

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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



## **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°053-2023** AS N°053-2023 IAFAS/EP



### **PRIMERA CONVOCATORIA**

## **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE VACIO DE LA IPRESS – HOSPITAL MILITAR CENTRAL**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

<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>

*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.

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

<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)



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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

- *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 : INSTITUCIÓN ADMINISTRADORA DE FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DEL EJERCITO DEL PERÚ IAFAS-EP  
RUC N° : 20508650451  
Domicilio legal : Av. Faustino Sánchez Carrión S/N – Jesús María  
Teléfono: : 460-4791  
Correo electrónico: : estudio.mercado35@iafasep.gob.pe



### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE VACIO DE LA IPRESS – HOSPITAL MILITAR CENTRAL**

ITEM	ARTICULO	TOTAL REQUERIMIENTO
1	CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE VACIO DE LA IPRESS – HOSPITAL MILITAR CENTRAL	14



### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N°699 de octubre del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE



### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **TREINTA (30) DIAS CALENDARIOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar Diez con 00/100 (S/ 10.00) Soles en la IAFAS –EP. LUGAR: AV. José Faustino Sánchez Carrión S/N JESÚS MARÍA.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General
- Ley N°27806 Ley de Transparencia y acceso a la información Pública.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal AF-2023
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal AF-2023
- Código Civil
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- DS 344-2018 que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- RM N° 448-2020-MINSA del 30 JUN 2020
- RM N° 258-2020-MTC/01
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<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) Con la finalidad de que los postores presenten una oferta clara, precisa y concisa, y no tengan dudas al momento de presentar el precio de la oferta, se ha previsto programar una visita para verificar el equipo biomédicos el cual se realizara el mantenimiento conducido por un elemento técnico de la UPS Mantenimiento de la IPRESS- HMC, a fin de absolver todas sus preguntas e inquietudes.

La visita se realizará al día siguiente de la integración de las bases, sito en Av. Faustino Sánchez Carrión S/N (Antes Av. Pershing) – Jesús María- IPRESS- HOSPITAL MILITAR CENTRAL, de lunes a viernes en el horario de 08:00am a 16:00 PM.

Asimismo, terminado la verificación de los equipos biomédicos, se otorgará una constancia de visita firmada por el jefe de la UPS Mantenimiento IPRESS-HMC.

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- g) 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)**
- h) 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)**

<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.

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- 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**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- Estructura de costos<sup>10</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto*

<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.

en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

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

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 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 DEL DPTO. DE ABASTECIMIENTO DE LAS IAFAS EP SITIO. AV. JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION (EX PERSHING) CDRA 2 S/N (PTA. DE EMERGENCIA DEL HMC), en horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.**

### Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:

*“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. 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 [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR].”*

- 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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (en original y copia).

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DEL DPTO. DE ABASTECIMIENTO DE LAS IAFAS-EP, SITIO AV. JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION (EX PERSHING) CDRA 2 S/N (PTA. DE EMERGENCIA DEL HMC).**



### 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



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE VACIO DE LA IPRESS- HOSPITAL MILITAR CENTRAL.

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de **Mantenimiento Correctivo del Sistema de Vacío de la IPRESS-**  
Hospital Militar Central.

##### 2. FINALIDAD PUBLICA

Mantener operativo el sistema de vacío clínico **para Asegurar el drenaje quirúrgico de los derrames pleurales o pericárdicos, por ejemplo. Despejar las vías respiratorias o el tracto gástrico de los pacientes mediante succión**, Buscando mantener los niveles de atención, eficiencia y satisfacción de los pacientes de la IPRESS- Hospital Militar Central.

##### 3. ANTECEDENTES:

La IPRESS-Hospital Militar Central es un órgano de ejecución del Comando de Salud del Ejército; asimismo, es una **Institución Prestadora de Servicios de Salud que cuenta con un nivel III-1** otorgado por el Ministerio de Salud, cuenta con especialidades médicas y quirúrgicas que atiende a usuarios beneficiarios del Ejército siendo el establecimiento de salud con mayor capacidad resolutive de la institución a nivel nacional. Además, es un establecimiento de atención recuperativa y de rehabilitación altamente especializada y de enfoque integral en especialidades médicas y quirúrgicas orientadas a la atención de usuarios desde su concepción hasta la etapa de la vejez.

##### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

###### Objetivo general

Contratar a una empresa especializada para que realice los trabajos correspondientes al **Mantenimiento Correctivo del Sistema de vacío de la IPRESS- Hospital Militar Central**; a fin de mejorar la calidad del servicio de sistema de vacío, para la buena atención de los usuarios y derechohabientes.

###### Objetivo Especifico

Que se ejecute los trabajos correspondientes al servicio de **Mantenimiento Correctivo del Sistema de vacío de la IPRESS-Hospital Militar Central**, para mantener en óptimas condiciones de operatividad los equipos del sistema de vacío, asimismo, brindar un buen servicio para satisfacer la demanda de los usuarios.

##### 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El CONTRATISTA ejecutará las labores de **Mantenimiento Correctivo del Sistema de vacío IPRESS-HOSPITAL MILITAR CENTRAL**

El CONTRATISTA asumirá las actividades contratadas por su cuenta y riesgo, contarán con sus propios recursos financieros, equipamiento, insumos, instrumentación y sus trabajadores estarán bajo su exclusiva subordinación.





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"**

El servicio contratado incluye el suministro e instalación de todos los repuestos y accesorios necesarios para la correcta operatividad de los equipos en la cobertura del CONTRATISTA por lo que los participantes contarán con todas las facilidades para verificar y evaluar los equipos, bajo supervisión del jefe de la **UPS Mantenimiento** (Negociado de Equipos Ingeniería) o quien haga sus veces, antes de ofertar su propuesta técnica.

**5.1. Actividades del servicio**

Todos los repuestos, elementos, componentes, accesorios, y materiales especificados que sea necesario para completar el óptimo mantenimiento, serán suministrados e instalados por el proveedor, según recomendaciones del fabricante y sus costos serán incluidos en la oferta técnica presentada. El Proveedor será el responsable de toda pérdida, riesgo o siniestro sobre los materiales y equipos objeto del contrato mientras estos no hayan sido formalmente entregados, probados, operando a satisfacción y aceptados por el establecimiento de Salud.

ITEM	EQUIPO	MARCA/MODELO/SERIE	CANT	UPSS
01	BOMBA DE VACÍO DE ANILLO LÍQUIDO	Marca: Doovac MODELO: MVO-101 Potencia:10HP Serie :1010240 - F1010241	02	EMERGENCIA TERAPIA DEL DOLOR
02	BOMBA DE VACÍO DE ANILLO LÍQUIDO	Marca: STERLING Potencia:4.8KW Serie :218982701-4 Marca: FLOWSERVE Potencia:4KW Serie :170D25524 Marca: KRAFTMAN Potencia:7.5HP Serie :T2CR112M24 Marca: STERLING Potencia:4.8KW Serie :218982701-3	04	CENTRO QUIRURGICO, RECUPERACION NEONATOLOGIA
03	BOMBA DE VACÍO DE ANILLO LÍQUIDO	Marca: SHANGHAI Potencia:5.5KW Serie :201912 Marca: SIEMENES Potencia:7.5HP Serie :1707800015 Marca: WEG Potencia:6HP Serie :104392766  Marca: STERLING	04	CUIDADOS INTENSIVOS CUIDADOS CORONARIAS







**PERÚ**

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"**

		Potencia:4.8KW Serie :21 8982701-3		
04	BOMBA DE VACÍO DE ANILLO LÍQUIDO	Marca: JLEM Potencia:3HP MODELO: JL 100L1 - 4 Serie :180757064  Marca: JLEM Potencia:3HP MODELO: JL 100L1 - 4 Serie :180757064	02	UU. HH A-3-1,
05	BOMBA DE VACÍO DE ANILLO LÍQUIDO	Marca: KRAMER Potencia:5HP MODELO: RJF100L-2 Serie :223840	01	UU.HH GENERALES
06	BOMBA DE VACÍO DE ANILLO LÍQUIDO	MARCA : KRAMER POTENCIA: 5 HP MODELO: RJF100L-3 SERIE : 223841	01	UU.HH UROLOGIA



## 5.2. PLAN DE TRABAJO

El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención por equipo para el mantenimiento correctivo, cronograma de mantenimiento teniendo en consideración que no interfiera el Servicio en días y horas de atención al paciente.

El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con los usuarios responsables de los servicios y con el personal técnico del Hospital, para la realización de las actividades de mantenimiento y con el servicio de vigilancia si fuese el caso.

El Proveedor deberá contar con los implementos de seguridad necesarios para la ejecución de este tipo de trabajos.

El Proveedor deberá colocar señales de peligro cuando estén realizando el mantenimiento

El Proveedor deberá dejar limpias las áreas intervenidas.

## 5.3. IMPACTO AMBIENTAL

El Proveedor deberá evitar contaminar el área de trabajo con derrames de aceite usado, su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental. Asimismo, deberá dar el manejo apropiado de accesorios reemplazados, aislamientos y otros elementos.



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"**

#### 5.4. SEGUROS

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

El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente que ocurriera en la ejecución de los trabajos del mantenimiento correctivo.

#### ITEM N° 01:

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE UNA (01) BOMBA DE VACIO  
MARCA: DOOVAC MODELO: MVO-101 SERIE: 1010240 DE LA UPSS  
EMERGENCIA – TERAPIA DEL DOLOR DE LA IPRESS-HMC**

##### SISTEMA MECANICO

- Desinfección de bomba de vacío
- Desmontaje de la bomba de vacío
- mantenimiento correctivo de bomba de vacío
- Suministro e instalación de impelentes
- Suministro e instalación de 02 porta filtros
- Mantenimiento correctivo de 02 check
- Suministro e instalación de rodamientos SKF
- Mantenimiento y rectificación de las tapas de la cámara del impulsador.
- Suministro e instalación de aceite según muestra
- Lijado y pintado de la bomba de vacío
- Verificar el correcto funcionamiento del acoplamiento, ajustar pernos de ser necesario
- Verificar el nivel de aislamiento del motor eléctrico.
- Revisar el ventilador y protector del motor eléctrico
- Inspeccionar la presión, negativa de descarga de la bomba de vacío.
- Montaje de bomba con su respectiva conexión eléctrica
- Pruebas funcionales completas

##### TABLERO ELECTRICO

- Desenergización de tablero eléctrico
- Mantenimiento y reparación del circuito de automatización del encendido manual y automático.
- Mantenimiento correctivo de llaves termomagnética
- Mantenimiento de los conmutadores eléctricos
- Mantenimiento correctivo de sensores del tablero del control electrónico del sistema de transferencia.
- Peinado de cables eléctricos con su respectiva borneras
- Pruebas del equipo y puesta en funcionamiento.





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE UNA (01) BOMBA DE VACIO**  
**MARCA: DOOVAC MODELO: MVO-101 SERIE: F1010241 DE LA UPSS**  
**EMERGENCIA – TERAPIA DEL DOLOR DE LA IPRESS-HMC**

**SISTEMA MECANICO**

- Desinfección de bomba de vacío
- Desmontaje de la bomba de vacío
- mantenimiento correctivo de bomba de vacío
- Suministro e instalación de impelentes
- Suministro e instalación de 02 porta filtros
- Mantenimiento correctivo de 02 check
- Suministro e instalación de rodamientos SKF
- Mantenimiento y rectificación de las tapas de la cámara del impulsador.
- Suministro e instalación de aceite según muestra
- Lijado y pintado de la bomba de vacío
- Verificar el correcto funcionamiento del acoplamiento, ajustar pernos de ser necesario
- Verificar el nivel de aislamiento del motor eléctrico.
- Revisar el ventilador y protector del motor eléctrico
- Inspeccionar la presión, negativa de descarga de la bomba de vacío.
- Montaje de bomba con su respectiva conexión eléctrica
- Pruebas funcionales completas

**TABLERO ELECTRICO**

- Desenergización de tablero eléctrico
- Mantenimiento y reparación del circuito de automatización del encendido manual y automático.
- Mantenimiento correctivo de llaves termomagnética
- Mantenimiento de los conmutadores eléctricos
- Mantenimiento correctivo de sensores del tablero del control electrónico del sistema de transferencia.
- Peinado de cables eléctricos con su respectiva borneras
- Pruebas del equipo y puesta en funcionamiento.

**RED DE VACIO**

- Desinfección y limpieza de tomas murales
- Desmontaje de toma mural
- Prueba mecánica de la red de vacío
- Mantenimiento correctivo de válvulas de compuerta de presión
- Mantenimiento preventivo y correctivo de veintisiete 27 puntos de vacío
- Mantenimiento correctivo de la red de vacío de toda el área (incluye trabajos de soldadura de cobre y accesorios-soldadura
- Suministro e instalación de tubería tipo L







PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"**

- Suministro e instalación de veintisiete 27 placas toma mural de vacío con sus respectivos reguladores de vacío y frascos de succión
- Pintado de toda la red del sistema de vacío según norma
- Prueba de funcionamiento y puesta en operatividad
- Limpieza del área intervenida.

**ITEM N° 02:**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE UNA (01) BOMBA DE VACIO  
MARCA: STERLING MODELO: S/M SERIE: 218982701-4 DE LA UPSS CENTRO  
QUIRURGICO, RECUPERACION NEONATOLOGIA-HMC**

**SISTEMA MECANICO**

- Desinfección de bomba de vacío
- Desmontaje de la bomba de vacío
- mantenimiento correctivo de bomba de vacío
- Suministro e instalación de impelentes
- Suministro e instalación de 02 porta filtros
- Mantenimiento correctivo de 02 check
- Suministro e instalación de rodamientos SKF
- Mantenimiento y rectificación de las tapas de la cámara del impulsador.
- Suministro e instalación de aceite según muestra
- Lijado y pintado de la bomba de vacío
- Verificar el correcto funcionamiento del acoplamiento, ajustar pernos de ser necesario
- Verificar el nivel de aislamiento del motor eléctrico.
- Revisar el ventilador y protector del motor eléctrico
- Inspeccionar la presión, negativa de descarga de la bomba de vacío.
- Montaje de bomba con su respectiva conexión eléctrica
- Pruebas funcionales completas

**TABLERO ELECTRICO**

- Desenergización de tablero eléctrico
- Mantenimiento y reparación del circuito de automatización del encendido manual y automático.
- Mantenimiento correctivo de llaves termomagnética
- Mantenimiento de los conmutadores eléctricos
- Mantenimiento correctivo de sensores del tablero del control electrónico del sistema de transferencia.
- Peinado de cables eléctricos con su respectiva borneras
- Pruebas del equipo y puesta en funcionamiento.





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE UNA (01) BOMBA DE VACIO**  
**MARCA: FLOWSERVE MODELO: S/M SERIE: 170D25524 DE LA UPSS CENTRO QUIRURGICO, RECUPERACION NEONATOLOGIA-HMC**

**SISTEMA MECANICO**

- Desinfección de bomba de vacío
- Desmontaje de la bomba de vacío
- mantenimiento correctivo de bomba de vacío
- Suministro e instalación de impelentes
- Suministro e instalación de 02 porta filtros
- Mantenimiento correctivo de 02 check
- Suministro e instalación de rodamientos SKF
- Mantenimiento y rectificación de las tapas de la cámara del impulsador.
- Suministro e instalación de aceite según muestra
- Lijado y pintado de la bomba de vacío
- Verificar el correcto funcionamiento del acoplamiento, ajustar pernos de ser necesario
- Verificar el nivel de aislamiento del motor eléctrico.
- Revisar el ventilador y protector del motor eléctrico
- Inspeccionar la presión, negativa de descarga de la bomba de vacío.
- Montaje de bomba con su respectiva conexión eléctrica
- Pruebas funcionales completas

**TABLERO ELECTRICO**

- Desenergización de tablero eléctrico
- Mantenimiento y reparación del circuito de automatización del encendido manual y automático.
- Mantenimiento correctivo de llaves termomagnética
- Mantenimiento de los conmutadores eléctricos
- Mantenimiento correctivo de sensores del tablero del control electrónico del sistema de transferencia.
- Peinado de cables eléctricos con su respectiva borneras
- Pruebas del equipo y puesta en funcionamiento.

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE UNA (01) BOMBA DE VACIO**  
**MARCA: KRAFTMAN MODELO: S/M SERIE: T2CR112M24 DE LA UPSS CENTRO QUIRURGICO, RECUPERACION NEONATOLOGIA-HMC**

**SISTEMA MECANICO**

- Desinfección de bomba de vacío
- Desmontaje de la bomba de vacío
- mantenimiento correctivo de bomba de vacío
- Suministro e instalación de impelentes
- Suministro e instalación de 02 porta filtros
- Mantenimiento correctivo de 02 check





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"**

- Suministro e instalación de rodamientos SKF
- Mantenimiento y rectificación de las tapas de la cámara del impulsador.
- Suministro e instalación de aceite según muestra
- Lijado y pintado de la bomba de vacío
- Verificar el correcto funcionamiento del acoplamiento, ajustar pernos de ser necesario
- Verificar el nivel de aislamiento del motor eléctrico.
- Revisar el ventilador y protector del motor eléctrico
- Inspeccionar la presión, negativa de descarga de la bomba de vacío.
- Montaje de bomba con su respectiva conexión eléctrica
- Pruebas funcionales completas

**TABLERO ELECTRICO**

- Desenergización de tablero eléctrico
- Mantenimiento y reparación del circuito de automatización del encendido manual y automático.
- Mantenimiento correctivo de llaves termomagnética
- Mantenimiento de los conmutadores eléctricos
- Mantenimiento correctivo de sensores del tablero del control electrónico del sistema de transferencia.
- Peinado de cables eléctricos con su respectiva borneras
- Pruebas del equipo y puesta en funcionamiento.

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE UNA (01) BOMBA DE VACIO  
MARCA: STERLING MODELO: S/M SERIE: 218982701-3 DE LA UPSS CENTRO QUIRURGICO, RECUPERACION NEONATOLOGIA-HMC**

**SISTEMA MECANICO**

- Desinfección de bomba de vacío
- Desmontaje de la bomba de vacío
- mantenimiento correctivo de bomba de vacío
- Suministro e instalación de impelentes
- Suministro e instalación de 02 porta filtros
- Mantenimiento correctivo de 02 check
- Suministro e instalación de rodamientos SKF
- Mantenimiento y rectificación de las tapas de la cámara del impulsador.
- Suministro e instalación de aceite según muestra
- Lijado y pintado de la bomba de vacío
- Verificar el correcto funcionamiento del acoplamiento, ajustar pernos de ser necesario
- Verificar el nivel de aislamiento del motor eléctrico.
- Revisar el ventilador y protector del motor eléctrico







PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"**

- Inspeccionar la presión, negativa de descarga de la bomba de vacío.
- Montaje de bomba con su respectiva conexión eléctrica
- Pruebas funcionales completas

**TABLERO ELECTRICO**

- Desenergización de tablero eléctrico
- Mantenimiento y reparación del circuito de automatización del encendido manual y automático.
- Mantenimiento correctivo de llaves termomagnética
- Mantenimiento de los conmutadores eléctricos
- Mantenimiento correctivo de sensores del tablero del control electrónico del sistema de transferencia.
- Peinado de cables eléctricos con su respectiva bornas
- Pruebas del equipo y puesta en funcionamiento.

**RED DE VACIO**

- Desinfección y limpieza de tomas murales
- Desmontaje de toma mural
- Prueba mecánica de la red de vacío
- Mantenimiento correctivo de válvulas de compuerta de presión
- Mantenimiento preventivo y correctivo de treinta 30 puntos de vacío
- Mantenimiento correctivo de la red de vacío de toda el área (incluye trabajos de soldadura de cobre y accesorios-soldadura)
- Suministro e instalación de tubería tipo L
- Suministro e instalación de treinta 30 placas toma mural de vacío con sus respectivos reguladores de vacío y frascos de succión
- Pintado de toda la red del sistema de vacío según norma
- Prueba de funcionamiento y puesta en operatividad
- Limpieza del área intervenida.

**ITEM N° 03:**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE UNA (01) BOMBA DE VACIO  
MARCA: SHANGHAI MODELO: S/M SERIE: 201912 DE LA UPSS CUIDADOS INTENSIVO, CUIDADO CORONARIAS-HMC.**

**SISTEMA MECANICO**

- Desinfección de bomba de vacío
- Desmontaje de la bomba de vacío
- mantenimiento correctivo de bomba de vacío
- Suministro e instalación de impelentes
- Suministro e instalación de 02 porta filtros
- Mantenimiento correctivo de 02 check
- Suministro e instalación de rodamientos SKF





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”**  
**“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”**

- Mantenimiento y rectificación de las tapas de la cámara del impulsador.
- Suministro e instalación de aceite según muestra
- Lijado y pintado de la bomba de vacío
- Verificar el correcto funcionamiento del acoplamiento, ajustar pernos de ser necesario
- Verificar el nivel de aislamiento del motor eléctrico.
- Revisar el ventilador y protector del motor eléctrico
- Inspeccionar la presión, negativa de descarga de la bomba de vacío.
- Montaje de bomba con su respectiva conexión eléctrica
- Pruebas funcionales completas

**TABLERO ELECTRICO**

- Desenergización de tablero eléctrico
- Mantenimiento y reparación del circuito de automatización del encendido manual y automático.
- Mantenimiento correctivo de llaves termomagnética
- Mantenimiento de los conmutadores eléctricos
- Mantenimiento correctivo de sensores del tablero del control electrónico del sistema de transferencia.
- Peinado de cables eléctricos con su respectiva borneras
- Pruebas del equipo y puesta en funcionamiento.

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE UNA (01) BOMBA DE VACIO  
MARCA: SIEMENS MODELO: S/M SERIE: 1707800015 DE LA UPSS CUIDADOS INTENSIVO, CUIDADO CORONARIAS-HMC.**

**SISTEMA MECANICO**

- Desinfección de bomba de vacío
- Desmontaje de la bomba de vacío
- mantenimiento correctivo de bomba de vacío
- Suministro e instalación de impelentes
- Suministro e instalación de 02 porta filtros
- Mantenimiento correctivo de 02 check
- Suministro e instalación de rodamientos SKF
- Mantenimiento y rectificación de las tapas de la cámara del impulsador.
- Suministro e instalación de aceite según muestra
- Lijado y pintado de la bomba de vacío
- Verificar el correcto funcionamiento del acoplamiento, ajustar pernos de ser necesario
- Verificar el nivel de aislamiento del motor eléctrico.
- Revisar el ventilador y protector del motor eléctrico
- Inspeccionar la presión, negativa de descarga de la bomba de vacío.







PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"**

- Montaje de bomba con su respectiva conexión eléctrica
- Pruebas funcionales completas

**TABLERO ELECTRICO**

- Desenergización de tablero eléctrico
- Mantenimiento y reparación del circuito de automatización del encendido manual y automático.
- Mantenimiento correctivo de llaves termomagnética
- Mantenimiento de los conmutadores eléctricos
- Mantenimiento correctivo de sensores del tablero del control electrónico del sistema de transferencia.
- Peinado de cables eléctricos con su respectiva borneras
- Pruebas del equipo y puesta en funcionamiento.

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE UNA (01) BOMBA DE VACÍO**  
**MARCA: WEG MODELO: S/M SERIE: 104392766 DE LA UPSS CUIDADOS INTENSIVO, CUIDADO CORONARIAS-HMC.**

**SISTEMA MECANICO**

- Desinfección de bomba de vacío
- Desmontaje de la bomba de vacío
- mantenimiento correctivo de bomba de vacío
- Suministro e instalación de impelentes
- Suministro e instalación de 02 porta filtros
- Mantenimiento correctivo de 02 check
- Suministro e instalación de rodamientos SKF
- Mantenimiento y rectificación de las tapas de la cámara del impulsador.
- Suministro e instalación de aceite según muestra
- Lijado y pintado de la bomba de vacío
- Verificar el correcto funcionamiento del acoplamiento, ajustar pernos de ser necesario
- Verificar el nivel de aislamiento del motor eléctrico.
- Revisar el ventilador y protector del motor eléctrico
- Inspeccionar la presión, negativa de descarga de la bomba de vacío.
- Montaje de bomba con su respectiva conexión eléctrica
- Pruebas funcionales completas

**TABLERO ELECTRICO**

- Desenergización de tablero eléctrico
- Mantenimiento y reparación del circuito de automatización del encendido manual y automático.
- Mantenimiento correctivo de llaves termomagnética
- Mantenimiento de los conmutadores eléctricos





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"**

- Mantenimiento correctivo de sensores del tablero del control electrónico del sistema de transferencia.
- Peinado de cables eléctricos con su respectiva borneras
- Pruebas del equipo y puesta en funcionamiento.

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE UNA (01) BOMBA DE VACIO MARCA: STERLING MODELO: S/M SERIE: 218982701-3 DE LA UPSS CUIDADOS INTENSIVOS, CUIDADO CORONARIAS-HMC.**

**SISTEMA MECANICO**

- Desinfección de bomba de vacío
- Desmontaje de la bomba de vacío
- mantenimiento correctivo de bomba de vacío
- Suministro e instalación de impelentes
- Suministro e instalación de 02 porta filtros
- Mantenimiento correctivo de 02 check
- Suministro e instalación de rodamientos SKF
- Mantenimiento y rectificación de las tapas de la cámara del impulsador.
- Suministro e instalación de aceite según muestra
- Lijado y pintado de la bomba de vacío
- Verificar el correcto funcionamiento del acoplamiento, ajustar pernos de ser necesario
- Verificar el nivel de aislamiento del motor eléctrico.
- Revisar el ventilador y protector del motor eléctrico
- Inspeccionar la presión, negativa de descarga de la bomba de vacío.
- Montaje de bomba con su respectiva conexión eléctrica
- Pruebas funcionales completas

**TABLERO ELECTRICO**

- Desenergización de tablero eléctrico
- Mantenimiento y reparación del circuito de automatización del encendido manual y automático.
- Mantenimiento correctivo de llaves termomagnética
- Mantenimiento de los conmutadores eléctricos
- Mantenimiento correctivo de sensores del tablero del control electrónico del sistema de transferencia.
- Peinado de cables eléctricos con su respectiva borneras
- Pruebas del equipo y puesta en funcionamiento.

**RED DE VACIO**

- Desinfección y limpieza de tomas murales
- Desmontaje de toma mural
- Prueba mecánica de la red de vacío
- Mantenimiento correctivo de válvulas de compuerta de presión







PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"**

- Mantenimiento preventivo y correctivo de treinta y cinco 35 puntos de vacío.
- Mantenimiento correctivo de la red de vacío de toda el área (incluye trabajos de soldadura de cobre y accesorios-soldadura)
- Suministro e instalación de tubería tipo L
- Suministro e instalación de treinta y cinco 35 placas toma mural de vacío con sus respectivos reguladores de vacío y frascos de succión.
- Pintado de toda la red del sistema de vacío según norma
- Prueba de funcionamiento y puesta en operatividad
- Limpieza del área intervenida.

**ITEM N° 04:**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE UNA (01) BOMBA DE VACIO**

**MARCA: JLEM MODELO: JL 100L1-4 SERIE: 180757062 DE LA UPSS UU. HH A-3-1 DEL HMC**

**SISTEMA MECANICO**

- Desinfección de bomba de vacío
- Desmontaje de la bomba de vacío
- mantenimiento correctivo de bomba de vacío
- Suministro e instalación de impelentes
- Suministro e instalación de 02 porta filtros
- Mantenimiento correctivo de 02 check
- Suministro e instalación de rodamientos SKF
- Mantenimiento y rectificación de las tapas de la cámara del impulsador.
- Suministro e instalación de aceite según muestra
- Lijado y pintado de la bomba de vacío
- Verificar el correcto funcionamiento del acoplamiento, ajustar pernos de ser necesario
- Verificar el nivel de aislamiento del motor eléctrico.
- Revisar el ventilador y protector del motor eléctrico
- Inspeccionar la presión, negativa de descarga de la bomba de vacío.
- Montaje de bomba con su respectiva conexión eléctrica
- Pruebas funcionales completas

**TABLERO ELECTRICO**

- Desenergización de tablero eléctrico
- Mantenimiento y reparación del circuito de automatización del encendido manual y automático.
- Mantenimiento correctivo de llaves termomagnética
- Mantenimiento de los conmutadores eléctricos
- Mantenimiento correctivo de sensores del tablero del control electrónico del sistema de transferencia.





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"**

- Peinado de cables eléctricos con su respectiva borneras
- Pruebas del equipo y puesta en funcionamiento.

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE UNA (01) BOMBA DE VACIO**  
**MARCA: JLEM MODELO: JL 100L1-4 SERIE: 180757064 DE LA UPSS UU. HH A-3-1 DEL HMC**

**SISTEMA MECANICO**

- Desinfección de bomba de vacío
- Desmontaje de la bomba de vacío
- mantenimiento correctivo de bomba de vacío
- Suministro e instalación de impelentes
- Suministro e instalación de 02 porta filtros
- Mantenimiento correctivo de 02 check
- Suministro e instalación de rodamientos SKF
- Mantenimiento y rectificación de las tapas de la cámara del impulsador.
- Suministro e instalación de aceite según muestra
- Lijado y pintado de la bomba de vacío
- Verificar el correcto funcionamiento del acoplamiento, ajustar pernos de ser necesario
- Verificar el nivel de aislamiento del motor eléctrico.
- Revisar el ventilador y protector del motor eléctrico
- Inspeccionar la presión, negativa de descarga de la bomba de vacío.
- Montaje de bomba con su respectiva conexión eléctrica
- Pruebas funcionales completas

**TABLERO ELECTRICO**

- Desenergización de tablero eléctrico
- Mantenimiento y reparación del circuito de automatización del encendido manual y automático.
- Mantenimiento correctivo de llaves termomagnética
- Mantenimiento de los conmutadores eléctricos
- Mantenimiento correctivo de sensores del tablero del control electrónico del sistema de transferencia.
- Peinado de cables eléctricos con su respectiva borneras
- Pruebas del equipo y puesta en funcionamiento.

**RED DE VACIO**

- Desinfección y limpieza de tomas murales
- Desmontaje de toma mural
- Prueba mecánica de la red de vacío
- Mantenimiento correctivo de válvulas de compuerta de presión
- Mantenimiento preventivo y correctivo de treinta y cinco 35 puntos de vacío.







PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"**

- Mantenimiento correctivo de la red de vacío de toda el área (incluye trabajos de soldadura de cobre y accesorios-soldadura)
- Suministro e instalación de tubería tipo L
- Suministro e instalación de treinta y cinco 35 placas toma mural de vacío con sus respectivos reguladores de vacío y frascos de succión.
- Pintado de toda la red del sistema de vacío según norma
- Prueba de funcionamiento y puesta en operatividad
- Limpieza del área intervenida.

**ITEM N° 05:**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE UNA (01) BOMBA DE VACIO**

**MARCA: KRAMER MODELO: RJF100L-2 SERIE: 223840 DE LA UU. HH GENERALES DEL HMC**

**SISTEMA MECANICO**

- Desinfección de bomba de vacío
- Desmontaje de la bomba de vacío
- mantenimiento correctivo de bomba de vacío
- Suministro e instalación de impelentes
- Suministro e instalación de 02 porta filtros
- Mantenimiento correctivo de 02 check
- Suministro e instalación de rodamientos SKF
- Mantenimiento y rectificación de las tapas de la cámara del impulsador.
- Suministro e instalación de aceite según muestra
- Lijado y pintado de la bomba de vacío
- Verificar el correcto funcionamiento del acoplamiento, ajustar pernos de ser necesario
- Verificar el nivel de aislamiento del motor eléctrico.
- Revisar el ventilador y protector del motor eléctrico
- Inspeccionar la presión, negativa de descarga de la bomba de vacío.
- Montaje de bomba con su respectiva conexión eléctrica
- Pruebas funcionales completas

**TABLERO ELECTRICO**

- Desenergización de tablero eléctrico
- Mantenimiento y reparación del circuito de automatización del encendido manual y automático.
- Mantenimiento correctivo de llaves termomagnética
- Mantenimiento de los conmutadores eléctricos
- Mantenimiento correctivo de sensores del tablero del control electrónico del sistema de transferencia.
- Peinado de cables eléctricos con su respectiva borneras





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”**

- Pruebas del equipo y puesta en funcionamiento.

**RED DE VACIO**

- Desinfección y limpieza de tomas murales
- Desmontaje de toma mural
- Prueba mecánica de la red de vacío
- Mantenimiento correctivo de válvulas de compuerta de presión
- Mantenimiento preventivo y correctivo de catorce 14 puntos de vacío.
- Mantenimiento correctivo de la red de vacío de toda el área (incluye trabajos de soldadura de cobre y accesorios-soldadura)
- Suministro e instalación de tubería tipo L
- Suministro e instalación de catorce 14 placas toma mural de vacío con sus respectivos reguladores de vacío y frascos de succión.
- Pintado de toda la red del sistema de vacío según norma
- Prueba de funcionamiento y puesta en operatividad
- Limpieza del área intervenida.

**ITEM N° 06:**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE UNA (01) BOMBA DE VACIO  
MARCA: KRAMER MODELO: RJF100L-3 SERIE: 223841 DE LAU.U.HH UROLOGIA-HMC**

**SISTEMA MECANICO**

- Desinfección de bomba de vacío
- Desmontaje de la bomba de vacío
- mantenimiento correctivo de bomba de vacío
- Suministro e instalación de impelentes
- Suministro e instalación de 02 porta filtros
- Mantenimiento correctivo de 02 check
- Suministro e instalación de rodamientos SKF
- Mantenimiento y rectificación de las tapas de la cámara del impulsador.
- Suministro e instalación de aceite según muestra
- Lijado y pintado de la bomba de vacío
- Verificar el correcto funcionamiento del acoplamiento, ajustar pernos de ser necesario
- Verificar el nivel de aislamiento del motor eléctrico.
- Revisar el ventilador y protector del motor eléctrico
- Inspeccionar la presión, negativa de descarga de la bomba de vacío.
- Montaje de bomba con su respectiva conexión eléctrica
- Pruebas funcionales completas

**TABLERO ELECTRICO**

- Des energización de tablero eléctrico







PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"**

- Mantenimiento y reparación del circuito de automatización del encendido manual y automático.
- Mantenimiento correctivo de llaves termomagnética
- Mantenimiento de los conmutadores eléctricos
- Mantenimiento correctivo de sensores del tablero del control electrónico del sistema de transferencia.
- Peinado de cables eléctricos con su respectiva borneras
- Pruebas del equipo y puesta en funcionamiento.

**RED DE VACIO**

- Desinfección y limpieza de tomas murales
- Desmontaje de toma mural
- Prueba mecánica de la red de vacío
- Mantenimiento correctivo de válvulas de compuerta de presión
- Mantenimiento preventivo y correctivo de cuarto 04 puntos de vacío.
- Mantenimiento correctivo de la red de vacío de toda el área (incluye trabajos de soldadura de cobre y accesorios-soldadura
- Suministro e instalación de tubería tipo L
- Suministro e instalación de treinta y cuatro 04 placas toma mural de vacío con sus respectivos reguladores de vacío y frascos de succión.
- Pintado de toda la red del sistema de vacío según norma
- Prueba de funcionamiento y puesta en operatividad
- Limpieza del área intervenida.



**6. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**Lugar:** La prestación del servicio será en las instalaciones de la IPRESS- Hospital Militar Central (Jesús María, Lima, Perú).

**Plazo:** El proveedor tendrá hasta treinta (30) días calendario, como plazo máximo para culminar con el servicio, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio.

**7. VISITA A LAS INSTALACIONES (UPS CENTRAL DE GASES DE LA IPRESS-HMC)**

Con la finalidad de que los postores presenten una oferta clara, precisa y concisa, y no tengan dudas al momento de presentar el precio de la oferta, se ha previsto programar una visita para verificar el equipo electromecánico el cual se realizará el mantenimiento conducido por un elemento técnico de la UPS Mantenimiento de la IPRESS- HMC, a fin de absolver todas sus preguntas e inquietudes.

La visita se realizará al día siguiente de la integración de las bases, sito en Av. Faustino Sánchez Carrión S/N (Antes Av. Pershing) – Jesús María- IPRESS- HOSPITAL MILITAR CENTRAL- Sección de Abastecimiento, IAFAS Segundo Piso, en el horario de 08:00am a 14:00 Pm



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”**

Asimismo, terminado la verificación de los equipos, se otorgará una constancia de visita firmada por el jefe de la UPS Mantenimiento IPRESS-HMC, la misma que deberá ser presentada dentro de su oferta.

**8. GARANTIA DEL SERVICIO**

La garantía del servicio será de doce (12) meses posteriores a la fecha de la conformidad del mismo, sobre el trabajo realizado.

**9. 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 de la Ley 0030225.

**8. 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 de la Ley 30225.

**9. PAGOS**

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación

**10. REQUISITOS DEL PERSONAL PROFESIONAL**

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Personal	Cantidad	Profesión	Experiencia mínima	Responsable
INGENIERO	UNO (01)	INGENIERO MECÁNICO-ELECTRICISTA	4 AÑOS EN MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS INDUSTRIALES DE IPRESS-PUBLICAS Y PRIVADAS	RESPONSABLE DE VERIFICAR EL MANTENIMIENTO DE BOMBAS Y RED INTEGRAL.
TECNICO	1 (UNO)	MECANICO DE MANTENIMIENTO	03 AÑOS EN MANTENIMIENTO E INSTALACION DE REDES DE VACIO Y OXIGENO, DE IPRESS-PUBLICAS Y PRIVADAS	RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO DE BOMBAS, RED DE VACIO Y TOMA MURALES DE LAS UPSS-IPRES HMC

**NOTA: La experiencia está referida al mantenimiento de equipos iguales o similares que corresponden al ítem por los que el postor presenta su propuesta**







PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"**

Capacitación del personal clave		
Personal	Materia o área de capacitación	Acreditación
Ingeniero mecánico electricista	- Especializado en operación y mantenimiento de Equipos industriales de IPRESS (Públicas Y Privadas) -Curso de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	Se acreditará con constancias o certificados de trabajos realizados, que demuestre la capacitación del personal clave propuesto.

#### 11. CONFIDENCIALIDAD

- Toda información generada sobre los servicios ofertados no debe ser divulgada de manera verbal o escrita a terceros.
- Toda documentación generada para la contratación deberá ser desarrollada en las instalaciones de la IPRESS-HMC.

**12. EXPERIENCIA DEL POSTOR:** El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los dos (02) 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.

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

La supervisión estará a cargo de un especialista designado por la UPS Mantenimiento del Hospital Militar Central.

#### 14. VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato.

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, la recepción conforme de la Entidad no enerva el derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos conforme lo dispuesto por los artículos 173 del Reglamento y 40 de la Ley de Contrataciones del Estado - Ley 30225.

#### 15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- Los operarios deberán contar con su respectivo equipo de Protección Personal – EPP y SCTR exigidos de acuerdo a ley.
- El proveedor debe considerar que la prestación, incluye todo cargo necesario para desarrollar el mismo (recursos humanos, herramientas, útiles, materiales, equipos y otros necesarios para la adecuada prestación), por lo que deberá presupuestarse a todo costo y sin costo adicional para la ENTIDAD.
- Todo daño o perjuicio a los bienes de la institución o de terceros, producto de la ejecución de los trabajos será de entera responsabilidad del contratista; debiendo éste subsanar de forma





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"**

- inmediata los daños ocasionados, o el reemplazo de los bienes afectados, en un plazo máximo de diez (10) calendario.
- Para la ejecución de los trabajos, el contratista deberá proporcionar a sus trabajadores, todos los equipos, herramientas, instrumentos, etc. En buenas condiciones de uso y seguridad, estos deben ser utilizados durante las actividades a realizar sino no podrán empezar los trabajos sin que esto perjudique el tiempo del acondicionamiento.
  - El contratista asumirá todos los materiales, equipos y herramientas que se requieran para la prestación del servicio y será responsable de la conservación y su adecuada manipulación. El contratista asumirá y arreglará los daños que pudieran ocasionar en la zona de trabajo, ya sea de bienes o el inmueble del HMC, durante la prestación del servicio.
  - La Entidad no se hace cargo por pérdidas de materiales o accidentes ocasionados a los colaboradores del contratista durante la ejecución del servicio a realizar.
  - Es de responsabilidad del contratista, la eliminación de los desechos y el desmonte ocasionado por el servicio. En caso habría multas ocasionadas por el traslado de la eliminación de los desechos la Entidad, no se hace responsable.
  - El contratista deberá presentar al culminar el servicio un informe técnico del servicio ejecutado, debidamente firmado por el personal clave.

**16. CONFORMIDAD DEL REQUERIMIENTO**

Una vez concluido el servicio ofertado, la **UPS Mantenimiento** del IPRESS-HMC realizará la conformidad de cumplimiento del término de referencia, previa acta de constatación y conformidad, acta de funcionamiento e Informe final de trabajo se procederá con la aceptación del mismo, se evaluará los distintos aspectos funcionales requeridos para el servicio, área usuaria. Cualquier incumplimiento deberá ser asumido por el Proveedor, a costo cero, para la institución.

  
O-329167700-O+  
JHONATAN CAMPOS HERRERA  
SO EP  
Jefe Neg Manto Eqs Ingenieria HMC



### 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> <p><b>Responsable de verificar el mantenimiento:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. TITULO PROFESIONAL, COLEGIADO Y HABILITADO del personal clave requerido como INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA (Especializado en operación y mantenimiento de equipos industriales de IPRESS Públicas y Privadas, curso de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo).</li> </ol> <p><b>Responsable de mantenimiento de bombas de red de vacio:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. TITULADO, del personal clave requerido como TECNICO MECANICO DE MANTENIMIENTO.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia simple del título profesional como ingeniero mecánico electricista, 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.</li> <li>2. Copia simple del título de técnico en mecánico de mantenimiento 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.</li> </ol>

### Importante para la Entidad

*El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.*



<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Responsable de verificar el mantenimiento:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seis (04) años como mínimo de experiencia en mantenimiento y reparación de equipos industriales en IPRESS Públicas y Privadas. del personal clave requerido como ingeniero mecánico electricista.</li> </ol> <p><b>Responsable del mantenimiento de bombas de red de vacio:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Tres (03) años de experiencia en mantenimiento e instalación de redes de vacio y oxígeno en IPRESS Públicas y Privadas del personal clave requerido como técnico mecánico de mantenimiento.</li> </ol> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid blue; 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><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>(S/ 400,000.00) CUATROSCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>(S/ 100,000.00) CIEN MIL CON 00/100 SOLES</b>, 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 mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas de bomba de vacio en IPRESS- públicas y privadas.</p>

**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>13</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 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 documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

**Importante**

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

<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”.*

- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

#### **Importante**

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





#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <div style="text-align: right;"><b>[80] puntos</b></div>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 10] puntos
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>14</sup></b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. ( <b>Anexo N° 4</b> )	Menos de [29] días calendario: <div style="text-align: right;"><b>[10] puntos</b></div>

<sup>14</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 10] puntos
<b>D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Advertencia</b></p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i></p> </div>	<p>Más de [13] hasta [18], meses <b>[03] puntos</b></p> <p>Más de [19] hasta [24], meses <b>[05] puntos</b></p> <p>Más de [25] meses a más. <b>[10] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>15</sup></b>

#### Importante

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

<sup>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

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

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

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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



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

#### Importante

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

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



En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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



#### Importante

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

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



#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

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

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





## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[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>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[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>22</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.

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>25</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

**[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 N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**[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° 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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 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>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>29</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>30</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>31</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 N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</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>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

ADMINISTRADORA DE FONDOS DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DEL EJERCITO DEL PERU

Adjudicación Simplificada N°053-2023 IAFAS/EP 1ra Convocatoria

CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE VACIO DE LA IPRESS – HOSPITAL MILITAR CENTRAL

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
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.*

