

# *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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



# MINISTERIO DE DEFENSA EJERCITO DEL PERÚ UNIDAD OPERATIVA 0870



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2021-EP/UO 870**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**  
MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MÉDICOS DEL CENTRO DE SALUD MILITAR DE  
PICHARI – IV DIVISION DEL EJERCITO



## 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.

### 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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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



## 1.8. 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>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

<sup>1</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)



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

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

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

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

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

#### **Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

#### Importante

*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 original, 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.*

#### 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 accesoria, 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.*

### 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**

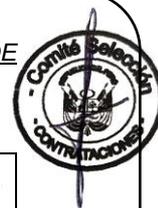
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## **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 : Ejército Peruano  
RUC N° : 20131369124  
Domicilio legal : Av. Del Ejército S/N – “Fuerte Los Cabitos” Huamanga  
Teléfono: : 988002755  
Correo electrónico: : contratap1020@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MÉDICOS DEL CENTRO DE SALUD MILITAR PICHARI

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución del Núcleo de Desconcentración N° 14 la IV División de Ejército N°043-2021 IV DE/DELOG/ABASTO del 01 junio 2021

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO 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 25 días después de haber sido notificado cada Orden de Servicio en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/.10.00 SOLES en efectivo en la Sección de tesorería de la IV DE, sito en la Av. Del Ejercito “Fuerte Los Cabitos” - Huamanga.

#### **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° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 344-2018-EF
- Directivas del OSCE

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>2</sup>, la siguiente documentación:

#### **2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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>3</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.*

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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/>



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

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley

<sup>4</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>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

### **Advertencia**

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

### **Importante para la Entidad**

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

#### **2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI<sup>6</sup> : [.....]

”

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

#### **2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA Y/O POLIZA DE CAUCION
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. CARTA FIANZA Y/O POLIZA DE CAUCION
- 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*

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<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/>



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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>9</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>10</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, 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 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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*

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



*cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Oficina de Abastecimiento de la IV División de Ejército, sito en la Av. Ejército S/N – Ayacucho – Huamanga – Ayacucho, en el horario de 08:00 horas a 16:00.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales por cada orden de servicio; .

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 o la que haga sus veces emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Oficina de Abastecimiento de la IV División de Ejército, sito en la Av. Ejército S/N – Ayacucho – Huamanga – Ayacucho, en el horario de 08:00 horas a 16:00.

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



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TERMINOS DE REFERENCIA

#### SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE EQUIPOS MEDICOS DEL CENTRO DE SALUD MILITAR PICHARI

##### I. Términos de Referencia

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos médicos del Centro de Salud Militar Pichari (CSMP) de la IV DE.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación busca mantener y recuperar las óptimas condiciones de operatividad de los equipos biomédicos destinados a las atenciones médicas y quirúrgicas especializadas para el personal militar en acciones y operaciones militares del Comando Especial VRAEM, IV DE y Comando Operacional del Este.

3. ANTECEDENTES:

El Centro de Salud Militar Pichari de la IV DE, en apoyo al CE VRAEM y brinda atención de manera excepcional a la población de extrema pobreza del VRAEM:

- Fortalecer la atención integral del personal militar de la IV DE
- Satisfacer al paciente en el primer nivel de atención.
- Fortalecer las relaciones con la comunidad, organismos sociales y gobierno local

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

a. Objetivo General.

Contratar a una empresa para que realice a todo costo el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos médicos de la IV DE, para mantener su operatividad y satisfacer su demanda de atenciones

b. Objetivo específico.

Que ejecute el servicio de mantenimiento preventivo de equipos médicos del CSMP-IV DE para mantener condiciones óptimas de operatividad y funcionamiento de los equipos médicos y poder satisfacer la demanda de atenciones en la institución.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

El Contratista ejecutara las labores de mantenimiento en las instalaciones del Centro de Salud Militar Pichari (CSMP) de la IV DE.

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



## 5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar.

Item	Cant	Descripción
01	01	<p><b>CONSERVADORA DE BOLSAS DE SANGRE</b>  <b>Marca: EVERMED</b>  <b>Modelo: EPRF 32 CP SERIE 14074526</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión e inspección del equipo</li> <li>• Desmontaje del equipo para su reparación</li> <li>• Reparación del sistema de control del equipo</li> <li>• Cambio del sensor de temperatura</li> <li>• Reparación del sistema de refrigeración.</li> <li>• Calibración de la temperatura de trabajo con termómetro con certificación de calibración vigente</li> <li>• Revisión de la empaquetadura de puerta</li> <li>• Revisión y limpieza de la cámara de trabajo</li> <li>• Revisión y limpieza externa del equipo</li> <li>• Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente.</li> <li>• Pruebas de operatividad</li> </ul>
02	01	<p><b>BOMBA VOLUMETRICA DE INFUSION</b>  <b>MARCA : S/M</b>  <b>MODELO : MEDIFUSION DI-2000 / SERIE : DI20 EXP 1302024</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desmontaje integral de bomba de infusión.</li> <li>• Revisión y limpieza de sensor de aire.</li> <li>• Revisión y limpieza de sensor de presión.</li> <li>• Revisión y Limpieza de sensor magnético de posición de puerta.</li> <li>• Desmontaje y limpieza de teclado.</li> <li>• Suministro de un PACK de baterías 12V/2AH, PN 10H-E200AA (4 PINES)</li> <li>• Revisión y mantenimiento de motor peristáltica.</li> <li>• Revisión de palanca de aseguramiento.</li> <li>• Revisión y limpieza de sensor de vueltas.</li> <li>• Calibración de volumen y presión.</li> <li>• Limpieza de tarjeta CPU.</li> <li>• Limpieza de fuente de poder.</li> <li>• Revisión de estado de batería recargable.</li> <li>• Revisión de corriente parásitas.</li> <li>• Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente.</li> </ul> <p>Montaje del equipo</p>
03	01	<p><b>EQUIPO DE ANESTESIA</b>  <b>MARCA : SPACELABS</b>  <b>MOD. : BLEASEFOCUS</b>  <b>SERIE : FOCU-102481</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desmontaje del equipo para su reparación y mantenimiento</li> <li>● Inspección física del equipo y sus componentes.</li> <li>● Mantenimiento correctivo del sistema neumático.</li> <li>● Test de verificación de operatividad del ventilador.</li> <li>● Pruebas de test de fuga</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Revisión y verificación de los modos de ventilatorios.</li> <li>● Revisión de las empaquetaduras y de los vaporizadores.</li> <li>● Verificación del sistema de aspiración.</li> <li>● Revisión de las válvulas inspiratoria y espiratoria</li> <li>● Revisión de la fuente de alimentación, tarjeta electrónica y el módulo de gas de paciente.</li> <li>● Reparación de tarjeta electrónica (BIS).</li> <li>● Comprobación neumática.</li> <li>● Suministro y reemplazo de cal sodada.</li> <li>● Prueba de fuga de vaporizadores</li> <li>● Comprobación de bloque de flujómetros</li> <li>● Prueba de la guarda hipóxica mecánica</li> <li>● Prueba del gas impulsor del ventilador</li> <li>● Calibración de presión, flujo y volumen con equipo analizador de ventilación con certificación de calibración vigente</li> <li>● Suministro e instalación de sensor de oxígeno</li> <li>● Calibración del monitor de oxígeno</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente.</li> <li>● Actividades de monitor de funciones vitales:             <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Mantenimiento de monitor de funciones vitales</b></li> <li>● Desmontaje para su mantenimiento</li> <li>● Limpieza general del equipo</li> <li>● Revisión del panel de control</li> <li>● Revisión de accesorios y cables.</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente.</li> <li>● Calibración de parámetros con equipo analizador de parámetros con certificación de calibración vigente (respiración, ecg, pulso, saturómetro y temperatura)</li> </ul> </li> </ul>
04	01	<p><b>ECOGRAFO 4D MULTIPROPOSITO MARCA SAMSUNG MODELO SONOACE R5 SERIE N° B1C310300000590</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inspección física del equipo.</li> <li>● Desmontaje del equipo.</li> <li>● Mantenimiento correctivo a unidad de imagen.</li> <li>● Pruebas con fantoma de ecógrafo</li> <li>● Limpieza interna y externa del equipo.</li> <li>● Verificación de la tarjeta electrónica.</li> <li>● Verificación de los transductores.</li> <li>● Suministro de cable de impresora.</li> <li>● Limpieza de filtros de aire y panel de control</li> <li>● Revisión y/o cambio de ventiladores internos</li> <li>● Verificación de la impresora.</li> <li>● Verificación de la fuente de poder.</li> <li>● Verificación de la tarjeta de video.</li> <li>● Verificación del monitor y teclado, test de operatividad del equipo, verificación del sistema operativo.</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente.</li> <li>● Prueba final de operatividad del equipo.</li> </ul>
05	02	<p><b>ELECTROCARDIOGRAFO DE TRES CANALES MARCA: CAREWELL MOD.: ECG-1103B</b></p>



		<p><b>Servicio técnico a realizar en cada equipo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desmontaje del equipo para su reparación y mantenimiento integral</li> <li>● Mantenimiento del printer de la impresora del equipo</li> <li>● Suministro e instalación de 02 rollos de papel inscriptor</li> <li>● Suministro e instalación de 01 juego de electrodos periféricos (04 unidades)</li> <li>● Suministro e instalación de 01 juego de electrodos precordiales (06 unidades)</li> <li>● Mantenimiento de la tarjeta electrónica de las funciones de EKG</li> <li>● Reparación de la impresora térmica</li> <li>● Mantenimiento del sistema mecánico y sensor de la impresión térmica</li> <li>● Montaje general del equipo y calibraciones finales</li> <li>● Calibración de parámetros con equipo analizador de parámetros con certificación de calibración vigente (ecg y pulso)</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente.</li> <li>● Pruebas de funcionamiento al 100% con el usuario</li> </ul>
06	04	<p><b>MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE CINCO PARAMETROS</b>  <b>MARCA : BLT BIOLIGHT</b>  <b>MODELO : ANYVIEW A6</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar en cada equipo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desmontaje del equipo para su mantenimiento y reparaciones</li> <li>● Mantenimiento preventivo de las tarjetas electrónicas.</li> <li>● Mantenimiento del panel control.</li> <li>● Revisión del software del equipo</li> <li>● Calibración de parámetros con equipo simulador de parámetros con certificación de calibración vigente (respiración, ecg, pulso, saturómetro y temperatura)</li> <li>● Repotenciación de batería EMS.</li> <li>● Suministro e instalación de un cable EKG 5 terminales.</li> <li>● Montaje del equipo y ajustes.</li> <li>● Pruebas de operación y calibraciones finales.</li> <li>● Revisión del software del equipo</li> <li>● Repotenciación de batería EMS.</li> <li>● Suministro de un sensor spo2, reusable tamaño adulto.</li> <li>● Suministro de cable extensión spo2.</li> <li>● Suministro de brazalete adulto</li> <li>● Suministro de manguera de extensión de NIPB</li> <li>● Pruebas de operación y calibraciones finales.</li> <li>● Revisión del panel de control</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente.</li> <li>● Entrega del equipo con las pruebas respectivas</li> </ul>
07	02	<p><b>OXIMETRO DE PULSO PORTATIL</b>  <b>MARCA EDAN</b>  <b>MODELO M3</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar en cada equipo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mantenimiento preventivo integral del equipo</li> <li>● Calibración de parámetros con equipo simulador de parámetros con certificación de calibración vigente (pulso y saturómetro)</li> <li>● Verificación de los parámetros de función con simulador de prueba</li> <li>● Mantenimiento del panel de funciones táctiles</li> <li>● Suministro del sensor SPO2 tamaño adulto.</li> <li>● Suministro del cable troncal</li> <li>● Desmontaje del equipo y mantenimiento de tarjetas electrónicas</li> <li>● Limpieza del panel táctil del equipo</li> </ul>
08	01	<p><b>ASPIRADOR DE SECRECIONES PORTATIL</b>  <b>Marca: THOMAS/USA</b></p>



		<p><b>Mod: 1617</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar en cada equipo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Revisión del equipo, circuito de paciente</li> <li>● Suministro e instalación de mangueras siliconadas.</li> <li>● Suministro e instalación de filtro bacteriológico.</li> <li>● Revisión del regulador de presión</li> <li>● Revisión de fuga de frascos colectores</li> <li>● Desmontaje del equipo y revisión de válvulas tipo lengüetas, cambio de ser requerido.</li> <li>● Limpieza general del equipo</li> <li>● Verificación de la presión negativa con manómetro</li> <li>● Mantenimiento del motor</li> <li>● Medición del ruido con equipo decibelímetro o sonómetro.</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente.</li> <li>● Entrega del equipo operativo al 100%.</li> </ul>
09	01	<p><b>DESFIBRILADOR CARDIOSCOPIO</b>  <b>MARCA : CU-MEDICAL</b>  <b>MODELO : CU-HD1.M</b>  <b>SERIE : M2L11B028</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desmontaje del equipo y limpieza parcial de sus partes y componentes</li> <li>● Cambio de baterías y mantenimiento del sistema eléctrico.</li> <li>● Mantenimiento y calibración de los parámetros de las alarmas del equipo</li> <li>● Mantenimiento y limpieza general del equipo</li> <li>● Revisión eléctrica y cambio de baterías del equipo</li> <li>● Mantenimiento y limpieza de los componentes internos</li> <li>● Mantenimiento y limpieza de paletas externas</li> <li>● Pruebas de desfibrilación con equipo medidor de energía con certificación de calibración vigente.</li> <li>● Comprobación del voltaje de alimentación de corriente alterna y continua.</li> <li>● Comprobación de todos los controladores visuales.</li> <li>● Calibración de la parte mecánica, prueba y puesta en funcionamiento</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente.</li> </ul>
10	01	<p><b>EQUIPO ELECTROCIRUGIA (ELECTROBISTURI)</b>  <b>MARCA : SURTRON – LED SPA</b>  <b>MODELO : SURTRON 400 HP</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desmontaje y Limpieza del equipo.</li> <li>● Calibración de la salida de potencia CORTE, COAGULACION Y BIPOLAR, verificación de los tiempos de retardo de la activación automática AUTO STAR 0, 1, 2, de la resistencia eléctrica con la piel del Paciente dentro de los Parámetros de Fabricante, con equipo analizador de electrocirugía con certificación de calibración vigente.</li> <li>● Revisión y monitoreo de la corriente, voltaje, fase, chispa (modo SPRAY) de Circuito de paciente, sistema de seguridad de electrodo neutro (NESSY).</li> <li>● Revisión de la tarjeta de control de relays.</li> <li>● Revisión de Software del sistema operativo de equipo y errores.</li> <li>● Revisión del microcontrolador, CPU , memorias ROM, RAM y la tarjeta de Interface.</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Calibración de los modos de Corte y Coagulación de la salida de Potencia.</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente.</li> <li>● Pruebas y calibraciones finales.</li> </ul>
11	01	<p><b>UNIDAD DENTAL TRIMODULAR CON COMPRESORA DE AIRE</b>  <b>MARCA : SIRONA DENTAL</b>  <b>MODELO : FONA 1000 E</b>  <b>SERIE : 1204889</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <p><b>Unidad dental:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desmontaje de la unidad para su mantenimiento preventivo y correctivo</li> <li>● Reparación de válvula retractora de agua</li> <li>● Cambio de 03 soportes porta piezas de mano</li> <li>● Cambio de manguera de succión con terminal porta cánula y filtro</li> <li>● Cambio de terminal de manguera con regulador de agua de pieza de mano</li> <li>● Suministro de jeringa triple</li> <li>● Suministro de pieza de mano</li> <li>● Suministro de borden con regulador</li> <li>● Suministro de micromotor</li> <li>● Reparación del suministro de agua para escupidera</li> <li>● Mantenimiento y engrase de sistema mecánico del sillón</li> <li>● Reparación de movimiento de brazo articulado de la unidad</li> <li>● Verificación y mantenimiento de tarjeta electrónica de control de movimientos</li> <li>● Verificación y aislamiento de cables eléctricos de la unidad</li> <li>● Calibración de la presión de aire en la caja de control para a/v y baja</li> <li>● Pruebas de funcionamiento de operatividad.</li> <li>● Mantenimiento del sistema neumático.</li> <li>● Nivelado de mesa de trabajo</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente.</li> </ul> <p><b>Compresora:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desmontaje de motores.</li> <li>● Alineamiento de ejes.</li> <li>● Limpieza de carcasa y aplicación de dos manos de pintura color rojo.</li> <li>● Limpieza de cabezal.</li> <li>● Limpieza de cilindro.</li> <li>● Mantenimiento de biela y manivela.</li> <li>● Mantenimiento de válvulas de aspiración y descarga.</li> <li>● Mantenimiento de regulador.</li> <li>● Suministro y cambio de filtro de aire</li> <li>● Engrase de componentes.</li> <li>● Limpieza de válvulas de retención</li> <li>● Revisión del motor y cambio de rodajes</li> </ul>
12	01	<p><b>EQUIPO RAYOS X DENTAL MOVIL</b>  <b>MARCA : CSN</b>  <b>MOD. : MAX70 HF-DC</b>  <b>SERIE : T5R 106</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desmontaje del equipo para su mantenimiento integral</li> <li>● Reparación de tarjeta electrónica del equipo</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Reparación y calibración de sistema de control de tiempo x segundo</li> <li>● Mantenimiento de disparador pulsador de mano</li> <li>● Cambio de cable vulcanizado de alimentación eléctrica al equipo</li> <li>● Regulación de brazo compensado del equipo</li> <li>● Verificación y aislamiento de cables eléctricos de la unidad</li> <li>● Limpieza del cabezal y cono direccional de salida de rayos</li> <li>● Pruebas de funcionamiento de operatividad.</li> <li>● Revisión y limpieza de la tarjeta eléctrica de control de tiempo</li> <li>● Fijación y adaptación del cable eléctrico del equipo</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente.</li> </ul>
13	01	<p><b>EQUIPO RAYOS X 300 MA RODABLE</b>  <b>MARCA : SHIMADZU</b>  <b>MODELO : MOBILE DART</b>  <b>SERIE : 410001F3A001</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desmontaje del equipo para su reparación y mantenimiento integral.</li> <li>● Cambio de cables y conexiones internas del equipo.</li> <li>● Reparación y calibración de los parámetros de la unidad de comando.</li> <li>● Reparación y mantenimiento en el sistema de disparo del equipo.</li> <li>● Mantenimiento del sistema de control electrónico, limpieza de tarjetas electrónicas con agente de residuo cero.</li> <li>● Mantenimiento del transformador de alta tensión.</li> <li>● Revisión y mantenimiento de la columna porta tubo.</li> <li>● Mantenimiento de terminales de los cables de alta tensión con silicona especial.</li> <li>● Mantenimiento del sistema de control de frenos eléctrico de columna y estativo, lubricación de partes móviles.</li> <li>● Mantenimiento y reparación de la unidad de comando.</li> <li>● Ajuste y centrado del campo de luz del colimador con respecto al haz de radiación.</li> <li>● Mantenimiento del generador de alta tensión, lubricación de terminales de alta con silicona.</li> <li>● Montaje general del equipo, pruebas de funcionamiento y calibraciones finales.</li> <li>● Suministro e instalación de 20 baterías de plomo secas 12V/9AH</li> <li>● Verificación y ajuste de las conexiones eléctricas del banco de baterías.</li> <li>● Medición y verificación del consumo de corriente de las baterías</li> <li>● Pruebas de ciclos de carga y descarga del equipo</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente.</li> <li>● Montaje general del equipo</li> <li>● Pruebas de funcionamiento y operatividad</li> </ul>
14	01	<p><b>EQUIPO DE MAGNETOTERAPIA</b>  <b>Marca BTL</b>  <b>Modelo: 4920 SMART</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desmontaje del equipo para su reparación y mantenimiento</li> <li>● Limpieza interna del equipo</li> <li>● Limpieza y mantenimiento de la pantalla touchscreen</li> <li>● Revisión de las conexiones de los 2 canales de salida</li> <li>● Reparación del módulo PMF.</li> <li>● Reparación y/o revisión de la tarjeta inducción de impulso</li> <li>● Revisión y mantenimiento de aplicadores de magnetoterapia</li> <li>● Mantenimiento y limpieza general del coche de transporte</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Calibración de aplicador de ultrasonido.</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente.</li> <li>● Entrega del equipo 100% operativo.</li> </ul>
15	01	<p><b>EQUIPO DE OXIGENO RODABLE</b> S/M S/M SE NECESITA PRUEB HIDROSTATICA</p> <p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Traslado a laboratorio acredita para la realización de pruebas hidrostáticas.</li> <li>• Limpieza general de los cilindros</li> </ul>
16	01	<p><b>VENTILADOR VOLUMETRICO DE TRANSPORTE</b> <b>MARCA : WEINMANN</b> <b>MODELO : MEDUMAT TRANSPORT</b> <b>SERIE : 6241</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desmontaje del equipo para su mantenimiento integral</li> <li>● Mantenimiento y limpieza interna a los módulos electrónico y neumático.</li> <li>● Suministro e instalación de filtro de succión de aire.</li> <li>● Cambio, suministro e instalación de filtro reusable</li> <li>● Revisión Sistema eléctrico</li> <li>● Suministro de baterías</li> <li>● Calibración de sensores a cero, sensores de presión, calibración de PEEP – RPM, sensor de flujo y calibración de volumen.</li> <li>● Mantenimiento correctivo del módulo neumático</li> <li>● Limpieza del sistema neumático e hidráulico.</li> <li>● Calibración de presión, flujo y volumen con equipo analizador de ventilación con certificación de calibración vigente</li> <li>● Revisión de los controles que controlados por microprocesadores.</li> <li>● Cambio y suministro del sensor bicheck</li> <li>● Pruebas de operatividad y calibraciones finales, según manual técnico.</li> <li>● Montaje del equipo y entrega del equipo en el servicio, con las pruebas respectivas.</li> <li>● Limpieza del display y teclado</li> <li>● Verificación de parámetros de trabajo.</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente.</li> <li>● Revisiones de conexiones con balón de oxígeno.</li> </ul>
17	01	<p><b>AUTOCLAVE ELECTRICA 64 LTS</b> <b>MARCA : TUTTNAUER</b> <b>MODELO : 3850</b> <b>SERIE : 1103001</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desmontaje del equipo para su mantenimiento integral</li> <li>● Revisión y mantenimiento del sistema eléctrico</li> <li>● Mantenimiento de la tarjeta electrónica de control del equipo</li> <li>● Ajustes mecánicos de puerta</li> <li>● Cambio de empaquetadura de puerta</li> <li>● Limpieza y mantenimiento de resistencias eléctricas</li> <li>● Limpieza y desinfección del equipo</li> <li>● Verificación de cable de alimentación</li> <li>● Montaje del equipo y pruebas de funcionamiento</li> <li>● Limpieza de cámara de trabajo</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Limpieza de reservorio de agua destilada</li> <li>● Purgado de unidad</li> <li>● Activación de válvula de trabajo</li> <li>● Activación de válvula de sobrepresión</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente.</li> <li>● Revisión del sensor de temperatura y nivel de agua.</li> <li>● Entrega del equipo operativo</li> </ul>
18	02	<p><b>AUTOCLAVE ELECTRICA 28.5 LTS</b>  <b>MARCA : TUTTNAUER</b>  <b>MODELO : ELARA 11</b>  <b>SERIE : 1203675</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desmontaje del equipo para su mantenimiento integral</li> <li>● Revisión y mantenimiento del sistema eléctrico</li> <li>● Mantenimiento y reparación de la tarjeta electrónica de control del equipo</li> <li>● Limpieza y mantenimiento de resistencias eléctricas</li> <li>● Limpieza y desinfección del equipo</li> <li>● Verificación de cable de alimentación</li> <li>● Montaje del equipo y pruebas de funcionamiento</li> <li>● Limpieza de cámara de trabajo</li> <li>● Limpieza de reservorio de agua destilada</li> <li>● Purgado de unidad</li> <li>● Activación de válvula de trabajo</li> <li>● Activación de válvula de sobrepresión</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente.</li> <li>● Revisión del sensor de temperatura y nivel de agua.</li> <li>● Entrega del equipo operativo</li> </ul>
19	02	<p><b>CAMILLA DE TRANSPORTE RODABLE .(700 Lbs/317 Kg).</b>  <b>MARCA : S/M</b>  <b>MODELO : S/M</b>  <b>SERIE : S/N</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desmontaje de las camillas hospitalarias para su mantenimiento.</li> <li>● Cambio de pernos, seguros, huachas de acero inoxidable.</li> <li>● Mantenimiento del sistema de movimiento (palancas de mando, engranajes y piñones).</li> <li>● Reparación de gata</li> <li>● Suministro e instalación de las garruchas.</li> <li>● Suministro de hidrolina para gata hidráulica.</li> <li>● Suministro del gas spring para respaldar</li> <li>● Verificación y regulación del sistema de movimientos.</li> <li>● Pruebas de funcionamiento y calibraciones finales.</li> <li>● Entrega de las camas con las pruebas respectivas</li> </ul>
20	02	<p><b>CAMILLA METALICA SOBRE BASTIDOR RODABLE</b>  <b>S/M</b>  <b>S/M (c/ Porta suero y Colchoneta)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desmontaje de las camillas hospitalarias para su mantenimiento.</li> <li>● Cambio de pernos, seguros, huachas de acero inoxidable.</li> <li>● Mantenimiento del sistema de movimiento (palancas de mando, engranajes y piñones).</li> <li>● Reparación de gata</li> <li>● Suministro e instalación de las garruchas.</li> <li>● Suministro de hidrolina para gata hidráulica.</li> <li>● Suministro del gas spring para respaldar</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificación y regulación del sistema de movimientos.</li> <li>● Pruebas de funcionamiento y calibraciones finales.</li> <li>● Entrega de las camas con las pruebas respectivas</li> </ul>
21	01	<p><b>COCHE METALICO DE PARO COMPLETO CON DESFIBRILADOR</b>  <b>MARCA : CU-MEDICAL</b>  <b>MODELO : CU-HB1</b>  <b>SERIE : M2L11B021</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desmontaje del equipo y limpieza parcial de sus partes y componentes</li> <li>● Mantenimiento y limpieza de pantalla del equipo</li> <li>● Mantenimiento y calibración de los parámetros de las alarmas del equipo</li> <li>● Mantenimiento y limpieza general del equipo</li> <li>● Revisión física y funcional del equipo</li> <li>● Mantenimiento y limpieza de los componentes internos</li> <li>● Mantenimiento y limpieza de paletas externas</li> <li>● Comprobación del voltaje de alimentación de corriente alterna y continua.</li> <li>● Suministro de baterías del desfibrilador.</li> <li>● Mantenimiento del aspirador de secreciones portátil marca GIMA Modelo supervega.</li> <li>● Comprobación de todos los controladores visuales.</li> <li>● Pruebas de desfibrilación con equipo medidor de energía con certificación de calibración vigente.</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente.</li> <li>● Calibración de la parte mecánica, prueba y puesta en funcionamiento</li> </ul>
22	01	<p><b>LAMPARA CIALITICA DE TECHO</b>  <b>MARCA : MEDILAND</b>  <b>MODELO : MEDILUX ML 600/D</b>  <b>SERIE : 2130807054001</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desmontaje del equipo para su reparación y mantenimiento integral</li> <li>● Reparación de sockets resistentes a alta temperatura</li> <li>● Mantenimiento preventivo y correctivo del transformador de 220 a 12 voltios</li> <li>● Verificación y mantenimiento del sistema mecánico y eléctrico</li> <li>● Verificación y mantenimiento del sistema de la fuente de energía</li> <li>● Verificación y mantenimiento de módulo de control de potencia de iluminación</li> <li>● Verificación y mantenimiento de filtros especiales de iluminación</li> <li>● Calibración y centrado del sistema mecánico haz de luz con luxómetro con certificación de calibración vigente.</li> <li>● Aislamiento de cables eléctricos internos del equipo</li> <li>● Lubricación y mantenimiento de articulaciones de la lámpara</li> <li>● Mantenimiento de la llave de encendido y apagado de luminaria</li> <li>● Montaje del equipo y pruebas de funcionamiento</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente</li> <li>● Suministro y cambio de baterías para UPS de alimentación.</li> </ul>
23	01	<p><b>ULTRASONIDO NEUMATICO DENTAL</b>  <b>Marca GUILIN WOODPECKER</b>  <b>Modelo D7 Serie Nº S12B0098D7L</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Revisión general del equipo</li> <li>● Desmontaje del equipo para su mantenimiento</li> <li>● Limpieza de tuberías internas</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Revisión y limpieza de tarjetas electrónicas</li> <li>● Mantenimiento de pieza de mano</li> <li>● Revisión de pedal de activación</li> <li>● Limpieza general del equipo</li> <li>● Revisión de conexiones hidráulicas</li> <li>● Pruebas de funcionamiento al 100%</li> </ul>
24	01	<p><b>ESTERILIZADOR ELECTRICO A CALOR SECO</b>  <b>MARCA : MEMMERT</b>  <b>MODELO : SMB300</b>  <b>SERIE : C313.0001</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desmontaje del equipo para su reparación y mantenimiento</li> <li>● Limpieza y calibración de 01 TIMER de control de tiempo</li> <li>● Mantenimiento y reparación del módulo de control de temperatura,</li> <li>● Mantenimiento y engrase de chapa y bisagras de puerta del equipo</li> <li>● Limpieza y mantenimiento de presostato de control de temperatura</li> <li>● Mantenimiento de la tarjeta principal del equipo</li> <li>● Suministro e instalación de cable vulcanizado de alimentación del equipo</li> <li>● Suministro de cable poder con toma a tierra</li> <li>● Verificación del estado o cambio de resistencia</li> <li>● Limpieza y desinfección del equipo</li> <li>● Limpieza de la cámara de trabajo.</li> <li>● Calibración de parámetros de temperatura adecuada de esterilización con termómetro con certificación de calibración vigente.</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente</li> <li>● Montaje del equipo y pruebas de funcionamiento</li> </ul>
25	01	<p><b>EQUIPO LASER PARA TERAPIA</b>  <b>Marca BTL</b>  <b>Modelo 4110 PREMIUM</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desmontaje del equipo para su reparación y mantenimiento</li> <li>● Limpieza interna del equipo</li> <li>● Limpieza y mantenimiento de la pantalla touchscreen</li> <li>● Limpieza interna del equipo</li> <li>● Revisión y limpieza de tarjetas electrónicas.</li> <li>● Revisión de las conexiones de los 2 canales de salida</li> <li>● Revisión y mantenimiento de aplicadores de laser</li> <li>● Revisión de modos de trabajo del software</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente.</li> <li>● Entrega del equipo 100% operativo.</li> </ul>
26	02	<p><b>LAMPARA CIALITICA DE PIE</b>  <b>MARCA : MEDILAND</b>  <b>MODELO : MEDILUX ML 600/MB</b>  <b>SERIE : 2130806025002</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desmontaje del equipo para su reparación y mantenimiento integral</li> <li>● Mantenimiento preventivo.</li> <li>● Suministro de baterías</li> <li>● Cambio de cableado eléctrico interno del equipo</li> <li>● Calibración y centrado del haz de luz</li> <li>● Medición de intensidad luminosa con luxómetro con certificación de calibración vigente.</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Reparación del transformador alimentador de los focos</li> <li>● Limpieza y pulido de prismas protectores de paso de luz</li> <li>● Mantenimiento de la llave de encendido y apagado de luminarias</li> <li>● Mantenimiento de sockets del sistema eléctrico del equipo</li> <li>● Reparación del circuito del sistema eléctrico de carga</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente</li> <li>● Montaje del equipo y pruebas de funcionamiento al 100%</li> </ul>
27	01	<p><b>MESA DE OPERACIONES</b>  <b>MARCA : MEDILAND</b>  <b>MODELO : AMAX 9000</b>  <b>SERIE : 2130806022001</b>  <b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desmontaje del equipo para su mantenimiento preventivo y correctivo de sus diferentes partes</li> <li>● Mantenimiento del sistema mecánico de convoy de pierneras</li> <li>● Pulido de partes metálicas de engranajes de pierneras</li> <li>● Repotenciación de batería alimentadora de energía corriente continua</li> <li>● Suministro de cable poder de 5M norma tipo B</li> <li>● Suministro y cambio de retenes para fuga de hidrolina</li> <li>● Engrase y lubricación general de partes mecánicas</li> <li>● Centrado, limpieza y lubricación del sistema de freno</li> <li>● Ajuste de pernos de brazos laterales</li> <li>● Mantenimiento de las partes móviles de engranajes de movimiento de mesa y limpieza de módulos de tarjetas electrónicas control potencia</li> <li>● Pruebas de operación y calibraciones finales</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente</li> <li>● Entrega del equipo con las pruebas respectiva</li> </ul>
28	01	<p><b>EQUIPO DE TERAPIA COMBINADA</b>  <b>Marca BTL</b>  <b>Modelo BTL-4825S</b>  <b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desmontaje del equipo para su reparación y mantenimiento</li> <li>● Limpieza interna del equipo</li> <li>● Limpieza y mantenimiento de la pantalla touchscreen</li> <li>● Limpieza interna del equipo</li> <li>● Revisión y limpieza de tarjetas electrónicas.</li> <li>● Revisión de las conexiones de salida</li> <li>● Revisión y mantenimiento de aplicador de laser</li> <li>● Revisión y mantenimiento de aplicador de ultrasonido</li> <li>● Revisión del funcionamiento de módulo de electroterapia</li> <li>● Revisión de modos de trabajo del software</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente.</li> <li>● Entrega del equipo 100% operativo.</li> </ul>
29	01	<p><b>TANQUE DE COMPRESAS CALIENTES</b>  <b>Marca CHATTANOOGA</b>  <b>Modelo E-1</b>  <b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desmontaje del equipo para su reparación y mantenimiento</li> <li>● Cambio de termostato control de temperatura</li> <li>● Verificación y aislamiento de resistencia</li> <li>● Verificación y aislamiento eléctrico del equipo</li> <li>● Limpieza de la cámara de trabajo</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Suministro de 12 compresas calientes</li> <li>● Medición del consumo de corriente eléctrica</li> <li>● Limpieza de cámara Mantenimiento y limpieza general del equipo</li> <li>● Montaje del equipo y pruebas de funcionamiento con el usuario.</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente.</li> <li>● Entrega del equipo 100% operativo.</li> </ul>
30	01	<p><b>ANALIZADOR DE ELECTROLITOS Y GASES EN SANGRE</b>  <b>Marca: ITC</b>  <b>Modelo: IRMA TRUPOINT Serie: 44578</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Revisión del sistema eléctrico.</li> <li>● Desmontaje del equipo.</li> <li>● Limpieza de tarjetas electrónicas.</li> <li>● Revisión de conexiones eléctricas internas.</li> <li>● Revisión del panel de control.</li> <li>● Revisión de alarma.</li> <li>● Revisión del compartimiento para cassette.</li> <li>● Revisión y limpieza de la impresora térmica.</li> <li>● Revisión de fuente de alimentación.</li> <li>● Limpieza general del equipo.</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente.</li> <li>● Montaje del equipo y calibraciones finales.</li> <li>● Pruebas de funcionamiento al 100%.</li> </ul>
31	01	<p><b>ANALIZADOR DE ORINA</b>  <b>Marca: HUMAN</b>  <b>Mod: COMBILYZER 13</b>  <b>Serie N° 130092</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Revisión del sistema eléctrico</li> <li>● Desmontaje del equipo</li> <li>● Limpieza de tarjetas electrónicas</li> <li>● Revisión de conexiones eléctricas internas</li> <li>● Revisión del panel de control</li> <li>● Revisión de alarma</li> <li>● Revisión del sistema óptico</li> <li>● Revisión del sistema del lector de código de barras.</li> <li>● Revisión y limpieza de la impresora térmica</li> <li>● Revisión de fuente de alimentación</li> <li>● Limpieza general del equipo</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente.</li> <li>● Montaje del equipo y calibraciones finales.</li> <li>● Pruebas de funcionamiento al 100%</li> </ul>
32	01	<p><b>BAÑO MARIA 12 LTS</b>  <b>MARCA : GEMMYCO</b>  <b>MODELO : YCW-010E</b>  <b>SERIE : 901228</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desmontaje del equipo para su mantenimiento integral.</li> <li>● Desmontaje del control eléctrico de temperatura.</li> <li>● Desmontaje del sistema eléctrico, resistencia calefactora y señalizador eléctrico.</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Retiro del material de aislamiento térmico.</li> <li>● Montaje de los accesorios del sistema eléctrico y electrónico.</li> <li>● Cambio de accesorios eléctricos con pérdida de aislamiento eléctrico.</li> <li>● Cambio del material de aislamiento térmico.</li> <li>● Prueba de aislamiento eléctrico del equipo.</li> <li>● Prueba del control de temperatura durante el proceso de trabajo.</li> <li>● Calibración de parámetros de temperatura con termómetro con certificación de calibración vigente.</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente</li> <li>● Montaje del equipo y calibraciones finales.</li> <li>● Pruebas de funcionamiento al 100%.</li> </ul>
33	01	<p><b>CALENTADOR DE FLUIDOS ADULTO/ PEDIATRICO</b>  <b>Marca VITAL SIGNS INC A GE</b>  <b>Modelo ENFLOW</b>  <b>Serie Nº: 30931366</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desmontaje del equipo para su mantenimiento correctivo</li> <li>● Limpieza interna del equipo</li> <li>● Reparación del sistema de calentamiento</li> <li>● Limpieza de tarjetas electrónicas</li> <li>● Revisión de panel de control</li> <li>● Revisión del sistema eléctrico y térmico</li> <li>● Revisión del sistema de flujo</li> <li>● Limpieza general del equipo</li> <li>● Revisión de accesorios</li> <li>● Medición del consumo de corriente</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente</li> </ul>
34	02	<p><b>LAMPARA DE POLIMERIZACION</b>  <b>S/M</b>  <b>S/M</b>  <b>Serie: L12B0169F - L1310143F</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Revisión general del equipo</li> <li>● Desmontaje del equipo para su mantenimiento</li> <li>● Revisión y limpieza de tarjetas electrónicas</li> <li>● Limpieza general del equipo</li> <li>● Revisión del estado de la lámpara, realizar el cambio de ser necesario.</li> <li>● Pruebas de funcionamiento al 100%</li> </ul>
35	01	<p><b>CONTOMETRO HEMATOLOGICO</b>  <b>MARCA SYSMEX</b>  <b>MODELO KX-21N</b>  <b>SERIE: F3740</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desmontaje integral del Contómetro hematológico.</li> <li>● Desmontaje y mantenimiento preventivo de impresora térmica.</li> <li>● Desmontaje y mantenimiento preventivo de Transductor HGB, RBC, WBC.</li> <li>● Limpieza y lubricación de rotor de válvula.</li> <li>● Limpieza de cámaras de trabajo</li> <li>● Mantenimiento correctivo de unidad neumático de vacío.</li> <li>● Mantenimiento correctivo de motor de accionamiento de bandeja de enjuague.</li> <li>● Suministro de baterías para UPS 3 X 12V9AH</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mantenimiento preventivo de tarjeta electrónica CPU.</li> <li>● Calibración de programas WBC, RBC, HGB, HCT Y PLT.</li> <li>● Calibración de pantalla táctil.</li> <li>● Limpieza de tarjeta electrónica de control de sangre.</li> <li>● Limpieza de fuente de poder.</li> <li>● Revisión de corrientes parásitas.</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente</li> <li>● Montaje del equipo.</li> </ul>
36	01	<p><b>CENTRIFUGA PARA HEMATOCRITO</b>  <b>Marca: DRAGON LAB,</b>  <b>Modelo: DM1424,</b>  <b>N° Serie: M200000199</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar en el equipo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Revisión general del equipo</li> <li>● Desmontaje para mantenimiento y reparación</li> <li>● Limpieza de partes internas</li> <li>● Limpieza de cámara de trabajo</li> <li>● Limpieza de cabezal del equipo</li> <li>● Revisión de la vibración de la unidad</li> <li>● Nivelado de la unidad</li> <li>● Revisión del sistema de temporización</li> <li>● Revisión del sistema eléctrico</li> <li>● Verificación y reemplazo de los carbones grafitados</li> <li>● Revisión de las delgas.</li> <li>● Revisión de rodajes, cambio de ser requerido.</li> <li>● Revisión de la junta de puerta empaque</li> <li>● Calibración de la velocidad de trabajo con tacómetro con certificación de calibración vigente</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente</li> </ul>
37	01	<p><b>ESPECTROFOTOMETRO</b>  <b>MARCA : JENWAY</b>  <b>MODELO : 6700</b>  <b>SERIE : 41023</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar en el equipo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Revisión limpieza del sistema eléctrico</li> <li>● Revisión limpieza del sistema monocromático</li> <li>● Revisión limpieza del sistema óptico</li> <li>● Revisión limpieza de la fuente de luz</li> <li>● Verificación del estado de las lámparas por tiempo de trabajo</li> <li>● Revisión limpieza de porta muestra</li> <li>● Calibración de los parámetros de trabajo del harward</li> <li>● Calibración de wavelength de fuente del haz de luz</li> <li>● Limpieza de las tarjetas electrónicas principales</li> <li>● Limpieza de la tarjeta fuente alimentación</li> <li>● Limpieza del sistema de printer</li> <li>● Limpieza del display y teclado</li> <li>● Verificación de los parámetros de trabajo</li> <li>● Medición de voltajes y corrientes</li> <li>● Limpieza general del equipo</li> <li>● Instalación del equipo</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente</li> <li>● Pruebas de funcionamiento</li> </ul>
38	01	<p><b>VENTILADOR PORTATIL DE EMERGENCIA</b>  <b>MARCA : SIARE</b>  <b>MODELO : SIRIO S2T</b></p>



		<p><b>SERIE : ST 0453IP</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Revisión física y funcional del equipo.</li> <li>● Mantenimiento y limpieza de componentes internos.</li> <li>● Mantenimiento y calibración de tarjetas electrónicas.</li> <li>● Mantenimiento y calibración de panel de control.</li> <li>● Suministro de baterías</li> <li>● Suministro de válvula exalatoria</li> <li>● Reparación y mantenimiento correctivo del sistema neumático.</li> <li>● Adquisición de válvulas exalatoria, filtro y adaptadores de manguera</li> <li>● Mantenimiento y corrección de membranas.</li> <li>● Mantenimiento y calibración de sensores de flujo.</li> <li>● Mantenimiento correctivo y calibración de parámetros</li> <li>● Calibración de presión, flujo y volumen con equipo analizador de ventilación con certificación de calibración vigente.</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente</li> <li>● Pruebas de operatividad al 100%.</li> </ul>
39	01	<p><b>ASPIRADOR DE SECRECIONES PORTATIL</b>  <b>Marca: MEDI- PUM THOMAS,</b>  <b>Modelo: Nº 1633GL</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Revisión del equipo, circuito de paciente</li> <li>● Suministro e instalación de mangueras siliconadas.</li> <li>● Suministro e instalación de filtro bacteriológica</li> <li>● Revisión del regulador de presión</li> <li>● Revisión de fuga de frascos colectores</li> <li>● Desmontaje del equipo y revisión de válvulas tipo lengüetas, cambio de ser requerido.</li> <li>● Limpieza general del equipo</li> <li>● Verificación de la presión negativa con manómetro</li> <li>● Mantenimiento del motor</li> <li>● Medición del ruido con equipo decibelímetro o sonómetro.</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente.</li> <li>● Entrega del equipo operativo</li> </ul>
40	01	<p><b>EQUIPOS UPS</b>  <b>Marca: CENTRALION</b>  <b>Modelo: TITAN PRO 1500</b>  <b>Serie: 83221302100878</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desmontaje de baterías para su mantenimiento integral</li> <li>● Revisión preliminar de baterías</li> <li>● Limpieza y mantenimiento de baterías</li> <li>● Ajustes mecánicos</li> <li>● Lubricación de ventiladores</li> <li>● Ajustes eléctricos / electrónicos</li> <li>● Ajustes de cables</li> <li>● Reordenamiento de baterías</li> <li>● Medición de voltaje de carga de baterías</li> <li>● Pruebas de medición de consumo de corriente en vacío y con carga.</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente</li> </ul>
41	01	<p><b>BANCO DE BATERIAS DE 36 VDC PARA UPS</b>  <b>MODELO : TITAN PRO 1500</b></p>



		<p><b>SERIE : 93551203100020</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desmontaje de baterías para su mantenimiento integral</li> <li>● Revisión preliminar de baterías</li> <li>● Limpieza y mantenimiento de baterías</li> <li>● Ajustes mecánicos</li> <li>● Lubricación de ventiladores</li> <li>● Ajustes eléctricos / electrónicos</li> <li>● Ajustes de cables</li> <li>● Reordenamiento de baterías</li> <li>● Medición de voltaje de carga de baterías</li> <li>● Pruebas de medición de consumo de corriente en vacío y con carga.</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente</li> </ul>
42	02	<p><b>EQUIPOS UPS</b>  <b>Marca: DELTA ELECTRONICS. INC</b>  <b>Modelo: GES202N200035</b>  <b>Serie: 82913700131WL y 82913700134WL</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desmontaje de baterías para su mantenimiento integral</li> <li>● Revisión preliminar de baterías</li> <li>● Limpieza y mantenimiento de baterías</li> <li>● Ajustes mecánicos</li> <li>● Lubricación de ventiladores</li> <li>● Ajustes eléctricos / electrónicos</li> <li>● Ajustes de cables</li> <li>● Reordenamiento de baterías</li> <li>● Medición de voltaje de carga de baterías</li> <li>● Pruebas de medición de consumo de corriente en vacío y con carga.</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente</li> </ul>
43	01	<p><b>AGITADOR DE TUBOS</b>  <b>Marca: VOLTEX MIXER - BIONEX</b>  <b>Mod. KMC-1300V</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desmontaje del equipo para su mantenimiento</li> <li>● Limpieza general del equipo</li> <li>● Revisión, engrase y lubricación de los elementos rotatorios</li> <li>● Revisión y cambio de rodajes de la unidad</li> <li>● Revisión del regulador de velocidad</li> <li>● Revisión del sistema eléctrico</li> <li>● Revisión del temporizador</li> <li>● Medición de la velocidad con tacómetro</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente</li> </ul>
44	01	<p><b>HORNO ESTERILIZADOR</b>  <b>MARCA MEMMERT</b>  <b>MOD: U-10</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desmontaje del equipo para su mantenimiento y reparación</li> <li>● Mantenimiento correctivo del sistema de control de temperatura</li> <li>● Mantenimiento correctivo de la puerta</li> <li>● Limpieza de la cámara de trabajo</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Revisión de la empaquetadura</li> <li>● Limpieza externa del equipo</li> <li>● Calibración de la temperatura de trabajo con termómetro con certificación de calibración vigente</li> <li>● Medición del consumo de corriente eléctrica</li> <li>● Medición del voltaje</li> <li>● Revisión del cable de poder, cambio de ser necesario</li> <li>● Nivelado de la unidad</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente</li> </ul>
45	01	<p><b>CONTADOR GLOBULOS BLANCOS HEMATOLOGICO DIFERENCIAL 08 TECLAS</b>  <b>Marca: DIGISYSTEM LABORATORY INSTRUMENTS INC.</b>  <b>Modelo: S/M</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Revisión de la unidad</li> <li>● Desmontaje del equipo</li> <li>● Revisión de teclas unitarias</li> <li>● Revisión del sistema de acumulación</li> <li>● Limpieza interna del equipo</li> <li>● Limpieza externa del equipo</li> <li>● Entrega del equipo operativo 100%</li> </ul>
46	01	<p><b>MONITOR DESFIBRILADOR PORTÁTIL</b>  <b>MARCA : PROGETTI MEDICAL EQUIPMENT SOLUTIONS</b>  <b>MODELO : RESCUE LIFE /</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desmontaje del equipo para su mantenimiento y reparaciones</li> <li>● Mantenimiento preventivo de las tarjetas electrónicas.</li> <li>● Mantenimiento del panel control.</li> <li>● Revisión del software del equipo</li> <li>● Ajustes, calibraciones, monitoreo de frecuencia pulsos, saturación de oxígeno, ECG, PNI y temperatura.</li> <li>● Reparación o cambio de batería EMS.</li> <li>● Suministro de un sensor spo2, reusable tamaño adulto.</li> <li>● Suministro de un cable EKG 5 terminales.</li> <li>● Suministro de baterías</li> <li>● Montaje del equipo y ajustes.</li> <li>● Pruebas de operación y calibraciones finales.</li> <li>● Entrega del equipo con las pruebas respectivas.</li> </ul>
47	01	<p><b>ELECTROCARDIOGRAFO EPG (ECG)</b>  <b>Marca: PROGETTI S.R.L MEDICAL EQUIPMEAST SOLUTIONS</b>  <b>Modelo: EPG 6 VIEW INT. Serie: 1798 VER PLUS</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar en cada equipo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desmontaje del equipo para su reparación y mantenimiento integral</li> <li>● Mantenimiento del printer de la impresora del equipo</li> <li>● Suministro e instalación de 02 rollos de papel inscriptor</li> <li>● Suministro e instalación de 01 juego de electrodos periféricos (04 unidades)</li> <li>● Suministro e instalación de 01 juego de electrodos precordiales (06 unidades)</li> <li>● Mantenimiento de la tarjeta electrónica de las funciones de EKG</li> <li>● Reparación de la impresora térmica</li> <li>● Mantenimiento del sistema mecánico y sensor de la impresión térmica</li> <li>● Montaje general del equipo y calibraciones finales</li> <li>● Calibración de parámetros con equipo analizador de parámetros con certificación de calibración vigente (ecg y pulso)</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente.</li> <li>● Pruebas de funcionamiento al 100% con el usuario</li> </ul>
48	01	<p><b>BOMBA DE INFUSION</b>  <b>MARCA : DAIWHA</b>  <b>MODELO : MEDIFUSION DI-2000</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desmontaje integral de bomba de infusión.</li> <li>● Revisión y limpieza de sensor de aire.</li> <li>● Revisión y limpieza de sensor de presión.</li> <li>● Revisión y Limpieza de sensor magnético de posición de puerta.</li> <li>● Desmontaje y limpieza de teclado.</li> <li>● Revisión y mantenimiento de motor peristáltica.</li> <li>● Suministro de baterías.</li> <li>● Revisión y limpieza de sensor de vueltas.</li> <li>● Calibración de volumen y presión.</li> <li>● Limpieza de tarjeta CPU.</li> <li>● Limpieza de fuente de poder.</li> <li>● Revisión de estado de batería recargable.</li> <li>● Revisión de corriente parásitas.</li> </ul>
49	01	<p><b>OXIMETRO DE PULSO</b>  <b>MARCA : PROGETTI</b>  <b>MODELO : PG M-800</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mantenimiento preventivo integral de los equipos</li> <li>● Calibración de parámetros con equipo simulador de parámetros con certificación de calibración vigente (pulso y saturómetro)</li> <li>● Verificación de los parámetros de función con simulador de prueba</li> <li>● Mantenimiento del panel de funciones táctiles</li> <li>● Suministro del sensor SPO2 tamaño adulto.</li> <li>● Suministro del cable troncal</li> <li>● Desmontaje del equipo y mantenimiento de tarjetas electrónicas</li> <li>● Limpieza del panel táctil del equipo</li> </ul>
50	01	<p><b>MICROSCOPIO TRINOCULAR</b>  <b>Marca: EUROTECH</b>  <b>Modelo : OX-3015C.</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Revisión del equipo y sus partes</li> <li>● Mantenimiento y limpieza de partes ópticas</li> <li>● Mantenimiento y limpieza de oculares</li> <li>● Revisión y limpieza de prisma óptico</li> <li>● Revisión y mantenimiento de objetivos del microscopio</li> <li>● Reparación del diafragma</li> <li>● Limpieza de condensador</li> <li>● Revisión y limpieza de filtro</li> <li>● Mantenimiento y reparación del sistema eléctrico</li> <li>● Mantenimiento correctivo del sistema mecánico, ajustes de sistemas de movimiento horizontal, ajuste de cremalleras</li> <li>● Mantenimiento correctivo del sistema micrométrico y macrométrico.</li> <li>● Limpieza general de la platina del microscopio</li> <li>● Pruebas finales de funcionamiento</li> </ul>
51	01	<p><b>BICICLETA ESTACIONARIA PARA TERAPIA FISICA</b>  <b>Marca: SPORTS ART,</b>  <b>Modelo: C535U,</b></p>



		<p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Revisión general del equipo</li> <li>● Limpieza general del equipo</li> <li>● Desmontaje del equipo para su mantenimiento</li> <li>● Limpieza interna del equipo</li> <li>● Revisión del sistema de ajuste mecánico de posición.</li> <li>● Revisión y limpieza del sistema eléctrico</li> <li>● Revisión y engrase de partes móviles</li> <li>● Revisión y mantenimiento de la consola.</li> <li>● Revisión y calibración del sistema de rotación mecánico</li> <li>● Entrega del equipo operativo</li> </ul>
52	01	<p><b>CONGELADORA PARA COMPRESA FRIA</b>  <b>MARCA : WHITEHALL</b>  <b>MODELO : GLACIER FREEZE GF-12</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desmontaje del equipo para su Reparación y mantenimiento</li> <li>● Mantenimiento de motor</li> <li>● Regulación de control de temperatura</li> <li>● Revisión del gas refrigerante</li> <li>● Suministro de 12 compresas frías</li> <li>● Centrado del motor</li> <li>● Limpieza.</li> <li>● Montaje del equipo y pruebas de funcionamiento con el usuario</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente.</li> <li>● Entrega del equipo operativo</li> </ul>
53	01	<p><b>REFRIGERADORA ELECTRICA 15p3</b>  <b>Marca: ARCTIKO</b>  <b>Modelo : PR700</b></p> <p><b>Servicio técnico a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desmontaje del equipo para su Reparación y mantenimiento</li> <li>● Mantenimiento de motor</li> <li>● Limpieza general del equipo</li> <li>● Revisión y limpieza de tarjetas electrónicas</li> <li>● Revisión y limpieza del condensador</li> <li>● Revisión del sistema eléctrico</li> <li>● Regulación de control de temperatura</li> <li>● Revisión del gas refrigerante</li> <li>● Centrado del motor</li> <li>● Limpieza de gavetas y compartimiento internos</li> <li>● Calibración de la temperatura con termómetro con certificación de calibración vigente.</li> <li>● Montaje del equipo y pruebas de funcionamiento con el usuario</li> <li>● Pruebas de seguridad eléctrica con equipo analizador de seguridad eléctrica con certificación de calibración vigente.</li> <li>● Entrega del equipo operativo al 100%</li> </ul>

## 5.2 Procedimientos:

### Organización de actividades:

EL CONTRATISTA deberá coordinar con La Oficina de Abastecimiento y el Negociado de Contrataciones de la IV DE o quien haga sus veces, los



aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio

- 5.3 Seguro aplicable.  
Garantía de mínima de 12 meses.
- 5.4 Lugar y plazo de prestación del servicio.
- Lugar: Centro de Salud Militar Pichari situado en la Av. Brasil S/N del Distrito de Pichari la Convención- Cusco.
  - Plazo: 25 días después de haber sido notificado cada Orden de Servicio. (2 mantenimientos )
- 5.5 Resultados esperados.  
Equipos en buen funcionamiento y operativo al 100% con garantía de 12 meses.

REQUISITOS Y RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

5.6 Recursos Físicos Estratégicos

Los medios físicos mínimos deben ser utilizados durante la prestación del servicio, sean los adecuados y suficientes para la ejecución del servicio contratado. Los medios físicos se consideran herramientas de ferretería y equipos de instrumentación.

Se consideran equipos de instrumentación para la ejecución del servicio contratado, aquellos equipos que garanticen la calidad y eficiencia del mantenimiento preventivo y correctivo y la operatividad al 100% de los equipos médicos, para ello deberán contar con la certificación de calibración vigente, estos equipos de instrumentación serán ingresados y verificados el primer día de la ejecución contractual para el estricto cumplimiento de las actividades de mantenimiento descritas en el numeral 5.1. Se aclara que los equipos de instrumentación considerados como equipamiento estratégico son: analizador y/o simulador de ventilación, analizador y/o simulador de monitores de signos vitales, analizador y/o simulador de electrocirugía, analizador y/o simulador de desfibrilación, analizador de seguridad eléctrica.

Asimismo, se consideran también equipos de instrumentación: tacómetro, luxómetro, decibelímetro y termómetro digital, con certificación de calibración vigente, que serán ingresados y verificados el primer día de la ejecución contractual para el estricto cumplimiento de las actividades de mantenimiento descritas en el numeral 5.1.

En ambos casos, de verificarse la falta de algún instrumento de medición se aplicará la penalidad correspondiente diaria por incumplimiento del servicio de acuerdo al numeral 7.8 del presente término de referencia.

5.7 Requerimiento del proveedor y de su personal

Requisitos del proveedor.



- Debe ser del rubro de servicio de mantenimiento de equipos médicos.
- Con experiencia en servicio de mantenimiento y reparación de equipos médicos en entidades públicas y privadas.
- No estar impedida para contratar con el estado.
- Debe contar con licencia de funcionamiento
- Estar inscrita en el RNP.

Requisitos humanos requeridos.

Perfil básico de los recursos humanos responsables del servicio

Personal Clave

La experiencia de los Recursos Humanos que las empresas proponentes presenten para la prestación del servicio de mantenimiento de equipos médicos, deberá adjuntar a su oferta en fotocopias simples del personal responsable siguiente:

- a. Un Ingeniero Mecatrónico y/o mecánico y/o electrónico y/o electricista y/o biomédico; titulado, colegiado y habilitado, con capacitación actualizada en mantenimiento y reparación de equipamiento médico con una total acumulado de 120 horas y no mayor a 03 años de antigüedad y con una experiencia mínima de 05 años en mantenimiento de equipos médicos y/o cargo de jefatura y/o responsable de servicio de mantenimiento, el cual se deberá acreditar.
- b. Un Técnico electrónico titulado con capacitación actualizada en mantenimiento y reparación de equipamiento médico con una total acumulado de 120 horas y no mayor a 03 años de antigüedad y con una experiencia mínima de 05 años en mantenimiento de equipos médicos, el cual se deberá acreditar.

6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

7.1 Resultados esperados

7.1.1 Informe final de conclusión de actividades

EL CONTRATISTA al término de la prestación del servicio, presentara un informe conteniendo lo siguiente:

- a. El reporte de actividades ejecutadas, dicho reporte deberá contener la información del trabajo de mantenimiento que han sido concluidas y cuentan con
- b. Lista de actividades reprogramadas de ser el caso
- c. Listado de repuestos devueltos.

7.2 Otras obligaciones del CONTRATISTA



7.2.1 Responsabilidades:

- 7.2.1.1 El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera LA ENTIDAD por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar o reemplazar a satisfacción de LA ENTIDAD los daños causados.
- 7.2.1.2 EL CONTRATISTA es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con LA ENTIDAD.
- 7.2.1.3 A LA ENTIDAD no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

7.2.2 Personal destacado para la prestación del servicio:

- 7.2.2.1 El personal del CONTRATISTA deberá tener amplio conocimiento de las actividades que se le competen.
- 7.2.2.2 El personal deberá cumplir las siguientes normas de conducta:
  - Pulcritud y orden personal en todo momento.
  - Responsabilidad.
  - Respeto, cortesía y buenas costumbres.
- 7.2.2.3 El contratista proporcionara de su propio peculio uniformes y fotocheck a su personal destacado en las instalaciones del CENTRO DE SALUD MILITAR PICHARI.
- 7.2.2.4 El jefe de la Oficina de abastecimiento y el Órgano Encargado de las Contrataciones de la IV DE o quien haga sus veces mediante comunicación simple, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando este no cumpla las normas de higiene establecidas y las normas de disciplina de la institución, así como incurra en reincidencia de inasistencias injustificadas.
- 7.2.2.5 El Jefe de la Oficina de abastecimiento y el Órgano Encargado de las Contrataciones de la IV DE o quien haga sus veces, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando este demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades. El cambio del personal se debe realizar en el plazo de cuarenta y ocho horas de decepcionada la solicitud por el CONTRATISTA.



7.2.2.6 EL CONTRATISTA no podrá efectuar cambio del personal sin previa autorización del Jefe de la Oficina de abastecimiento y el Órgano Encargado de las Contrataciones de la IV DE o quien haga sus veces.

7.3 SISTEMA DE CONTRATACION:  
Suma Alzada

7.4 SUBCONTRATACIÓN.  
No se aceptará subcontratación

7.5 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

Área que supervisa

El área encargada, responsable de la supervisión de mantenimiento (Centro de Salud Militar-Pichari)

Área que coordinaran con el proveedor

La Oficina de abastecimiento y el Órgano Encargado de las Contrataciones de la IV DE.

7.6 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.

Área que brindara la conformidad

El comité de conformidad del servicio de la unidad usuaria.

7.7 FORMA DE PAGO.

El pago se realizará un dos pagos en soles, luego de otorgar la conformidad y presentada la documentación correspondiente.

7.8 OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

- Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La ENTIDAD aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, de acuerdo a la siguiente formula:

Penalidad

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

Dónde:

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

- El retraso se justificará 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 no costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado.

- 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.
- Para tal efecto del cálculo de penalidades diarias se considerará el monto del contrato vigente.

#### 7.9 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos no deberá ser menor a un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

#### 7.10 MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD:

- (a) En todas las instalaciones del Centro de Salud Militar Pichari (CSMP) de la IV DE, se adoptarán las medidas preventivas de bioseguridad, tanto en el ingreso y salida del personal de la empresa contratista siendo las siguientes de carácter obligatorio:
- 1 Medición de la temperatura, saturación de oxígeno y pulsación al personal al ingreso y salida de las instalaciones, a fin de detectar posibles infectados por el COVID- 19, mediante el empleo de termómetro y oxímetro.
  - 2 Respetar la Determinación del aforo adecuado en cada una de sus instalaciones, tanto para la atención del personal foráneo a la dependencia; así como, para el desarrollo de las actividades laborales propiamente dichas, por lo que se deberá reconocer y/o verificar el AFORO, colocado en un cartel en lugar visible para conocimientos de todos.
  - 3 Acondicionar las zonas físicas de las dependencias y/o Unidades en la que se realizara la prestación, asegurando la accesibilidad para las personas con discapacidad, asegurando además que se mantenga el distanciamiento social y demás lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud, quedando prohibida la atención dentro de las áreas de trabajo de cada Unidad y/o Dependencia.
  - 4 Respetar las reglas sobre el uso de los equipos de protección personal (mascarillas, guantes, caretas, overoles, lentes); así como medidas de higiene (lavado frecuente de manos, uso de



- alcohol, entre otros) y demás medidas necesarias para el ejercicio de las labores durante su estancia en la Unidad.
- 5 Evitar la entrada y salida del personal a cargo del contratista, fuera de las instalaciones y/o dependencias, sin perjuicio de las que deban realizarse para lo estrictamente necesario y por necesidad de la prestación del servicio.
  - 6 El personal del contratista debe evitar tocarse los ojos, nariz y boca, obviando el saludo con beso, mano y/o abrazo, manteniendo en todo momento el distanciamiento social de por los menos un metro de distancia.
  - 7 Empleo de rociadores y/o cabinas de desinfección empleando sustancias autorizadas para su uso, sin riesgo a la salud de las personas que se encuentren en el lugar de prestación del servicio, complementado con la higiene de las manos y desinfección de zapatos.
  - 8 Empleo en todos los ambientes e instalaciones donde se realizará la prestación del servicio puntos de aplicación de alcohol para manos, gel desinfectante, jabón, en los servicios higiénicos; así como, el uso obligatorio de mascarillas, como medios de prevención.
  - 9 Respetar los protocolos Implementados de limpieza y desinfección en todos los ambientes e instalaciones del lugar de prestación (manijas, pasamanos, ventanillas, módulos, teléfonos a disposición del público, salas de visita, mobiliario, equipos, lapiceros, entre otros), con especial énfasis en los servicios higiénicos.
  - 10 Evitar constantemente las reuniones en lugares cerrados, debiendo emplear preferentemente la ventilación e iluminación natural en todos los ambientes priorizando el empleo de la estrategia de distanciamiento social y principalmente la dispersión del personal.
  - 11 Se deben respetar los puntos de acopio de residuos sólidos en todas las instalaciones y dependencias, estos residuos deberán de ser embolsados y dejados en los puntos establecidos, para evitar la proliferación de enfermedades o del propio COVID 19.
  - 12 Coordinar con el Oficial de Bioseguridad, cuya función principal será la de verificar el cumplimiento de lo normado en las directivas, funciones que serán asumidas por los encargados de la sección de seguridad y salud en el trabajo de las Unidades y/o dependencias, lo cual será verificado por la ENTIDAD

#### 7.11 MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN COLECTIVA:



#### IDENTIFICACION DE CASOS DE COVID-19

a. CASOS SOPECHOSOS: Se refiere al personal militar o civil que, mediante el control diario de cada dependencia, presente algunos o todos estos síntomas:

- Temperatura mayor a 38 grados centígrados.
- Dolor de cabeza.
- Escalofríos.
- Dolor de Garganta.
- Tos Seca.
- Pérdida del olfato y/o gusto.
- Dificultad para respirar.
- Historial de viajes a países con transmisión de COVID-19.
- Contacto con un caso confirmado o probable infección por COVID-19.

En caso de presentar el personal militar o civil, alguno de los síntomas descritos, se procederá con el siguiente protocolo:

- Solicitar la aplicación de una prueba serológica (rápida) o molecular COVID-19, según normas del Ministerio de Salud.
- Identificación de los contactos en el domicilio del afectado.
- Identificación de los contactos en el centro de trabajo.
- Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción para la cuarentena respectiva y el seguimiento del caso correspondiente.

b. CASO PROBABLE: Se refiere al personal militar o civil, positivo a la prueba serológica o rápida, en este caso se procederá con el siguiente protocolo:

- Identificación de los contactos en el domicilio del afectado.
- Identificación de los contactos en el centro de Trabajo.
- Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento del caso correspondiente.

c. CASO CONFIRMADO: Se refiere al personal militar o civil, positivo a la prueba de laboratorio o PCR- Molecular, se procederá con el siguiente protocolo:

- Identificación de los contactos en el domicilio del afectado.
- Identificación de contactos en el centro de trabajo.
- Comunicar a la autoridad de salud para la hospitalización inmediata.

1. Determinada la presencia de un caso sospechoso o probable del COVID-19, se debe realizar la investigación utilizando la ficha de investigación epidemiológica COVID-19 por parte de la dependencia de Salud (Anexo 05).

### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

27

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
----------	--



<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 Analizador y/o simulador de ventilación</li> <li>• 01 Analizador y/o simulador de monitores de signos vitales</li> <li>• 01 Analizador y/o simulador de electrocirugía</li> <li>• 01 Analizador y/o simulador de desfibrilación</li> <li>• 01 Analizador de seguridad eléctrica</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p>a. Un Ingeniero Mecatrónico y/o mecánico y/o electrónico y/o electricista y/o biomédico, titulado colegiado y habilitado.</p> <p>b. Un Técnico electrónico titulado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> </div> <p>En caso TITULO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a. Un Ingeniero Mecatrónico y/o mecánico y/o electrónico y/o electricista y/o biomédico, con capacitación actualizada en mantenimiento y reparación de equipamiento médico con una total acumulado de 120 horas y no mayor a 03 años de antigüedad.</p> <p>b. Un Técnico electrónico titulado, con capacitación actualizada en mantenimiento y reparación de equipamiento médico con una total acumulado de 120 horas y no mayor a 03 años de antigüedad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>



	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a. Un Ingeniero Mecatrónico y/o mecánico y/o electrónico y/o electricista y/o biomédico titulado colegiado y habilitado, con una experiencia mínima de 05 años en mantenimiento de equipos médicos y/o cargo de jefatura y/o responsable de servicio de mantenimiento.</p> <p>b. Un Técnico electrónico titulado, con una experiencia mínima de 05 años en mantenimiento de equipos médicos.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 270,00.00 (DOSCIENTOS SETENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 26,200.00 (VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes REPARACION Y/O MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MEDICOS Y/O BIOMEDICOS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo</p>

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



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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 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 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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### Importante

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

#### Importante

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

(...)

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



- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento 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>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p>



## 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>13</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>13</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>14</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>14</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

*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 cien mil Soles (S/ 100,000.00). 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 [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por



[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **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>15</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

<sup>15</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).



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”



## 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>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>17</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>16</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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 Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] Nº [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>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>18</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 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>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.



... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de 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 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>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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 Nº 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



## ANEXO Nº 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO Nº 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 Nº [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 Nº [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] Nº [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>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</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.*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[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	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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.*
- *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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO Nº 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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:

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
<b>Monto del componente a precios unitarios</b>			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>Monto del componente a suma alzada</b>	

<b>Monto total de la oferta</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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *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 las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas**

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

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

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>25</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</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 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 las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

<sup>25</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[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	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>26</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</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 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 las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas***

<sup>26</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.



**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO Nº 7  
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA  
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

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

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



## ANEXO 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>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

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

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

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión 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>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
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 Nº 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 Nº [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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**[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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO Nº 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 Nº [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.*