



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

**AS N° 012-2022-HRDLM.CH | CS-2**

**1<sup>era</sup> CONVOCATORIA**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO DE LA PLANTA DE OXÍGENO MEDICINAL  
DE 13.6M<sup>3</sup>/PH DEL HRDLM.CH”**

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



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



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
AS N° 012-2022-HRDLM.CH|CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DEL  
MANTENIMIENTO DE PLANTA GENERADORA DE  
OXIGENO MEDICINAL DE 13.6M3 DEL HRDLM.CH**



## 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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

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

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



[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

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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



### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES  
 RUC N° : 20437274518  
 Domicilio legal : AV. LUIS GONZALES N° 635, CERCADO DE CHICLAYO, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE.  
 Teléfono: : 074-237021 / 074-238232  
 Correo electrónico: : hrdlm-logistica@hotmail.com  
 procesos\_02@hospitallasmercedes.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PLANTA GENERADORA DE OXÍGENO MEDICINAL DE 13.6M3PH DEL HRDLM.CH**, el mismo que comprende el siguiente desarrollo:

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO														
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO		PLANTA GENERADORA DE OXIGENO MEDICINAL DE 13.6 M3/H												
MARCA: OXYWISE		MODELO: 027					SERIE: SN1805107MD							
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PLANTA GENERADORA DE OXIGENO MEDICINAL SEGÚN OFICIO N° 0000119-2022-GR.LAMB/GERESA/HLM.C-USGM														
PERIODO TOTAL(MESES)		12 MESES												
N°	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	PERIODO DE MANTENIMIENTOPREVENTIVO 12 MESES												
		2022					2023							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.00	GENERADOR DE OXIGENO													
1.01	CALIBRACIONES/REGULACIONES DEL SISTEMA.	X						X						X
1.02	CONTRASTACIÓN/MONITOREO DE LA CALIDAD DEL AIRE/PRESIÓN.	X						X						X
1.03	MONITOREO DEL SECUENCIADOR - PLC/CONCENTRACIÓN O2.	X						X						X
1.04	MANTENIMIENTO DE LOS RECIPIENTES DE ADSORCIÓN.	X						X						X
	<ul style="list-style-type: none"><li>EL MANTENIMIENTO ANUAL DEL GENERADOR. IMPLICA LA VERIFICACIÓN DE LA FUNCIONALIDAD DE PARTES INDIVIDUALES DE LOS SISTEMAS. MANTENIMIENTO DE VÁLVULAS, CALIBRACIÓN Y MEDICIÓN DE VALORES DE PUNTO DE ROCÍO DEL AIRE COMPRIMIDO.</li><li>EL MANTENIMIENTO ANUAL SOLO PUEDE SER REALIZADO POR UNA PERSONA AUTORIZADA POR EL POSTOR GANADOR.</li><li>LAS VÁLVULAS DEBEN LIMPIARSE Y LUBRICARSE –DE REQUERIR- CON LUBRICANTE DE OXÍGENO CERTIFICADO. VÁLVULA 3/8-1” VÁLVULAS AXIALES UNA VEZ AL AÑO O SEGÚN LO REQUIERA VÁLVULA 5/4 -2” VÁLVULAS AXIALES UNA VEZ AL AÑO O SEGÚN LO REQUIERA.</li><li>SE RECOMIENDA VERIFICACIÓN DEL NIVEL DEL TAMIZ MOLECULAR EN CASO DE DISMINUCIÓN DE PUREZA O CADA 40 A 48 MIL HORAS DE OPERACIÓN.</li></ul>													
2.00	COMPRESOR DE AIRE.													
2.01	VERIFICACIÓN DE FUGAS.	X						X						X
2.02	VERIFICAR/AGREGAR NIVEL DE REFRIGERANTE.	X						X						X
2.03	MEDICIÓN DE PARÁMETROS ELÉCTRICOS.	X						X						X
2.04	REEMPLAZO DE FILTROS.	X						X						X
2.05	REEMPLAZO DE ELEMENTO SEPARADOR.	X						X						X



2.06	REEMPLAZO DE REFRIGERANTE.	X						X						X
2.07	LIMPIEZA DE INTERCAMBIADORES.	X						X						X
	<ul style="list-style-type: none"> <li>DRENAJE DE CONDENSADO.</li> <li>CAMBIAR FILTRO DE AIRE, MANTENIMIENTO DEL MOTOR(ENGRASE), REVISAR ACOPLE.</li> <li>CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE AL AÑO O SEGÚN NECESIDAD.</li> <li>CAMBIAR EL CARTUCHO DEL SEPARADOR DE ACEITE.</li> <li>CAMBIAR ACEITE REFRIGERANTE, SEGÚN NECESIDAD.</li> <li>UNA VEZ AL AÑO REVISAR VÁLVULA DE SEGURIDAD.</li> <li>VERIFICAR BOTÓN DE PARO DE EMERGENCIA.</li> <li>VERIFICAR QUE EL ENFRIADOR NO PRESENTE FUGAS.</li> <li>VERIFIQUE QUE TODAS LAS CONEXIONES ELÉCTRICAS ESTÉN BIEN AJUSTADAS.</li> </ul> <p><b>LABORES REGULARES DEL SERVICIO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>MANTENIMIENTO DE LAS VÁLVULAS.</li> <li>MOTOR DE ACCIONAMIENTO DEL COMPRESOR Y MOTOR DE ACCIONAMIENTO DEL VENTILADOR, CAMBIAR LOS RODAMIENTOS.</li> <li>HASTA LAS 36,000 HORAS DE TRABAJO A LO SUMO 6 AÑOS. REEMPLAZAR LAS TUBERÍAS DE PLÁSTICO Y LAS LÍNEAS DE MANGUERA, SEGÚN CORRESPONDA.</li> <li>HASTA LAS 36,000 HORAS DE TRABAJO REEMPLACE LOS VENTILADORES DEL TABLERO ELÉCTRICO, SEGÚN CORRESPONDA.</li> </ul>													
3.00	<b>FILTROS DE TRATAMIENTO DE AIRE.</b>													
3.01	REEMPLAZO DE ELEMENTOS FILTRANTES: PRE ----- POST.----	X						X						X
3.02	LIMPIEZA DE LOS VASOS/RECIPIENTES.	X						X						X
3.03	INSPECCIÓN DE LAS VÁLVULAS DE DRENAJE.	X						X						X
3.04	PRUEBAS DE ESTANQUEIDAD.	X						X						X
4.00	<b>SECADOR.</b>													
4.01	LIMPIEZA DEL CONDENSADOR (RADIADOR).	X						X						X
4.02	MANTENIMIENTO DEL DRENAJE AUTOMÁTICO.	X						X						X
4.03	RECALIBRACIÓN DEL PUNTO DE ROCÍO- DE REQUERIR	X						X						X
	<p>DIARIAMENTE /ROUTINARIO HECHO POR LOS OPERADORES:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>COMPROBAR QUE EL INDICADOR DE ENCENDIDO ESTÉ ILUMINADO.</li> <li>COMPROBAR LOS INDICADORES DEL PANEL DE CONTROL.</li> <li>SEMANALMENTE: COMPROBAR EL CONDENSADO DE DRENAJE.</li> </ol>													
5.00	<b>TORRE DE CARBON</b>													
5.01	CAMBIO DE CARBÓN A LA TORRE DE TRATAMIENTO DE AIRE	X												
5.02	CAMBIO DEL INDICADOR DE SATURACIÓN DE LA TORRE	X												
	<ul style="list-style-type: none"> <li>DIARIAMENTE: REGISTRE LOS PARÁMETROS DE FUNCIONAMIENTO ACTUALES. REVISAR EL MANÓMETRO.</li> <li>SEMANALMENTE: REVISE EL EXTERIOR DE LA PLANTA EN BUSCA DE CONTAMINACIONES, DAÑOS Y CORROSIÓN.</li> <li>ANUALMENTE: COMPRUEBE TODAS LAS CONEXIONES DE TUBERÍAS Y CONEXIONES ROSCADAS Y VUELVA A APRETARLAS SI ES NECESARIO. VERIFICAR EL RESULTADO DE LA ADSORCIÓN (SATURACIÓN) DE ACEITE.</li> </ul>													
6.00	<b>TANQUES DE ALMACENAMIENTO. AIRE Y O2</b>													
6.01	PRUEBA DE ESTANQUEIDAD.	X						X						X
6.02	PRUEBAS DE LAS VÁLVULAS DE SEGURIDAD.	X						X						X
6.03	CONTRASTACIÓN DE MANÓMETROS DE PRESIÓN.	X						X						X



Y otras prestaciones adicionales y en las condiciones establecidas en el apartado requerimiento.

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 00736-2022-GR.LAMB/GERESA/HLM.CH [SisGeDo N° 4227893-33] del 30 de septiembre de 2022.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

1-00: RECURSOS ORDINARIOS

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO APLICA

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **DOCE (12) MESES** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de CINCO (5.00) SOLES en la OFICINA DE RECAUDACIÓN de la ENTIDAD, sito en Av. Luis Gonzáles N° 635- Chiclayo, indicando el concepto de ADQUISICIÓN DE BASES ADMINISTRATIVAS AS N° 012-2022-HRDLM.CH | CS-1.; luego deberá presentarse a la Unidad de Logística con el respectivo comprobante, sito en la Av. Luis Gonzales N° 635, pabellón Carmelo.

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- D.L. N° 1440- Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N° 31365- Ley de Presupuesto del sector Público para el Año Fiscal 2022
- Ley N° 31366- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 31367 – Ley de Endeudamiento

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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración Jurada de cumplimiento de plazo de ejecución del servicio de conformidad con lo establecido en el numeral 1.1.2. de los términos de referencia, el cual deberá determinar que:

- Las actividades sin interrupciones, paralizaciones u otros se deberán realizar en un plazo máximo de 03 días calendario por cada intervención durante 12 meses.
- Las actividades en el caso de presentar interrupciones, paralizaciones u otros se deberán realizar en un plazo máximo de 05 días calendario por cada intervención durante 12 meses.

- f) Declaración Jurada de dotar al personal con los epps mínimos de acuerdo al trabajo a realizar y de utilizar herramientas, equipos e instrumentos de medición con Certificado de Calibración vigente, todos en buen estado y sin defectos que no pongan en riesgo la ejecución de los trabajos ni la integridad del personal.

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

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



- g) Declaración Jurada de Garantía Comercial de 12 meses de los repuestos mecánicos y/o eléctricos y/o electrónicos; y Garantía Comercial de 4 meses de los consumibles y accesorios básicos. Descritos en la estructura de costos de la propuesta.
- h) Estructura de Costos describiendo los materiales, repuestos y consumibles a utilizar.
- i) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>5</sup>**
- j) 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)**
- k) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### **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.

- a) Carta de Designación del personal clave: Coordinador, especialista técnico, ayudante. según lo requerido en el apartado REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.
- b) Documentación que acredite la formación académica requerida para el personal clave. según lo requerido en el apartado REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.
- c) Documentación que acredite la capacitación requerida para el personal clave. según lo requerido en el apartado REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.
- d) Documentación que acredite la experiencia del personal clave. según lo requerido en el apartado REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.
- e) Documentación que acredite la experiencia del postor en la especialidad, según lo requerido en el apartado REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.
- f) Declaración Jurada que acredite la disponibilidad del equipamiento requerido.
- g) Copia simple CONSTANCIAS y/o CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS que acrediten la calibración vigente del equipamiento requerido.

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

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

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

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

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

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



- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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

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

<sup>8</sup> 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.



### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Trámite Documentario del Hospital Regional Docente Las Mercedes, en horario de 7:30 a 3:00 pm

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en TRES (03) PAGOS PARCIALES, CADA UNO POR EL 33.3% DEL MONTO CONTRATADO, luego de la conformidad del servicio realizado.

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

- Informe del funcionario responsable del Servicios Generales y Mantenimiento, previo informe de conformidad del Área de Casa de Fuerza, y el Área de Mantenimiento; emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- La Conformidad del Servicio de Mantenimiento considerando adjuntar las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM) preventivas ejecutadas y aprobadas, teniendo en cuenta el Programa de Mantenimiento Preventivo aprobado. De existir incumplimiento o reprogramación de actividades, éstas deberán estar debidamente sustentadas.
- Reporte de Operatividad.
- Lista de actividades reprogramadas con el visto bueno del Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.
- Protocolo de concentración de oxígeno obteniendo el porcentaje de pureza previo a la culminación y/o cierre de servicio obteniendo el resultado de calidad oxígeno deberá ser firmado por el personal clave (Coordinador).
- Constancia de Mediciones de las Presiones según el resultado del Instrumento de Medición (MANÓMETRO).
- Constancia de Mediciones de Voltaje. Amperaje según el resultado del Instrumento de Medición (PINZA AMPERIMETRICA Y/O MULTIMETRO).
- Certificado de Calibración Vigente.
- El Informe Técnico que debe incluir un formato digital de los componentes que conforman cada procedimiento del Mantenimiento realizado, y firmado por el personal clave (Coordinador).
- El Informe Técnico de los Trabajos de Mantenimiento Preventivo, deben incluir y considerar observaciones, recomendaciones y conclusiones, para el buen funcionamiento del Equipamiento y/o partes accesorias.
- Informe Técnico en el caso de presentarse trabajos de Mantenimiento Correctivos, se debe añadir un informe de actividades similar o parecido a lo solicitado en el Mantenimiento Preventivo.
- En el informe Técnico, debe incluir un reporte de insumos y accesorios básicos utilizados para el servicio, considerando nombre, cantidad y tiempo de garantía.

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



- En el Informe Técnico, debe incluir el registro fotográfico antes, durante y después del servicio con breve descripción, considerando los siguiente:

N°	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
<b>1</b>	<b>GENERADOR DE OXIGENO</b>
1.01	CALIBRACIONES/REGULACIONES DEL SISTEMA.
1.02	CONTRASTACIÓN/MONITOREO DE LA CALIDAD DEL AIRE/PRESIÓN.
1.03	MONITOREO DEL SECUENCIADOR - PLC/ CONCENTRACIÓN O2.
1.04	MANTENIMIENTO DE LOS RECIPIENTES DE ADSORCIÓN.
<b>2</b>	<b>COMPRESOR DE AIRE.</b>
2.01	VERIFICACIÓN DE FUGAS.
2.02	VERIFICAR/AGREGAR NIVEL DE REFRIGERANTE.
2.03	MEDICIÓN DE PARÁMETROS ELÉCTRICOS.
2.04	REEMPLAZO DE FILTROS.
2.05	REEMPLAZO DE ELEMENTO SEPARADOR.
2.06	REEMPLAZO DE REFRIGERANTE.
2.07	LIMPIEZA DE INTERCAMBIADORES.
<b>3</b>	<b>FILTROS DE TRATAMIENTO DE AIRE.</b>
3.01	REEMPLAZO DE ELEMENTOS FILTRANTES:
3.02	LIMPIEZA DE LOS VASOS/RECIPIENTES.
3.03	INSPECCIÓN DE LAS VÁLVULAS DE DRENAJE.
3.04	PRUEBAS DE ESTANQUEIDAD.
<b>4</b>	<b>SECADOR.</b>
4.01	LIMPIEZA DEL CONDENSADOR (RADIADOR).
4.02	MANTENIMIENTO DEL DRENAJE AUTOMÁTICO.
4.03	RECALIBRACIÓN DEL PUNTO DE ROCIÓ- DE REQUERIR
<b>5</b>	<b>TORRE DE CARBON</b>
5.01	CAMBIO DE CARBÓN A LA TORRE DE TRATAMIENTO DE AIRE
5.02	CAMBIO DEL INDICADOR DE SATURACIÓN DE LA TORRE
<b>6</b>	<b>TANQUES DE ALMACENAMIENTO. AIRE Y O2</b>
6.01	PRUEBA DE ESTANQUEIDAD.
6.02	PRUEBAS DE LAS VÁLVULAS DE SEGURIDAD.
6.03	CONTRASTACIÓN DE MANÓMETROS DE PRESIÓN.

- El contratista deberá adjuntar en el Informe Final una constancia de visita técnica (opcional); firmada por el personal clave.
- El entregable debe incluir una constancia de garantía del servicio según lo mencionado en el Ítem 1.3.3, emitido por el contratista a favor de la entidad.
- En el Informe Técnico, debe incluir un reporte de repuesto utilizados para el servicio, considerando nombre, cantidad y tiempo de garantía.
- Cualquier otra documentación o información afín al servicio de mantenimiento ejecutado que sea solicitada por el Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario del Hospital Regional Docente Las Mercedes, en horario de 7:30 a 3:00 pm

## 2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No Aplicable



## 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.

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
HOSPITAL LAS MERCEDES  
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO  
Id seguridad: 6263525

Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional

Chiclayo 6 julio 2022

INFORME 000350-2022-GR.LAMB/GERESA/HLM.CH/DIA-USGM-HAJG [4227893 - 1]

LUISA ISABEL COLLAZOS NEYRA  
JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN - HLMCH  
DIVISION DE ADMINISTRACION - H. LAS MERCEDES

ASUNTO: REMITO TDR PARA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE OXÍGENO MEDICINAL DE 13.6 M3 DEL HRDLMCH

REFERENCIA: MEMORANDO N° 000212-2022-GR.LAMB/GERESA/HLM.CH/DIA [4227893 - 0]  
MEMO MULTIPLE N° 23-2022-GR.LAMB/GERESA/HLM.CH/DIA [4223964 - 2]  
MEMO MULTIPLE N° 23-2022-GR.LAMB/GERESA/HLM.CH/DIA [4223964 - 1]  
CARTA N° 0144-2022-IVR-NUP [4223964-0]  
OFICIO N° 000185-2022-GR.LAMB/GERESA/HLM.CH/DIA-ULO [4182696 - 3]  
OFICIO N° 000150-2022-GR.LAMB/GERESA/HLM.CH/DIA-ULO [4083353 - 8]  
OFICIO N° 000014-2022-GR.LAMB/GERESA/HLM.CH/DIA-ULO [4083353 - 0]

Es grato dirigirme a Usted para saludarla cordialmente y al mismo tiempo remitirle a su despacho los Términos de Referencia para la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PLANTA DE OXÍGENO MEDICINAL DE 13.6 M3, DE MARCA- OXYWISE, MODELO 027 Y SERIE N° 1805107MD, DEL HRDLMCH", elaborado por el Ingeniero Mecánico ELéctricista en coordinación con el área de mantenimiento, teniendo en cuenta que existe disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios hasta por el Importe de S/62,480.00 para el Mantenimiento Preventivo de Plantas de Oxígeno Medicinal en el clasificador 23.27.11.99 Servicios Diversos, presupuesto que deberá ejecutarse bajo el marco de la Emergencia Sanitaria Covid-19.

Se le envía el presente documento a fin de que se derive al área respectiva para su contratación.

Es todo cuanto informo a usted.

Atentamente;

Firmado electrónicamente  
JOSE GUILLERMO HUACCHA AGUILAR  
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES  
06-07-2022 / 14:10:41



GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE "LAS MERCEDES" - CHICLAYO  
CPCC, Isabel Collazos Neyra  
JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN



000040

uemos- 15/07/22

1/1

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
LAMBAYEQUE HOSPITAL REGIONAL DOCENTE "LAS MERCEDES"  
GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*



39

Chiclayo, 06 de junio del 2022

CARGO N° 004-2022 - G.R. LAMB/HRDLM.CH/UF/SJOT

ATENCIÓN : José Guillermo Huaccha Aguilar  
Jefe de Servicios Generales.

DE : Ing. Sergio Quintana Taboada  
Ing. Mecánico Electricista.

ASUNTO : TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PLANTA DE  
OXIGENO DE 13.6 m3

REFERENCIA : OFICIO N° 000019-2022-GR. LAMB/GERESA/HLM.C -USGM.

FECHA : 06 de junio del 2022.



De mi especial consideración,

Por medio de la presente me dirijo a usted, para saludarlo y a la vez manifestarle que adjunto el documento:

Los "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UNA PLANTA DE OXIGENO MEDICINAL DE 13.6 m3 DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES", el cual contiene 39 hojas detallando toda la información solicitada, la cual fue desarrollada mediante el oficio N° 000019-2022-GR. LAMB/GERESA/HLM.C -USGM por el área de SERVICIOS GENERALES.

Agradeceré sirva revisar y de estar conforme se derive al área respectiva para su revisión.

Sin otro particular me suscribo de usted,

Atentamente,



000039

Ing. Sergio Quintana Taboada - CIP 2238

pág. 1

39



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE" LAS MERCEDES  
GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*



43

## TERMINOS DE REFERENCIA

### "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UNA PLANTA DE OXIGENO MEDICINAL DE 13.6 m3 DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES DEL DISTRITO DE CHICLAYO, PROVINCIA DE CHICLAYO Y DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"

#### 1. TERMINO DE REFERENCIA.

##### 1.1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Servicio de **MANTENIMIENTO PREVENTIVO** de la planta oxígeno medicinal de 13.6 m3 de marca - OXWISE, modelo 027 y serie SN1805107MD del **HOSPITAL REGIONAL DOCENTE "LA MERCEDES" DEL DISTRITO DE CHICLAYO, PROVINCIA DE CHICLAYO Y DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE**.

El servicio se efectuará sin residencia en el hospital, para lo cual el contratista deberá enviar a su personal a las instalaciones del Hospital antes mencionado con el fin de realizar el Mantenimiento correspondiente, cuyas actividades se ejecutarán de acuerdo al cuadro de trabajos mencionado en el **"PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO"**, considerando las sugerencia y recomendaciones por el postor ganador(contratista).

Adicionalmente, el postor ganador debe trasladar sus medios físicos a las instalaciones del Hospital, para atender la demanda de los servicios contratados, haciendo uso de los recursos humanos y de los medios físicos recomendados por el servicio contratado.

**1.1.1** La forma de retribución del Servicio de Mantenimiento Preventivo de la Planta de Oxígeno Medicinal de 13.6 m3, serán mediante los recursos humanos, especializados y calificados por el Hospital de equipos iguales o similares para ejecutar el servicio solicitado, medios físicos adecuados, según la recomendación del Hospital, y otras consideraciones en los presentes Términos de Referencia.

**1.1.2** El plazo de ejecución se desarrollará de la siguiente manera:

- Las actividades sin interrupciones, paralizaciones u otros se deberán realizar en un plazo máximo de 03 días calendario por cada intervención durante 12 meses.
- Las actividades en el caso de presentar interrupciones, paralizaciones u otros se deberán realizar en un plazo máximo de 05 días calendario por cada intervención durante 12 meses.

**1.1.3** La empresa postora deberá tener experiencia en servicios de mantenimiento Preventivo de la Planta de Oxígeno Medicinal de 13.6 m3 por naturaleza o indistintos de la capacidad de producción de oxígeno, brindados a instituciones

000142

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD-LAMBAYEQUE  
HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CH

Marcos Llaque Brenes  
JEFE MANTENIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CHICLAYO  
Sergio Junior Quintana Taboada  
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA  
UNIDAD FORMULADORA

000164



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE" LAS MERCEDES  
GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



prestadoras de salud Pública o Privada.

## 1.2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca garantizar la operatividad eficiente de la Planta de Oxígeno Medicinal de 13.6 m3, contribuyendo a la continuidad del Servicio, brindando de esta manera una atención de calidad y buscando la satisfacción de la población asegurada a la Institución".

Este requerimiento está orientado a garantizar la operatividad de esta Planta de Oxígeno Medicinal de 13.6 m3, lo cual permitirá cumplir con las actividades contenidas en el Plan Operativo Institucional y se encuentre alineado con el Objetivo Estratégico que es brindar a los asegurados un cuidado humanizado con calidad, oportunidad, y mayor nivel de compromiso y satisfacción de los colaboradores.

Asimismo, mejorar la disponibilidad de Recursos Estratégicos con soporte operacional de excelencia.

## 1.3. CONDICIONES MINIMAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

### 1.3.1. RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS

- El personal técnico especializado deberá ser calificado en Mantenimiento de Planta de Oxígeno Medicinal indistintos de la capacidad de producción de oxígeno según la convocatoria.
- En la etapa de la indagación del mercado, el contratista deberá presentar el Curriculum Vitae del personal que participará en la ejecución contractual, a efectos de que la ENTIDAD pueda verificar el cumplimiento de lo solicitado, el adjunto será válido considerando lo siguiente:
  - Opción N°1: El Curriculum Vitae documentado del personal a participar
  - Opción N°2: La Hoja de Vida mencionado la especialidad, experiencia y capacitación.
- Una vez emitida la Orden de Servicio, el contratista deberá presentar el Curriculum vitae documentado del personal, Ingeniero y técnico especialista que participaran en el servicio contractual, quienes ejecutarán el servicio contratado, a efectos de que la Institución pueda verificar el cumplimiento de lo solicitado. Dichos documentos no serán devueltos, quedando en custodia permanente del Jefe de la Servicios Generales y Mantenimiento, o quien haga sus veces.
- En caso de que el contratista requiera realizar el reemplazo de un personal técnico, deberá solicitarlo mediante mesa de partes de la entidad, adjuntando el Curriculum vitae documentado para la verificación correspondiente, y otorgar la aprobación del reemplazo.

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CHICLAYO  
Margarita Llanque Brenis  
JEFE MANTENIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CHICLAYO  
Sergio Junior Chancera Tabarez  
INGENIERO ESPECIALISTA  
ENTIDAD FORMULADORA

000163



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE" LAS MERCEDES  
GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
"Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



41

- El contratista designará un profesional responsable del servicio, quién se hará cargo de coordinar con el Hospital, en el Mantenimiento Preventivo de una Planta de Oxígeno Medicinal.
- El personal técnico durante la Ejecución del Mantenimiento Preventivo, dará soluciones en situaciones imprevistas y/o emergencia afines e inherentes al servicio contratado, y la otra parte (Postor Ganador) este de acuerdo, siempre y cuando la intervención sea rápida y simplificada, y no demanden de tiempo y costo adicional para el Postor Ganador.
- El Profesional responsable designado por el contratista será Ingeniero Mecánico o Mecánico Electricista, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión, y contará con el perfil mínimo indicado.
- El personal deberá cumplir las siguientes normas de conducta:
  - ✓ Pulcritud y orden personal en todo momento
  - ✓ Responsabilidad
  - ✓ Respeto, cortesía y buenas costumbres
  - ✓ Utilizar el uniforme e implemento de seguridad y foto check, que el contratista le entregará a su costo, en forma impecable y decorosa.
- El Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, mediante comunicación simple al contratista, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de conducta requeridas.
- El Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, podrá solicitar al contratista mediante comunicación simple la sanción y/o cambio de personal, cuando éste demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades.
- El personal retirado por medidas disciplinarias e incapacidad técnica no podrá efectuar servicios de mantenimiento a equipos y otras actividades profesionales de otro centro asistencial del establecimiento.

000140

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CH  
Marco E. Llaque Brenis  
JEFE MANTENIMIENTO

### 1.3.2. RECURSOS FISICOS MINIMOS

- Los medios que utilizará el contratista en la Ejecución del Mantenimiento Preventivo serán los mencionado por el Programa de Mantenimiento Preventivo del Hospital Regional Docente "LA MERCEDES".

EL Hospital Las Mercedes no aceptará, ni permitirá al contratista la ejecución de las actividades de Mantenimiento la utilización de herramientas en mal estado y/o defectuosos, que ponga en riesgo la buena operatividad del servicio, la integridad del personal de servicio técnico del contratista y de los servidores del establecimiento de salud.

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CHICLAYO  
Sergio Junior Taborda  
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
UNIDAD FORMULADORA

000162



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE" LAS MERCEDES  
GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



40

El Hospital las Mercedes podrá rechazar o disponer sustituir cualquier medio físico que por su estado actual o características constituya un riesgo para la buena ejecución de los trabajos de mantenimiento.

- El contratista, a su costo, dotará a su personal técnico con maletines de herramientas, que permitan la ejecución oportuna del servicio de mantenimiento, sin causar daños parciales o totales a los equipos y/o componentes; así mismo dotará a su personal de equipos de protección personal, los cuales obligatoriamente deberán ser usados durante la prestación del servicio, para evitar el contacto con agentes contaminantes que podrían afectar su integridad física o deteriorar la eficiencia del trabajo.
- Durante el periodo de ejecución contractual, todos los equipos o instrumentos de medición que utilice el contratista para la ejecución del mantenimiento de los equipos, deberán contar con su Certificado de Calibración Vigente, emitido por el Fabricante o Entidad Nacional o Internacional Reconocida.

000139

1.3.3. REPUESTOS, PARTES, COMPONENTES Y MATERIALES

- Los repuestos, partes, componentes y materiales que suministre el postor ganador en el marco de la ejecución contractual, serán nuevos, sin uso y/o remanufacturados de fábrica, con garantía del postor ganador considerando el respaldo del fabricante.
- Los repuestos, partes, componentes y materiales estarán bajo la modalidad de EXCHANGE (al momento de instalar el repuesto operativo, se entrega el repuesto malogrado) y de las características que exijan los equipos y las actividades contratadas.
- La garantía comercial se efectuará de la siguiente manera:
  - Los repuestos Mecánicos y/o Eléctricos y/o Electrónicos tendrán una garantía de 12 meses.
  - Los consumibles y/o accesorios básicos tendrán una garantía de 6 meses

En la entrega de su **INFORME TÉCNICO** por cada eventualidad se debe considerar "Cantidades, Nombres y el Tiempo de vida útil" de los repuestos y/o consumibles utilizados dentro del mantenimiento efectuado.

Es decir, por ningún motivo el Hospital las Mercedes adquirirá por su cuenta el repuesto y/o parte considerados el servicio de garantía durante el proceso del Mantenimiento Preventivo.

- En el caso de presentarse algún desconocimiento o desvinculación de algún repuesto y/o consumible y/o material se deberá presentar un **INFORME TÉCNICO** detallando y explicando lo sucedido, considerando posibles sugerencias y/o alternativas de solución, a fin de que sea evaluado por parte de la entidad y obtener transparencia durante la ejecución contractual.

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CH  
Marco E. Jaque Brenis  
JEFE MANTENIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CHICLAYO  
Sergio Antonio Quintana Talavera  
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA  
UNIDAD FORMULADORA

000161



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE" LAS MERCEDES  
GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*



39

- En la Estructura de Costos debe describirse los posibles materiales, repuesto y consumibles a utilizar considerando su tiempo de garantía, para evitar futuros inconvenientes, el cual será evaluado por el personal técnico de la entidad.
- Los repuestos, consumibles y accesorios menores, deberán ser presentados al área de Servicios General y Mantenimiento, para ser aprobados y/o observados.
  - En el caso de presentar observaciones, serán devueltas para su cambio y/o revisión según el termino de referencia.
  - En el caso de no presentar Observaciones, se procederá a la instalación.
- Una vez concluidas las actividades de Mantenimiento Preventivo de la Planta de Oxígeno Medicinal, el contratista comunicará al Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, cuáles fueron los repuestos, componentes o partes reemplazados, lo cual deberá figurar en la OT'S de ejecución del servicio, para su resguardo en el Registro Histórico del Equipo, los repuestos usados, que no sean retirados por el contratista, serán entregados según FORMATO 6, al Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento quienes dispondrán su destino final según normas del Hospital Las Mercedes.

000138

1.4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATA.

1.4.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR.

N°	DESCRIPCIÓN	UND. DE MEDIDA
01	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UNA PLANTA DE OXÍGENO MEDICINAL	SERVICIO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSP REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CH  
Marco E. Zaque Brenis  
JEFE MANTENIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSP REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CHICLAYO  
Sergio Antonio Ortiz Torres  
INGENIERO MÉDICO ESPECIALISTA  
UNIDAD FORMULADORA

000160



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE" LAS MERCEDES  
GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



38

FICHA TÉCNICA

TIPO	: ASD30	ARTICULO N°	: 101621.0
AÑO	: 2018	SERIE N°	: 1411
PSIG	: 125.0	PCM	: 132
VOLTAJE	: 208Y/120V 230/133V 460Y/266V		
FASES	: (3) TRES	UNIDAD APC	: 79/72/36
HZ	: 60	MOTO ACCIÓN:	74/68/34
RPM	: 3560	HP	: 30.0

000137

COMPRESOR



GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CHICLAYO

Marcos E. Llaque Brenis  
JEFE MANTENIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CHICLAYO

Sergio Javier Quintana Tabares  
INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICO  
UNIDAD FORMULADORA

000159

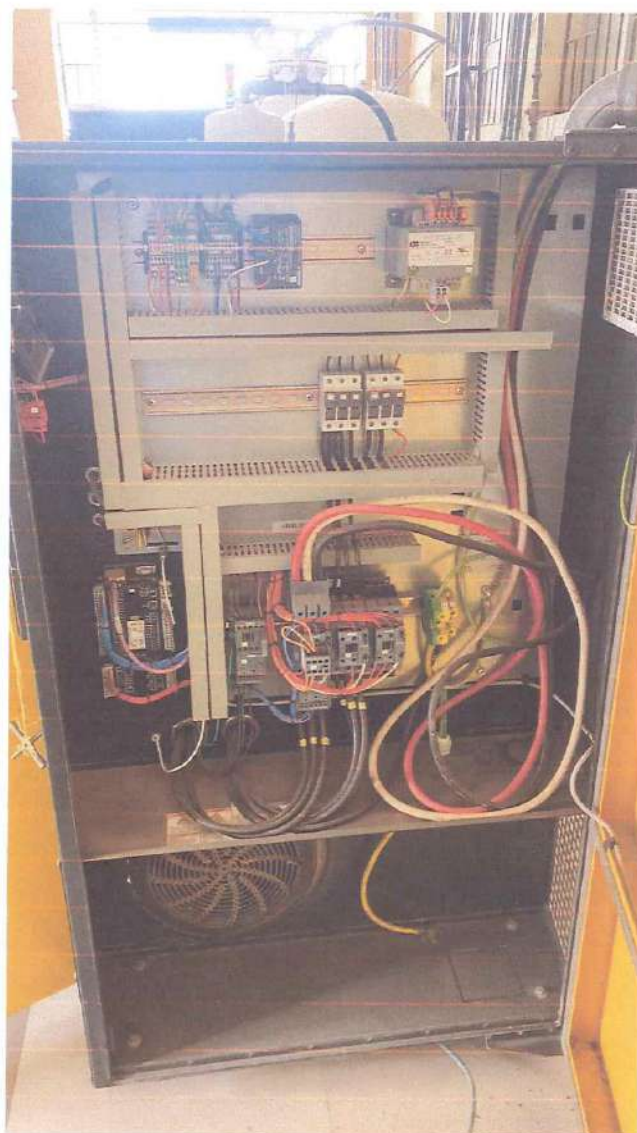


GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
 LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE" LAS MERCEDES  
 GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*



34

TABLERO ELÉCTRICO DEL COMPRESOR



000136

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
 HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CH

*Mano a Mano*  
 JEFE MANTENIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
 HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CHICLAYO

*Sergio*  
 INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA  
 UNIDAD FORMULADORA

000158



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE "LAS MERCEDES"  
GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



36

FICHA TÉCNICA

MIN/MAX REFRIGER 1,3 Mpag 2,2 Mpag  
CIRCUIT DESIGN PRESS 13 Barg 22 barg  
189 Psig 319 Psig

MIN/MAX AIR 0,1 Mpag 1,6 Mpag  
PRESSURE 1 Barg 16 barg  
14,5 Psig 232 Psig

MAX. AIRE IN 65°C 149°F

MIN AMBIENTE 5°C 41°F  
MAX AMBIENTE 50°C 122°F

VOLTAJE : 230V  
FRECUENCIA : 60Hz  
POTENCIA : 1 Kw  
AMPERAJE : 5.75 A  
REFRIG. : 134<sup>a</sup>  
PESO : 0,400 Kg

000135

SECADOR



GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD - LAMBAYEQUE  
HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CH

Marco E. Llaque Brontis  
JEFE MANTENIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CHICLAYO

Sergio J. Jimenez Taborda  
INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICISTA  
SINUAS FORMULADORA

000157



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE" LAS MERCEDES  
GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



FICHA TÉCNICA

PRODUCTION YEAR :	2018	PRESSURE :	12 BAR
PRODUCCIÓN N° :	148134	CAPACITY :	90 L
TYPE :	VSV 90/12 - L	Tmax :	50°C
TEST PRESSURE :	17,2 Bar	Tmin :	-10°C

TANQUE DE CARBON



000134

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD - LAMBAYEQUE  
HOSP. REG. DOC. LAS MERCEDES - CH

Mario E. Llaque Brenis  
JEFE MANTENIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSP. REG. DOC. LAS MERCEDES - CHICLAYO

Sergio Junior Quintana Taboada  
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA  
UNIDAD FONOLÓGICA

000159



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE" LAS MERCEDES  
GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*



34

TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AIRE FILTRADO



000133

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD - LAMBAYEQUE  
HOSP. REG. DOC. LAS MERCEDES - CH

*Marco El Llague Breñis*  
JEFE MANTENIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSP. REG. DOC. LAS MERCEDES - CHICLAYO

*Sergio Quintana Talavera*  
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA  
UNIDAD FORMULADORA

000155  
10

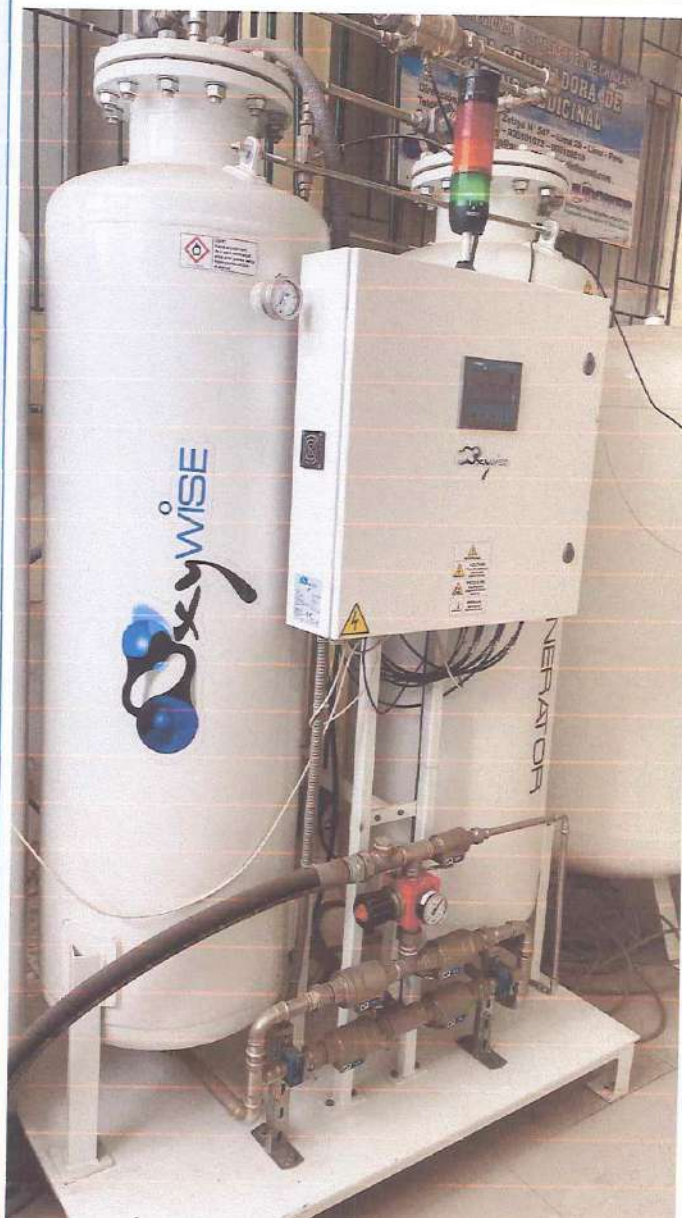


GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
 LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE" LAS MERCEDES  
 GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*



33

TORRE DE TRATAMIENTO DE AIRE FILTRADO



000132

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
 HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CH  
*Marco E. Maque Brantis*  
 JEFE MANTENIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
 HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CHICLAYO  
*Sergio J. Quintana Taboada*  
 INGENIERO EN MANTENIMIENTO ELÉCTRICO  
 UNIDAD FORMULADORA

000154



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
 LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE" LAS MERCEDES  
 GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*



32

FILTRO DE AIRE

KAESER 6.4143.0  
 MEDE IN AUSTRALIA



000131



GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
 HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CHICLAYO

Marco E. Llaque Bretis  
 JEFE MANTENIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
 HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CHICLAYO

Sergio Junior Quintana Taboada  
 INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
 UNIDAD FORMULADORA

000153



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
 LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE" LAS MERCEDES  
 GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
*"Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*



31

KAESER 6.4778.0

FILTRO DE ACEITE



000130

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
 HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CHICLAYO  
*Mano E. Aguero Brans*  
 JEFE MANTENIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
 HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CHICLAYO  
*Sergio Daniel Quintana Taboada*  
 INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
 UNIDAD FORMULADORA

000152<sup>13</sup>



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
 LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE "LAS MERCEDES"  
 GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
*"Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*



30

SEPARADOR DE ACEITE

KAESER 6.3566.0 - G1  
 GENUINE PART



000129

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
 HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CHICLAYO  
 Marco B. Laque Brenes  
 JEFE MANTENIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
 HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CHICLAYO  
 Sergio Junior Quintana Taboada  
 INGENIERO EN ELECTRICIDAD  
 UNIDAD FORMULADORA

000151

14



29

GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE "LAS MERCEDES"  
GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*



ACEITE	S-460 SIGMA LUBRICANTS	

000128

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CH

*Marco E. Llaque Brenis*  
JEFE MANTENIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CHICLAYO

*Sergio Javier Quintana Tello*  
JEFE DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO

000150



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
 LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE "LAS MERCEDES"  
 GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*



28

TABLERO ELÉCTRICO DE TORRE DE TRATAMIENTO DE AIRE



000127

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
 HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CH

Marco E. Ilaque Brenes  
 JEFE MANTENIMIENTO



GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
 HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CHICLAYO

Sergio Junior Quintana Tello  
 INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA  
 UNIDAD FORMULADORA

000149 16



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE" LAS MERCEDES  
GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*



27

TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE OXIGENO MEDICINAL



000126

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CH

Marco E. Maque Brenis  
JEFE MANTENIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CHICLAYO

Sergio Junior Quintana Taboada  
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
UNIDAD FORMACION

000148

17



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
 LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE" LAS MERCEDES  
 GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*



26

SISTEMA DE FILTRADO



000125

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
 HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CH

Marco E. Haque Brenis  
 JEFE MANTENIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
 HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CHICLAYO  
 Sergio Junior Quintana Taboada  
 INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA  
 UNIDAD FORMULADORA

000147

18



25

GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
 LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE" LAS MERCEDES  
 GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*



SALIDA DE OXIGENO MEDICINAL



000124

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD - LAMBAYEQUE  
 HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CH

*Marco E. Maque Brenis*  
 JEFE MANTENIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
 HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CHICLAYO

*Sergio Junior Quintana Taborda*  
 INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
 UNIDAD FORMULADORA

000146



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE" LAS MERCEDES  
GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



24

1.4.2. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO.

1.4.2.1. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

Se realizará el mantenimiento de la planta generadora de oxígeno medicinal de 13.6 m3/h con una pureza de 93% min., marca - OXYWISE, modelo - 0227, serie - SN1805107MD, para lo cual se adjunta el siguiente desarrollo.

000123

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	PLANTA GENERADORA DE OXIGENO MEDICINAL DE 13.6 M3/H	
MARCA: OXYWISE	MODELO: 027	SERIE: SN1805107MD
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PLANTA GENERADORA DE OXIGENO MEDICINAL SEGÚN OFICIO N° 0000119-2022-GR.LAMB/GERESA/HLM.C-USGM		
PERIODO TOTAL(MESES)	12 MESES	

N°	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	PERIODO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO 12 MESES											
		2022					2023						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.00	GENERADOR DE OXIGENO												
1.01	CALIBRACIONES/REGULACIONES DEL SISTEMA.	X						X					X
1.02	CONTRASTACIÓN/MONITOREO DE LA CALIDAD DEL AIRE/PRESIÓN.	X						X					X
1.03	MONITOREO DEL SECUENCIADOR - PLC/ CONCENTRACIÓN O2.	X						X					X
1.04	MANTENIMIENTO DE LOS RECIPIENTES DE ADSORCIÓN.	X						X					X
	<ul style="list-style-type: none"><li>EL MANTENIMIENTO ANUAL DEL GENERADOR, IMPLICA LA VERIFICACIÓN DE LA FUNCIONALIDAD DE PARTES INDIVIDUALES DE LOS SISTEMAS. MANTENIMIENTO DE VÁLVULAS, CALIBRACIÓN Y MEDICIÓN DE VALORES DE PUNTO DE ROCÍO DEL AIRE COMPRIMIDO.</li><li>EL MANTENIMIENTO ANUAL SOLO PUEDE SER REALIZADO POR UNA PERSONA AUTORIZADA POR EL POSTOR GANADOR.</li><li>LAS VÁLVULAS DEBEN LIMPIARSE Y LUBRICARSE –DE REQUERIR- CON LUBRICANTE DE OXÍGENO CERTIFICADO. VÁLVULA 3/8-1" VÁLVULAS AXIALES UNA VEZ AL AÑO O SEGÚN LO REQUIERA VÁLVULA 5/4 -2" VÁLVULAS AXIALES UNA VEZ AL AÑO O SEGÚN LO REQUIERA.</li><li>SE RECOMIENDA VERIFICACIÓN DEL NIVEL DEL TAMIZ MOLECULAR EN CASO DE DISMINUCIÓN DE PUREZA O CADA 40 A 48 MIL HORAS DE OPERACIÓN.</li></ul>												

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSP. REG. DOC. LAS MERCEDES - CHICLAYO  
MAYO E. Llague Brenis  
JEFE MANTENIMIENTO

20  
000145



000122

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
COMISERENCIA REGIONAL DE SALUD - LAMBAYEQUE  
MUSEO REG. DE "LAS MERCEDES" - CH

Marco E. Ulique Brenis

000144<sup>21</sup>



000121

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD - LAMBAYEU  
HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CH

*Marco F. Haque Brenis*

000143



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE "LAS MERCEDES"  
GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

CÓDIGO : 000001  
DENOMINACIÓN : PLANTA GENERADORA DE OXIGENO MEDICINAL 13.6 M3/H - 93% PUREZA MI  
MARCA : OXYWISE  
MODELO : O27  
SERIE : SN1805107MD

000130

N°	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTOS A REALIZAR PARA CADA ACTIVIDAD (*)	MATERIALES Y REPUESTOS	HERRAMIENTAS INSTRUMENTOS	EJECUTORES (ING/TÉC)	HORA/HOMBRE
1.00	GENERADOR DE OXIGENO	CALIBRACIONES/REGULACIONES DEL SISTEMA.	VERIFICACIÓN	VERIFICACIÓN	TÉCNICO	30 MIN.
		CONTRASTACIÓN DE LA CALIDAD DEL AIRE/PRESIÓN.	VERIFICACIÓN	VERIFICACIÓN	TÉCNICO	20 MIN.
		MONITOREO CON PLC/ SECUENCIADOR CONCENTRACIÓN O2.	VERIFICACIÓN	VERIFICACIÓN	TÉCNICO	10 MIN.
		MANTENIMIENTO DE LOS RECIPIENTES DE ADSORCIÓN. COMPROBACIÓN DE AJUSTE DE TUERCA Y TUBERÍAS	LIMPIEZA, Y ALCOHOL	TRAPO INDUSTRIAL, USO DE LLAVES.	TÉCNICO	30 MIN.
2.00	COMPRESOR DE AIRE	VERIFICACIÓN DE FUGAS.	VERIFICACIÓN	VERIFICACIÓN	TÉCNICO	30 MIN.
		VERIFICAR/AGREGAR NIVEL DE REFRIGERANTE.	VERIFICACIÓN	REFRIGERANTE	TÉCNICO	20 MIN.
		MEDICIÓN DE PARÁMETROS ELÉCTRICOS.	VERIFICACIÓN	MULTITESTER.	TÉCNICO	30 MIN.
		REEMPLAZO DE FILTROS.	FILTROS	SACA FILTROS	TÉCNICO	30 MIN.
		REEMPLAZO DE ELEMENTO SEPARADOR.	ELEMENTO SEPARADOR	HERRAMIENTAS	TÉCNICO	30 MIN.
		REEMPLAZO DE ACEITE.	ACEITE	HERRAMIENTAS	TÉCNICO	20 MIN.
		LIMPIEZA DE INTERCAMBIADORES.	PISTOLA PULVERIZAR AIRE COMPRIMIDO	LLAVES ALLEN	TÉCNICO	30 MIN.
3.00	SECADOR	LIMPIEZA DEL CONDENSADOR.	PISTOLA PULVERIZAR AIRE COMPRIMIDO	LLAVES EXAGONAL	TÉCNICO	30 MIN.
		MANTENIMIENTO DEL DRENAJE AUTOMÁTICO	MULTITESTER	HERRAMIENTAS	TÉCNICO	10 MIN.
		RECALIBRACIÓN DEL PUNTO DE ROCÍO.	VERIFICACIÓN	HERRAMIENTAS	TÉCNICO	30 MIN.

000142

23

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD - LAMBAYEQUE  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE "LAS MERCEDES" - CHICLAYO  
Marco E. Llaque Brenes  
Sergio Junior Quintana Taboada



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE" LAS MERCEDES  
GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
"Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



4.00	TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AIRE Y O <sub>2</sub>	PRUEBA DE ESTANQUEIDAD.	CIERRE DE VÁLVULAS	-	TÉCNICO	30 MIN.
		PRUEBAS DE LAS VÁLVULAS AUTOMÁTICAS DE DRENAJE.	OPERACIÓN MANUAL	OPERACIÓN MANUAL	TÉCNICO	20 MIN.
		CONTRASTACIÓN DE MANOMETROS DE PRESIÓN.	VERIFICACIÓN VISUAL	-	TÉCNICO	20 MIN.
5.00	TORRE DE CARBON	CAMBIO DE CARBÓN A LA TORRE DE TRATAMIENTO DE AIRE	OPERACIÓN MANUAL	OPERACIÓN MANUAL	TÉCNICO	40 MIN.
		CAMBIO DEL INDICADOR DE SATURACIÓN DE LA TORRE	OPERACIÓN MANUAL	OPERACIÓN MANUAL	TÉCNICO	40 MIN.
6.00	FILTROS DE TRATAMIENTO DE AIRE	REEMPLAZO DE ELEMENTOS FILTRANTES PRE Y POST.	OPERACIÓN MANUAL	OPERACIÓN MANUAL	TÉCNICO	30 MIN.
		LIMPIEZA DE LOS VASOS/RECIPIENTES.	OPERACIÓN MANUAL	OPERACIÓN MANUAL	TÉCNICO	20 MIN.
		INSPECCIÓN DE LAS VÁLVULAS DE DRENAJE	OPERACIÓN MANUAL	OPERACIÓN MANUAL	TÉCNICO	10 MIN.
		PRUEBAS DE ESTANQUEIDAD	CIERRE DE VÁLVULAS	-	TÉCNICO	20 MIN.

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD-LAMBAYEQUE  
HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CH  
  
Miguel A. Laque Brimis  
JEFE MANTENIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD-LAMBAYEQUE  
HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CHICLAYO  
  
Sergio Quintana Tuboada  
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA  
UNIDAD FORMULADORA

000141 24



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE" LAS MERCEDES  
GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*



19

1.5. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

1.5.1. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES.

Para los fines de programación y prestación del servicio, se debe entender que:

- El Primer Mantenimiento Preventivo, se debe realizar en el menor tiempo posible y después de haberse recepcionado la Orden de Servicio, considerando un plazo estimado de 05 días calendario para iniciar actividades del servicio contratado.
- El Segundo Mantenimiento Preventivo, se debe realizar a los 180 días calendario después de haberse el Primer Mantenimiento Preventivo.
- El Tercer Mantenimiento Preventivo, se debe realizar a los 360 días calendario después de haberse el Primer Mantenimiento Preventivo.

000118

El contratista deberá coordinar permanentemente con el Jefe del Área Usuaria, Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

El contratista utilizará el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento - OTM" que le será proporcionado sin costo alguno por Hospital, mediante el cual se inicia el requerimiento del mantenimiento, hasta la conformidad final del servicio prestado, a cargo del área usuaria y del área de servicios generales y mantenimiento respectivamente.

La emisión de la orden de compra marca el inicio del periodo contractual.

1.5.2. PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PLANTA DE OXIGENO MEDICINAL Y SUS COMPONENTES PERIFÉRICOS.

El contratista, de conformidad con el Programa de Mantenimiento Preventivo aprobado por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, en la fecha prevista:

- a) Coordinará con el Jefe del Servicio Generales y Mantenimiento, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa inopinadamente la labor del servicio usuario.
- b) Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por Hospital, y empleando los equipos e instrumentos de medición recomendados y solicitados por la entidad.
- c) Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe del área usuaria suscribir la orden de trabajo de Mantenimiento, en el campo correspondiente.
- d) Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga el hospital.

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSP. REG. DOC. LAS MERCEDES - CH

Marco El Llague Brenis  
JEFE MANTENIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSP. REG. DOC. LAS MERCEDES - CHICLAYO

Sergio Junior Quintana Taboada  
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
UNIDAD FORMULADORA



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE" LAS MERCEDES  
GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*



18

- e) Aceptada la actividad de mantenimiento, en el sistema de información disponible en la OTM se registrará integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados, y las horas-hombre efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento del equipo.
- f) Las actividades antes indicadas serán supervisadas permanentemente por un profesional del Hospital, designado por el Jefe de servicios generales y mantenimiento.

El contratista, en caso de no ejecutar la actividad de Mantenimiento Preventivo en la fecha prevista:

000117

- a) Reprogramará el Mantenimiento Preventivo en Coordinación con el Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.
- b) Estará sujeto a la aplicación de penalidades, si el incumplimiento fuese injustificado.  
De persistir en el incumplimiento se comunicará al OSCE para la aplicación de las sanciones que correspondan.

En la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento ó un (01) día después, entregará la Orden de Trabajo de Mantenimiento al Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento para su evaluación y conformidad, de ser el caso.

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSP. REG. DOC. LAS MERCEDES - CH  
*Marcelo R. Marquez Irujo*  
JEFE MANTENIMIENTO

1.5.3. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

1.5.3.1. ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES.

- **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO**, si durante la prestación del servicio de mantenimiento se generara la ocurrencia de una falla o avería a la planta de oxígeno medicinal o de sus componentes, que pueda ser reportada por el Servicio Usuario y/o el Área de servicio generales y mantenimiento, el contratista previa comunicación del Hospital "La Mercedes" vía correo electrónico y/o llamadas telefónicas y/o cartas en el mismo día de ocurrido el evento.

Para el desarrollo de actividades improvisadas ya sea por un descuido en los Mantenimientos Preventivos o sucesos ocurridos por acciones correctivas, el postor ganador deberá entender al Área Usuaría y/o Área de Servicios Generales y Mantenimiento de la siguiente manera:

1. Dentro de las primeras 24 horas después de haber reportado el suceso, el postor ganador deberá atender por vía telefónica, videollamada y/o otros con el único objetivo de orientar y proponer posibles soluciones.
2. En el caso de no resolverse el inconveniente utilizando el método mencionado en el Ítem 01, el postor ganador deberá acercarse a la

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSP. REG. DOC. LAS MERCEDES - CHICLAYO  
*Sergio Junior Quintana Takvada*  
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
UNIDAD FORMULADORA

0001396



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE "LAS MERCEDES"  
GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*



17

institución en un plazo de 48 horas de manera presencial y lograr la puesta en marcha sin inconveniente alguno.

Si, el postor ganador detecta una falla y/o problema no considerado en su garantía y/o propuesta técnica, deberá brindar soluciones inmediatas que sean plasmadas y/o mencionadas en una Propuesta e Informe Técnico, la cual corresponde a una evaluación, análisis y diagnóstico de la falla y/o ocurrencia correctiva, para que el área responsable pueda gestionar la aprobación correspondiente.

El Hospital Las Mercedes, mediante sus áreas correspondientes, estarán en la obligación de revisar el entregable por el postor ganador, donde se podrá aprobar y/o observar la propuesta técnica de la ocurrencia correctiva, en ella se evaluará si corresponde o no al servicio correctivo, por el cual se presenta la falla y/o avería.

000116

De aprobarse la Propuesta Técnica del Mantenimiento Correctivo, el postor ganador estará en la obligación de atender el servicio mediante un documento simple.

Los documentos, ya sean orden de servicio u otros, serán regularizados conforme se desarrolle las actividades correctivas por el postor ganador y serán entregado previo al cierre del servicio y conformidad.

De requerirse un repuesto o parte para la ejecución del mantenimiento correctivo no programado, el contratista ejecutará dicho mantenimiento a conformidad del área usuaria, dentro del siguiente plazo:

- 06 días calendario como máximo, si el repuesto (o parte) no requiere importación.
- 15 días calendario como máximo, si el repuesto (o parte) requiere importación, debidamente demostrado con la documentación correspondiente.

De tratarse de hechos fortuitos o de fuerza mayor estos deben ser justificados fehacientemente.

Concluido el trabajo, el contratista demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento correctivo ejecutado, solicitando al Jefe del área usuaria firmar la OTM en el campo correspondiente.

Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga el Hospital LAS MERCEDES.

Aceptada la actividad de Mantenimiento Correctivo, en el sistema de información disponible en la OTM se registrará integralmente las

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CH  
Marco E. Haque Brenis  
JEFE MANTENIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CHICLAYO  
Sergio Junior Quintana Tobo  
INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICO  
UNIDAD FORMULADORA

27

000138



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE "LAS MERCEDES"  
GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*



16

actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados, y las horas-hombre efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento correctivo del equipo. De ser necesario, se insertarán hojas adicionales para completar la información requerida en los campos de la OTM.

Al culminar el servicio, el postor ganador estará en la obligación de adjuntar un INFORME TÉCNICO considerando la misma estructura que se solicitó para el Mantenimiento Preventivo, las cuales serán mediante descripción y panel fotográfico del servicio realizado.

1.5.4. VERIFICACION ESPECÍFICA DEL MANTENIMIENTO

000115

- El jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, controlará el proceso de ejecución de la actividad del mantenimiento respectivo, verificando adicionalmente:
  - a) El reemplazo de repuestos.
  - b) La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento preventivo
  - c) La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento correctivo programado de ser el caso y/o presentarse.
  - d) La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento correctivo no programado de ser el caso y/o presentarse.
  - e) La información registrada en la Orden de Trabajo del Mantenimiento.
  - f) La vigencia de la calibración de los instrumentos utilizados durante la ejecución del mantenimiento.
  - g) El perfil del personal técnico y profesional ejecutores del mantenimiento preventivo de la planta de oxígeno medicinal.
  - h) Otros que se encuentren indicados en los presentes Términos de Referencia.
- El Jefe de la Oficina Servicios Generales y Mantenimiento, solicitará al contratista que cumpla, complemente o subsane la actividad de mantenimiento y/u Orden de Trabajo, si observa que:
  - No se ha podido determinar fehacientemente que los repuestos o partes a reemplazar son nuevos, para primer uso.
  - La mano de obra y los medios físicos para el mantenimiento preventivo no se ajustan a las condiciones contratadas.
  - El funcionamiento del equipo y sus componentes periféricos bajo su cobertura, no es el adecuado.
  - La información descrita en las OT'S no está completa, carece de calidad, o no se sujeta a la verdad.
  - Las OT'S no está debidamente firmada y sellada por el usuario y por el contratista responsable del mantenimiento.
  - Otros que se encuentren indicados en los presentes Términos de Referencia.

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CHICLAYO  
*Sergio Junior Quintana Taboada*  
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
UNIDAD FORMULADORA

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD - LAMBAYEQUE  
HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CH  
*Marco E. Aguero Brenis*  
JEFE MANTENIMIENTO

0001328



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE" LAS MERCEDES  
GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*



15

1.5.5. SUBSANACION DE OBSERVACIONES DEL MANTENIMIENTO Y DEMAS PRESTACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO

- El contratista estará obligado a cumplir, entre las demás prestaciones establecidas en el contrato, con la ejecución de las actividades del Mantenimiento en su integridad y/o subsanar las OT's observadas por deficiencias, caso contrario, el Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento no otorgará la conformidad correspondiente.

Conforme lo establece el **Artículo 168°** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista está obligado a subsanar las deficiencias identificadas en un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del equipo. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendarios, dicho plazo será definido y otorgado por escrito por el Jefe de Servicios Generales y Mantenimiento.

000114

1.5.6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Una vez concluida la actividad de Mantenimiento Preventivo, se presentará la Orden de Trabajo, y deberá ser revisado y firmada por el Área Usuaria, Servicio Generales y Mantenimiento y contratista, ya que se considera un documento ineludible, posterior a ello será entregada al Jefe de Servicios Generales y Mantenimiento en el menor tiempo posible, para que esta pueda emitir su **Acta de Conformidad**, y el contratista pueda iniciar el trámite de pago del Servicio de Mantenimiento Prestado en el periodo respectivo.

El Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, dará por concluida la intervención del Mantenimiento, si el trabajo se ha desarrollado conforme a lo contratado, y además, el registro de la información de las actividades de mantenimiento en la OT es correcta; habiéndose cumplido estos requisitos, suscribirá la Orden de Trabajo del Mantenimiento en señal de conformidad.

Queda entendido que, la OT será considerada como concluida cuando cuenta con las firmas de conformidad de por el Jefe del Servicio Usuario, el contratista y el Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento; sin embargo, de presentarse algún inconveniente posterior referente al servicios realizado, el inconveniente deberá ser resuelto como obligación de la Orden de Trabajo suscrita.

El Jefe de Servicios Generales y Mantenimiento, comunicará por escrito los resultados de la Orden de Trabajo del Mantenimiento al contratista.

Los resultados adjuntos por el Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, comprende a las acciones de la ejecución y cumplimiento de cada actividad, y a las obligaciones esenciales del contratista, que se encuentran plasmadas en los presentes Términos de Referencia.

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD - LAMBAYEQUE  
HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CH  
*Marco E. Maque Brenis*  
JEFE MANTENIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD - LAMBAYEQUE  
HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CHICLAYO  
*Sergio Junior Quiñara Tolosa*  
JEFE SERVICIO DE OXIGENO MEDICINAL

000136



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE" LAS MERCEDES  
GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



14

2. PROCESO DE PAGO DEL SERVICIO CONTRATADO

2.1. INFORME DE ACTIVIDADES:

El contratista, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al término de prestación del servicio, deberá presentar el contenido siguiente:

- La **Conformidad del Servicio de Mantenimiento** considerando adjuntar las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM) preventivas ejecutadas y aprobadas, teniendo en cuenta el Programa de Mantenimiento Preventivo aprobado. De existir incumplimiento o reprogramación de actividades, éstas deberán estar debidamente sustentadas.
- Reporte de Operatividad.
- Lista de actividades reprogramadas con el visto bueno del Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.
- Protocolo de concentración de oxígeno obteniendo el porcentaje de pureza previo a la culminación y/o cierre de servicio obteniendo el resultado de calidad oxígeno deberá ser firmado por el personal clave (Coordinador).
- Constancia de Mediciones de las Presiones según el resultado del Instrumento de Medición (MANÓMETRO).
- Constancia de Mediciones de Voltaje. Amperaje según el resultado del Instrumento de Medición (PINZA AMPERIMETRICA Y/O MULTIMETRO).
- Certificado de Calibración Vigente.
- El Informe Técnico debe incluir un formato digital de los componentes que conforman cada procedimiento del Mantenimiento realizado, y firmado por el personal clave (Coordinador).
- El Informe Técnico de los Trabajos de Mantenimiento Preventivo, deben incluir y considerar observaciones, recomendaciones y conclusiones, para el buen funcionamiento del Equipamiento y/o partes accesorias.
- En el caso de presentarse trabajos de Mantenimiento Correctivos, se debe añadir un informe de actividades similar o parecido a lo solicitado en el Mantenimiento Preventivo.
- En el informe Técnico, debe incluir un reporte de insumos y accesorios básicos utilizados para el servicio, considerando nombre, cantidad y tiempo de garantía.
- En el Informe Técnico, debe incluir el registro fotográfico antes, durante y después del servicio con breve descripción, considerando los siguiente:

000113

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES - CH  
Marco E. Llaque Breris  
JEFE MANTENIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES - CHICLAYO  
Superintendente Quirica Taboada  
SISTEMAS Y EQUIPOS ELECTRICISTAS  
UNIDAD FORMULADORA

000135

30



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE" LAS MERCEDES  
GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
"Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



43

N°	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	CONSIDERACIONES EN EL INFORME TÉCNICO POR CADA EVENTUALIDAD.		
		ANTES	DURANTE	DESPUES
1.00	GENERADOR DE OXIGENO			
1.01	CALIBRACIONES/REGULACIONES DEL SISTEMA.	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN
1.02	CONTRASTACIÓN/MONITOREO DE LA CALIDAD DEL AIRE/PRESIÓN.	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN
1.03	MONITOREO DEL SECUENCIADOR - PLC/ CONCENTRACIÓN O2.	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN
1.04	MANTENIMIENTO DE LOS RECIPIENTES DE ADSORCIÓN.	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN
2.00	COMPRESOR DE AIRE.			
2.01	VERIFICACIÓN DE FUGAS.	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN
2.02	VERIFICAR/AGREGAR NIVEL DE REFRIGERANTE.	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN
2.03	MEDICIÓN DE PARÁMETROS ELÉCTRICOS.	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN
2.04	REEMPLAZO DE FILTROS.	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN
2.05	REEMPLAZO DE ELEMENTO SEPARADOR.	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN
2.06	REEMPLAZO DE REFRIGERANTE.	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN
2.07	LIMPIEZA DE INTERCAMBIADORES.	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN
3.00	FILTROS DE TRATAMIENTO DE AIRE.			
3.01	REEMPLAZO DE ELEMENTOS FILTRANTES: PRE — POST —	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN
3.02	LIMPIEZA DE LOS VASOS/RECIPIENTES.	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN
3.03	INSPECCIÓN DE LAS VÁLVULAS DE DRENAJE.	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSP. RES. DOC. "LAS MERCEDES" - CHICLAYO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSP. RES. DOC. "LAS MERCEDES" - CHICLAYO

Marco Enrique Bruni  
JEFE MANTENIMIENTO

Seguro Junior Quintana Tobarada  
INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICO  
UNIDAD FORMULADORA

000134<sup>31</sup>



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE" LAS MERCEDES  
GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



3.04	PRUEBAS DE ESTANQUEIDAD.	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN
4.00	SECADOR.			
4.01	LIMPIEZA DEL CONDENSADOR (RADIADOR).	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN
4.02	MANTENIMIENTO DEL DRENAJE AUTOMÁTICO.	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN
4.03	RECALIBRACIÓN DEL PUNTO DE ROCÍO- DE REQUERIR	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN
5.00	TORRE DE CARBON			
5.01	CAMBIO DE CARBÓN A LA TORRE DE TRATAMIENTO DE AIRE	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN
5.02	CAMBIO DEL INDICADOR DE SATURACIÓN DE LA TORRE	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN
6.00	TANQUES DE ALMACENAMIENTO. AIRE Y O2			
6.01	PRUEBA DE ESTANQUEIDAD.	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN
6.02	PRUEBAS DE LAS VÁLVULAS DE SEGURIDAD.	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN
6.03	CONTRASTACIÓN DE MANÓMETROS DE PRESIÓN.	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN	FOTO DESCRIPCIÓN

000111

- m) El contratista deberá adjuntar en el Informe Final una constancia de visita técnica (opcional); firmada por el personal clave.
- n) El entregable debe incluir una constancia de garantía del servicio según lo mencionado en el Ítem 1.3.3, emitido por el contratista a favor de la entidad.
- o) En el Informe Técnico, debe incluir un reporte de repuesto utilizados para el servicio, considerando nombre, cantidad y tiempo de garantía.
- p) Cualquier otra documentación o información afin al servicio de mantenimiento ejecutado que sea solicitada por el Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

Los informes deberán ser entregados, impresos y en medio magnético, por medio de Tramite Documentario y/o Mesa de Partes, dirigido a Administración, y es facultad del Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, previa evaluación, aceptar o rechazar el resultado de los Informes, con la debida motivación y/o fundamentación.

Debe quedar entendido que cada punto del contenido del *Informe de Actividades* forma parte del Programa de Mantenimiento, en tal sentido, considerando 10 días calendario para

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSP. REG. DOC. LAS MERCEDES - CH  
Miguel Ángel Brenis  
JEFE MANTENIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSP. REG. DOC. LAS MERCEDES - CHICLAYO  
Sergio Junior Quintana Toboada  
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA  
UNIDAD FORMULADORA

000133

32



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE" LAS MERCEDES  
GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



11

la elaboración de lo solicitado, asimismo cualquier retraso en la presentación del informe, o de alguno de sus puntos se penalizará como retraso en el cumplimiento del Programa de Mantenimiento.

## 2.2. ACTA DE CONFORMIDAD

EL Jefe del área usuaria y el Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento dará conformidad del servicio emitiendo un *Acta de Conformidad* de acuerdo a la normatividad interna de Hospital Las Mercedes; este Informe será el único documento que permitirá el pago del servicio, debiendo contener lo siguiente:

000110

- a) Informe de Actividades
- b) Copia de la orden de Servicio (que será generado por la oficina de adquisiciones de la red asistencial).

## 3. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufra el área intervenida del Hospital Las Mercedes por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar los daños causados o reemplazar los bienes a satisfacción de la Entidad.

La entidad emitirá un oficio de notificación al contratista a fin de indicar la observación correspondiente, precisando el plazo de subsanación, si en el término de dicho plazo el contratista no realiza la reparación o reemplazo, el Hospital Las Mercedes descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación.

El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del contratista.

La reparación, o reemplazo por sustracción, se cumplirá sin perjuicio de las acciones administrativas y/o legales que el caso obligue.

El contratista es responsable directo del personal técnico designado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el hospital Las Mercedes.

A el Hospital Las Mercedes 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 como consecuencia de la ejecución del contrato.

El contratista es responsable de que su personal técnico cuente con seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, debiendo sujetarse a la normativa nacional vigente.

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSP. REG. DOC. LAS MERCEDES - CH  
Marco R. Bricis  
JEFE MANTENIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSP. REG. DOC. LAS MERCEDES - CHICLAYO  
Sergio Junior Quintana Talanda  
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA  
UNIDAD FORMULADORA

000132

33



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE" LAS MERCEDES  
GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*



10

4. HORARIOS DE ATENCIÓN Y TIEMPO DE RESPUESTA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.

La Planta de Oxígeno Medicinal de 13.6 m3, pertenece a un servicio de alta demanda de pacientes, siendo utilizado durante 12 horas por día, durante 7 días de la semana.

El **mantenimiento preventivo** de la Planta de Oxígeno Medicinal de 13.6 m3, serán ejecutados en días laborables de lunes a viernes, de 8:00 a 18:00 horas, previa coordinación y conformidad del área usuaria y de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

Los horarios de atención podrán ser modificados a requerimiento del Hospital Las Mercedes, previa coordinación con el contratista.

**Tiempo de respuesta:**

En eventos inoportunos como fallas y/o inoperatividad del servicio contratado, el contratista deberá considerar el soporte técnico de la siguiente manera:

- Dentro de las 24 horas, es necesario respuestas inmediatas, considerando utilizar medios de comunicación de manera remota, ya sean mediante llamadas telefónicas, reuniones asíncronas, videollamadas y/o otras cual sean necesarios.
- En el caso de no resolverse el inconveniente suscitado y después de haber utilizado el recurso antes mencionado, el personal técnico de la empresa prestadora de servicio deberá considerar la atención técnica de manera presencial a las instalaciones de la institución en un plazo no mayor a las 48 horas.

Posterior a la suscripción de contrato, el contratista deberá proporcionar una dirección de correo electrónico válido, cuya vigencia a lo largo del periodo de garantía de los bienes será de su exclusiva responsabilidad, siendo el contratista responsable de mantenerlo activo.

La sola remisión del correo electrónico por parte de la institución al contratista será considerada como una notificación válida.

5. CONDICIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO

5.1. La oferta de la prestación del servicio del mantenimiento de la planta de oxígeno medicinal de 13.6 m3 y sus componentes, en el centro asistencial de destino debe incluir:

- Servicio de soporte técnico.
- Personal técnico especializado y calificado para ejecutar servicios de mantenimiento preventivo.
- Insumos básicos para el mantenimiento preventivo de la planta de oxígeno medicinal de 13 m3 y sus componentes periféricos.
- Personal técnico especializado y calificado en instalación y/o mantenimiento preventivo – correctivo de Plantas de Oxígeno Medicinal.
- Insumos básicos para el mantenimiento preventivo y/o correctivo de la planta de oxígeno medicinal.
- Implementos de seguridad: mascarillas desechables, guantes de látex, guantes aislantes, gafas de protección, etc.

000109

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSP. REG. DOC. LAS MERCEDES - CH  
Mauricio Jaque Brenes  
JEFE MANTENIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSP. REG. DOC. LAS MERCEDES - CHICLAYO  
Sergio Juyar Quintana Talavera  
INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICISTA  
UNIDAD FORMULADORA

000131



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE" LAS MERCEDES  
GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



09

- Uso, mantenimiento y depreciación de los medios físicos, utilizados en el mantenimiento preventivo
- Gasto integral por repuestos, partes, materiales y/o servicios de manufactura requeridos para la ejecución del servicio de mantenimiento contratado
- Gastos financieros y administrativos
- Uniformes, fotocheck, etc.
- Movilidad, alojamiento y alimentación
- Transporte de equipos y herramientas
- Equipos de comunicación, de oficina, etc.
- Seguros del personal designado para la prestación del servicio
- Utilidad
- IGV
- Se deberá realizar la **Estructura de Costos (Anexo N°1)** considerando la mano de obra, suministro de material, viáticos y otros de manera independiente, considerando precios unitarios.
- Otras exigencias establecidas en los presentes Términos de Referencia

000108

6. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Las penalidades serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en el **Artículo 161 y 162** del Reglamento de la *Ley de Contrataciones del Estado*, *Ley N° 30225 aprobado por D.S N° 082-2019-EF* y su modificación efectuada mediante D.L. N° 1444 y decreto supremo N°344 – 2018 EF.

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE "LAS MERCEDES" - CHICLAYO  
Marco E. Laque Bruni  
JEFE MANTENIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE "LAS MERCEDES" - CHICLAYO  
Sergio Junior Quintana Tabora  
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA  
UNIDAD FORMULADORA

000130

35



08

GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE" LAS MERCEDES  
GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



## 7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDADE TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADEMICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>Coordinador y/o personal clave:</b> Un (01) Profesional Titulado en las carreras de Ingeniero Electricista y/o Mecánico y/o Ingeniero Mecánico-Electricista.</p> <p><b>Especialista técnico:</b> Un (01) Profesional Técnico en las carreras de Técnico Electricidad Industrial y/o Técnico de Producción y/o Técnico Mecánico.</p> <p><b>Ayudante:</b> Un (01) ayudante con conocimiento en el servicio técnico requerido.</p> <p><b>Acreditación:</b> El grado o título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <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> <p>En caso del grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>Coordinador:</b> Certificado y Constancia en Operación y/o Construcción y/o Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de la Planta de Oxígeno Medicinal y/o Generadores de Oxígeno Medicinal y/o Instalaciones Electromecánicas con duración mínima de sesenta (60) horas lectivas o académicas.</p> <p><b>Especialista Técnico:</b> Certificado y/o constancia en Operación y/o Construcción y/o Mantenimiento Preventivo y/o correctivo de la Planta de Oxígeno Medicinal y/o Generadores de Oxígeno Medicinal y/o Instalaciones Eléctricas y/o Compresores de Oxígeno Medicinal con una duración de treinta (30) horas lectivas o académicas.</p>

000107

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD - LAMBAYEQUE  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE "LAS MERCEDES" - CH  
Mauricio Eliaque Brenes  
JEFE MANTENIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE "LAS MERCEDES" - CHICLAYO  
Sergio Junior Quintana Taborda  
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA  
UNIDAD FORMULADORA

000129



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE "LAS MERCEDES"  
GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
"Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



07

	<p><b>Ayudante.</b> El personal deberá contar con conocimiento básico, mencionado la experiencia del servicio contratado o similar a lo descrito en el especialista técnico.</p> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará con copia simple CONSTANCIAS y/o CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS que acrediten lo solicitado.</p>
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b> <b>Coordinador:</b> Tres (03) años de experiencia servicios de Operación y/o Construcción y/o Mantenimiento Preventivo y/o correctivo de la Planta de Oxígeno Medicinal y/o Generadores de Oxígeno Medicinal y/o Instalaciones Electromecánicas.</p> <p><b>Especialista Técnico:</b> Dos (02) años de experiencia en Operación y/o Construcción y/o Mantenimiento Preventivo y/o correctivo de la Planta de Oxígeno Medicinal y/o Generadores de Oxígeno Medicinal y/o Instalaciones Eléctricas y/o Compresores de Oxígeno Medicinal.</p> <p><b>Ayudante</b> Un (01) año de experiencia básica, mencionado el servicio contratado o similar a lo descrito en el Especialista Técnico.</p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>
	<p><b>Requisitos:</b> Cinco (05) años de Experiencia de Servicio de Suministro y/o Construcción y/o Mantenimiento de Planta de Oxígeno Medicinal y/o Generadores de Oxígeno Medicinal indistintos de la capacidad de producción de oxígeno, marcas y modelos diferentes.</p> <p><b>Acreditación:</b> 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</p>

000106

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD - LAMBAYEQUE  
HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CH  
Marco E. Llaque Brenes  
JEFE MANTENIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD - LAMBAYEQUE  
HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CHICLAYO  
Sergio Junior Quintana Taboada  
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA  
UNIDAD FORMULADORA

37  
000128



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE "LAS MERCEDES"  
GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
"Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



	emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago1, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.
<b>B.2</b>	<b>FACTURACIÓN</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) 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>Se consideran servicios de Suministro y/o Construcción y/o Mantenimiento de Planta de Oxígeno Medicinal y/o Generadores de Oxígeno Medicinal indistintos de la capacidad de producción, marcas y modelos diferentes.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></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 pago2, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en la experiencia del postor en la especialidad referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

000105

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CH  
Margarita B. Laguarda Brenes  
JEFE MANTENIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CHICLAYO  
Sergio Junior Quintana Taborda  
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA  
UNIDAD FORMULADORA

000127



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE" LAS MERCEDES  
GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



05

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados en los (03) últimos años, 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 DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO).

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada 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 cuadro de experiencia del postor en la especialidad.

**C INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN**

**C.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

**Requisitos:**

El postor deberá contar con equipos estratégicos como:

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
1.00	Analizador de concentración de Oxígeno Digital portátil.	Und.	01
2.00	Manómetro	Und.	01
3.00	Pinza Amperimétrica y/o multímetro	Und.	01

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple CONSTANCIAS y/o CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS que acrediten la calibración vigente.

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD - LAMBAYEQUE  
HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CH

Mario E. Laguarda  
JEFE MANTENIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD - LAMBAYEQUE  
HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CHICLAYO

Sergio Daniel Quintana Taborda  
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA  
UNIDAD FORMULADORA

000126





GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCTOR "LAS MERCEDES"  
GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

SS.GG-HRDLMCH	RELACIÓN DE LOS REPUESTOS A SER ELIMINADOS - FORMATO F6	SERVICIOS GENERALES
	GESTIÓN DE REPUESTOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE OXIGENO MEDICINAL DE 13.6 m3 DEL HOSPITAL LA MERCEDES.	

RELACION DE REPUESTOS A ELIMINARSE PARA EL MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE OXIGENO MEDICINAL DE 13.6 m<sup>3</sup> DEL HOSPITAL LA MERCEDES.

**ELIMINACIÓN:**

**FECHA DE REPORTE:**[illegible]

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD - LAMBAYEQUE  
HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CH

Marco E. Laque Brenis  
JEFF MANTENIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSP. REG. DOC. "LAS PUEBLOS"

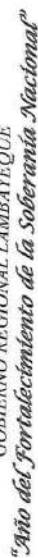
**Sergio Junior Quintana Taboada**  
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA  
UNIDAD FORMULADORA

40

000103

000125



000102



02

GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE "LAS MERCEDES"  
GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## ANEXO N°1

### ESTRUCTURAS DE COSTOS

En este Anexo se detalla la estructura de la costó para el servicio a prestar por los postores.

SERVICIO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UNA PLANTA DE OXIGENO MEDICINAL DE 13.6 m3 DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES					
Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio U.	Total
01	Servicio de Mantenimiento Preventivo N°01 - 2022				Precio MP1
01.01.	Mantenimiento Preventivo - N°01				Precio 01+02+03
01.01.01	Mano de Obra				Precio 01
01.01.01.01	Descripción de Servicio de Realizar				
01.01.01.02	Descripción de Servicio de Realizar				
01.01.01.03	Descripción de Servicio de Realizar				
01.01.01.04	Etc.				
01.01.02	Repuesto, Material y Consumibles				Precio 02
01.01.02.01	Descripción de Repuesto, Material y/o Consumibles				
01.01.02.02	Descripción de Repuesto, Material y/o Consumibles				
01.01.02.03	Descripción de Repuesto, Material y/o Consumibles				
01.01.02.04	Etc.				
01.01.02	Viáticos, Hospedaje y Transporte				Precio 03
01.01.02.01	Considerar la cantidad de días y personal a laborar				
COSTO DIRECTO					Precio 01+02+03
GASTOS GENERALES					
SUB TOTAL (01)					MP1
02	Servicio de Mantenimiento Preventivo N°02 - 2023				Precio MP2
02.01.	Mantenimiento Preventivo - N°02				Precio 01+02+03
02.01.01	Mano de Obra				Precio 01
02.01.01.01	Descripción de Servicio de Realizar				
02.01.01.02	Descripción de Servicio de Realizar				
02.01.01.03	Descripción de Servicio de Realizar				
02.01.01.04	Etc.				
02.01.02	Repuesto, Material y Consumibles				Precio 02
02.01.02.01	Descripción de Repuesto, Material y/o Consumibles				
02.01.02.02	Descripción de Repuesto, Material y/o Consumibles				
02.01.02.03	Descripción de Repuesto, Material y/o Consumibles				
02.01.02.04	Etc.				

000101

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD - LAMBAYEQUE  
HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CH

Marcelo E. Laque Brenis  
JEFE MANTENIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSP. REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CHICLAYO  
Sergio Junior Quintana Taborda  
INGENIERO EN SISTEMAS ELÉCTRICOS  
UNIDAD FORMULADORA

00013



01

GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE "LAS MERCEDES"  
GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

02.01.02	Viáticos, Hospedaje y Transporte				Precio 03
02.01.02.01	Considerar la cantidad de días y personal a laborar				
COSTO DIRECTO					Precio 01+02+03
GASTOS GENERALES					.....
SUB TOTAL (02)					MP2
03	Servicio de Mantenimiento Preventivo N°03 - 2023				Precio MP3 000100
03.01.	Mantenimiento Preventivo - N°03				Precio MP3 = Precio 01+02+03
03.01.01	Mano de Obra				Precio 01
03.01.01.01	Descripción de Servicio de Realizar				
03.01.01.02	Descripción de Servicio de Realizar				
03.01.01.03	Descripción de Servicio de Realizar				
03.01.01.04	Etc.				
03.01.02	Repuesto, Material y Consumibles				Precio 02
03.01.02.01	Descripción de Repuesto, Material y/o Consumibles				
03.01.02.02	Descripción de Repuesto, Material y/o Consumibles				
03.01.02.03	Descripción de Repuesto, Material y/o Consumibles				
03.01.02.04	Etc.				
03.01.02	Viáticos, Hospedaje y Transporte				Precio 03
03.01.02.01	Considerar la cantidad de días y personal a laborar				
COSTO DIRECTO					Precio 01+02+03
GASTOS GENERALES					.....
SUB TOTAL (03)					MP3
SUB TOTAL (01+02+03)					MP1+MP2+MP3
IGV					.....
PRESUPUESTO TOTAL S/.					TOTAL
OBSERVACIONES Y/O CONSIDERACIONES					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD LAMBAYEQUE  
HOSP REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CH

Marco E. Haque Brenis  
JEFE MANTENIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD LAMBAYEQUE  
HOSP REG. DOC. "LAS MERCEDES" - CHICLAYO

Sergio Junior Quintana Tabares  
INGENIERO EN SISTEMAS ELÉCTRICOS  
UNIDAD FORMULADORA

000122



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ser persona natural o jurídica</p> <p><u>Acreditación:</u> Ficha RUC</p>

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADEMICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>Coordinador y/o personal clave:</b> Un (01) Profesional Titulado en las carreras de Ingeniero Electricista y/o Mecánico y/o Ingeniero Mecánico-Electricista.</p> <p><b>Especialista técnico:</b> Un (01) Profesional Técnico en las carreras de Técnico Electricidad Industrial y/o Técnico de Producción y/o Técnico Mecánico.</p> <p><b>Ayudante:</b> Un (01) ayudante con conocimiento en el servicio técnico requerido.</p> <p><b>Acreditación:</b> El grado o título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <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> <p>En caso del grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>Coordinador:</b> Certificado y Constancia en Operación y/o Construcción y/o Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de la Planta de Oxígeno Medicinal y/o Generadores de Oxígeno Medicinal y/o Instalaciones Electromecánicas con duración mínima de sesenta (60) horas lectivas o académicas.</p> <p><b>Especialista Técnico:</b> Certificado y/o constancia en Operación y/o Construcción y/o Mantenimiento Preventivo y/o correctivo de la Planta de Oxígeno Medicinal y/o Generadores de Oxígeno Medicinal y/o Instalaciones Eléctricas y/o Compresores de Oxígeno Medicinal con una duración de treinta (30) horas lectivas o académicas.</p> <p><b>Ayudante.</b></p>



	<p>El personal deberá contar con conocimiento básico, mencionado la experiencia del servicio contratado o similar a lo descrito en el especialista técnico.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará con copia simple CONSTANCIAS y/o CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS que acrediten lo solicitado.</p>
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>Coordinador:</b></p> <p>Tres (03) años de experiencia servicios de Operación y/o Construcción y/o Mantenimiento Preventivo y/o correctivo de la Planta de Oxígeno Medicinal y/o Generadores de Oxígeno Medicinal y/o Instalaciones Electromecánicas.</p> <p><b>Especialista Técnico:</b></p> <p>Dos (02) años de experiencia en Operación y/o Construcción y/o Mantenimiento Preventivo y/o correctivo de la Planta de Oxígeno Medicinal y/o Generadores de Oxígeno Medicinal y/o Instalaciones Eléctricas y/o Compresores de Oxígeno Medicinal.</p> <p><b>Ayudante</b></p> <p>Un (01) año de experiencia básica, mencionado el servicio contratado o similar a lo descrito en el Especialista Técnico.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>Cinco (05) años de Experiencia de Servicio de Suministro y/o Construcción y/o Mantenimiento de Planta de Oxígeno Medicinal y/o Generadores de Oxígeno Medicinal indistintos de la capacidad de producción de oxígeno, marcas y modelos diferentes.</p> <p><b>Acreditación:</b></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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>
<b>B.2</b>	<b>FACTURACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <i>seiscientos treinta y un mil setecientos treinta soles (S/ 631,730.00)</i> veces el valor por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) 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 <i>sesenta y tres mil ciento setenta y tres soles (S/ 63,173.00)</i>, 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</p>



pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios de Suministro y/o Construcción y/o Mantenimiento de Planta de Oxígeno Medicinal y/o Generadores de Oxígeno Medicinal indistintos de la capacidad de producción, marcas y modelos diferentes.

**Acreditación:**

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en la experiencia del postor en la especialidad 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 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 en los (03) últimos años, 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 DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO).

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada 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 cuadro de experiencia del postor en la especialidad.																			
C	INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN																			
C.1	EQUIPAMIENTO ESTRÁTEGICO																			
	<b>Requisitos:</b> El postor deberá contar con equipos estratégicos como:																			
	<table><tr><th>Ítem</th><th>Descripción</th><th>Unidad</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>1.00</td><td>Analizador de concentración de Oxígeno Digital portátil.</td><td>Und.</td><td>01</td></tr><tr><td>2.00</td><td>Manómetro</td><td>Und.</td><td>01</td></tr><tr><td>3.00</td><td>Pinza Amperimétrica y/o multímetro</td><td>Und.</td><td>01</td></tr></table>	Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	1.00	Analizador de concentración de Oxígeno Digital portátil.	Und.	01	2.00	Manómetro	Und.	01	3.00	Pinza Amperimétrica y/o multímetro	Und.	01			
Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad																	
1.00	Analizador de concentración de Oxígeno Digital portátil.	Und.	01																	
2.00	Manómetro	Und.	01																	
3.00	Pinza Amperimétrica y/o multímetro	Und.	01																	
	<b>Acreditación:</b> Se acreditará con copia simple CONSTANCIAS y/o CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS que acrediten la calibración vigente.																			

#### Importante

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</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>

### Importante para la Entidad

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

### Importante

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</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 contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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



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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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



*procederá la solicitud.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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



### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.



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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de 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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>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 N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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 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 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:

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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 conlleven 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 pagarse 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 N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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										
TOTAL										

[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] 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/rmp/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.*



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

#### 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.*



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## 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.*