

# *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                                 | <table border="1"> <tr> <td><b>Importante</b></td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>                 | <b>Importante</b>  | • 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.  |
| <b>Importante</b>                 |   |  |       |   |
| • Abc                             |   |  |       |   |
| 4                                 | <table border="1"> <tr> <td><b>Advertencia</b></td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>                | <b>Advertencia</b>   | • 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.   |
| <b>Advertencia</b>                |   |  |       |   |
| • Abc                             |   |  |       |   |
| 5                                 | <table border="1"> <tr> <td><b>Importante para la Entidad</b></td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table> | <b>Importante para la Entidad</b>  | • 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. |
| <b>Importante para la Entidad</b> |   |  |       |   |
| • Xyz                             |   |  |       |   |

**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<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº  
005-2023-OGESS-AH/CS**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA EL  
EQUIPAMIENTO DE VENTILACION Y AIRE  
ACONDICIONADO DEL HOSPITAL II-1 DR JOSE PEÑA  
PORTUGUEZ - TOCACHE**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

#### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

##### Importante

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

#### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

##### Importante

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

#### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

**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.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

**Importante**

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

***Advertencia***

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Oficina de Gestión de Servicios De Salud Alto Huallaga  
RUC N° : 20531320574  
Domicilio legal : Jr. Jorge Chavez Cdr. 7 S/N  
Correo electrónico : ogessah.logistica@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Solicitud y Aprobación de Expedienté (FORMATO N° 02) N° 006-2023-OGESS-AH el 15 de marzo del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinários – RO

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de cuarenta (40) días calendario, a partir del día siguiente de la suscripción 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, el cual será en digital, sin costo, previa solicitud, al siguiente correo electrónico: [ogessah.logistica@gmail.com](mailto:ogessah.logistica@gmail.com).

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

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

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- l) CVs del personal que ejecutara el servicio.

#### 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*

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

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Huallaga sito en el Jr. Jorge Chávez cdra. 7. En horario de 07:30 a 15:30 horas.

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de equipamiento electromecánico y servicios generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de los trabajos realizados.
- Formato de los repuestos reemplazados.
- Copia de acta de repuestos cambiados.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA OGESS-AH EN EL JR. JORGE CHAVEZ CDR. 7.**

<sup>12</sup> 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

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA EL EQUIPAMIENTO DE VENTILACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO DEL HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ - TOCACHE

##### 1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA  
Usuario Final / Unidad de Destino: HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ – TOCACHE  
RUC: 20531320574  
Domicilio legal: Av. Ricardo Palma cdra. 5  
Ubicación: Tocache, Tocache, San Martín

##### 2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Tiene por objeto la contratación del servicio de "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA EL EQUIPAMIENTO DE VENTILACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO DEL HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ - TOCACHE"

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA:

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

##### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

###### Objetivo General

Realizar el Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo para el equipamiento de ventilación y aire acondicionado sin residencia del Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez – Tocache.

###### Objetivos Específicos

- Contar con la contratación de una Empresa especialista que se encargue de brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo del equipamiento de ventilación y aire acondicionado para el Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez – Tocache.
- Garantizar la operatividad del Equipamiento de ventilación y aire acondicionado Hospitalario a fin de que los servicios, personal y usuarios finales estén en ambientes óptimos de confort ambiental.

  
Alicia Patricia Chocuyá Mar  
INGENIERO MECÁNICO  
CIP. 168529

- Preservar la vida útil de los equipos, logrando alcanzar las metas programadas en el plan de mantenimiento anual.

## 5. JUSTIFICACION

El Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez – Tocache, fue dotado con equipos electromecánicos y de aire acondicionado especializados, con los que se cuentan más de cuatrocientos cincuenta equipos, entre ellos los de mayor envergadura: Dos Chiller de agua helada enfriados por aire de 120 Toneladas cada uno, catorce Unidades Manejadoras de Aire (UMA), once Unidades Equipo Paquete (UEP), dieciséis Fan Coil, un gran número de Extractores e inyectores, entre otros, por lo tanto, el volumen de tareas de mantenimiento sobrepasan a la mano de obra propia del hospital. Luego de su inauguración el 01 de octubre de 2019, los equipos electromecánicos y de aire acondicionado han estado trabajando continuamente, más aún con la coyuntura mundial de la pandemia COVID-19, teniendo un desgaste mayor que el pronosticado y en la mayoría de los casos, se requiere cambio de componentes que no se encuentran en los alrededores de la ciudad.

Relacionado a lo anterior, el Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez – Tocache, tiene un déficit de mano de obra para las reparaciones y mantenimiento de los mismos, igualmente no cuenta con los equipos, herramientas especiales e insumos necesarios para realizar el mantenimiento programado respectivo, que en algunos casos se requiere correctivos como: rebobinado de motores eléctricos, cambio de componentes eléctricos y electrónicos, reemplazo de accesorios (electroválvulas, sensores de presión y temperatura, filtros y fluorescentes Ultra Violeta) y componentes mecánicos (chumaceras, fajas, rodajes, otros) viéndose así comprometido la vida útil y el funcionamiento de los equipos electromecánicos y de aire acondicionado.

Con esta contratación se quiere preservar, garantizar y aumentar la eficacia del equipamiento de ventilación y aire acondicionado del hospital, teniendo un personal propio enfocado en tareas específicas y monitoreo de equipos críticos, detección de fallas y la atención a los llamados de urgencia diaria de los servicios.

## 6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR

Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo del equipamiento de ventilación y aire acondicionado del Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez – Tocache, de acuerdo al programa de mantenimiento de los equipos a través de una empresa especializada. Esta forma de servicio consiste en que el contratista destaca a su personal y traslada sus medios físicos a las instalaciones del hospital, para atender la demanda del mantenimiento contratado, haciendo uso de los recursos humanos y de los medios físicos requeridos en estos Términos de Referencia.

### 6.1. COBERTURA DEL SERVICIO

El mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo del equipamiento de ventilación y aire acondicionado del Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez – Tocache, debe ser cubierto en su totalidad, según el **ANEXO N.º 01 Secciones de**

  
Alvaro Rosendo Chacón de Mar  
INGENIERO MECÁNICO

**1-A hasta 1-F** y el **ANEXO N.º 02 Secciones 2-A hasta 2-D**, además de la detección y solución de fallas, fractura de tuberías, fugas de refrigerantes, cambio de motores eléctricos, chumaceras, cambio y/o reemplazo de accesorios y componentes eléctricos, electrónicos, y/o mecánicos, tales como sensores, presostatos, relay, contactores, borneras, llaves eléctricas, fuentes de poder, variadores, entre otros. Para ello la empresa deberá presentar el cronograma respectivo en un máximo de dos (02) días calendarios el cual será aprobado por la unidad de ingeniería hospitalaria o servicios generales en un máximo de un (01) día calendario, de existir observaciones en el cronograma de mantenimiento, la empresa tendrá un (01) día calendario para corregir el mismo.

## 6.2. ACTIVIDADES

6.2.1. La contratación del servicio comprenderá el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo del equipamiento de ventilación y aire acondicionado del Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez – Tocache, debe ser cubierto en su totalidad, según el **ANEXO N.º 01 Secciones de 1-A hasta 1-F** y el **ANEXO N.º 02 Secciones 2-A hasta 2-D**.

6.2.2. El servicio contratado para el mantenimiento de los equipos e instalaciones incluidos en el **ANEXO N.º 01 Secciones de 1-A hasta 1-F** y el **ANEXO N.º 02 Secciones 2-A hasta 2-D**, deberá asegurar el correcto funcionamiento de los mismos; y para ello se programará y se ejecutará actividades básicas tales como:

- a) Inspecciones o revisiones globales y específicas de los equipos.
- b) Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos.
- c) Limpieza, lubricación y engrase.
- d) Pruebas de funcionamiento.
- e) Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.
- f) Cambio de partes, pieza y/o accesorios
- g) Llenado de los formatos de Ordenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM's) ejecutadas y hojas bitácoras.
- h) Otras que demande el mantenimiento, a fin de garantizar el perfecto funcionamiento del equipo en todos sus parámetros.
- i) **Todas aquellas observaciones que estén en la columna Estado/Condición del ANEXO N.º 01 Secciones de 1-A hasta 1-F, las que estén enunciadas en notas y las que surjan o sobrevengan durante el mantenimiento preventivo/correctivo, así mismo dar solución a las fallas ocurridas durante el tiempo de cobertura de la garantía de un (01) año una vez entregado la conformidad.**

  
Ángelo Rodríguez Chacabuta Mar  
INGENIERO MECÁNICO  
CIP. 160529

- 6.2.3. Es responsabilidad del contratista, el correcto funcionamiento de los equipos bajo su cobertura durante la vigencia del contrato/garantía.
- 6.2.4. La empresa encargada de mantenimiento se encuentra obligada a ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo integral de los equipos indicados en el **ANEXO N.º 01 Secciones de 1-A hasta 1-F** y el **ANEXO N.º 02 Secciones 2-A hasta 2-D**, debiendo para su ejecución ser necesario la utilización de personal técnico especializado o por requerirse de herramientas sofisticadas o especializadas de uso exclusivo de los representantes del fabricante en el Perú.

## 7. CONDICIONES MINIMAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

### RECURSOS HUMANOS

- 7.1. Los perfiles básicos y la cantidad mínima de personal que se requiere para el servicio de mantenimiento son los siguientes:
- 7.1.1. Un (01) Supervisor con la profesión de: Ingeniero Mecánico y/o Mecánico-Electricista y/o Mecánico-eléctrico y/o Electromecánico como responsable, mínimo dos (02) años de experiencia en mantenimiento de equipamiento electromecánico (Unidades manejadoras de aire, Unidades equipo paquete, Fan Coil, extractores e inyectores, Chiller) y aire acondicionado en Hospitales.
- 7.1.2. Tres (03) técnicos mecánicos de mantenimiento y/o electricista industrial y/o electrónico industrial y/o refrigeración y/o electrotecnia con un (01) año de experiencia en mantenimiento de equipamiento electromecánico (Unidades manejadoras de aire, Unidades equipo paquete, Fan Coil, extractores e inyectores, Chiller) y aire acondicionado en Hospitales.
- 7.2. El primer día de ejecución contractual, el contratista deberá presentar una original y copia del Curriculum Vitae documentado de todo su personal que corresponda y que también tenga el perfil del personal propuesto en la oferta técnica, a efectos de que la Entidad pueda verificar el cumplimiento de los perfiles solicitados. Dichos documentos no serán devueltos, quedando en custodia permanente en el expediente y del Jefe de Servicios Generales y/o Mantenimiento del Hospital, o quien haga sus veces, para fiscalización posterior.
- 7.3. El personal seleccionado deberá tener el siguiente perfil y normas de conducta:
- Amplio conocimiento de las actividades que le competen
  - Pulcritud y orden personal en todo momento.
  - Puntualidad y confiabilidad
  - Honradez, respeto y cortesía.
  - Utilizar el uniforme en forma impecable
  - Portar su fotocheck en forma permanente
  - No poseer antecedentes penales y judiciales.
  - Buena salud debidamente acreditado con certificados de salud
- 7.4. Durante la ejecución contractual, en caso de reemplazo de un técnico de mantenimiento por renuncia o enfermedad, el personal que deberá cubrirlo

  
Alvaro Rodríguez Chocoma Ibar  
INGENIERO MECÁNICO  
CIP. 160529

tendrá la misma especialidad y el mismo número de años de experiencia o superior a lo ofertado.

- 7.5.** El Personal requerido también deberá atender las situaciones imprevistas de cualquier índole que presenten los equipos e instalaciones estipuladas en la cobertura, según **ANEXO N.º 01 Secciones de 1-A hasta 1-F.**
- 7.6.** El contratista designará un responsable del servicio, quién se hará cargo de coordinar la ejecución y cumplimiento del Programa de Mantenimiento (Preventivo y Correctivo) y correctivos imprevistos, así como de la elaboración de los Informes de Actividades, dar solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos e instalaciones de su cobertura, y realizar otras actividades afines, según el requerimiento del jefe de Servicios Generales y/o Mantenimiento del Hospital.
- 7.7.** La Empresa será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudieran ocasionar su personal destacado al servicio contratado, en la ejecución de sus labores, debiendo en su caso reparar o remplazar a satisfacción de la entidad, y conforme a lo que esta disponga en cada caso, las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de su propiedad. Si en el término de diez (10) días calendario, no realiza la reparación o reemplazo, la entidad descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendiente de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del Contratista.
- 7.8.** La Empresa será responsable que su personal cumpla con las Normas de Seguridad para evitar accidentes de trabajo.
- 7.9.** La Empresa contratada proporcionará de su peculio, las prendas del uniforme adecuado, cuidando permanente su buena presentación.
- 7.10.** Al Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez – Tocache no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la empresa contratada en el desarrollo de sus labores dentro del periodo de la prestación del servicio.
- 7.11.** La Empresa contratada es el responsable directo del personal asignado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez - Tocache.
- 7.12.** La Empresa contratada es responsable del pago de remuneraciones de su personal asignado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por conceptos de Leyes, Beneficios Sociales, Seguro Social, Indemnizaciones por Tiempo de Servicios, tributos.

#### RECURSOS FISICOS

- 7.13.** El postor deberá asegurarse que los equipos e instrumentos destacados son adecuados y suficientes para la ejecución del Programa de Mantenimiento, y por ende del servicio contratado, en las condiciones pactadas. En caso que se requiera de algún medio físico para ejecutar alguna actividad específica que

  
Alvaro Rodríguez Chacón  
INGENIERO MECANICO  
CIP. 158529

demande el servicio contratado, éste deberá ser puesto a disposición por el contratista, sin costo adicional para la entidad.

- 7.14.** El contratista, a su costo, dotará a su personal destacado en el Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez - Tocache de maletines con herramientas, que permitan la ejecución oportuna del servicio de mantenimiento y sin causar daños parciales o totales a los equipos; así mismo dotará a su personal de equipos de protección personal, los cuales obligatoriamente deberán ser usados durante la prestación del servicio, para evitar el contacto con agentes contaminantes que podrían afectar su integridad física o deteriorar la eficiencia del trabajo.
- 7.15.** Los medios físicos que el postor oferte utilizar durante la ejecución del servicio serán ingresados al Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez - Tocache dentro de los tres (03) días de iniciado el servicio contratado, lo cual verificado y dado por conforme mediante "Acta de Verificación" por el Área de Mantenimiento del Hospital, con Vº Bº de Servicios Generales.
- 7.16.** Si algún equipo, herramienta o instrumento queda inutilizado durante el período del servicio contratado, el contratista deberá sustituirlo inmediatamente por otro de iguales o superiores características.
- 7.17.** El área de mantenimiento y/o Servicios Generales del Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez - Tocache podrá rechazar o disponer sustituir cualquier medio físico que por su estado actual o características constituya un serio peligro para la buena ejecución de los trabajos de mantenimiento.

#### INSUMOS

- 7.18.** Los insumos necesarios para ejecutar las actividades de mantenimiento básicas, como son: Limpieza, lubricación, engrase, pintado y otros, serán asumidos por el contratista dentro de los costos del mantenimiento contratado.
- 7.19.** Serán considerados como insumos básicos para mantenimiento: Cinta aisladora, cinta masking tape, alcohol isopropílico, cinta teflón, bencina, limpiador de contactos eléctricos, aflojatodo, hojas de sierra, silicona roja y transparente, pegatodo, pasta moldeable, detergente, soldadura estaño-plomo, pasta de soldar, asentador de válvulas, pulidores, sellador de tuberías, etc. Es decir, aquellos bienes que son los mínimos requeridos para ejecutar una actividad básica de mantenimiento (Preventivo o Correctivo).
- 7.20.** Los insumos necesarios para mantenimiento preventivo y correctivo, así como la sustitución de accesorios y/o componentes mecánicos, eléctricos y/o electrónicos serán asumidos por la empresa contratista dentro de los costos del mantenimiento contratado.

#### 8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION:

**LUGAR:** Las prestaciones del servicio se realizarán en las dependencias del Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez – Tocache

  
Alvaro R. Rojas Chucunañar  
INGENIERO MECÁNICO  
CIP. 169529

**PLAZO:** El Periodo de Contratación es por cuarenta (40) días contados a partir de la emisión de la Orden de Compra del servicio. El mantenimiento será realizado por una única vez durante el año. El horario de trabajo será de lunes a sábado desde las 7:30 a.m. hasta las 7:30 p.m. Domingos y días feriados NO están contemplados en el horario de mantenimiento.

#### 9. RESULTADOS ESPERADOS

Que la Empresa cumpla eficientemente con los trabajos encomendados y que los Equipos Electromecánicos y de Aire Acondicionado se encuentren operativos y en normal funcionamiento y que con la disposición del buen mantenimiento se cumpla con las metas garantizando el normal desarrollo del programa de mantenimiento del Equipamiento Hospitalario.

#### 10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Se sujeta a lo dispuesto en el artículo 168º del Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado, la conformidad requiere del informe del responsable del área usuaria de la unidad de Ingeniería Hospitalaria, quien deberá verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de estas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del bien o servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendarios. La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

Adicional, la empresa contratada deberá entregar AL ÁREA USUARIA DE INGENIERIA HOSPITALARIA: CARTA DE GARANTIA POR EL SERVICIO PRESTADO por doce (12) meses contados a partir de la recepción del informe técnico la misma debe estar REGISTRADA Y NOTARIADA ANTE NOTARIO PÚBLICO DE LA CIUDAD.

#### 11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en Nuevos Soles, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente a las conformidades del servicio y cuando el postor presente su facturación, para lo cual deberá presentar lo siguiente:

- Factura Original y SUNAT,
- Informe de los Trabajos realizados
- Copia del Informe de Conformidad suscrito por el Área Usuaria
- Otros documentos indicados en los TDR, así como los formatos debidamente llenados de los repuestos reemplazos que se hubieran hecho en el mes, así como copia del acta de entrega de los repuestos cambiados al Jefe de Mantenimiento.

  
Alvaro Rodrigo Chaves de la Cruz  
INGENIERO MECÁNICO  
CIP. 160529

#### 12. PENALIDADES APLICABLES

Se aplicará lo dispuesto en el Art. 161º del RLCE, Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación, en caso de retraso injustificado de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto del contrato vigente.

#### 13. OTRAS OBLIGACIONES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El Contratista se encuentra obligado a brindar las prestaciones en forma directa y absoluta a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado en lo que corresponda.

#### 14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte del Hospital 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 Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por vicios ocultos de los servicios ofertados de un (01) Año.

#### 15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada

#### 16. NORMATIVIDAD ESPECIFICA

Se rige la presente contratación por la Ley de Contrataciones del Estado D.L.30225

Reglamento del D.L. 30225 - Decreto Supremo N°344-2018-EF

Ley N°29245 Ley de Tercerización

Ley N°27444 Texto Único Ordenado Ley del Procedimiento Administrativo General

  
Aivero Roldán Chaves de la Cruz  
INGENIERO MECÁNICO  
CIP. 100529

**17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**Importante para la Entidad**

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

|          |  |
|----------|--|
| <b>A</b> | <p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar habilitado en el Registro Nacional de Proveedores: Servicios</li> <li>• Contar con RUC</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de: RNP y RUC</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> |
|----------|--|

|              |  |
|--------------|--|
| <b>B</b>     | <p><b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b></p>  |
| <b>B.3</b>   | <p><b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b></p>  |
| <b>B.3.1</b> | <p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 supervisor profesión Ingeniero Mecánico y/o Mecánico-Electricista y/o Mecánico-eléctrico y/o Electromecánico.</li> <li>• 03 técnicos mecánicos de mantenimiento y/o electricista industrial y/o electrónico industrial y/o refrigeración y/o electrotecnia.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple del título profesional.</p> <p>En caso EL GRADO O TITULO 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> <p>El Grado de Ingeniería y Técnico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosintitulos.pe/">http://www.titulosintitulos.pe/</a>, según corresponda.</p> |

  
 Alvaro Rodríguez Chacón  
 Director General de Servicios de Salud

|              |   |
|--------------|---|
| <b>B.3.2</b> | <b>CAPACITACIÓN</b>   |
|              | <p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>01 Supervisor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación en instalación, mantenimiento y reparación en equipos de climatización. 50 Hrs Lectivas</li> <li>- Capacitación en seguridad industrial 50 Hrs Lectivas.</li> <li>- Gestión de mantenimiento de Equipos e instalaciones Electromecánicas 50 Hrs. lectivas</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados y/o diplomas; emitidas por una empresa jurídica o natural y/o organismo dedicado al rubro de capacitación de personal, la cual será verificada por el comité.</p> <p><b>03 técnicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación en instalación, mantenimiento y reparación en equipos de aire acondicionado. 50 Hrs Lectivas</li> <li>- Capacitación en seguridad industrial 50 Hrs Lectivas.</li> <li>- Gestión de mantenimiento de Equipos e instalaciones Electromecánicas 50 Hrs. lectivas</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>   |
| <b>B.4</b>   | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
|              | <p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>Supervisor del servicio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia acreditada como mínimo dos (02) años de experiencia en mantenimiento de equipamiento electromecánico como: Unidades manejadoras de aire, Unidades equipo paquete, Fan Coil, extractores e inyectores, Chiller y sistemas de aire acondicionado.</li> </ul> <p><b>Técnicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia acreditada como mínimo un (01) año de experiencia en mantenimiento de equipamiento electromecánico como: Unidades manejadoras de aire, Unidades equipo paquete, Fan Coil, extractores e inyectores, Chiller y sistemas de aire acondicionado</li> </ul> <p>- <b>Acreditación:</b></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> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> </ul> |

*Alvaro Rodríguez Chisvar la Mar*  
 INGENIERO MECÁNICO  
 CIP. 160529

- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 500,000.00 (quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 95,000.00 (noventa y cinco mil con 00/100 soles, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes Instalación, reparación y mantenimientos de equipos electromecánicos de climatización en hospitales, Instalación, reparación y mantenimientos de equipos inyectores y extractores de climatización y aire acondicionados en hospitales.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

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

  
Alvaro Rodrigo Treviño Mar  
INGENIERO MECÁNICO  
CIP. 160529

consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

  
 Alvaro P. Choque de Alar  
 INGENIERO MECÁNICO  
 CIP. 163529

**ANEXO No. 1. RELACION DE EQUIPOS DENTRO DE LA COBERTURA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO.**

**SECCIÓN 1-A. UNIDAD MANEJADORAS DE AIRE (UMA)**

| No. | UPSS/UBICACIÓN        | EQUIPO                             | MARCA /<br>SERIE /<br>MODELO       | ESTADO / CONDICIÓN / ACTIVIDADES  |
|-----|-----------------------|------------------------------------|------------------------------------|---|
| 1   | PROTOCOLOS EMERGENCIA | UNIDAD MANEJADORA DE AIRE UMA 1-01 | DAIKIN / 158ZQ000001 / DDM 0911-E5 | <p>ESTADO: Funciona.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento general eléctrico. Mejorar sistema de enfriamiento del tablero agregando un extractor tipo cooler adicional.</li> <li>• Lavado de carcasa exterior-interior.</li> <li>• Lavado de drenajes.</li> <li>• Mantenimiento de serpentines con líquido especial.</li> <li>• Lavado de filtros de aluminio y limpieza de filtro de agua.</li> <li>• Inspección de accesorios: manómetros, termómetros, válvulas de agua, electroválvulas. (cambiar de ser necesario)</li> <li>• Cambio de filtros de bolsa.</li> <li>• Inspección de faja (cambiar de ser necesario)</li> <li>• Mantenimiento eléctrico y mecánico al motor, centrar poleas, inspeccionar rodajes/chumaceras (cambiar de ser necesario). Megado de motor. Corregir de ser necesario.</li> <li>• Inspección de fluorescentes UV, balastos (cambiar o instalar de ser necesario).</li> <li>• Mantenimiento del variador, Cooler (cambiar de ser necesario), verificar y corregir programación.</li> </ul> |
| 2   | AUDITORIO             | UNIDAD MANEJADORA DE AIRE UMA 1-02 | DAIKIN / 158ZP000001 / DDM 0608-E5 | <p>ESTADO: Funciona.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento general eléctrico. Mejorar sistema de enfriamiento del tablero agregando un extractor tipo cooler adicional.</li> <li>• Lavado de carcasa exterior-interior.</li> <li>• Lavado de drenajes.</li> <li>• Mantenimiento de serpentines con líquido especial.</li> <li>• Lavado de filtros de aluminio y limpieza de filtro de agua.</li> <li>• Inspección de accesorios: manómetros, termómetros, válvulas de agua, electroválvulas. (cambiar de ser necesario)</li> <li>• Cambio de filtros de bolsa.</li> <li>• Inspección de faja (cambiar de ser necesario)</li> <li>• Mantenimiento eléctrico y mecánico al motor, centrar poleas, inspeccionar rodajes/chumaceras (cambiar de ser necesario). Megado de motor. Corregir de ser necesario.</li> <li>• Inspección de fluorescentes UV, balastos (cambiar o instalar de ser necesario).</li> <li>• Mantenimiento del variador, Cooler (cambiar de ser necesario), verificar y corregir programación.</li> </ul> |
| 3   | CAFETERIA ADMISION    | UNIDAD MANEJADORA DE AIRE UMA 1-03 | DAIKIN / 158ZQ000001 / DDM 0911-E5 | <p>ESTADO: Funciona.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento general eléctrico. Mejorar sistema de enfriamiento del tablero agregando un extractor tipo cooler adicional.</li> <li>• Lavado de carcasa exterior-interior.</li> <li>• Lavado de drenajes.</li> <li>• Mantenimiento de serpentines con líquido especial.</li> <li>• Lavado de filtros de aluminio y limpieza de filtro de agua.</li> <li>• Inspección de accesorios: manómetros, termómetros, válvulas de agua, electroválvulas. (cambiar de ser necesario)</li> <li>• Cambio de filtros de bolsa.</li> <li>• Inspección de faja (cambiar de ser necesario)</li> <li>• Mantenimiento eléctrico y mecánico al motor, centrar poleas, inspeccionar rodajes/chumaceras (cambiar de ser necesario). Megado de motor. Corregir de ser necesario.</li> <li>• Inspección de fluorescentes UV, balastos (cambiar o instalar de ser necesario).</li> <li>• Mantenimiento del variador, Cooler (cambiar de ser necesario), verificar y corregir programación.</li> </ul> |
| 4   | CONSULTA EXTERNA      | UNIDAD MANEJADORA DE AIRE UMA 1-04 | DAIKIN / 158ZR000001 / DDM 0710-E5 | <p>ESTADO: Funciona.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento general eléctrico. Mejorar sistema de enfriamiento del tablero agregando un extractor tipo cooler adicional.</li> <li>• Lavado de carcasa exterior-interior.</li> <li>• Lavado de drenajes.</li> <li>• Mantenimiento de serpentines con líquido especial.</li> </ul>  |

  
 Alvaro Rodríguez Córdova Már  
 INGENIERO MECÁNICO

|   |                          |                                    |                                    |   |
|---|--------------------------|------------------------------------|------------------------------------|---|
|   |                          |                                    |                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lavado de filtros de aluminio y limpieza de filtro de agua.</li> <li>Inspección de accesorios: manómetros, termómetros, válvulas de agua, electroválvulas. (cambiar de ser necesario)</li> <li>Cambio de filtros de bolsa.</li> <li>Inspección de faja (cambiar de ser necesario)</li> <li>Mantenimiento eléctrico y mecánico al motor, centrar poleas, inspeccionar rodajes/chumaceras (cambiar de ser necesario). Megado de motor. Corregir de ser necesario.</li> <li>Inspección de fluorescentes UV, balastos (cambiar o instalar de ser necesario).</li> <li>Mantenimiento del variador, Cooler (cambiar de ser necesario), verificar y corregir programación.</li> </ul>   |
| 5 | IMÁGENES                 | UNIDAD MANEJADORA DE AIRE UMA 1-05 | DAIKIN / 158ZS000001 / DDM 0607-E5 | <p>ESTADO: Funciona.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimiento general eléctrico. Mejorar sistema de enfriamiento del tablero agregando un extractor tipo cooler adicional.</li> <li>Lavado de carcasa exterior-interior.</li> <li>Lavado de drenajes.</li> <li>Mantenimiento de serpentines con líquido especial.</li> <li>Lavado de filtros de aluminio y limpieza de filtro de agua.</li> <li>Inspección de accesorios: manómetros, termómetros, válvulas de agua, electroválvulas. (cambiar de ser necesario)</li> <li>Cambio de filtros de bolsa.</li> <li>Inspección de faja (cambiar de ser necesario)</li> <li>Mantenimiento eléctrico y mecánico al motor, centrar poleas, inspeccionar rodajes/chumaceras (cambiar de ser necesario). Megado de motor. Corregir de ser necesario.</li> <li>Inspección de fluorescentes UV, balastos (cambiar o instalar de ser necesario).</li> <li>Mantenimiento del variador, Cooler (cambiar de ser necesario), verificar y corregir programación.</li> </ul> |
| 6 | BANCO DE SANGRE          | UNIDAD MANEJADORA DE AIRE UMA 1-06 | DAIKIN / 158ZT000001 / DDM 0607-E5 | <p>ESTADO: Funciona.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimiento general eléctrico. Mejorar sistema de enfriamiento del tablero agregando un extractor tipo cooler adicional.</li> <li>Lavado de carcasa exterior-interior.</li> <li>Lavado de drenajes.</li> <li>Mantenimiento de serpentines con líquido especial.</li> <li>Lavado de filtros de aluminio y limpieza de filtro de agua.</li> <li>Inspección de accesorios: manómetros, termómetros, válvulas de agua, electroválvulas. (cambiar de ser necesario)</li> <li>Cambio de filtros de bolsa.</li> <li>Inspección de faja (cambiar de ser necesario)</li> <li>Mantenimiento eléctrico y mecánico al motor, centrar poleas, inspeccionar rodajes/chumaceras (cambiar de ser necesario). Megado de motor. Corregir de ser necesario.</li> <li>Inspección de fluorescentes UV, balastos (cambiar o instalar de ser necesario).</li> <li>Mantenimiento del variador, Cooler (cambiar de ser necesario), verificar y corregir programación.</li> </ul> |
| 7 | PATOLOGÍA CLÍNICA        | UNIDAD MANEJADORA DE AIRE UMA 1-07 | DAIKIN / 158ZV000001 / DDM 0708-E5 | <p>ESTADO: Funciona.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimiento general eléctrico. Mejorar sistema de enfriamiento del tablero agregando un extractor tipo cooler adicional.</li> <li>Lavado de carcasa exterior-interior.</li> <li>Lavado de drenajes.</li> <li>Mantenimiento de serpentines con líquido especial.</li> <li>Lavado de filtros de aluminio y limpieza de filtro de agua.</li> <li>Inspección de accesorios: manómetros, termómetros, válvulas de agua, electroválvulas. (cambiar de ser necesario)</li> <li>Cambio de filtros de bolsa.</li> <li>Inspección de faja (cambiar de ser necesario)</li> <li>Mantenimiento eléctrico y mecánico al motor, centrar poleas, inspeccionar rodajes/chumaceras (cambiar de ser necesario). Megado de motor. Corregir de ser necesario.</li> <li>Inspección de fluorescentes UV, balastos (cambiar o instalar de ser necesario).</li> <li>Mantenimiento del variador, Cooler (cambiar de ser necesario), verificar y corregir programación.</li> </ul> |
| 8 | GABINETE DE APOYO (PROC) | UNIDAD MANEJADORA DE AIRE UMA 2-04 | DAIKIN / 158ZV000001 / DDM 1013-E5 | <p>ESTADO: Funciona.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimiento general eléctrico. Mejorar sistema de enfriamiento del tablero agregando un extractor tipo cooler adicional.</li> <li>Lavado de carcasa exterior-interior.</li> <li>Lavado de drenajes.</li> </ul>  |

  
 Alvaro Rodríguez Chevalier Mar  
 INGENIERO MECÁNICO

|    |                              |                                    |                                    |   |
|----|------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|---|
|    |                              |                                    |                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento de serpentines con líquido especial.</li> <li>• Lavado de filtros de aluminio y limpieza de filtro de agua.</li> <li>• Inspección de accesorios: manómetros, termómetros, válvulas de agua, electroválvulas. (cambiar de ser necesario)</li> <li>• Cambio de filtros de bolsa.</li> <li>• Inspección de faja (cambiar de ser necesario)</li> <li>• Mantenimiento eléctrico y mecánico al motor, centrar poleas, inspeccionar rodajes/chumaceras (cambiar de ser necesario). Megado de motor. Corregir de ser necesario.</li> <li>• Inspección de fluorescentes UV, balastos (cambiar o instalar de ser necesario).</li> <li>• Mantenimiento del variador, Cooler (cambiar de ser necesario), verificar y corregir programación.</li> </ul>   |
| 9  | HOSPITALIZACION MEDICINA     | UNIDAD MANEJADORA DE AIRE UMA 3-02 | DAIKIN / 158ZW000001 / DDM 1112-E5 | <p>ESTADO: Funciona.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento general eléctrico. Mejorar sistema de enfriamiento del tablero agregando un extractor tipo cooler adicional.</li> <li>• Lavado de carcasa exterior-interior.</li> <li>• Lavado de drenajes.</li> <li>• Mantenimiento de serpentines con líquido especial.</li> <li>• Lavado de filtros de aluminio y limpieza de filtro de agua.</li> <li>• Inspección de accesorios: manómetros, termómetros, válvulas de agua, electroválvulas. (cambiar de ser necesario)</li> <li>• Cambio de filtros de bolsa.</li> <li>• Inspección de faja (cambiar de ser necesario)</li> <li>• Mantenimiento eléctrico y mecánico al motor, centrar poleas, inspeccionar rodajes/chumaceras (cambiar de ser necesario). Megado de motor. Corregir de ser necesario.</li> <li>• Inspección de fluorescentes UV, balastos (cambiar o instalar de ser necesario).</li> <li>• Mantenimiento del variador, Cooler (cambiar de ser necesario), verificar y corregir programación.</li> </ul> |
| 10 | HOSPITALIZACION OBSTETRICIAS | UNIDAD MANEJADORA DE AIRE UMA 3-03 | DAIKIN / 158XZ000001 / DDM 1012-E5 | <p>ESTADO: Funciona.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento general eléctrico. Mejorar sistema de enfriamiento del tablero agregando un extractor tipo cooler adicional.</li> <li>• Lavado de carcasa exterior-interior.</li> <li>• Lavado de drenajes.</li> <li>• Mantenimiento de serpentines con líquido especial.</li> <li>• Lavado de filtros de aluminio y limpieza de filtro de agua.</li> <li>• Inspección de accesorios: manómetros, termómetros, válvulas de agua, electroválvulas. (cambiar de ser necesario)</li> <li>• Cambio de filtros de bolsa.</li> <li>• Inspección de faja (cambiar de ser necesario)</li> <li>• Mantenimiento eléctrico y mecánico al motor, centrar poleas, inspeccionar rodajes/chumaceras (cambiar de ser necesario). Megado de motor. Corregir de ser necesario.</li> <li>• Inspección de fluorescentes UV, balastos (cambiar o instalar de ser necesario).</li> <li>• Mantenimiento del variador, Cooler (cambiar de ser necesario), verificar y corregir programación.</li> </ul> |
| 11 | PROGRAMA PREVENTIVO          | UNIDAD MANEJADORA DE AIRE UMA 3-04 | DAIKIN / 158ZY000001 / DDM 0709-E5 | <p>ESTADO: Funciona.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento general eléctrico. Mejorar sistema de enfriamiento del tablero agregando un extractor tipo cooler adicional.</li> <li>• Lavado de carcasa exterior-interior.</li> <li>• Lavado de drenajes.</li> <li>• Mantenimiento de serpentines con líquido especial.</li> <li>• Lavado de filtros de aluminio y limpieza de filtro de agua.</li> <li>• Inspección de accesorios: manómetros, termómetros, válvulas de agua, electroválvulas. (cambiar de ser necesario)</li> <li>• Cambio de filtros de bolsa.</li> <li>• Inspección de faja (cambiar de ser necesario)</li> <li>• Mantenimiento eléctrico y mecánico al motor, centrar poleas, inspeccionar rodajes/chumaceras (cambiar de ser necesario). Megado de motor. Corregir de ser necesario.</li> <li>• Inspección de fluorescentes UV, balastos (cambiar o instalar de ser necesario).</li> <li>• Mantenimiento del variador, Cooler (cambiar de ser necesario), verificar y corregir programación.</li> </ul> |
| 12 | OFICINA JEF. GEN.            | UNIDAD MANEJADORA DE AIRE UMA 3-05 | DAIKIN / 158ZZ000001 / DDM 0708-E5 | <p>ESTADO: Funciona.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento general eléctrico. Mejorar sistema de enfriamiento del tablero agregando un extractor tipo cooler adicional.</li> <li>• Lavado de carcasa exterior-interior.</li> </ul>   |

  
 Álvaro Rodríguez Chuvpunta Mar  
 INGENIERO ELECTRICISTA

|    |                             |                                    |                                    |   |
|----|-----------------------------|------------------------------------|------------------------------------|---|
|    |                             |                                    |                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavado de drenajes.</li> <li>• Mantenimiento de serpentines con líquido especial.</li> <li>• Lavado de filtros de aluminio y limpieza de filtro de agua.</li> <li>• Inspección de accesorios: manómetros, termómetros, válvulas de agua, electroválvulas. (cambiar de ser necesario)</li> <li>• Cambio de filtros de bolsa.</li> <li>• Inspección de faja (cambiar de ser necesario)</li> <li>• Mantenimiento eléctrico y mecánico al motor, centrar poleas, inspeccionar rodajes/chumaceras (cambiar de ser necesario). Megado de motor. Corregir de ser necesario.</li> <li>• Inspección de fluorescentes UV, balastos (cambiar o instalar de ser necesario).</li> <li>• Mantenimiento del variador, Cooler (cambiar de ser necesario), verificar y corregir programación.</li> </ul>  |
| 13 | OFICINA ADM. LOGIST.        | UNIDAD MANEJADORA DE AIRE UMA 3-06 | DAIKIN / 158ZZ000002 / DDM 0708-E5 | <p>ESTADO: Funciona.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento general eléctrico. Mejorar sistema de enfriamiento del tablero agregando un extractor tipo cooler adicional.</li> <li>• Lavado de carcasa exterior-interior.</li> <li>• Lavado de drenajes.</li> <li>• Mantenimiento de serpentines con líquido especial.</li> <li>• Lavado de filtros de aluminio y limpieza de filtro de agua.</li> <li>• Inspección de accesorios: manómetros, termómetros, válvulas de agua, electroválvulas. (cambiar de ser necesario)</li> <li>• Cambio de filtros de bolsa.</li> <li>• Inspección de faja (cambiar de ser necesario)</li> <li>• Mantenimiento eléctrico y mecánico al motor, centrar poleas, inspeccionar rodajes/chumaceras (cambiar de ser necesario). Megado de motor. Corregir de ser necesario.</li> <li>• Inspección de fluorescentes UV, balastos (cambiar o instalar de ser necesario).</li> <li>• Mantenimiento del variador, Cooler (cambiar de ser necesario), verificar y corregir programación.</li> </ul> |
| 14 | OFINAS TRÁMITE DOCUMENTARIO | UNIDAD MANEJADORA DE AIRE UMA 3-07 | DAIKIN / 15811000001 / DDM 0708-E5 | <p>ESTADO: Funciona.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento general eléctrico. Mejorar sistema de enfriamiento del tablero agregando un extractor tipo cooler adicional.</li> <li>• Lavado de carcasa exterior-interior.</li> <li>• Lavado de drenajes.</li> <li>• Mantenimiento de serpentines con líquido especial.</li> <li>• Lavado de filtros de aluminio y limpieza de filtro de agua.</li> <li>• Inspección de accesorios: manómetros, termómetros, válvulas de agua, electroválvulas. (cambiar de ser necesario)</li> <li>• Cambio de filtros de bolsa.</li> <li>• Inspección de faja (cambiar de ser necesario)</li> <li>• Mantenimiento eléctrico y mecánico al motor, centrar poleas, inspeccionar rodajes/chumaceras (cambiar de ser necesario). Megado de motor. Corregir de ser necesario.</li> <li>• Inspección de fluorescentes UV, balastos (cambiar o instalar de ser necesario).</li> <li>• Mantenimiento del variador, Cooler (cambiar de ser necesario), verificar y corregir programación.</li> </ul> |

  
 Alvaro Rodríguez Chacabarro  
 INGENIERO MECÁNICO  
 CIP. 162529

SECCIÓN 1-B. UNIDAD EQUIPO PAQUETE (UEP)

| No. | UPSS/UBICACIÓN    | EQUIPO                         | MARCA/SERIE /MODELO                          | ESTADO / CONDICION   |
|-----|-------------------|--------------------------------|--|--|
| 15  | SALA DE PARTO 1-2 | UNIDAD EQUIPO PAQUETE UEP 2-01 | AAON 2017-11-BNCR13383 / RN-025-3-0-EA09-000 | ESTADO: Funciona. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento general eléctrico.</li> <li>• Inspección general de: fusibles, contactores, presostatos, electroválvulas, sensores de presión, sensores de humedad, sensores de temperatura u otras partes eléctricas y/o electrónicas (Cambiar las que sean necesarias)</li> <li>• Lavado de carcasa exterior-interior.</li> <li>• Lavado de drenajes, reparar de ser necesario.</li> <li>• Mantenimiento de serpentines condensador y evaporador con líquido especial.</li> <li>• Cambio de filtros Hepa, corrugados y de bolsa.</li> <li>• Inspección de ventiladores, cambio de rodajes.</li> <li>• Megado de motores de ventiladores, reparar o cambiar de ser necesario.</li> <li>• Mantenimiento interno del equipo, turbina, chumacera, fajas. Cambiar de ser necesario.</li> <li>• Medir presiones de refrigerante, reponer de ser necesario.</li> <li>• Megado de motores compresores, cambiar de mostrar bajo aislamiento.</li> <li>• Inspección de fluorescentes UV, balastos (cambiar de ser necesario)</li> <li>• Inspección y mantenimiento de manómetro inclinado de diferencial de caudal de presión. Cambiar de ser necesario.</li> <li>• Mantenimiento de variadores de ventiladores, cambiar de ser necesario.</li> </ul> |
| 16  | SALA DE PARTO 3-4 | UNIDAD EQUIPO PAQUETE UEP 2-02 | AAON 2017-11-BNCR13384 / RN-025-3-0-EA09-000 | ESTADO: Funciona. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento general eléctrico.</li> <li>• Inspección general de: fusibles, contactores, presostatos, electroválvulas, sensores de presión, sensores de humedad, sensores de temperatura u otras partes eléctricas y/o electrónicas (Cambiar las que sean necesarias)</li> <li>• Lavado de carcasa exterior-interior.</li> <li>• Lavado de drenajes, reparar de ser necesario.</li> <li>• Mantenimiento de serpentines condensador y evaporador con líquido especial.</li> <li>• Cambio de filtros Hepa, corrugados y de bolsa.</li> <li>• Inspección de ventiladores, cambio de rodajes.</li> <li>• Megado de motores de ventiladores, reparar o cambiar de ser necesario.</li> <li>• Mantenimiento interno del equipo, turbina, chumacera, fajas. Cambiar de ser necesario.</li> <li>• Medir presiones de refrigerante, reponer de ser necesario.</li> <li>• Megado de motores compresores, cambiar de mostrar bajo aislamiento.</li> <li>• Inspección de fluorescentes UV, balastos (cambiar de ser necesario)</li> <li>• Inspección y mantenimiento de manómetro inclinado de diferencial de caudal de presión. Cambiar de ser necesario.</li> <li>• Mantenimiento de variadores de ventiladores, cambiar de ser necesario.</li> </ul> |
| 17  | SALA DE PARTO 5-6 | UNIDAD EQUIPO PAQUETE UEP 2-03 | AAON 2017-11-BNCR13385 / RN-025-3-0-EA09-000 | ESTADO: Funciona. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento general eléctrico.</li> <li>• Inspección general de: fusibles, contactores, presostatos, electroválvulas, sensores de presión, sensores de humedad, sensores de temperatura u otras partes eléctricas y/o electrónicas (Cambiar las que sean necesarias)</li> <li>• Lavado de carcasa exterior-interior.</li> <li>• Lavado de drenajes, reparar de ser necesario.</li> <li>• Mantenimiento de serpentines condensador y evaporador con líquido especial.</li> <li>• Cambio de filtros Hepa, corrugados y de bolsa.</li> <li>• Inspección de ventiladores, cambio de rodajes.</li> <li>• Megado de motores de ventiladores, reparar o cambiar de ser necesario.</li> <li>• Mantenimiento interno del equipo, turbina, chumacera, fajas. Cambiar de ser necesario.</li> <li>• Medir presiones de refrigerante, reponer de ser necesario.</li> <li>• Megado de motores compresores, cambiar de mostrar bajo aislamiento.</li> </ul>  |

  
 Alvaro Rodrigo Chacana Mar

|    |                    |                                |  |   |
|----|--------------------|--------------------------------|--|---|
|    |                    |                                |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección de fluorescentes UV, balastos (cambiar de ser necesario)</li> <li>Inspección y mantenimiento de manómetro inclinado de diferencial de caudal de presión. Cambiar de ser necesario.</li> <li>Mantenimiento de variadores de ventiladores, cambiar de ser necesario.</li> <li>Problemas con Monitor de voltaje digital. Se alarma y apaga el equipo. REQUIERE CAMBIO</li> </ul>   |
| 18 | SALA OPERACIONES 1 | UNIDAD EQUIPO PAQUETE UEP 2-04 | AAON 2017-11-ANCK13378 / RN-013-3-0-EA09-000 | <p>ESTADO: Funciona.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimiento general eléctrico.</li> <li>Inspección general de: fusibles, contactores, presostatos, electroválvulas, sensores de presión, sensores de humedad, sensores de temperatura u otras partes eléctricas y/o electrónicas (Cambiar las que sean necesarias)</li> <li>Lavado de carcasa exterior-interior.</li> <li>Lavado de drenajes, reparar de ser necesario.</li> <li>Mantenimiento de serpentines condensador y evaporador con líquido especial.</li> <li>Cambio de filtros Hepa, corrugados y de bolsa.</li> <li>Inspección de ventiladores, cambio de rodajes.</li> <li>Megado de motores de ventiladores, reparar o cambiar de ser necesario.</li> <li>Mantenimiento interno del equipo, turbina, chumacera, fajas. Cambiar de ser necesario.</li> <li>Medir presiones de refrigerante, reponer de ser necesario.</li> <li>Megado de motores compresores, cambiar de mostrar bajo aislamiento.</li> <li>Inspección de fluorescentes UV, balastos (cambiar de ser necesario)</li> <li>Inspección y mantenimiento de manómetro inclinado de diferencial de caudal de presión. Cambiar de ser necesario.</li> <li>Mantenimiento de variadores de ventiladores, cambiar de ser necesario.</li> </ul> |
| 19 | SALA OPERACIONES 2 | UNIDAD EQUIPO PAQUETE UEP 2-05 | AAON 2017-11-ANCK13379 / RN-013-3-0-EA09-000 | <p>ESTADO: Funciona.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimiento general eléctrico.</li> <li>Inspección general de: fusibles, contactores, presostatos, electroválvulas, sensores de presión, sensores de humedad, sensores de temperatura u otras partes eléctricas y/o electrónicas (Cambiar las que sean necesarias)</li> <li>Lavado de carcasa exterior-interior.</li> <li>Lavado de drenajes, reparar de ser necesario.</li> <li>Mantenimiento de serpentines condensador y evaporador con líquido especial.</li> <li>Cambio de filtros Hepa, corrugados y de bolsa.</li> <li>Inspección de ventiladores, cambio de rodajes.</li> <li>Megado de motores de ventiladores, reparar o cambiar de ser necesario.</li> <li>Mantenimiento interno del equipo, turbina, chumacera, fajas. Cambiar de ser necesario.</li> <li>Medir presiones de refrigerante, reponer de ser necesario.</li> <li>Megado de motores compresores, cambiar de mostrar bajo aislamiento.</li> <li>Inspección de fluorescentes UV, balastos (cambiar de ser necesario)</li> <li>Inspección y mantenimiento de manómetro inclinado de diferencial de caudal de presión. Cambiar de ser necesario.</li> <li>Mantenimiento de variadores de ventiladores, cambiar de ser necesario.</li> </ul> |
| 20 | SALA OPERACIONES 3 | UNIDAD EQUIPO PAQUETE UEP 2-06 | AAON 2017-11-ANCK13380 / RN-013-3-0-EA09-000 | <p>ESTADO: Funciona.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimiento general eléctrico.</li> <li>Inspección general de: fusibles, contactores, presostatos, electroválvulas, sensores de presión, sensores de humedad, sensores de temperatura u otras partes eléctricas y/o electrónicas (Cambiar las que sean necesarias)</li> <li>Lavado de carcasa exterior-interior.</li> <li>Lavado de drenajes, reparar de ser necesario.</li> <li>Mantenimiento de serpentines condensador y evaporador con líquido especial.</li> <li>Cambio de filtros Hepa, corrugados y de bolsa.</li> <li>Inspección de ventiladores, cambio de rodajes.</li> <li>Megado de motores de ventiladores, reparar o cambiar de ser necesario.</li> <li>Mantenimiento interno del equipo, turbina, chumacera, fajas. Cambiar de ser necesario.</li> <li>Medir presiones de refrigerante, reponer de ser necesario.</li> </ul>   |

*af*  
 Alvaro Rojas / Chayanta Mar  
 INGENIERO MECÁNICO  
 PIR 12345

|    |                      |                                |  |   |
|----|----------------------|--------------------------------|--|---|
|    |                      |                                |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Megado de motores compresores, cambiar de mostrar bajo aislamiento.</li> <li>Inspección de fluorescentes UV, balastos (cambiar de ser necesario)</li> <li>Inspección y mantenimiento de manómetro inclinado de diferencial de caudal de presión, Cambiar de ser necesario.</li> <li>Mantenimiento de variadores de ventiladores, cambiar de ser necesario.</li> </ul>  |
| 21 | UVI                  | UNIDAD EQUIPO PAQUETE UEP 2-07 | AAON 2017-11-BNCP13386 / RN-020-3-0-EB09-000 | <p>ESTADO: Funciona.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimiento general eléctrico.</li> <li>Inspección general de: fusibles, contactores, presostatos, electroválvulas, sensores de presión, sensores de humedad, sensores de temperatura u otras partes eléctricas y/o electrónicas (Cambiar las que sean necesarias)</li> <li>Lavado de carcasa exterior-interior.</li> <li>Lavado de drenajes, reparar de ser necesario.</li> <li>Mantenimiento de serpentines condensador y evaporador con líquido especial.</li> <li>Cambio de filtros Hepa, corrugados y de bolsa.</li> <li>Inspección de ventiladores, cambio de rodajes.</li> <li>Megado de motores de ventiladores, reparar o cambiar de ser necesario.</li> <li>Mantenimiento interno del equipo, turbina, chumacera, fajas. Cambiar de ser necesario.</li> <li>Medir presiones de refrigerante, reponer de ser necesario.</li> <li>Megado de motores compresores, cambiar de mostrar bajo aislamiento.</li> <li>Inspección de fluorescentes UV, balastos (cambiar de ser necesario)</li> <li>Inspección y mantenimiento de manómetro inclinado de diferencial de caudal de presión. Cambiar de ser necesario.</li> <li>Mantenimiento de variadores de ventiladores, cambiar de ser necesario.</li> </ul> |
| 22 | CORREDOR QUIRURGICO  | UNIDAD EQUIPO PAQUETE UEP 2-08 | AAON 2017-11-AYCF03278 / RQ-006-3-H-FA09-000 | <p>ESTADO: Funciona.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimiento general eléctrico.</li> <li>Inspección general de: fusibles, contactores, presostatos, electroválvulas, sensores de presión, sensores de humedad, sensores de temperatura u otras partes eléctricas y/o electrónicas (Cambiar las que sean necesarias)</li> <li>Lavado de carcasa exterior-interior.</li> <li>Lavado de drenajes, reparar de ser necesario.</li> <li>Mantenimiento de serpentines condensador y evaporador con líquido especial.</li> <li>Cambio de filtros Hepa, corrugados y de bolsa.</li> <li>Inspección de ventiladores, cambio de rodajes.</li> <li>Megado de motores de ventiladores, reparar o cambiar de ser necesario.</li> <li>Mantenimiento interno del equipo, turbina, chumacera, fajas. Cambiar de ser necesario.</li> <li>Medir presiones de refrigerante, reponer de ser necesario.</li> <li>Megado de motores compresores, cambiar de mostrar bajo aislamiento.</li> <li>Inspección de fluorescentes UV, balastos (cambiar de ser necesario)</li> <li>Inspección y mantenimiento de manómetro inclinado de diferencial de caudal de presión. Cambiar de ser necesario.</li> <li>Mantenimiento de variadores de ventiladores, cambiar de ser necesario.</li> </ul> |
| 23 | SALA DE RECUPERACION | UNIDAD EQUIPO PAQUETE UEP 2-09 | AAON 2017-11-ANCH13381 / RN-008-3-0-FA09-000 | <p>ESTADO: Funciona.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimiento general eléctrico.</li> <li>Inspección general de: fusibles, contactores, presostatos, electroválvulas, sensores de presión, sensores de humedad, sensores de temperatura u otras partes eléctricas y/o electrónicas (Cambiar las que sean necesarias)</li> <li>Lavado de carcasa exterior-interior.</li> <li>Lavado de drenajes, reparar de ser necesario.</li> <li>Mantenimiento de serpentines condensador y evaporador con líquido especial.</li> <li>Cambio de filtros Hepa, corrugados y de bolsa.</li> <li>Inspección de ventiladores, cambio de rodajes.</li> <li>Megado de motores de ventiladores, reparar o cambiar de ser necesario.</li> <li>Mantenimiento interno del equipo, turbina, chumacera, fajas. Cambiar de ser necesario.</li> <li>Medir presiones de refrigerante, reponer de ser necesario.</li> </ul>   |

  
 Álvaro Rodrigo Chavesita Mar

|    |                            |                                |  |   |
|----|----------------------------|--------------------------------|--|---|
|    |                            |                                |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Megado de motores compresores, cambiar de mostrar bajo aislamiento.</li> <li>Inspección de fluorescentes UV, balastos (cambiar de ser necesario)</li> <li>Inspección y mantenimiento de manómetro inclinado de diferencial de caudal de presión. Cambiar de ser necesario.</li> <li>Mantenimiento de variadores de ventiladores, cambiar de ser necesario.</li> </ul>  |
| 24 | CENTRO QUIRURGICO          | UNIDAD EQUIPO PAQUETE UEP 2-10 | AAON 2017-11-BNCN13387 / RN-018-3-0-EB09-000 | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>ESTADO: Funciona regular, un solo compresor</b></li> <li>Mantenimiento general eléctrico.</li> <li>Inspección general de: fusibles, contactores, presostatos, electroválvulas, sensores de presión, sensores de humedad, sensores de temperatura u otras partes eléctricas y/o electrónicas (Cambiar las que sean necesarias)</li> <li>Lavado de carcasa exterior-interior.</li> <li>Lavado de drenajes, reparar de ser necesario.</li> <li>Mantenimiento de serpentines condensador y evaporador con líquido especial.</li> <li>Cambio de filtros Hepa, corrugados y de bolsa.</li> <li>inspección de ventiladores, cambio de rodajes.</li> <li>Megado de motores de ventiladores, reparar o cambiar de ser necesario.</li> <li>Mantenimiento interno del equipo, turbina, chumacera, fajas. Cambiar de ser necesario.</li> <li>Medir presiones de refrigerante, reponer de ser necesario.</li> <li>Megado de motores compresores, cambiar de mostrar bajo aislamiento.</li> <li>Inspección de fluorescentes UV, balastos (cambiar de ser necesario)</li> <li>Inspección y mantenimiento de manómetro inclinado de diferencial de caudal de presión. Cambiar de ser necesario.</li> <li>Mantenimiento de variadores de ventiladores, cambiar de ser necesario.</li> <li><b>COMPRESOR INOPERATIVO. Requiere cambio.</b></li> <li><b>CAMBIO DE FUSIBLES</b></li> </ul> |
| 25 | ESTACION SALA OBSTETRICIAS | UNIDAD EQUIPO PAQUETE UEP 2-11 | AAON 2017-11-ANCN13382 / RN-008-3-0-EA09-000 | <ul style="list-style-type: none"> <li>ESTADO: Funciona.</li> <li>Mantenimiento general eléctrico.</li> <li>Inspección general de: fusibles, contactores, presostatos, electroválvulas, sensores de presión, sensores de humedad, sensores de temperatura u otras partes eléctricas y/o electrónicas (Cambiar las que sean necesarias)</li> <li>Lavado de carcasa exterior-interior.</li> <li>Lavado de drenajes, reparar de ser necesario.</li> <li>Mantenimiento de serpentines condensador y evaporador con líquido especial.</li> <li>Cambio de filtros Hepa, corrugados y de bolsa.</li> <li>inspección de ventiladores, cambio de rodajes.</li> <li>Megado de motores de ventiladores, reparar o cambiar de ser necesario.</li> <li>Mantenimiento interno del equipo, turbina, chumacera, fajas. Cambiar de ser necesario.</li> <li>Medir presiones de refrigerante, reponer de ser necesario.</li> <li>Megado de motores compresores, cambiar de mostrar bajo aislamiento.</li> <li>Inspección de fluorescentes UV, balastos (cambiar de ser necesario)</li> <li>Inspección y mantenimiento de manómetro inclinado de diferencial de caudal de presión. Cambiar de ser necesario.</li> <li>Mantenimiento de variadores de ventiladores, cambiar de ser necesario.</li> </ul>   |

**NOTA:** A continuación, se describe características e imágenes del monitor digital de voltaje, compresor inoperativo y fusibles.

  
 Alvaro Rodrigo Chevarría Ibar  
 INGENIERO MECÁNICO  
 CIP. 160529

• MONITOR DE VOLTAJE DIGITAL.



MONITOR DIGITAL DE VOLTAJE

MODELO: DPM-24A-T-0002

200-600VAC TRES FASES

PARA EQUIPO PAQUETE 2-03

  
Alvaro Rodríguez Martínez  
INGENIERO MECÁNICO  
CIP. 165529

• MOTOR COMPRESOR



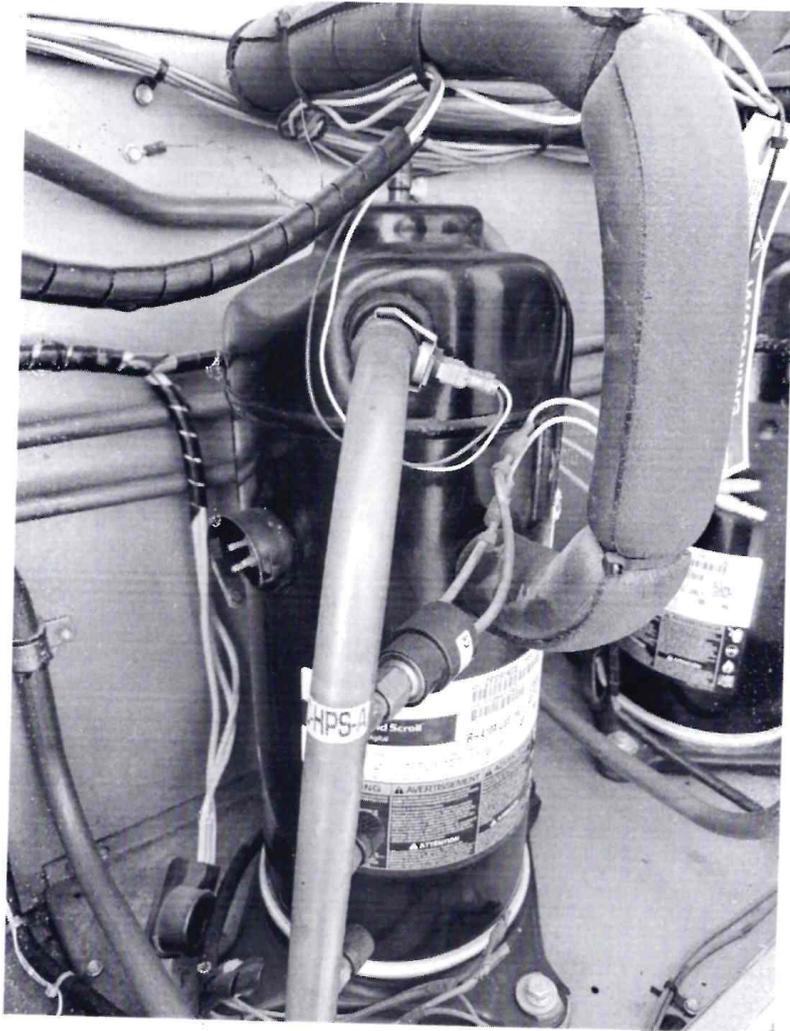
MODELO: ZPD91KCE-TF7-130

SERIAL 17J6413AD

R-410A

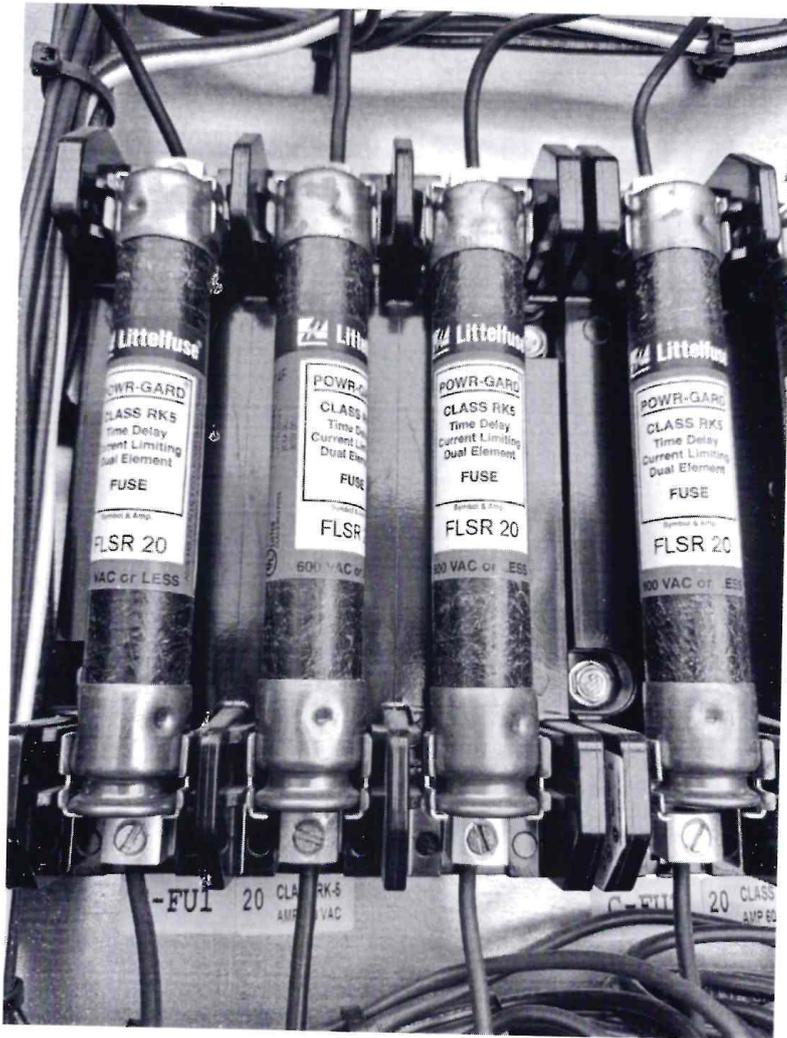


*Alvaro Rodríguez Ch.*  
Alvaro Rodríguez Ch. de la Cruz  
INGENIERO MECÁNICO  
CIP. 169529



  
Alvaro Rodrigo Chaves de la Cruz  
INGENIERO MECÁNICO  
CIP. 168529

• FUSIBLES



FLSR 20

600VAC

CANTIDAD 6 UNIDADES

*AR*  
Alvaro Rodríguez de la Cruz  
INGENIERO MECÁNICO  
C.I.P. 168529

**SECCIÓN 1-C. EQUIPOS DE PRECISIÓN. DATA CENTER**

| No. | UPSS/UBICACIÓN                       | EQUIPO                            | MARCA     | MODELO     | ESTADO / CONDICION   |
|-----|--------------------------------------|-----------------------------------|-----------|------------|--|
| 26  | SALA DATA CENTER 3ER PISO            | EQUIPO DE PRECISION EVAPORADOR 1  | DATA AIRE | GTAD-01833 | Funciona. Mantenimiento general del evaporador, eléctrico y de accesorios. Limpieza drenajes, cambio de filtros. Corregir errores de programación. |
| 27  | AZOTEA 3ER PISO SECTOR 03, UCD-03-01 | EQUIPO DE PRECISION CONDENSADOR 1 | DATA AIRE | DARC-0512  | Funciona. Mantenimiento general del condensador, eléctrico y de accesorios. Limpieza drenajes. Cambio de rodajes de motores de ventilador          |
| 28  | SALA DATA CENTER 3ER PISO            | EQUIPO DE PRECISION EVAPORADOR 2  | DATA AIRE | GTAD-01833 | Funciona. Mantenimiento general del evaporador, eléctrico y de accesorios. Limpieza drenajes, cambio de filtros. Corregir errores de programación. |
| 29  | AZOTEA 3ER PISO SECTOR 03, UCD-03-01 | EQUIPO DE PRECISION CONDENSADOR 2 | DATA AIRE | DARC-0512  | Funciona. Mantenimiento general del condensador, eléctrico y de accesorios. Limpieza drenajes. Cambio de rodajes de motores de ventilador          |

**NOTAS:**

- Se debe verificar la programación de los equipos y corregir los errores de existir.
- Entrega de bitácoras de procedimientos.

**SECCIÓN 1-D. EXTRACTOR DE COCINA CENTRAL**

|    |  |                                  |                              |            |                  |  |
|----|--|----------------------------------|------------------------------|------------|------------------|--|
| 30 | AZOTEA DEL 1ER SECTOR 04, ECE-01-01 COCINA CENTRAL | EXTRACTOR CAMPANA COCINA CENTRAL | EXTRACTOR CENTRIFUGO EC-1-01 | GREEN HECK | USE-324-10-BI-75 | Funciona. Mantenimiento general a componentes eléctricos, megado, cambio de rodajes, fajas. <b>MANTENIMIENTO COMPLETO DEL PRECIPITADOR, INCLUYE COMPONENTES, DUCTOS, CAMPANA, FILTROS Y ACCESORIOS. COLOCAR EN OPTIMA OPERACIÓN EL TABLERO AUTOMATIZADO DEL EXTRACTOR E INYECTOR DE COCINA CENTRAL</b> |
|    | AZOTEA 1ER PISO SECTOR 04, IC-01-06 COMEDOR        | INYECTOR COMEDOR CENTRAL         | INYECTOR CENTRIFUGO IC-1-06  | GREEN HECK | BDF-90-5-BH-X    | Funciona. Mantenimiento general a componentes eléctricos, megado, cambio de rodajes, fajas   |

  
 Alvaro F. Rodríguez Chevarría Mar  
 INGENIERO MECÁNICO  
 C.I.P. 162539

SECCIÓN 1-E. EQUIPOS CHILLER

| No. | UPSS/UBICACIÓN              | EQUIPO / MARCA / MODELO                 | ESTADO / CONDICION   |
|-----|-----------------------------|---|--|
| 31  | AZOTEA 4TO PISO<br>SECTOR 1 | CHILLER 1 / DAIKIN /<br>AGZ120EDHEPNNOO | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimiento general externo y de los evaporadores con solvente especial</li> <li>Mantenimiento de tableros eléctricos de bombas (cambio de accesorios y componentes eléctricos de ser necesarios).</li> <li>Inspección y mantenimiento de bombas. Cambio de rodajes/chumaceras. Megado de motores. Mantenimiento de filtros y difusores de succión.</li> <li><b>Mantenimiento del cuerpo de la bomba, cambio de rodajes y de sello de la bomba.</b></li> <li>Verificación de componentes electrónicos, electroválvulas, sensores de temperatura y de presión. Cambiar de ser necesario.</li> <li>Verificación y Lubricación de motores de ventiladores, cambiar rodajes. Verificar aislamiento de las bobinas. Cambiar motor de ser necesario (bajo aislamiento). Inspeccionar bases de ventiladores. Reparar de ser necesario.</li> <li>Verificación del estado de armaflex, cambiar de ser necesario.</li> <li>Verificación de motores compresores. Verificar aislamiento de las bobinas. Verificar presiones de refrigerante. Recargar de ser necesario</li> <li>Drenaje y cambio de agua blanda del Chiller. Mantenimiento a tanque de expansión de agua blanda.</li> <li>Mantenimiento de todas las válvulas, de bola, mariposa, válvulas de seguridad, purgadores de aire, válvulas duales, etc.</li> <li>Mediciones eléctricas. Entrega de bitácoras.</li> </ul> |
| 32  | AZOTEA 4TO PISO<br>SECTOR 1 | CHILLER 2 / DAIKIN /<br>AGZ120EDHEPNNOO | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimiento general externo y de los evaporadores con solvente especial</li> <li>Mantenimiento de tableros eléctricos de bombas (cambio de accesorios y componentes eléctricos de ser necesarios).</li> <li>Inspección y mantenimiento de bombas. Cambio de rodajes/chumaceras. Megado de motores. Mantenimiento de filtros y difusores de succión.</li> <li><b>Mantenimiento del cuerpo de la bomba, cambio de rodajes y de sello de la bomba.</b></li> <li>Verificación de componentes electrónicos, electroválvulas, sensores de temperatura y de presión. Cambiar de ser necesario.</li> <li>Verificación y Lubricación de motores de ventiladores, cambiar rodajes. Verificar aislamiento de las bobinas. Cambiar motor de ser necesario (bajo aislamiento). Inspeccionar bases de ventiladores. Reparar de ser necesario.</li> <li>Verificación del estado de armaflex, cambiar de ser necesario.</li> <li>Verificación de motores compresores. Verificar aislamiento de las bobinas. Verificar presiones de refrigerante. Recargar de ser necesario</li> <li>Drenaje y cambio de agua blanda del Chiller. Mantenimiento a tanque de expansión de agua blanda.</li> <li>Mantenimiento de todas las válvulas, de bola, mariposa, válvulas de seguridad, purgadores de aire, válvulas duales, etc.</li> <li>Mediciones eléctricas. Entrega de bitácoras.</li> </ul> |

  
 Alvaro Rodrigo Chevarie Mar  
 INGENIERO MECÁNICO  
 CIP. 159523

**SECCIÓN 1-E.2. SUMINISTRO DE:**

- **ACOPLES FLEXIBLES** de bombas:

| Ítem | Número de partes | Descripción                                      | Cantidad   |
|------|------------------|--|------------|
| 1    | ACSYPEC0005      | ELEMENTO FLEXIBLE TIPO E5-<br>EVERLAST COUPLINGS | 4 unidades |
| 2    | ACSYPEC0003      | ELEMENTO FLEXIBLE TIPO E3-<br>EVERLAST COUPLINGS | 9 unidades |

**NOTA 1:** NO SE REQUIERE DE ACOPLER RIGIDO, SIN EMBARGO, EL AREA DE INGENIERIA HOSPITALARIA TIENE EN INVENTARIO DICHO ACOPLER RIGIDO QUE SE NECESITA LLEVAR A TORNO PARA AJUSTAR EL DIAMETRO INTERNO AL DIAMETRO DE LOS EJES DE LAS BOMBAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS.

**NOTA 2:** LA UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA ENTREGARÁ A LA EMPRESA CONTRATADA LOS ACOPLER RIGIDOS PARA QUE LOS MISMOS SEAN MAQUINADOS EN TORNOS A LA MEDIDA QUE SE INDICARÁ. TODO QUEDARÁ REGISTRADO BAJO ACTAS DE SALIDA Y COMPROMISOS ENTRE LAS PARTES.



Imagen referencial 1. Acoplamiento flexible. Cara y elemento flexible.

- **SENSORES DE TEMPERATURA:** Numero de partes 349982403 1617. Cantidad: 8 unidades.



Imagen referencial 2. Sensor de temperatura.

  
Aivaro Rodrigo Cárdena Mar  
INGENIERO MECÁNICO  
CIP. 168529

- *Transductor DE BAJA presión de 0 a 350psi.* Cantidad 4 unidades. (Características: consultar catalogo Daikin)
- *Transductor DE ALTA presión 0 a 700psi.* Cantidad 6 unidades. (Características: consultar catalogo Daikin)
- **TERMOSTATOS LCD. CANTIDAD: 10 UNIDADES**



Imagen referencial 3. LCD T-Stat C4. Número de partes: 250052-100

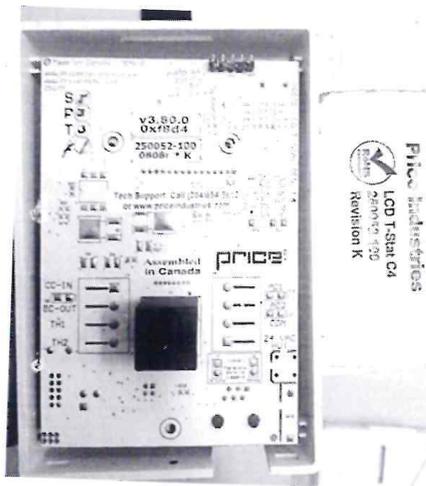


Imagen referencial 4. Parte posterior de la tarjeta.

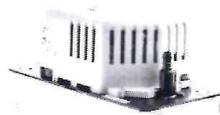
  
Alvaro Rodrigo Chaves de la Cruz  
INGENIERO MECANICO  
CIP. 168529

- SUMINISTRO DE EQUIPO PARA DETECCION DE FUGAS en serpentines y tuberías de equipos de aires acondicionado, así como EQUIPO PARA REALIZAR VACÍO, ambos con las siguientes características:
  - 01 tanque de Nitrógeno mayor a 7m3 con juego de manómetros y mangueras (El tanque debe estar lleno)
  - VACUOMETRO DIGITAL PARA REFRIGERACIÓN CPS VG200, Cantidad: 2 unidades
  - 01 bomba de vacío de 1hp
- SUMINISTRO DE UN (01) TALADRO ELECTRICO PERCUTOR INALAMBRICO
  - 20 Volt Máx
  - 0 a 550 / 0 a 2000 rpm
  - Batería y cargador incluido
- SUMINISTRO DE: Pasta térmica disipador de calor Hy510 gris. Cantidad 24 unidades.



*Imagen referencial*

- SUMINISTRO DE: una bomba centrífuga monobloc con deposito para drenar condensado. Debe ser colocada al equipo UNIDAD DECORATIVA EVAPORADORA UDE-01-11. Características: 500/h, depósito de 2L.



*Imagen referencial*

- SUMINISTRO DE:
  - TERMOSTATOS DIGITALES. CANTIDAD: 4 UNIDADES

*Alvaro*  
 Alvaro Rodríguez Rivera  
 INGENIERO MECÁNICO  
 CIP/168529

- CARACTERISTICAS: TSTATD1152-2. Ver imagen referencial.



Imagen Referencial



Imagen Referencial

  
Alvaro Rodrigo Choque  
INGENIERO MECÁNICO  
CIP. 165529

### SECCIÓN 1-F. SUMINISTRO E INSTALACIÓN

#### 1-F.1 SUMINISTRO DE DOS (02) EQUIPOS AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO DE 12000BTU CADA UNO.

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

- Cuarto de cámaras de vigilancia, Puerta 1.
- Cuarto de Comunicaciones 2do Piso.

Las características de los equipos a suministrar son las siguientes:

- Voltaje: 220V / 60 Hz / 1 fase / 12,000 btu/h / Refrigerante: R410A Ecológico.

- Tipo Inverter

Cantidad: 02 unidades

#### 1-F.2 INSTALACION DE UN (01) EQUIPO AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO DE 24000BTU

Se debe realizar la instalación de un equipo de aire acondicionado en el ambiente:

- Imagenología: Sala de Rayos X
- El equipo está en custodia del área de Unidad de Ingeniería Hospitalaria y será entregado a la empresa contratada para su instalación.

Para conocimiento de la empresa, las características del equipo son las siguientes:

- Voltaje: 220V / 60 Hz / 1 fase / 24,000 btu/h / Refrigerante: R410A Ecológico.

- Tipo Inverter

Cantidad: 01 unidad

#### OBSERVACIONES:

- La empresa/contratista suministrará la mano de obra calificada para la correcta ejecución de las actividades, así como también, debe suministrar todos los accesorios y componentes necesarios para la instalación de los equipos.
- Se debe proporcionar la garantía por un (01) año luego de la conformidad por la instalación del equipo, ante cualquier desperfecto o mala manipulación en la instalación y/o vicio oculto, incluyendo perdidas de gas refrigerante y/o fugas luego de la instalación
- Para la correcta instalación, La Entidad sugerirá los espacios más idóneos para la ubicación, de considerarse otro lugar para instalar, primero debe ser aprobado por el responsable de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y/o Servicios Generales.

  
Alvaro Rodríguez Casanova  
INGENIERO MECÁNICO  
CIP. 169929

**ANEXO N.º 2. INSUMOS ADICIONALES A SER ENTREGADOS****SECCIÓN 2-A. FILTROS. TIPOS Y MEDIDAS. SON TRES TIPOS DE FILTROS: CORRUGADOS, BOLSA Y HEPA**

| Ítem | CANTIDAD | UNID DE MEDIDA PULG.    | CONCEPTO                    |
|------|----------|-------------------------|-----------------------------|
| 1    | 50       | 25" X 20" X 2"          | FILTROS CORRUGADOS O CARTÓN |
| 2    | 16       | 20" X 16" X 2"          | FILTROS CORRUGADOS O CARTÓN |
| 3    | 6        | 20" X 20" X 2"          | FILTROS CORRUGADOS O CARTÓN |
| 4    | 50       | 15.5" X 15.5" X 15"     | FILTROS BOLSA               |
| 5    | 120      | 19.5" X 15.5" X 15"     | FILTROS BOLSA               |
| 6    | 30       | 19.5" X 19.5" X 15"     | FILTROS BOLSA               |
| 7    | 50       | 23.5" X 23.5" X 15"     | FILTROS BOLSA               |
| 8    | 54       | 23.5" X 19.5" X 15"     | FILTROS BOLSA               |
| 9    | 20       | 15.5" X 14.5" X 15"     | FILTROS BOLSA               |
| 10   | 25       | 15.5" X 11.5" X 15"     | FILTROS BOLSA               |
| 11   | 20       | 23.5" X 15.5" X 15"     | FILTROS BOLSA               |
| 12   | 6        | 19.5" X 14.5" X 15"     | FILTROS BOLSA               |
| 13   | 14       | 23 3/4" x23 3/4" x11.5" | FILTROS HEPA                |

- **ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS FILTROS CORRUGADOS (PLISADOS)**

- NOMBRE TECNICO: FILTRO MINI PLEAT MERV11
- Cantidad y dimensiones: especificado en el ANEXO 3. INSUMOS: Sección 3-A: Tipos de Filtros. Medidas, Ítems del 1 al 4.
- Tipo superficie extendida mediante pliegues.
- Construido en un 100% de fibra sintética.
- Eficiencia: 60 a 65% con polvo atmosférico ASHRAE Standard 52.1, MERV 11 por ASHRAE Estándar 52.2.
- Marco construido en cartón de alto rendimiento, resistente a la humedad, que no se tuerce, raja o distorsiona bajo condiciones normales de uso.
- Dispondrá de una malla tipo expande metal en la cara de salida del aire, químicamente unido a la superficie extendida, para reforzar el medio filtrante y prevenir deformaciones.
- Límites operativos: 80°C y 100 % de humedad relativa.
- Certificado UL 900 CLASE 2.
- Certificación ISO 9001.

  
 Alvaro Ruiz  
 INGENIERO MECANICO  
 CIP. 169529

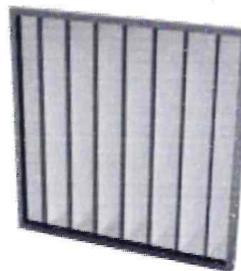
IMAGEN REFERENCIAL  
FILTROS CORRUGADOS



• **ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS FILTROS BOLSAS**

- Tipo superficie extendida.
- Medio filtrante construido de fibra sintética y/o vidrio.
- Eficiencia: 95% por ASHRAE Standard 52.1, MERV 15 por ASHRAE Estándar 52.2.
- Dimensiones y cantidades: especificado en el ANEXO 3. INSUMOS: Sección 3-A: Tipos de Filtros. Medidas, Ítems del 5 al 14.
- Número de Pockets (bolsillos) de acuerdo a su tamaño (5, 6 u 8).
- Canales para la introducción del aire que aseguran la inflación de las bolsas.
- Marco de lámina galvanizada.
- Límites de operación: 100% HR y (80.0 °C).
- Certificado UL 900.
- Certificación ISO 9001.

IMAGEN REFERENCIAL  
FILTROS DE BOLSA O BOLSILLO

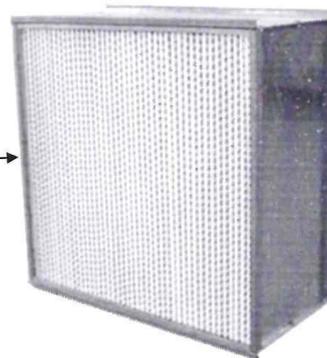


  
Alvaro Rodríguez Chevalero  
INGENIERO MECÁNICO  
CIP. 160529

• **ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS FILTROS HEPA**

- Eficiencia: 99.995% (H14) con partículas de 0.30 micras.
- Uso: quirófanos y áreas estériles
- Diseñados para la filtración de aire en entrada, salida y recirculación en sistemas de ventilación, que requieran una elevada calidad del aire para obtener un alto grado de limpieza del aire con flujo canalizado.
- Separadores de aluminio que controlan el flujo de aire.
- Marco construido en acero galvanizado.
- Elemento filtrante a base de papel de microfibras de vidrio.
- Sellado de juntas mediante resina de poliuretano, probado con Scan.
- Empaquetadura de neoprene de 0.75" x 0.25" localizada en la salida.
- Límites de operación: 100% HR y 80 °C.
- Certificado UL 900 CLASE I.
- Certificación ISO 9001.

**IMAGEN REFERENCIAL**  
**FILTRO HEPA** →



*Alvaro Rodríguez Chevarría Mar*  
INGENIERO MECÁNICO  
CIP. 160529

**SECCIÓN 2-B. INSUMOS PARA LIMPIEZA DE LOS EQUIPOS.**

**Nota:** estos insumos deben ser entregados en su totalidad, son aparte de lo que la empresa utilizará en el mantenimiento.

- **LÍQUIDO PARA LAVAR CONDENSADORES MORADO (ALKI-FOAM)**

**DESCRIPCION:**

Presentación: galón. Limpiador de serpentines, concentrado, biodegradable y altamente espumante. Su fórmula alcalina contiene solventes y tensoactivos que penetran profundo en los serpentines del condensador para disolver grasa y remover otros contaminantes adheridos

**CANTIDAD: 12 GALONES**

IMAGEN REFERENCIAL



- **LIMPIA CONTACTO PARA TARJETAS ELECTRONICAS**

**DESCRIPCION:** Este producto se puede aplicar en interruptores, circuitos impresos, conectores eléctricos y electrónicos, discos duros y piezas internas del ordenador, mecanismos de relojería, instrumentos de precisión, y contactos eléctricos del motor. También para limpiar, eliminar la suciedad, de componentes con poca o nula capacidad de transmisión o conductividad eléctrica. Incluye una cánula para aplicar el producto con precisión.

Presentación: 300 ml.

**CANTIDAD A SOLICITAR: 12 UNIDADES**

IMAGEN REFERENCIAL



*af*  
 Alvaro Rodrigo Ch. Jara Mar  
 INGENIERO MECÁNICO  
 CIP. 160529

- **LIQUIDO DESENGRASANTE PARA DRENAJES (DRENADOR)**

**DESCRIPCION:** Este producto es utilizado para limpiar los drenajes de las tuberías de aire acondicionado, ya que con el pasar del tiempo, en la bandeja recolectora de condensado y drenajes se forma una especie de capa de grasa que obstruye la salida del condensado.

CANTIDAD A SOLICITAR: 8 GALONES

IMAGEN REFERENCIAL



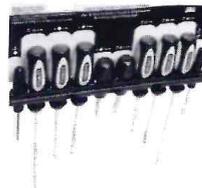
**NOTA:** los insumos a entregar en las secciones 2-A y 2-B deben ser en su totalidad, la empresa contratada deberá contar con un inventario adicional para realizar los distintos mantenimientos y cambios de los insumos (filtros y líquidos limpiadores) **VER ITEM 7.20**

  
Alvaro Roldán Chumbus War  
INGENIERO MECANICO  
CIP. 166539

**SECCIÓN 2-C. INSUMOS HERRAMIENTAS Y EQUIPOS/ACCESORIOS**

- JUEGO DE DESARMADORES MECANICOS DE 10 PIEZAS  
CANTIDAD: 1 JUEGO

IMAGEN REFERENCIAL



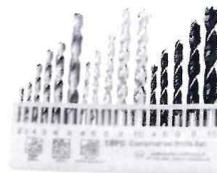
- JUEGO DE DESARMADORES ELECTRICOS DE 10 PIEZAS  
CANTIDAD: 1 JUEGO

IMAGEN REFERENCIAL



- SET DE JUEGO DE BROCAS PARA METAL, CONCRETO Y MADERA DE 16 UNIDADES  
CANTIDAD: 1 SET DE JUEGO.

IMAGEN REFERENCIAL



  
Alvaro Rodolfo Cruz Silva  
INGENIERO MECÁNICO  
CIP. 146529

- LLAVES ALLEN:  
CANTIDAD: 2 JUEGOS (un juego en pulgadas y otro juego en milímetros)

IMAGEN REFERENCIAL



- LLAVES TORX  
CANTIDAD: 1 JUEGO



IMAGEN REFERENCIAL



- JUEGO LLAVE FRANCESA AJUSTABLE 3 PZAS 8/10/12 PULGADAS

CANTIDAD: 1 JUEGO DE TRES PIEZAS

IMAGEN REFERENCIAL



  
Alvaro Roberto Chiriquita Mar  
INGENIERO MECANICO  
CIP. 146529

- JUEGO DE ALICATES SACA RETEN.  
Cantidad: 1 juego

IMAGEN REFERENCIAL



- CORTA CAPILAR.  
Cantidad: 1 unidad

IMAGEN REFERENCIAL



- JUEGO DE CORTA TUBO Y AVELLANADOR.  
Cantidad: 1 juego

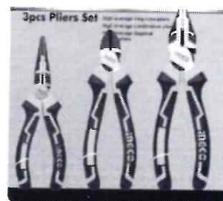
IMAGEN REFERENCIAL



  
Alvaro Rodrigo Chacurria Mar  
INGENIERO MECÁNICO  
CIP. 148529

- JUEGO DE ALICATES. PIQUETA, PINZA Y UNIVERSAL  
Cantidad: 1 Juego

IMAGEN REFERENCIAL



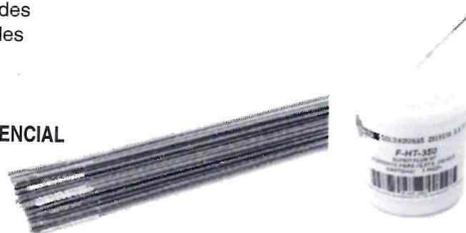
- GAS PROPILENO MAP- PRO  
400g 14.1 Onz Benzomatic con BOQUILLA PARA SOLDAR.  
Cantidad: 3 unidades

IMAGEN REFERENCIAL



- Varillas para soldadura de plata  
Cantidad: 50 unidades  
Fundente: 2 unidades

IMAGEN REFERENCIAL



  
Alvaro Rodrigo Chacabarro Mar  
INGENIERO MECÁNICO  
CIP. 165529

**SECCION 2-D. INSUMOS. FLUORECENTES GERMICIDAS UV**

| CANTIDAD | FOTO REFERENCIAL | DESCRIPCION DE LAS FLUORECENTES UV             | OBSERVACION   |
|----------|------------------|--|---|
| 16       |                  | Longitud: 86 – 90 cm<br>Potencia: 30W<br>4 pin | Suministrar los conectores de 4 pin de ser necesario.<br>Suministrar Balasto de ser necesario.<br><br>No. Parte:<br>ZW75D15W-Z843 |
| 28       |                  | Longitud: 59cm<br>Potencia: 18W<br>4 pin       | Suministrar las bases de 2 pin<br>Suministrar Balasto de ser necesario.<br><br>No. Parte:<br>ZW25D15W-Z550                        |

  
 Alvaro Rodrigo Chivarria Mar  
 INGENIERO MECANICO  
 CIP. 166529

FORMATO N.º 3

**ENTREGA DE RESPUESTO REEMPLAZADOS**

|                        |                   |
|------------------------|-------------------|
| RED ASISTENCIAL        |                   |
| CENTRO ASISTENCIAL     |                   |
| ETIQUETA PATRIMONIAL   |                   |
| DESCRIPCION DEL EQUIPO |                   |
| N.º OTM                | FECHA EMISION OTM |

| ITEM | DESCRIPCION COMPLETA DEL REPUESTO | CANTIDAD | UNIDAD |
|------|-----------------------------------|----------|--------|
|      |                                   |          |        |
|      |                                   |          |        |
|      |                                   |          |        |
|      |                                   |          |        |
|      |                                   |          |        |
|      |                                   |          |        |
|      |                                   |          |        |
|      |                                   |          |        |
|      |                                   |          |        |
|      |                                   |          |        |

Los respuestas reemplazdos son entregados al área de mantenimiento para su posterior eliminación el día ..... de ..... del 20....

\_\_\_\_\_  
Servicio Tecnico del Contratista

\_\_\_\_\_  
VoBo Jefe Responsable de los equipos

  
 Alvaro ~~Chacabarro~~ *Chacabarro* *Mar*  
 INGENIERO MECÁNICO  
 CIP. 166529

FORMATO N.º 4

INFORME MENSUAL DE PENALIDADES EN LA PRESTACION DEL SERVICIO

| DIA | MES | AÑO |
|-----|-----|-----|
|     |     |     |

I. DATOS DEL CONTRATO

|                       |  |
|-----------------------|--|
| RED ASISTENCIAL       |  |
| CENTRO ASISTENCIAL    |  |
| SERVICIO CONTRATADO   |  |
| PROCESO DE SELECCIÓN  |  |
| ORDEN DE SERVICIO     |  |
| VIGENCIA DEL CONTRATO |  |
| PERIODO DE EVALUACION |  |

II. RESULTADOS DE LA EVALUACION

| ASPECTOS   | SI | NO | PENALIDAD DE FACTURACION MENSUAL | OBSERVACIONES                 | MONTO POR CONCEPTO DE PENALIDADES       |
|--|----|----|----------------------------------|-------------------------------|---|
| a) Cumplimiento en la ejecucion del programa de mantenimiento programado en la fecha acordada entre el contratista y |    |    |                                  |                               | 1 UIT VIGENTE POR CADA DIA DE RETRASO   |
| b) Oportunidad de atencion de situaciones imprevistas de inoperatividad o mal funcionamiento despues de los plazos   |    |    |                                  |                               | 0.5 UIT VIGENTE POR CADA DIA DE RETRASO |
| c) Incumplimiento para efectuar Capacitación   |    |    |                                  |                               | 0.5 UIT VIGENTE POR CADA DIA DE RETRASO |
|  |    |    |                                  | (1) TOTAL DE DESCUENTO S/.    |   |
|  |    |    |                                  | (2) COSTO POR PERIODO S/.     |   |
|  |    |    |                                  | IMPORTE A PAGAR: (2) -(1) S/. |   |

Firma y Sello  
 Jefe Responsable de los equipos

Firma y Sello  
 Director de Hospital II-1 Tocache

  
 Alvaro Rodríguez  
 INGENIERO MECANICO  
 CIP. 168529

**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**

|              |   |
|--------------|---|
| <b>B</b>     | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>  |
| <b>B.3</b>   | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
| <b>B.3.1</b> | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 supervisor profesión Ingeniero Mecánico o Mecánico-Electricista o Mecánico-eléctrico o Electromecánico.</li> <li>• 03 técnicos mecánicos de mantenimiento o electricista industrial o electrónico industrial o refrigeración o electrotecnia.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple del título profesional.</p> <p>En caso EL GRADO O TITULO 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> <p>El Grado de Ingeniería y Técnico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> |
| <b>B.3.2</b> | <b>CAPACITACIÓN</b>   |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>01 supervisor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación en instalación, mantenimiento y reparación en equipos de climatización. 50 Hrs Lectivas</li> <li>- Capacitación en seguridad industrial 50 Hrs Lectivas.</li> <li>- Gestión de mantenimiento de Equipos e instalaciones Electromecánicas 50 Hrs. lectivas</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados y/o diplomas; emitidas por una empresa jurídica o natural y/o organismo dedicado al rubro de capacitación de personal, la cual será verificada por el comité.</p> <p><b>03 técnicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación en instalación, mantenimiento y reparación en equipos de aire acondicionado. 50 Hrs Lectivas</li> <li>- Capacitación en seguridad industrial 50 Hrs Lectivas.</li> <li>- Gestión de mantenimiento de Equipos e instalaciones Electromecánicas 50 Hrs. lectivas</li> </ul>   |
|              | <p><b>Importante</b></p>  |

|            |   |
|------------|---|
|            | <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>  |
| <b>B.4</b> | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Supervisor del servicio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia acreditada como mínimo dos (02) años de experiencia en mantenimiento de equipamiento electromecánico como: Unidades manejadoras de aire, Unidades equipo paquete, Fan Coil, extractores e inyectores, Chiller y sistemas de aire acondicionado.</li> </ul> <p><b>Técnicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia acreditada como mínimo un (01) año de experiencia en mantenimiento de equipamiento electromecánico como: Unidades manejadoras de aire, Unidades equipo paquete, Fan Coil, extractores e inyectores, Chiller y sistemas de aire acondicionado</li> </ul> <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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> </ul> </div> |
| <b>C</b>   | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  |
|            | <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 500,000.00 (quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 95,000.00 (noventa y cinco 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 Instalación, reparación y mantenimientos de equipos</p>   |

|   |
|---|
| <p>electromecánicos de climatización en hospitales, Instalación, reparación y mantenimientos de equipos inyectores y extractores de climatización y aire acondicionados en hospitales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> |
|---|

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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”.*

| <b>Importante</b>   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <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></li><li>• <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></li></ul> |

| <b>Importante</b>   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>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.</i></li></ul> |

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|---|--|
| <b>A. PRECIO</b>  |  |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p> | <p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta<br/>                     P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar<br/>                     O<sub>i</sub>=Precio i<br/>                     O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja<br/>                     PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p> |

**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.*

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

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

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>15</sup>**

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

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

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>15</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL*

**CONTRATO ORIGINAL**] del monto del contrato original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los

que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

---

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>18</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

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

Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 Nº 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consociado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consociado 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.*

---

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

| CONCEPTO     | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
|              |              |
| <b>TOTAL</b> |              |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### 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*

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>27</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>27</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

**ANEXO Nº 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión Nº 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 Nº 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº           | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>31</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup> |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 5            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
|              | ...     |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| <b>TOTAL</b> |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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