Instalación en el Hospital II-1- Moyobamba, minimizando las fallas por falta de mantenimiento preventivo, buscando elevar el nivel de funcionamiento en beneficio de los pacientes, personal asistencial y público en general.

3. ANTECEDENTES

- El Nuevo Hospital II-1 de Moyobamba inicio su funcionamiento en **JULIO DEL 2019**, contando un sistema de gases los cuales son:

CENTRAL DE AIRE MEDICINAL:

La central de aire medicinal cuenta con 02 estaciones de 2258 y 1703 Horas de trabajo, por lo que se requiere un mantenimiento preventivo correctivo, como indica el manual del fabricante, para garantizar la operatividad de los mismos. el Hospital II-1 de Moyobamba es necesario que contrate la cobertura de mantenimiento preventivo correctivo por una empresa especializada.

CENTRAL DE VACÍO:

La central de VACÍO cuenta con 02 estaciones de 2356,7 y 2204.8 Horas de trabajo, por lo que se requiere un mantenimiento preventivo correctivo, como indica el manual del fabricante, para garantizar la operatividad de los mismos. el Hospital II-1 de Moyobamba es necesario que contrate la cobertura de mantenimiento preventivo correctivo por una empresa especializada.

PANELES ALARMA DE GASES

Ejecutar el servicio de mantenimiento PREVENTIVO -CORRECTIVO, especializado a todo costo de los paneles de alarma de gases medicinales y red interna de distribución, suministrando los repuestos y accesorios para el mantenimiento según detalle.

- Mantenimiento integral de los paneles de alarma de gases
- Cambio de sensores de requerirse.
- Evaluación y pruebas de fuga de gases en toda la línea.
- Señalización y pintado donde se requiera.
- Comprobación de presiones entre el panel y la caja de válvulas.





HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"***CENTRAL DE AIRE COMPRIMIDO INDUSTRIAL**

La central de aire comprimido industrial cuenta con "02 EQUIPOS DE AIRE INDUSTRIAL", uno con falla que requiere reemplazo de cabezal, por lo que se solicita mantenimiento preventivo – correctivo, como indica el manual del fabricante, para garantizar la operatividad de los mismos.

- El 30 de enero de 2020, el Comité de Emergencia para el Reglamento Sanitario Internacional de la Organización Mundial de la Salud declaró el brote de "COVID-19" como una "Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional (ESPII)".
- El 31 de enero del 2020, el Ministerio de Salud a través de la Resolución Ministerial N° 039-2020 SA aprobó el Documento Técnico "Plan Nacional de Preparación y Respuesta frente al riesgo de introducción del Coronavirus 2019-nCov. El Ministerio de Salud a través de la Resolución Ministerial N° 040-2020SA aprueba el "Protocolo para la atención de Personas con Sospecha o Infección Confirmada por Coronavirus (2019- n Cov)".
- El 11 de marzo de 2020, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declara Emergencia Sanitaria a nivel Nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- El 03 de junio de 2020, mediante Decreto Supremo N° 020-2020-SA, se prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, a partir del 10 de junio de 2020 hasta por un plazo de noventa (90) días calendario.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud; el Decreto Legislativo N° 1156, Decreto Legislativo que dicta medidas destinadas a garantizar el servicio público de salud en los casos que exista un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones; y, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2014-SA.
- Mediante Decreto Supremo N° 184-2020-PCM que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social, se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de treinta y un (31) días calendario, a partir del martes 01 de diciembre de 2020, quedando restringido el ejercicio de los derechos constitucionales relativos a la libertad y la seguridad personales, la inviolabilidad del domicilio, y la libertad de reunión y de tránsito en el territorio, comprendidos en los incisos 9, 11 y 12 del artículo 2 y en el inciso 24, apartado f) del mismo artículo de la Constitución Política del Perú. Asimismo, se disponen una serie de medidas para reforzar el Sistema Nacional de Salud en todo el territorio nacional, entre otras medidas necesarias para proteger eficientemente la vida y la salud de la población, reduciendo la posibilidad del incremento del número de afectados por la COVID-19.
- Mediante Decreto Supremo N° 201-2020-PCM se prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 184-2020-PCM por el plazo de treinta y un (31) días calendario, a partir del viernes 01 de enero de 2021, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19.
- Mediante Decreto Supremo N° 008-2021-PCM prorroga el estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia de la covid-19 la prórroga es por veintiocho (28) días calendario, a





HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

partir del lunes 01 de febrero de 2021, modifica el decreto supremo N° 184-2020-pcm, el decreto supremo N° 201-2020-pcm, el decreto supremo N° 002-2021-pcm y el decreto supremo N° 004-2021-pcm.

- Mediante Decreto Supremo N° 009-2021-SA que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA y N° 031-2020-SA por 180 días.
- Plan de Recuperación de Equipamiento Hospitalario para la Atención de la Emergencia Sanitaria por Covid-19

4. OBJETIVOS

- Contratar el Servicio de Mantenimiento Preventivo, Correctivo, del sistema de gases medicinales y paneles de Alarmas del Hospital II-1 Moyobamba, tales como: CETRAL DE AIRE MEDICINAL, CENTRAL DE VACÍO y PANELES DE ALARMA DE GASE, que incluye mano de obra calificada para evitar fallas atribuibles a la falta de mantenimiento, garantizando el funcionamiento interrumpido durante el plazo de ejecución contractual.

CENTRAL DE AIRE MEDICINAL:

- La central de aire medicinal cuenta con 02 estaciones de 2258 y 1703 Horas de trabajo, por lo que se requiere un mantenimiento preventivo correctivo, como indica el manual del fabricante, para garantizar la operatividad de los mismos. el Hospital II-1 de Moyobamba es necesario que contrate la cobertura de mantenimiento preventivo correctivo por una empresa especializada.

CENTRAL DE VACÍO:

- La central de VACÍO cuenta con 02 estaciones de 2356,7 y 2204.8 Horas de trabajo, por lo que se requiere un mantenimiento preventivo correctivo, como indica el manual del fabricante, para garantizar la operatividad de los mismos. el Hospital II-1 de Moyobamba es necesario que contrate la cobertura de mantenimiento preventivo correctivo por una empresa especializada.

PANELES ALARMA DE GASES:

- Ejecutar el servicio de mantenimiento PREVENTIVO -CORRECTIVO, especializado a todo costo de los paneles de alarma de gases medicinales y red interna de distribución, suministrando los repuestos y accesorios para el mantenimiento según detalle.
 - Mantenimiento integral de los paneles de alarma de gases
 - Cambio de sensores de requerirse.
 - Evaluación y pruebas de fuga de gases en toda la línea.
 - Señalización y pintado donde se requiera.
 - Comprobación de presiones entre el panel y la caja de válvulas.



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO
Página 3 de 29
Firma: _____



HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

5.1. Actividades.

- Ejecutar el servicio de mantenimiento preventivo especializado a todo costo de la Central de Aire Medicinal, Vacío y Paneles de Alarmas de Gases suministrando los repuestos y accesorios para el mantenimiento según detalle.

5.1.1. CENTRAL AIRE MEDICINAL

DATOS TECNICOS DE LA CENTRAL DE AIRE MEDICINAL

Amico Medical Air and Vacuum Systems

MODEL NO. A-SCD-D-120P-SS-N-100-38063-T

JOB NO. Q21216

SERIAL NO. 2202172121601

2202172121602

2016 10 55481 (dryer) 2016 10 55480 (dryer)

17012353 (CO monitor) 17012353 (CO monitor)

ELECTRICAL DATA: 10 HP 380 VOLTS 3 PH 60 Hz

DATE: 02-20-2017

toll free tel: 1.877.462.6426 | toll free fax: 1.866.440.4906 | tel: 905.764.0800 | fax: 905.764.0802
85 Fulton Way, Richmond Hill, ON L4B 2N4, Canada | 71 East Industry Court, Deer Park, NY 11729 USA
www.amico.com



5.1.1.1. ACTIVIDADES A REALIZARSE EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

- Realizar el mantenimiento de las alarmas, sistema electrónico.
- Realizar el análisis de gases con equipo especializado.
- Mantenimiento de los filtros del separador de agua climatológico de las salidas de los 02 compresores.
- En caso de encontrarse corrosión en los filtros, realizarse el cambio respectivo de los filtros de ingreso y salida.
- Realizar el cambio de los filtros de admisión de los 02 compresores.
- Mantenimiento del tablero eléctrico, electrónico: (Limpieza general del tablero, Verificación y ajuste de tornillos de diferenciales y las llaves térmicas, Ajuste de conexiones eléctricas, Verificación de Los Contactores, limpieza interna de bobina, pulsadores, PLC.)

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
Página 4 de 29
Firma: [Firma]



HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- *Mantenimiento correctivo de PLC de alternancia de bombas: actualmente trabajan por horas y presenta alarma al encender de modo manual a bomba que dentro de su programación no le corresponde trabajar, lo que puede ocasionar que al momento que por falla o avería de bomba que por programación este trabajando y no presentar alarma al encender de modo manual y por emergencia.*

(*) especificaciones y normativas de los filtros a utilizar en el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de central de aire medicinal

Grado de filtración	KE	KE	ED	KA	KEE	KEA
	Filtro de coalescencia oleo	Filtro de coalescencia agua	Filtro de polvo seco	Filtro de carbono activo Adsorción	Fibra Celulosa	Cubos Celulosa
Presión diferencial con 320/90/0/0	< 140 mbar	< 200 mbar	< 10 mbar (puerto seco)	< 40 mbar (puerto seco)	< 200 mbar	< 240 mbar
Cont. de aerosol en la entrada	10 mg/m ³	10 mg/m ³	—	—	10 mg/m ³	10 mg/m ³
Contenido residual de aerosol en salida acorde a la ISO 12500-1	< 0.1 mg/m ³	< 0.01 mg/m ³	—	—	< 0.01 mg/m ³	0.003 mg/m ³ (Contenido total de aceite)
Medio filtrante	Plástico profundo con estructura de soporte y filtro de drenaje de polímeros		Plástico profundo con estructura de soporte	Fibra de carbono «High-Efficiency»	—	—
Aplicación	Filtración de aerosoles sólidos y líquidos y de partículas sólidas	Aplicación como los KE pero para una calidad superior del aire comprimido. Alternativa: Filtro de partículas finas según el grado de filtración KE	Exclusivamente para la filtración de partículas sólidas	Exclusivamente para la eliminación de vapores de aceite	Combinación de KE y KE, pero para una calidad del aire comprimido más segura.	Combinación de KE y KA. Filtración de aerosoles, partículas sólidas y vapores de aceite



Clases de pureza de aire comprimido posibles

Rama/aplicación

Puntuación	Clase	Aplicación
1	4	1
2	4	1
1	4	1
1	4	2
4	4	3
4	7-X *	3
4-6	7-X *	3-4

Técnica de salas blancas, centrales lecheras, fábricas de cerveza, industria de la alimentación

Aire de transporte muy limpio, industria química

Telares, laboratorios fotográficos, industria farmacéutica

Pintura a pistola, recubrimiento con polvo sinterizado, embalado, aire de control e instrumentos

Aire de producción en general, chorreado de arena con exigencias de calidad

Chorros de granalla

Aire de transporte para sistemas de desagüe

OFICINA REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
Página 25



HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

CLASES DE PUREZA DE AIRE DE ACORDE A NORMA ISO-8573-1-(2010)

PARTICULAS:

Clases de pureza del aire comprimido acorde a la ISO 8573-1(2010):

Partículas

Clase	Nº máx. de partículas por m³ Tamaño de part. d en µm ¹⁾		
	0.1 < d ≤ 0.5	0.5 < d ≤ 1.0	1.0 < d ≤ 5.0
0	Por ejemplo, posible para aire extra-puro y salas blancas, consulte a KAESER		
1	≤ 20 000	≤ 400	≤ 10
2	≤ 400 000	≤ 6 000	≤ 100
3	No definido	≤ 90 000	≤ 1 000
4	No definido	No definido	≤ 10 000
5	No definido	No definido	≤ 100 000

Clase	Concentración de partículas C _p en mg/m³ ¹⁾
6	0 < C _p ≤ 5
7	5 < C _p ≤ 10
X	C _p > 10

AGUA:

Agua

Clase	Punto de rocío de presión, en °C
0	Por ejemplo, posible para aire extra-puro y salas blancas, consulte a KAESER
1	≤ -70 °C
2	≤ -40 °C
3	≤ -20 °C
4	≤ -3 °C
5	≤ +7 °C
6	≤ +10 °C

Clase	Concentración de agua líquida C _w en g/m³
7	C _w ≤ 0.8
8	0.8 < C _w ≤ 9
9	9 < C _w ≤ 10
X	C _w > 10

ACEITE:

Aceite

Clase	Concentración de aceite total (líquido, aerosol + gas) [mg/m³] ¹⁾
0	Por ejemplo, posible para aire extra-puro y salas blancas, consulte a KAESER
1	≤ 0.01
2	≤ 0.1
3	≤ 1.0
4	≤ 5.0
X	≤ 5.0

¹⁾ En condiciones de referencia: 20 °C, 1 barabsol, 65% de humedad relativa



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO
Página 6 de 29
Jairo Mejía Gale



HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Revisión y ajuste fajas realizar el cambio en caso se ha necesario

1.01.02	FAJAS V – BEL 3VX520	UND	8
---------	----------------------	-----	---

- Mantenimiento y limpieza de tablero
- Después del mantenimiento realizar análisis de aire medicinal (equipo especializado)
- Es necesario el cambio de la zeolita de las dos estaciones de la central de aire medicinal.
- Es necesario el cambio del kit de válvula de éxodo (válvula de descarga), como también los sellos del secador.
- Es necesario el cambio del compresor tipo SCROLL debido a las siguientes fallas que se evidencio en el último mantenimiento, donde el compresor mencionado de la estación número 01, se encontraba fisurada. (detalle imagen).



- Fallas que se Presentaron en el Compresor por el cual es necesario el cambio respectivo de manera urgente :
- Dilatación por recalentamiento de alabes del caracol del compresor, que pudo haber generado fricción o rozamiento entre el caracol fijo y móvil, llegando a desprenderse partes de la misma.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO
Página 7 de 29
Ing. Jairo Mejía Gato



HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

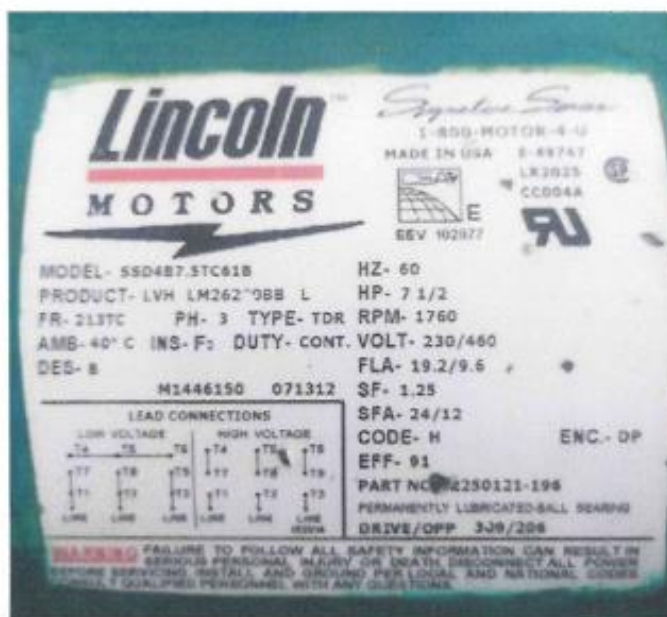
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

5.1.1.2. REPUESTOS: CENTRAL DE AIRE MEDICINAL.

ITEM	REPUESTOS	UNID	CANT
1.01.01	ELEMENTO DE FILTRO DE ADMISION	UNID	2
1.01.02	FAJAS V- BEL 3VX 520	UNID	8
1.01.03	KIT DE VALVULA DE DESCARGA	UNID	2
1.01.04	KIT DE SELLOS CON DESECANTE PARA DRYSPELL	UNID	2
1.01.05	SENSOR DE MONOXIDO DE CARBONO	UNID	1
1.01.06	ADAPTADOR DE CALIBRACION CON TUBING Y REGULADOR	UNID	1
1.01.07	SENSOR DE PUNTO DE ROCIO	UNID	1

5.1.2. CENTRAL VACIO

- DATOS TECNICOS DE LA CENTRAL DE VACIO



DIRECCION REGIONAL DE SALUD SAN MARTIN
OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO
Página 8 de 28
Jairo Mejía Galea
Especialista Electromecánico



HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"***- CARACTERISTICAS DEL EQUIPO.**

BOMBA DE VACIO 01	
MODELO	VS 107.5 AC
SERIE	
UNIDAD P/N	02250097-496
UNIDAD S/N	201505110030
EQUIPO DE OPERACIÓN	SI
GRADO DE ACEITE COMP.	SRF
MARCA DE ACEITE	SULLAN
NIVEL DE ACEITE	NORMAL
PRESION MAXIMA	24" MHg
PRESION MINIMA	15" MHg
TEMP. AMBIENTE	80° F
TEMP. DESCARGA	190°F
TIPO DE ENFRIAMIENTO	ANUAL
TIPO DE ARRANCADOR	PLENA V
MARCA DE ARRANCADOR	EATON
AMP. MOTOR PRINP	12.5
VOLTAJE DE EQUIPO	380
VOLTAJE DE LLEGADA	381



BOMBA DE VACIO 02	
MODELO	VS 107.5 AC
SERIE	201208230061
UNIDAD P/N	02250097-496
UNIDAD S/N	201505110030
EQUIPO DE OPERACIÓN	SI

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
 OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO
 Página 9 de 29
 Ing. Pedro Mejía Galo
 ESPECIALISTA ELECTROMECÁNICO



HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

GRADO DE ACEITE COMP.	SRF
MARCA DE ACEITE	SULLAN
NIVEL DE ACEITE	NORMAL
PRESION MAXIMA	24" MHg
PRESION MINIMA	15" MHg
TEMP. AMBIENTE	80° F
TEMP. DESCARGA	190°F
TIPO DE ENFRIAMIENTO	ANUAL
TIPO DE ARRANCADOR	PLENA V
MARCA DE ARRANCADOR	AB
AMP. MOTOR PRINP	12.5
VOLTAJE DE EQUIPO	380
VOLTAJE DE LLEGADA	381

5.1.2.1. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Actividades.

Ejecutar el servicio de mantenimiento preventivo especializado a todo costo de la central de VACIO, suministrando los repuestos y accesorios para el mantenimiento según detalle.

MANTENIMIENTO COMPONENTE MECÁNICO:

Kit control de sullicón	Glb.	01	Kit válvula solenoide	Glb.	01	Anillo tapa de tanque	Unid.	01
Pin de control de sullicón	Glb.	01	Kit válvula solenoide 3 vías	Glb.	01	Brida de unidad	Unid.	01
Unión control de sullicón	Unid.	01	Rotura de control izquierda	Unid.	01	Brida de motor	Unid.	01
Resorte de control de sullicón	Unid.	01	Rotula control derecha	Unid.	01	Acople	Unid.	01
Elemento válvula termal	Unid.	01	Elemento línea de retorno	Unid.	01	Sello del eje	Unid.	01
Kit reparación de cilindro	Glb.	01	Filtro control de aire	Unid.	01	Mangueras lubricación	Unid.	01



Jairo Mejía Galor
 ESTY. CALISTA ELECTROMECÁNICA

Página 10 de 29



HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Kit válvula de presión mínima	Glb.	01	Válvula check ¼" control	Unid.	01	Mangueras de Nylon	Unid.	01
Kit válvula parada de aceite	Glb.	01	Válvula check ½ "	Unid.	01	Unidad Compresora	Unid.	01
Kit regulador	Glb.	01	Válvula shutler ¼"	Unid.	01	Motor Principal	Unid.	01
Kit regulador de alta	Glb.	01	Kit válvula de alivio	Glb.	01	Motor de Ventilador	Unid.	01

MANTENIMIENTO TABLERO ELECTRONICO:

- Limpieza general del tablero
- Verificación y ajuste de tornillos de diferenciales y las llaves térmicas.
- Identificación y actualización de su nomenclatura
- Realizar Megado de conductor para identificar el nivel aislamiento eléctrico de los cables.
- Peinado de los circuitos eléctricos de caso que sea necesario
- Verificación de los cables de fuerza no presenten Temperaturas de trabajo altas
- Ajuste de conexiones eléctricas
- Verificación de Los Contactores, limpieza interna de bobina, pulsadores, PLC, etc.
- Revisión de Funcionamiento de Protección Térmica del motor de ventilador y motor principal
- Llegada de voltaje a la 1/0 entrada 24 voltios dc y ac
- Funcionamiento del transformador entrada 220/440/380 y salida 120/110 y 24 voltios ac
- Verificación de Llegada de voltaje de supervisor entrada 24 voltios dc
- Revisión de Fuente de alimentación, entrada 220/440/380 y salida 24 voltios dc
- Mantenimiento correctivo de PLC (Logo) de alternancia de bombas: actualmente trabajan por horas y presenta alarma al encender de modo manual a bomba que dentro de su programación no le corresponde trabajar, lo que puede ocasionar que al momento que por falla o avería de bomba que por programación este trabajando y no presentar alarma al encender de modo manual y por emergencia.



5.1.2.2. SUMINISTRO DE REPUESTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- ✓ Suministro e Instalación de repuestos para la Central de Vacío.

CODIGO	CAN T	UNID MEDIDA	DESCRIPCION
	01	UNID.	ODOMETRO ESTACION 01 DE LA CENTRAL VACIO.
010-250023-939	2	UNID	ELEC.FILT AIRE BOMBA DE VACIO

Oficina Regional de Salud - Alto Mayo
Unidad Funcional de Ingeniería Hospitalaria
Página 11 de 29
Ing. Jairo Meza



HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

010-250028-032	2	UND	ELEC.FILT ACEITE S6E, 8E,40,185N,750DP(250026-982)
010-02250137-895	2	UND	ELEC. FIL SEPARADOR S10 (40HP),VS10
010-02250137-160+901- 10-S-P	6	GALON	LUBRICANTE SRF II/8000
010-0222-278	2	UNUD	ELEC. FIL CONEXIÓN DE TANQUE A BOMBA DE VACIO
010-000356	1	UNID	ELC.FIL RED DE PURGA O VAYPAS

5.1.3. **CENTRAL DE AIRE COMPRIMIDO INDUSTRIAL**

Estos equipos cuentan con dos "02 EQUIPOS COMPRESORES DE AIRE INDUSTRIAL", uno con falla que requiere reemplazo de cabezal y mantenimiento general de los equipos y componentes (incluye secador)

CARECTERISTICAS Y CONDICIONES -REPUESTOS CENTRAL DE AIRE INDUSTRIAL.

DESCRIPCIÓN DE RESPUESTOS A CAMBIAR, PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO - CORRECTIVO

ITEM	CARACTERISTICAS TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	CABEZAL PRINCIPAL - Modelo del Compresor(CSV - 20).	und	01
02	FILTRO DE AIRE MERV de 8	Und	02
03	FILTRO DE LINEA E5-16	Und	01
04	ANILLO BP 830.2909-0	Und	02
05	ANILLO BP 830.2908-0	Und	02
06	RODAMIENTO 6206 DU	Und.	02

5.1.4. **PANEL DE ALARMA DE GASES**

- SE EXPRESA EN LA PAGINA SIGUIENTES CO CUADROS DONDE SE DETALLA LOS CAMBIO Y MANTENIMIENTO RESPECTIVOS.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD SAN MARTIN
UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERIA HOSPITALARIA
Página 12 de 29
Firma: *Guillermo Mejía Galor*
ESPECIALISTA ELECTROMECANICO



HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Claro del Fortalecimiento de la Seguridad Nacional"

Ing. Javier Mejía Gallo
Ingeniero en Electricidad
Ingeniero en Electrónica
Ingeniero en Telecomunicaciones

5.2- SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO DE LOS PANELES DE GASES MEDICINALES:

PANELES DE ALARMA DE GASES MEDICINALES:

UBICACIÓN	SECTOR	TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD	ACTIVIDADES A REALIZAR
1° PISO	CENTRAL DE ENFERMERAS	ALARMA AUDIOVISUAL 02 GASES (OXIGENO Y VACIO), MARCA: SUZHOU BAW, MEDTECH LTD (BMI)	01	- LIMPIEZA INTERNA, CAMBIO SENSOR DE ALARMA Y DE PRESIÓN CALIBRACION DEL SISTEMA ELECTRONICO - PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO
2° PISO	ESTACION DE ENFERMERAS, SALA DE PROCEDIMIENTOS	ALARMA AUDIOVISUAL 02 GASES (OXIGENO Y VACIO), MARCA: SUZHOU BAW, MEDTECH LTD (BMI)	01	- LIMPIEZA INTERNA, CAMBIO SENSOR DE ALARMA Y DE PRESIÓN CALIBRACION DEL SISTEMA ELECTRONICO - PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO
2° PISO	SALA DE RECUPERACIÓN	ALARMA AUDIOVISUAL 03 GASES (OXIGENO, VACIO Y ACM), MARCA: SUZHOU BAW, MEDTECH LTD (BMI)	01	- LIMPIEZA INTERNA, CAMBIO SENSOR DE ALARMA Y DE PRESIÓN CALIBRACION DEL SISTEMA ELECTRONICO - PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO
2° PISO	GABINETE DE APOYO	ALARMA AUDIOVISUAL 03 GASES (OXIGENO, VACIO Y ACM), MARCA: AMICO	01	- LIMPIEZA INTERNA, CAMBIO SENSOR DE ALARMA Y DE PRESIÓN CALIBRACION DEL SISTEMA ELECTRONICO - PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO





HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Presidencia Regional de Moquegua
Presidencia Regional de Arequipa
Presidencia Regional de Cusco
Presidencia Regional de Puno
Presidencia Regional de Tarma
Presidencia Regional de Ica
Presidencia Regional de Ayacucho
Presidencia Regional de Huancayo
Presidencia Regional de Huaran
Presidencia Regional de Huancavelica
Presidencia Regional de Tarma
Presidencia Regional de Ica
Presidencia Regional de Ayacucho
Presidencia Regional de Huancayo
Presidencia Regional de Huaran
Presidencia Regional de Huancavelica

2° PISO	CENTRO QUIRURGICO	ALARMA AUDIOVISUAL 03 GASES (OXIGENO, VACIO Y ACM), MARCA: AMICO.	04	LIMPIEZA INTERNA, CAMBIO DE SENSOR ALARMA Y DE PRESION, CALIBRACION DEL SISTEMA ELECTRONICO, PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.
3° PISO	ESTACION DE ENFERMERAS, NEONATAL - ESTACION DE ENFERMERAS, UCI ADULTO	ALARMA AUDIOVISUAL 02 GASES (OXIGENO, VACIO Y ACM), MARCA: AMICO.	01	LIMPIEZA INTERNA, CAMBIO DE SENSOR DE ALARMA Y DE PRESION, CALIBRACION DEL SISTEMA ELECTRONICO, PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.
3° PISO	ESTACION DE ENFERMERAS, NEONATAL - ESTACION DE ENFERMERAS, UCI ADULTO	ALARMA AUDIOVISUAL 02 GASES (OXIGENO, VACIO Y ACM), MARCA: AMICO.	01	LIMPIEZA INTERNA, CAMBIO DE SENSOR DE ALARMA Y DE PRESION, CALIBRACION DEL SISTEMA ELECTRONICO, PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.
3° PISO	ESTACION DE ENFERMERAS, NEONATAL - ESTACION DE ENFERMERAS, UCI NEONATAL.	ALARMA AUDIOVISUAL 02 GASES (OXIGENO, VACIO Y ACM), SUZHOU BAW, MEDTECH LTD (BMI)	01	LIMPIEZA INTERNA, CAMBIO DE SENSOR DE ALARMA Y DE PRESION, CALIBRACION DEL SISTEMA ELECTRONICO, PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.





HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Uno del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

OFICINA REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
ALTO MAYO
CALLE 100 N° 1000
TEL: 054 222 2222
FAX: 054 222 2222

4° PISO	HOSPITALIZACION ESTACION ENFERMERAS	- DE	ALARMA AUDIOVISUAL 02 GASES (OXIGENO Y VACIO), MARCA: SUZHOU BAW, MEDTECH LTD (BMI)	02	- LIMPIEZA INTERNA, CAMBIO SENSOR DE ALARMA Y DE PRESI CALIBRACION DEL SISTEMA ELECTRI - PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO
5° PISO	HOSPITALIZACION ESTACION ENFERMERAS	- DE	ALARMA AUDIOVISUAL 02 GASES (OXIGENO Y VACIO), MARCA: SUZHOU BAW, MEDTECH LTD (BMI)	02	- LIMPIEZA INTERNA, CAMBIO SENSOR DE ALARMA Y DE PRESI CALIBRACION DEL SISTEMA ELECTRI - PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO
6° PISO	HOSPITALIZACION ESTACION ENFERMERAS	- DE	ALARMA AUDIOVISUAL 02 GASES (OXIGENO Y VACIO), MARCA: SUZHOU BAW, MEDTECH LTD (BMI)	02	- LIMPIEZA INTERNA, CAMBIO SENSOR DE ALARMA Y DE PRESI CALIBRACION DEL SISTEMA ELECTRI - PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO





HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Uno del Fortalecimiento de la Subsección Nacional"

REGION REGIONAL DE SALUD SAN MARTIN
OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD
Ing. Jairo Mejía Gallo

PANELES DE ALARMA DE GASES MEDICINALES				
UBICACIÓN	SECTOR	TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD	ACTIVIDADES A REALIZAR
1° PISO	CENTRAL DE AIRE COMPRIMIDO MEDICINAL	ALARMA MAESTRA DE 10 SEÑALES, MARCA: AMICO	01	<ul style="list-style-type: none"> - LIMPIEZA INTERNA, CALIBRACION DEL SISTEMA ELECTRICO. - CALIBRACION DE SENSOR DE PRESIÓN, (CAMBIO SI ES NECESARIO) - CONFIGURACIÓN DE LOS INTERRUPTORES DE IDENTIFICACION DE GAS. - CONFIGURACION DE PRESIÓN Y VACIO - PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO
1° PISO	CENTRAL DE VACIO	ALARMA MAESTRA DE 10 SEÑALES, MARCA: AMICO	01	<ul style="list-style-type: none"> - LIMPIEZA INTERNA, CAMBIO DE SENSOR DE ALARMA, CALIBRACION DEL SISTEMA ELECTRICO. - CALIBRACION DE SENSOR DE PRESIÓN, (CAMBIO SI ES NECESARIO) - CONFIGURACIÓN DE LOS INTERRUPTORES DE IDENTIFICACION DE GAS. - CONFIGURACION DE PRESIÓN Y VACIO - PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO
1° PISO	CENTRAL DE OXIDO NITROSO	ALARMA MAESTRA DE 10 SEÑALES, MARCA: AMICO	01	<ul style="list-style-type: none"> - LIMPIEZA INTERNA, CALIBRACION DEL SISTEMA ELECTRICO. - CALIBRACION DE SENSOR DE PRESIÓN, (CAMBIO SI ES NECESARIO) - CONFIGURACIÓN DE LOS INTERRUPTORES DE IDENTIFICACION DE GAS. - CONFIGURACION DE PRESIÓN Y VACIO - PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO





HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

9. Jaime Mejía Ruiz
DIRECTOR REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
PUEBLO DE SAN MARTÍN DE PORRES

				DE GAS. - CONFIGURACION DE PRESIÓN Y VACIO - PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO
1° PISO	CENTRAL DE OXIGENO	ALARMA MAESTRA DE 10 SEÑALES, MARCA: AMICO	01	<ul style="list-style-type: none"> - LIMPIEZA INTERNA, CALIBRACION DEL SISTEMA ELECTRICO. - CALIBRACION DE SENSOR DE PRESIÓN, (CAMBIO SI ES NECESARIO) - CONFIGURACIÓN DE LOS INTERRUPTORES DE IDENTIFICACION DE GAS. - CONFIGURACION DE PRESIÓN Y VACIO - PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO
2° PISO	CENTRAL QUIRURGICO Y AMBIENTES : ESTAR DE ENFERMERA	ALARMA AUDIOVISUAL. 03 GASES (OXIGENO, VACIO, ACM), MARCA: AMICO.	02	<ul style="list-style-type: none"> - LIMPIEZA INTERNA, CALIBRACION DEL SISTEMA ELECTRICO. - CALIBRACION DE SENSOR DE PRESIÓN, (CAMBIO SI ES NECESARIO) - CONFIGURACIÓN DE LOS INTERRUPTORES DE IDENTIFICACION DE GAS. - CONFIGURACION DE PRESIÓN Y VACIO - PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO
3° PISO	CENTRAL OBSTETRICOS Y AMBIENTES: MONITOREO-MONITOREO	ALARMA AUDIOVISUAL. 03 GASES (OXIGENO, VACIO, ACM), MARCA: AMICO.	01	<ul style="list-style-type: none"> - LIMPIEZA INTERNA, CAMBIO DE SENSOR DE ALARMA, CALIBRACION DEL SISTEMA ELECTRICO. - CALIBRACION DE SENSOR DE PRESIÓN,





HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Unidad del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Ing. Yairo Mejía Gallo
DIRECTOR REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
ESPECIALISTA ELECTROMECÁNICO

3° PISO	GABINETE DE APOYO – CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN / AMBIENTE ESTACIÓN DE ENFERMERAS	ALARMA AUDIOVISUAL 03 GASES (OXIGENO, VACIO, ACM), MARCA: AMICO.	01	<ul style="list-style-type: none"> (CAMBIO SI ES NECESARIO) CONFIGURACIÓN DE INTERRUPTORES DE IDENTIFICACIÓN DE GAS. CONFIGURACIÓN DE PRESIÓN Y VACIO PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO LIMPIEZA INTERNA, CALIBRACION DEL SISTEMA ELECTRICO. CALBRACION DE SENSOR DE PRESIÓN, (CAMBIO SI ES NECESARIO) CONFIGURACIÓN DE LOS INTERRUPTORES DE IDENTIFICACION DE GAS. CONFIGURACION DE PRESIÓN Y VACIO PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO
---------	---	--	----	--





HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"***Nota importante:**

La empresa que ejecutara el servicio de mantenimiento preventivo todas las actividades mínimas descritas líneas arriba, y adicionalmente las que incurra; las actividades faltantes con la finalidad de dejar operativo todo el sistema de gases medicinales del Hospital II-1 Moyobamba.

Queda entendido que el servicio es el mantenimiento preventivo del sistema de gases medicinales, corresponde al cambio de todos los accesorios descritos en el Numeral 5.1 del presente término de referencia, y de esta manera garantizar la operatividad de los equipos que tendrá una garantía de 06 meses.

5.2. PROCEDIMIENTOS.**MANTENIMIENTO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL**

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

Para fines de la ejecución contractual, el contratista debe coordinar con el Encargado de Ingeniería Hospitalaria del Hospital II-1 Moyobamba, con la finalidad de solicitar al área usuaria la autorización y la disponibilidad del equipo a ser intervenido.

MANTENIMIENTO FUERA DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL

En el caso que sea necesario trasladar parte del equipo a las instalaciones del contratista, para efectuar el servicio especializado utilizando los equipos o instrumentos especializados de calibración; el encargado de Ingeniería Hospitalaria del Hospital II-1 Moyobamba, puede autorizar el retiro del equipo fuera de las instalaciones de Hospital II-1 Moyobamba.

La **Papeleta de Salida** constituye el único documento oficial indispensable para efectuar el retiro y reingreso del equipo a ser intervenido. El encargado de Ingeniería Hospitalaria, con el visto bueno de la Dirección o Administración, gestionará la papeleta de salida ante el Área de Control Patrimonial del Hospital II-1 Moyobamba.

El transporte de ida y vuelta, así como la integridad del bien, para su mantenimiento fuera del centro asistencial, es gestión y responsabilidad del contratista. Asimismo, los gastos por transporte y mantenimiento no ameritan pago adicional al contratista.

5.3. Plan de trabajo.

El proveedor deberá hacer llegar un plan de trabajo detallando las actividades a ejecutar, fechas mediante diagrama de Gantt.

5.4. Plan de contingencias

El contratista analizará, planteará, desarrollará y presupuestará un plan de contingencia, logrando que la ejecución de las actividades requeridas en el objeto del presente TDR, no altere los sistemas de las centrales de gases medicinales.





HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

su funcionamiento sin que se vean afectados. Esta medida deberá ser propuesta y aprobado por la jefatura de la unidad funcional de ingeniería hospitalaria del Hospital II-1 Moyobamba.

5.5. Recursos a ser provistos por proveedor

- El proveedor debe utilizar, insumos y repuestos nuevos y de buena calidad, necesarios que se vayan a utilizar dentro del mantenimiento preventivo, que brinden la garantía del servicio.
- El proveedor debe brindar el servicio con equipos de medición certificados vigentes, y herramientas de buena calidad.

5.6. Recursos a ser provistos por la entidad

- Brindar las facilidades para el acceso al personal del proveedor.
- Designar al personal para ser preparado y capacitado para la operación de los equipos
- Dar aviso inmediatamente al proveedor de cualquier anomalía o defecto que se produjera en el servicio o funcionamiento de los equipos. De ser necesario, suspender el uso de los equipos hasta la llegada del personal de mantenimiento del proveedor.
- El servicio se realizará en coordinación con el área usuaria.

5.7. Reglamento técnico, normas metrología y/o sanitarias nacionales.

No aplica

5.8. Normas técnicas

No aplica

5.9. Impacto ambiental.

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

5.10. Seguros

En el caso que exista la necesidad de retirar el equipo fuera del Hospital II -1 Moyobamba, sea desplazado a las instalaciones de la empresa para efectuar actividades especializadas con el uso de los equipos o instrumentos de calibración, el contratista deberá contar con un seguro "contra todo riesgo" que cubra el bien de la Entidad. Cuya vigencia (plazo) será equivalente al tiempo en que el bien permanecerá fuera de las instalaciones del hospital. Este tipo de seguro cubrirá la integridad y el traslado (ida y vuelta) del mismo. Los gastos por transporte y mantenimiento fuera de las instalaciones del Hospital II-1 Moyobamba, no ameritan pago adicional al contratista.

5.11. Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.11.1. Mantenimiento preventivo.

El proveedor del servicio realizará el mantenimiento preventivo, cambiando las piezas y partes del equipo que se detallan en el numeral 5.1 de los presentes términos de referencia, adicionalmente realizará ajustes, calibraciones, pruebas de operatividad, de ser necesario, que garanticen el funcionamiento del equipo.





HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

5.11.2. Soporte técnico.

El proveedor estará en la obligación de brindar asistencia técnica remota ante cual eventualidad que se pueda presentar durante el funcionamiento del sistema de gases medicinales del Hospital II-1 Moyobamba, para que rápidamente sea solucionado, de no poderse solucionar el proveedor enviara a su personal a realizar el diagnóstico y la reparación de la misma sin generar ningún costo adicional a la entidad durante la cobertura de garantía del equipo.

5.11.3. Capacitación y/o entrenamiento

El proveedor deberá brindar una capacitación al personal de mantenimiento del Hospital II-1 Moyobamba, sobre la operación del equipo.

5.12. Requerimientos del proveedor y su personal

El proveedor debe ser una persona natural o jurídica, con experiencia en mantenimiento de equipamiento Hospitalario en centrales de aire medicinal, instalación de plantas de oxígeno medicinal, en instituciones prestadoras de salud públicas o privadas.

El postor debe acreditar, como mínimo, un monto facturado acumulado equivalente a doscientos mil soles (s/. 200,000.00), por la contratación de servicios objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de no mayor ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas.

La acreditación de la experiencia será mediante copia simple de contratos u órdenes y su respectiva conformidad o constancia de prestación o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 11 (Bases Estándar) tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30,000.00 (treinta mil CON 00/100 soles) por 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.

Servicios similares se consideran, mantenimiento de centrales aire medicinal

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

Del Personal.

Experiencia.

El profesional debe contar con 4 años de experiencia en.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD SAN MARTIN
Pág. 21 de 29



HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Construcción e implementación de Hospitales en instalaciones electromecánicas de centrales de aire comprimido medicinal, vacío medicinal, óxido nítrico y oxígeno

Perfil

Ingeniero Residente.

01 Ingeniero Mecánico; Mecánico Eléctrico, Mecatrónica, Colegiado y habilitado (Como estadía hasta a culminación de Servicio)

Técnico en Mantenimiento de CENTRALES DE GASES MEDICINALES, VACÍO Y PANELES DE ALARMAS.

02 Técnicos Mecánicos Automotriz y/o Producción, con especialidad en sistema de gases medicinales

Capacitación

El personal que va a intervenir el equipo deberá contar con capacitación de centrales de aire medicinal Amico emitido por el representante de la marca o fábrica en el país.

5.13. Lugar plazo de prestación del servicio

Lugar

El servicio se realizará sin residencia en las instalaciones del Hospital II-1 Moyobamba, sito en la av. GRAU Cdra.03, ciudad de Moyobamba, Región San Martín.

Plazo

El periodo de prestación del servicio será de treinta (60) días calendarios.

5.14. Resultados esperados

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

5.15. Otras obligaciones del contratista

El Contratista es responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufra el Hospital por acción, desconocimiento o negligencia de su personal designado para la prestación de servicio, debiendo reparar los daños causados o reemplazar los bienes a satisfacción de la Entidad.

Si en el término de diez (10) días calendario, el contratista no realiza la reparación o reemplazo, la Entidad descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el vigente en el mercado y será puesto en conocimiento del contratista. La reparación, o reemplazo por sustracción, se realizará sin perjuicio de las acciones administrativas y/o legales que el caso amerite.



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA



HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

El contratista es responsable directo del personal destacado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Entidad.

De acuerdo a las Leyes y Normatividad vigentes en el Perú, el contratista es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos, etc.

No le corresponderá a la Entidad ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

El contratista es responsable que su personal cuente con seguro contra accidentes de trabajo (SCTR).

OBLIGACIONES EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE.

La Empresa Contratista deberá iniciar el trámite de autorizaciones de ingreso hasta los tres (03) días hábiles de haber recibido y firmado la el Pedido de Compra, Contrato u Orden de Compra, para lo cual en coordinación con el área usuaria deberá presentar a la Oficina de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, a través del administrador del contrato los requisitos de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente establecido en los términos de referencia, y la base legal indicada; estos requisitos serán entregados de forma obligatoria según el Anexo PGGFS-013-1017 "REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE", según tipo de contrato.

PERSONAL CLAVE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- El contratista presentará al La Jefatura de la unidad funcional de ingeniería hospitalaria, los curriculum documentados del personal destacado a las instalaciones del EE.SS. para la ejecución del servicio contratado, dicha presentación deberá efectuarse como máximo al primer día calendario de suscrito el contrato o decepcionada la orden de servicio, constituyendo un requisito obligatorio para el inicio del servicio, caso contrario se considerará como una demora en el inicio del contrato y se procederá a la aplicación de la penalidad de acuerdo a lo establecido en la normativa de contrataciones.
- El contratista proporcionará, de su propio peculio, uniformes y fotocheck a su personal destacado en las instalaciones del EE.SS.
- La jefatura de la unidad funcional de ingeniería hospitalaria, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades.
- El CONTRATISTA no podrá efectuar cambio del personal sin previa autorización de la jefatura de la unidad funcional de ingeniería hospitalaria.

5.16. Adelantos

La entidad no dará adelantos hasta la firma de conformidad del área usuaria por el servicio prestado

5.17. Subcontrataciones



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
Párrafo 23 de 29



HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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

5.18. Confidencialidad.

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

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

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

Ahora o de aquí en adelante, se divulgue públicamente sin incumplimiento de la cláusula de confidencialidad por ninguna de las partes;

Se pueda demostrar haber estado en posesión de la parte divulgante al momento de la divulgación y que no había sido obtenida previamente, directa o indirectamente, de la otra parte.

De otra manera legal es puesta a disposición de la parte divulgante por terceros que no tienen ninguna obligación de confidencialidad.

5.19. Propiedad intelectual.

No aplica

5.20. Medida de control durante la ejecución contractual.

• El área de Ingeniería Hospitalaria del Hospital II-2- MOYOBAMBA controlará el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento:

- ✓ La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento,
- ✓ Que utilicen herramientas de buena calidad durante la ejecución del mantenimiento.
- ✓ Otros que se encuentren indicados en los presentes Términos de Referencia.

5.21. Forma de pago.

- ✓ Después de dar conformidad, el responsable de la Unidad Funcional de Ingeniería Hospitalaria al servicio ejecutado mencionado líneas arriba.
- ✓ El pago se realizará a la culminación del servicio, cuando el proveedor y/o contratista tenga la conformidad respectiva del servicio ejecutado.

5.22. Garantía del servicio.

El servicio tendrá una garantía de 12 meses por los repuestos cambiados, y por el servicio de mano de obra del mantenimiento preventivo, cualquier otro repuesto que se requiera durante el servicio el proveedor no se responsabiliza, el cual deberá ser asumido por la entidad contratante.



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
Región 24 de 29



HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA

UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

5.23. Formula de reajuste.

No aplica

5.24. Otras penalidades aplicables.

Las penalidades serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, en concordancia con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse, estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a las siguientes fórmulas:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 * \text{monto}}{F * \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F= 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, F= 0.25.

5.25. Responsabilidad por vicios ocultos.

En aplicación del Art° 146 del RLCE, el otorgamiento de la conformidad no enerva el derecho de la Entidad a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los Bienes. El plazo de responsabilidad del contratista es de seis (06) meses a partir de la entrega del servicio.



5.26. Declaración de viabilidad.

No aplica

5.27. Normativa específica.

No aplica

6. ANEXOS 01

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Telurómetro -Capacímetro -Tacómetro -Pinza amperimétrica <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<div> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p> </div>
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 Ingeniero Mecánico eléctrico o Mecatrónico, Titulado, colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe// o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <div> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El personal clave a intervenir el equipo deberá contar con capacitación de centrales de aire medicinal Amico o similares emitido por el representante de la marca o fabrica en su país. HASTA UN MÁXIMO DE 120 horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div> <p>Importante</p> </div>

	<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>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El profesional clave ingeniero debe contar con 4 años de experiencia en: Construcción e implementación de Hospitales en instalaciones electromecánicas de centrales de aire comprimido medicinal, vacío medicinal, óxido nitroso y oxígeno.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30,000.00 (TREINTA MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes : mantenimiento de equipamiento hospitalario centrales de vacío y/o centrales de aire medicinal y/o instalación de plantas de oxígeno medicinal en Instituciones Prestadoras de Salud Publicas o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>

<p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <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> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> </div>

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

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

(...)

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

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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”.</i>
--	--

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
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i>= Oferta <i>P_i</i>= Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i>=Precio <i>i</i> <i>O_m</i>= Precio de la oferta más baja <i>PMP</i>=Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>

Importante para la Entidad

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

PUNTAJE TOTAL

100 puntos¹³

Importante

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

¹³ 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 PAGO¹⁴

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 contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ACCESORIAS¹⁵

“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:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO

¹⁵ 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) accesorias, 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 GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 066-OGESS-AM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 066-OGESS-AM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 066-OGESS-AM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 066-OGESS-AM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 066-OGESS-AM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 066-OGESS-AM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 066-OGESS-AM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *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.*
- *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].”

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 066-OGESS-AM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ 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.

²⁷ 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 066-OGESS-AM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
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° 066-OGESS-AM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

Importante para la Entidad

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) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

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° 066-OGESS-AM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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