

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
007-2023-OGESS-AH/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS SISTEMAS DE
RESPALDO DE EMERGENCIA UPS Y LOS SISTEMAS DE
POZOS A TIERRA DEL HOSPITAL II-1 JOSE PEÑA
PORTUGUEZ - TOCACHE**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

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 RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

<i>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.</i>

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS SISTEMAS DE RESPALDO DE EMERGENCIA UPS Y LOS SISTEMAS DE POZOS A TIERRA DEL HOSPITAL II-1 JOSE PEÑA PORTUGUEZ - TOCACHE.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Solicitud y Aprobación de Expediente (FORMATO N° 02) N° 010-2023-OGESS-AH el 26 de abril del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios - RO

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de veinte (20) días calendarios, el cual se computa desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será en digital, sin costo, previa solicitud, al siguiente correo electrónico: log.saludaltohuallaga@gmail.com.

1.10. BASE LEGAL

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

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

N ° de Cuenta : 00-498-000657
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI7 : 018-498-00049800065760

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- Estructura de costos¹¹.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

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”.*

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DE LA ORDEN DE SERVICIO

La orden de servicio se perfecciona con la notificación de esta. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Huallaga sito en el Jr. Jorge Chávez cdra. 7. En horario de 07:30 a 16:15 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pago unico.

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

- Informe del funcionario responsable de Ingeniería Mecánica emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de los trabajos realizados.
- Formato de los repuestos reemplazados.
- Copia de acta de repuestos cambiados.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS SISTEMAS DE RESPALDO DE EMERGENCIA UPS Y LOS SISTEMAS DE POZOS A TIERRA DEL HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ – TOCACHE

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**
Contratación de persona natural o jurídica para brindar el SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS SISTEMAS DE RESPALDO DE EMERGENCIA UPS Y LOS SISTEMAS DE LOS POZOS A TIERRA DEL HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ – TOCACHE.
2. **FINALIDAD PÚBLICA:**
La finalidad que preste servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de los sistemas que se indican en la denominación de la contratación, para así cumplir con las diferentes actividades a realizarse.
3. **ANTECEDENTES:**
La oficina de Logística es la encargada de contratar los servicios de mantenimiento para los diferentes sistemas electromecánicos y eléctricos de la sede, a fin de que dichos equipos permanezcan operativos y funcionando.
4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**
Contratación de persona natural o jurídica para brindar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a todo de los Sistemas de Respaldo de Emergencia UPS y los sistemas de pozos a tierra, para velar el correcto funcionamiento y operatividad.
5. **ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO.**

5.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE RESPALDO DE EMERGENCIA UPS, COMPRENDE:

5.1.1. MANTENIMIENTO DE VENTIOCHO (28) UPS

- Características y especificaciones en el Anexo No. 01
- Limpieza interior y exterior.
- Verificación de funcionamiento.
- Cambio de baterías de ser necesario.
- Verificación y limpieza de las tarjetas electrónicas.
- Verificación y limpieza de circuitos eléctricos.
- Calibración de parámetros de funcionamiento.
- Corregir fallas y estados de alarma.
- Mantenimiento de transformadores, verificar aislamiento (reparar de ser necesario)
- Mantenimiento de bancos de baterías (A los UPS que lo incluyan aparte)
- Pruebas de funcionamiento.

5.1.2. SUMINISTRO DE UPS

- Suministro de dos (02) UPS con las siguientes características:


Alberto Rodríguez Chevarría
INGENIERO MECÁNICO
CIP. 169929

CANTIDAD	EQUIPO UPS	MODELO	VA	W
1	1Φ	ITY-E-TW060LB	6000	4800
1	1Φ	ITY-E-TW100LB	10000	8000

5.1.3. SUMINISTRO DE BATERIAS RECARGABLES PARA UPS

- Suministro de baterías recargables con las siguientes características:

CANTIDAD	MODELO	V	Ah
60	UNH12-33W	12	8

5.2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA POZOS A TIERRA, COMPRENDE:

Procedimientos técnicos para el mantenimiento del pozo de puesta a tierra convencional

5.2.1 PROCEDIMIENTOS PRELIMINARES

1. Ubicar e inspeccionar las condiciones físicas en las que se encuentra el pozo de puesta a tierra y proceder a las actividades preliminares. Ver Anexo No. 02

Detalle del Procedimiento:

- Efectuar limpieza integral externa hasta encontrar la caja de registro del pozo de puesta a tierra.
 - Para ubicar el pozo de puesta a tierra es necesario consultar los planos eléctricos, una vez localizado se procede a efectuar la limpieza correspondiente.
 - La limpieza en la mayoría de casos consiste en limpiar todo vestigio de tierra hasta ubicar la caja de registro, de encontrarse debajo del nivel del terreno la caja deberá subir hasta quedar a nivel de terreno $Z=0.0$ cm.
2. Inspeccionar las condiciones físicas en las que se encuentra el pozo de puesta a tierra:
 - La inspección externa permitirá detectar rotura de caja de registro, condición de la tapa, falta de mantenimiento de manija, falta de pintura de señalización etc.
 - Se procederá abrir la caja de registro para evaluar la condición interna del pozo de puesta a tierra.
 - La inspección interna permite detectar a tiempo las irregularidades que se presentan: como es la falta de agua, estado del conector tipo AB (si se encuentra sulfatado, corroído, rajado, etc), el perno de sujeción del conector (si se encuentra oxidado, partido, rajado, desgastado en la cabeza), el cable de interconexión entre el pozo de puesta a tierra y el tablero eléctrico o equipo (si se encuentra sulfatado,


Alvaro Rodrigo Chevarría Mar
INGENIERO MECÁNICO
CIP. 168529

deshilachado, desconectado, falso contacto, etc). Asimismo, permite verificar si el cable de interconexión entre el pozo de puesta a tierra y el tablero eléctrico cumplen con el dimensionamiento indicado en el Código Nacional de Electricidad.

- El personal que efectúe la inspección deberá estar con el EPP (equipo de protección personal). Asimismo, se deberá tener cuidado de no tocar las partes activas del pozo de puesta a tierra, sin su equipo de protección a las partes conductoras, como son la varilla de cobre, conector y cable desnudo, para evitar la electrocución.

5.2.2. MEDICIONES INICIALES

Procedimientos Preliminares:

- Efectuar las desconexiones para aislar el pozo de puesta a tierra, utilizando los equipos de protección personal.
- Verificar si existe la presencia de tensión entre el cable y el electrodo o varilla de tierra.
- Efectuar la medición de la resistencia del pozo de puesta a tierra, utilizando un telurómetro y tomar registro utilizando el formato de protocolo de prueba (ver anexo N° 01), además se deberá adjuntar un registro fotográfico de dicha medida.
- Si el valor de la resistencia del pozo de puesta a tierra es menor o igual a 5.0 ohmios, se efectuará un mantenimiento preventivo de sus componentes.
- Si el valor de la resistencia es mayor de 5 ohmios, se procederá a efectuar el mantenimiento que se requiere, hasta lograr la resistencia indicada.
- Si el valor de la resistencia es superior a 15 ohmios, se deberá efectuar el mantenimiento correctivo, construyendo un nuevo pozo de puesta a tierra con la tecnología de cemento conductor.

Detalle de las Actividades:

- Efectuar la desconexión para aislar el pozo de puesta a tierra, utilizando los equipos de protección personal:
 - La presente actividad forma parte del mantenimiento de los componentes del pozo puesta a tierra, la desconexión del conector permite aislar la varilla con la finalidad de efectuar la medición y proteger el equipo.
- Verificar si existe la presencia de tensión entre el cable y el electrodo o varilla de tierra:
 - Esta verificación se hace con un voltímetro, entre el extremo del cable (conductor) que viene desde el tablero o equipo protegido y con el extremo superior de la varilla de cobre (electrodo).
 - Si hay tensión peligrosa se debe aterrar el cable con varilla provisional la que se debe hincar en el terreno (pica provisional).


Álvaro Rodrigo Chavarría Mar
INGENIERO MECÁNICO
CIP. 168529

- Verter dos baldes de agua de 5 LITROS al pozo.
- Efectuar la medición de la resistencia del pozo de puesta a tierra, utilizando un telurómetro y registrar la medición en el formato de protocolo de prueba (ver anexo N° 01), además se deberá adjuntar el registro fotográfico de dicha medida:
 - Para proceder a la medición del pozo de puesta a tierra inicial con telurómetro, se debe desajustar el conector a fin de efectuar la desconexión del cable de interconexión entre el pozo de puesta a tierra y el tablero eléctrico o el equipo especial, previamente el cable de interconexión debe estar conectado (aterrado) directamente a tierra por medio mecánico. Seguidamente se lija la varilla de cobre a fin de eliminar sulfatos, óxidos etc., en el área donde se conectará el telurómetro.
 - Se selecciona el rango adecuado y se procede a efectuar la medición del pozo de puesta a tierra. Con los resultados obtenidos y la experiencia del personal profesional y técnico, determinarán la cantidad de material que necesita el pozo de puesta de tierra.
- Si la medida de la resistencia del pozo de puesta a tierra es menor o igual a 5.0 ohmios, se efectuará un mantenimiento preventivo de sus componentes:
 - Cuando el valor de la resistencia del pozo de puesta a tierra es menor o igual a 5.0 ohmios, se ejecutará el mantenimiento preventivo es decir solo se efectuará la reconexión correspondiente del cable con la varilla y verter agua al pozo (según las actividades de mantenimiento preventivo).
 - Ver actividades del mantenimiento preventivo (Item 5.2.3).
- Si la medida es mayor de 5.0 ohmios, se procederá a efectuar el mantenimiento correctivo, hasta lograr una resistencia menor o igual a 5.0 ohmios:
 - Ver las actividades del mantenimiento correctivo (Item 5.2.4).
- Si el valor de la resistencia es superior a 15 ohmios, se deberá efectuar el mantenimiento correctivo, construyendo un nuevo pozo de puesta a tierra con la tecnología de cemento conductivo:
 - Cuando el terreno tiene una resistividad muy alta, se deberá definir el diseño del pozo de puesta a tierra.

5.2.3. ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL POZO DE PUESTA A TIERRA.

Después de las actividades preliminares descritas en los Items 5.2.1 y 5.2.2, se procederá a ejecutar el mantenimiento preventivo:

- Limpieza y lijado de conector.
- Llenado de agua (100 litros o 05 baldes)


Alvaro Esteban Chevarría Mar
INGENIERO MECÁNICO
CIP. 168529

- Esperar la filtración del agua por un tiempo de dos horas y efectuar la medición de la resistencia del pozo de puesta a tierra, utilizando un telurómetro y tomar registro de la medida obtenida.
- Llenar el formato de protocolo de prueba (ver anexo N° 03), además se deberá adjuntar un registro fotográfico de dicha medida.
- Reconexión del conductor con la varilla de tierra y ajuste del conector.
- Pintado con pintura amarilla de símbolo de pozo de puesta a tierra en tapa de caja de registro.

5.2.4 ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL POZO DE PUESTA A TIERRA:

Después de efectuado las actividades preliminares descritas en los ítems 5.2.1 y 5.2.2, se procederá a ejecutar los siguientes:

1. Pozo de puesta tierra con la tecnología convencional:

- Desmontar la caja de registro.
- Excavación de Pozo a 1.0 m de profundidad.
- Verter una dosis química de gel disuelto en agua y dejar reposar hasta que sea totalmente absorbida.
- Lijado de varilla de cobre y conductor.
- Reposición e instalación de los componentes del pozo:
 - En caso de que el conector del electrodo se encuentre deteriorado deberá ser reemplazado por uno nuevo.
 - En el caso de que exista varilla de copperweld, este será reemplazado por una varilla de cobre electrolítico.
 - Rellenar con nueva tierra de cultivo cernida y combinada con bentonita por capas de 25 cm y compactarlo con el pisón.
 - Verter una dosis química de gel disuelto en agua y dejar reposar hasta que sea totalmente absorbida.
 - Proceder a medir la resistencia del pozo. Si el valor obtenido no es conforme a la tolerancia de + 0.5 ohm; procederá a reparar el pozo, según lo requiera el sistema o el equipo.
 - Montar la caja de registro y pintar con pintura amarilla
 - Montaje de conector nuevo.
 - Efectuar la conexión eléctrica del electrodo.


Alvaro Rodrigo Chevarría Mar
INGENIERO MECÁNICO
CIP. 149529

- Llenado y firmado del protocolo de medición de la resistencia del pozo de puesta a tierra por el profesional de la especialidad.

5.2.5. SUMINISTRO DE LUCES FLUORECENTES Y BALASTRO.

- Hacer la entrega del total de los suministros eléctricos con las características que se adjuntan en el Anexo No. 04.

5.2.6. SUMINISTRO DE LLAVES ELECTROMAGNETICAS

- Hacer la entrega del total de llaves electromagnéticas con las características que se adjuntan en el Anexo No. 05.

5.2.7. SUMINISTRO DE MATERIALES Y CONSUMIBLES

- Hacer la entrega del total de materiales y consumibles con las características que se adjuntan en el Anexo No. 06.

5.2.8. SUMINISTRO DE UN (01) EQUIPO TELURÓMETRO

- Hacer la entrega del equipo Telurómetro con las características que se adjuntan en el Anexo No. 07.

5.2.9. SUMINISTRO DE UN (01) CAPACÍMETRO Y UN (01) MULTIMETRO DIGITAL

- Hacer la entrega del equipo Capacímetro y del multímetro digital con las características que se adjuntan en el Anexo No. 08.

5.2.10. SUMINISTRO DE UNA (01) SOPLADORA/ASPIRADORA

- Hacer la entrega del equipo Sopladora/Aspiradora con las características que se adjuntan en el Anexo No. 09.

- ✓ Es obligación de los operadores que realizaran el Servicio utilizar EPP's (casco, zapatos y guantes de seguridad)
- ✓ Se requieren fundamentalmente en el marco de medidas de protección contra el contagio del Covid-19 el uso de: mascarillas descartables (deben ser renovadas a discreción en cumplimiento de los protocolos de salud), protector facial y alcohol en gel.
- ✓ De no utilizar los operadores los citados EPPs se suspenderá la ejecución del Servicio.
- ✓ Es responsabilidad del proveedor, el correcto funcionamiento del Sistema de respaldo de emergencia Eléctrico bajo su cobertura durante la vigencia del contrato.


Alvaro Rodrigo Chavarria Mar
INGENIERO MECÁNICO
CIP. 160529

- ✓ Capacitación a detalle en cuanto al manejo, operación y planes de mantenimiento preventivo de los equipos y sistemas considerados en las actividades de mantenimiento; al personal técnico del área de Ingeniería Hospitalaria del Hospital II-1 Tocache.
- ✓ El proveedor una vez realizado la capacitación deberá entregar certificado a los participantes asistentes.
- ✓ El proveedor finalizado el servicio presentará informe técnico y dossier de calidad del servicio con la firma de un ingeniero calificado en Sistemas Eléctricos en MT y BT el cual será aprobado por el ingeniero responsable de mantenimiento del Hospital II-1 Tocache.
- ✓ Cabe indicar que el proveedor deberá brindar una garantía de servicio al haber culminado el ultimo mantenimiento correspondiente; en un periodo de 12 meses concluido el contrato.
- ✓ Las penalidades serán aplicadas por cada incumplimiento a lo establecido en el Artículo N° 222 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (aprobado según D.S. N° 084.2004-PCM).

5.2 Procedimiento

El procedimiento a seguir se encuentra descritas en cada una de las actividades señaladas en el ítem 5.

5.3 Plan de trabajo

Se elaborará en coordinación con el área usuaria y/o área técnica según los plazos establecidos.

5.4 Recursos a ser provistos por la entidad.

Asumir el pago al proveedor del servicio.

5.5 Seguros.

No aplica.

5.6 Requerimientos del proveedor.

5.6.1 Requisitos del proveedor

- Ficha RUC (Estado Activo y habido)
- Registro Nacional de Proveedores - RNP vigente.
- Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia.
- Declaración Jurada de no tener impedimento de contratar con el estado.
- Carta de Autorización de Abono electrónico.

5.6.2 Perfil del proveedor

Persona natural o jurídica que cuente con la experiencia en mantenimiento preventivo en instalaciones eléctricas la cual deberá contar con los siguientes profesionales para brindar el servicio; como se indica: 01 ingeniero electricista o mecanico - electricista como responsable con 02 años de experiencia en el rubro de mantenimiento preventivo y/o construcción de redes eléctricas de media y baja tensión, 03 técnicos electricista con experiencia 01 año en mantenimiento y/o construcción de redes eléctricas.

5.6.3 Acreditación del proveedor

- Ficha RUC (Estado Activo y habido)
- Registro Nacional de Proveedores - RNP vigente.


Alvaro Rodrigo Chocoma Mar
INGENIERO MECÁNICO
CIP.169529

- Copia simple de certificados, constancias, contratos, órdenes y/u otros relacionados al mantenimiento de Sistemas Eléctricos.
- Experiencia relacionada con el servicio en conformidades o cualquier otro mantenimiento preventivo, documentación que demuestre la experiencia fehacientemente en Sistemas Eléctricos.

5.7 Lugar y plazo de la prestación del servicio:

5.7.1 Lugar:

La prestación del servicio deberá ejecutarse en las instalaciones del Hospital II-1 Tocache, debiendo estar en coordinación para ello con el personal que la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Huallaga designe.

5.7.2 Plazo:

El Mantenimiento de los Sistemas Eléctrico descrito en la denominación de la contratación solicitados, tendrá un plazo de inicio de cobertura no mayor de veinte (20) días calendario a partir de la emisión de la orden de servicio y/o contrato. El mantenimiento será realizado por una única vez durante el año. El horario de trabajo será de lunes a sábado desde las 7:30 a.m. hasta las 7:30 p.m. Domingos y días feriados NO están contemplados en el horario de mantenimiento

5.7.3 Forma de pago:

La forma de pago será mediante depósito interbancario a la Cuenta Corriente Interbancaria (C.C.I.) indicada por el proveedor a la Entidad, previa emisión del acta o informe de conformidad del servicio emitido por el área usuaria el cual será de manera sucesiva hasta la finalización del contrato y remisión del comprobante de pago autorizado por la SUNAT por parte del proveedor en su debida oportunidad. Asimismo, el proveedor deberá adjuntar los documentos indicados en el Ítem 5.6.1.

5.8 Condiciones del servicio:

La persona natural o jurídica que participa en el presente servicio está obligada a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación a la que tenga acceso relacionada con el servicio, quedando expresamente prohibida de revelar dicha información en forma oral o escrita o reproducida, hecho, datos, procedimientos a terceros. Esta obligación perdurará aún después de finalizada la orden.

5.9 Conformidad del servicio:

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

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


Alvaro Rodrigo Chevarría Már
INGENIERO MECÁNICO
CIP. 163529

de la entidad no enerva su derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

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

5.10 Confidencialidad:

El proveedor deberá comprometerse a mantener en reserva y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita por la institución, la información que le sea suministrada.

5.11 Responsabilidad de vicios ocultos:

La recepción conforme de la prestación por parte del Hospital no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de contrataciones del estado y 173 de su reglamento.

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por vicios ocultos de los servicios ofertados de un (01) Año.

5.12 Sistema de Contratación

A suma Alzada

5.13 Penalidades por Incumplimiento

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

La Entidad podrá aplicar al contratista una penalidad por cada día de atraso de la entrega del trabajo después de la suscripción del contrato, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuera necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de propuesta.

5.13.2 Las penalidades serán aplicadas por cada incumplimiento de los Términos de Referencia, Bases u Oferta Técnica del contratista, entendiéndose por incumplimiento lo siguiente:

Utilizar medios físicos en mal estado o que no cumplan las características técnicas exigidas en los TDR y en la oferta técnica, se contabilizará por cada día de incumplimiento y será acumulativo.

No utilización por parte del personal del contratista de mascarillas desechables, guantes de látex, guantes aislantes, gafas de protección, etc., la penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.

No utilizar Insumos básicos para el mantenimiento programado e imprevisto del equipo bajo su cobertura. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.

5.14. NORMATIVIDAD ESPECIFICA

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

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

Ley N°29245 Ley de Tercerización

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


Alvaro Rodríguez Chavarría
INGENIERO MECÁNICO
CIP. 169529

6. ANEXOS:

ANEXO No. 01 IDENTIFICACION DE LOS VEINTIOCHOS (28) UPS

PISO	EQUIPO UPS	MARCA	MODELO	VA	W	UBICACIÓN Y (ÁREA)	SECTOR	BLOQUE	TABlero	VOLTAJE DE ENTRADA	VOLTAJE DE SALIDA	HZ	BATERIA	TRANSFORMADOR	OBSERVACION	ESTADO FINAL DEL EQUIPO
1	1Φ	SOCOME	ITY-E-TW030LB	3000	2400	CTO TAB 107 (Residuos solidos)	4	-	T-EST.3.1	228	220	60	NA	OK	cambiado por uno de 3 KVA, sin BB, 20/05/22	Funcionando
	1Φ	SOCOME	ITY-E-TW030LB	3000	2400	control de audio y video (auditorio)	3	-	T-EST.1.3	228	220	60		OK		Funcionando
	1Φ	SOCOME	ITY-E-TW030LB	3000	2400	CTO TAB ANATOMIA	5	8	T-EST.3.4	227	220	60		OK		Funcionando
	1Φ	SOCOME	ITY-E-TW030LB	3000	2400	CTO TAB 105 (NUTRICION)	4	7	T-EST.3.3	227	220	60		OK		Funcionando
	1Φ	SOCOME	ITY-E-TW030LB	3000	2400	CTO TAB 109 (TBC)	5	13	T-EST.3.5	227	220	60	NA	OK	cambiado por uno de 3 KVA, sin BB, 20/05/22	Funcionando
	1Φ	SOCOME	ITY-E-TW060LB	6000	4800	Garita de control 1 (camaras)			T-EST.1.8	230	220	60		OK		NO TIENE
	1Φ	SOCOME	ITY-E-TW060LB	6000	4800	CTO TAB (AREA MITO)	4	6	T-EST.3.2	230	220	60		OK	fallando	Funcionando
	1Φ	SOCOME	ITY-E-TW100LB	10000	8000	CTO TAB 102	2		T-EST.1.1	225	224	60		OK		Funcionando
	3Φ	SOCOME	ITY-E-TW100LB	10000	8000	CTO TAB 103	3	1	T-EST.1.2	230	220	59		OK		Funcionando
	3Φ	SOCOME	MASTERS BC	15000	12000	CTO TAB 101	2		T-EST.2.1	380				OK	ALARMADO	ALARMADO
2	1Φ	SOCOME	ITY-E-TW030LB	3000	2400	CTO TAB 201	1		T-EST.2.3	227	220			OK		Funcionando
	1Φ	SOCOME	ITY-E-TW030LB	3000	2400	CTO TAB 209	3		T-EST.1.5	230	220	60	NA	OK	cambiado por uno de 3 KVA, sin BB, 20/05/22	Funcionando
	1Φ	SOCOME	ITY-E-TW030LB	3000	2400	CTO TAB 201 B	2		T-EST.1.4	230	220			OK		Funcionando
	1Φ	SOCOME	ITY-E-TW060LB	6000	4800	CTO TAB 203	1		T-EST.2.2	233	220			OK		Funcionando
	1Φ	SOCOME	ITY-E-TW100LB	10000	8000	CTO TECNICO (sala de partos N°1)	3		TE-1SP.1	230	219			OK		Funcionando
	1Φ	SOCOME	ITY-E-TW100LB	10000	8000	CTO TECNICO (sala de partos N°2)	3		TE-1SP.2	230	219			OK		Funcionando
	1Φ	SOCOME	ITY-E-TW100LB	10000	8000	CTO TECNICO (sala de partos N°3)	3		TE-1SP.3	232	218			OK		Funcionando
	1Φ	SOCOME	ITY-E-TW100LB	10000	8000	CTO TECNICO (sala de partos N°4)	3		TE-1SP.4	228	218			OK		Funcionando
	1Φ	SOCOME	ITY-E-TW100LB	10000	8000	CTO TECNICO (sala de partos N°5)	3		TE-1SP.5	229	220			OK		Funcionando
	1Φ	SOCOME	ITY-E-TW100LB	10000	8000	CTO TECNICO (sala de partos N°6)	3		TE-1SP.6	228	220	60		OK		Funcionando
3	1Φ	SOCOME	ITY-E-TW100LB	10000	8000	CTO TECNICO (Quirófano N°1)	3		TE-1QUIROF-1	226	220	50		OK	bender ALARMADO	Funcionando
	1Φ	SOCOME	ITY-E-TW100LB	10000	8000	CTO TECNICO (Quirófano N°2)	3		TE-1QUIROF-2	225	223	60		OK	bender ALARMADO	Funcionando
	1Φ	SOCOME	ITY-E-TW100LB	10000	8000	CTO TECNICO (Quirófano N°3)	3		TE-1QUIROF-3	225	219			OK	bender ALARMADO	Funcionando
	1Φ	SOCOME	ITY-E-TW030LB	3000	2400	CTO TAB 302	II		T-EST.2.4	225	220			OK		Funcionando
	1Φ	SOCOME	ITY-E-TW060LB	6000	4800	CTO TAB 301	I		T-EST.2.5	228	220	60		OK		Funcionando
	1Φ	SOCOME	ITY-E-TW100LB	10000	8000	CTO TAB 303	II		T-EST.1.6	225	220			OK		Funcionando
	1Φ	SOCOME	ITY-E-TW100LB	10000	8000	CTO TAB 304	III		T-EST.1.7	228	220	60		OK	cambiado por uno de 10 KVA, con BB, 20/05/22	Funcionando
	3Φ	SOCOME	MASTERS BC	15000	12000	CTO DE CONTROL ELECTRIC 2								OK		Funcionando

Alvaro P. Chochevaria Mar
INGENIERO MECÁNICO
CIP. 168529

ANEXO No. 02 IDENTIFICACION DE LOS POZOS A TIERRAS

N°	POZO A TIERRA	CÓDIGO	RESISTENCIA ≤ (Ω)	MEDICIÓN (Ω) 08/09/2021	MUESTREO (Ω) 14/07/2022
1	PLANTA DE OXIGENO	SPAT 11	10	13.55	12.28
2	SUB ESTACIÓN ELÉCTRICA	PAT 10.1	10	2.36	
		PAT 10.2			
		PAT 10.3			
3	BAJA TENSIÓN	PAT 7.1	15	0.53	
		PAT 7.2			
		PAT 7.3			
		PAT 7.4			
45	DATA CENTER	PAT 6.1	5	0.21	
		PAT 6.2			
		PAT 6.3			
		PAT 6.4			
		PAT 6.5			
		PAT 6.6			
6	TELECOMUNICACIONES	PT TC	5	2.2	
7	TANQUE DE GLP	PAT 8.1	10	6.52	
		PAT 8.2			
8	CAMIÓN CISTERNA	PAT 9.1	10	9.62	12.22
		PAT 9.2			
9	PARARRAYOS	PT PR 1	10	3.19	
		PT PR 2			
		PT PR 3			
10	RAYOS X MAMOGRAFÍA	PAT 6.1	5	4.32	
		PAT 6.2			
		PAT 6.3			
11	ASCENSOR 1 Y 2	PT ASC 1-2	5	0.27	
12	ASCENSOR 3 Y 4	PT ASC 3-4	5	0.7	
13	ASCENSOR 5 Y 6	PT ASC 5-6	5	0.48	82.2
14	QUIROFANO Y UVI	PTA 1.1	5	1.88	
		PTA 1.2			
		PTA 1.3			
15	TRANSFORMIX	PT TM 1	10	9.93	
		PT TM 2			
16	TABLERO GENERAL	PAT N1	10	1.76	
		PAT N2			
		PAT N3			
TOTAL 36 POZOS A TIERRA					

Alvaro Roldán Chavarria Mar
 INGENIERO MECÁNICO
 CIP. 169529

ANEXO No. 03. PROTOCOLO DE PRUEBA DE RESISTENCIA DEL POZO DE PUESTA A TIERRA

ANEXO 1

PROTOCOLO DE PRUEBA DE RESISTENCIA DEL POZO DE PUESTA A TIERRA

Datos del Usuario	
Cliente ó Razón Social	
Dirección	
Ubicación de SPT	
Ubicación	
Fecha de medición	
Trabajo Realizado	

Descripción de la puesta a tierra	
Descripción del Pozo	Resultados
Materiales	
•	
•	
•	
Naturaleza del suelo	
• Tipo	
• Condición	
Tipo de instalación del pozo a tierra	

Medición de la resistencia del pozo a tierra					
Pruebas eléctricas					Resultados
Medición	A(m)	B(m)	L=a+b(m)	Resistencia	Bueno <input type="checkbox"/> regular <input type="checkbox"/> malo <input type="checkbox"/>
1					
2					
3					
Promedio					
Equipos utilizados para la medición					
Características del teluometro:					
Marca					Nota: Se adjunta certificado de calibración.
Modelo					
Método utilizado de medición					
Rango					
Frecuencia					
Tipo					

Firma del Ing.

Firma del cliente


Alvaro Rodrigo Cárdenas Mar
 INGENIERO MECÁNICO
 CIP. 169529

ANEXO No. 04 DESCRIPCION DE SUMINISTROS ELECTRICOS ITEM 5.2.5

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Tubo fluorescente linea TL-D 36W/840 T8 G13 1.21m luz blanca	240
2	Tubo Fluorescente linea TL-D 18W/840 luz blanca	40
3	Lámpara Led 20w rosca E-27 Luz Blanca	30
4	Balastro electrónico para 220-240 V de 2X36W-18W (fluorescente lineal)	60

ANEXO No. 05 DESCRIPCION DE SUMINISTROS DE LLAVES ELECTROMAGNETICAS ITEM 5.2.6

INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO	MARCA	MODELO	CORRIENTE NOMINAL	CORRIENTE DE DISPARO	CANTIDAD
1Φ x 2P	bticino	FN820YC25	C25		5
1Ø x 2P	bticino	FN820YC20	C20		5
3Ø x 3P	bticino	FN830YC32	C32		3
3Ø x 4P	bticino		C20		2
3Ø x 4P	bticino		C40		2
3Ø x 4P	bticino		C50		2
INTERRUPTOR DIFERENCIAL					
3Ø x 4P	bticino	G7430AC40	40A	30mA	2
3Ø x 4P	bticino	G7430AC63	63A	30mA	2


 Alvaro Roldán Chaves
 INGENIERO MECÁNICO
 CIP. 169529

ANEXO No. 06 DESCRIPCION DE SUMINISTROS DE MATERIALES Y CONSUMIBLES ITEM 5.2.7

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	LIJA DE AGUA GRANO N° 1000 (PLANCHA)	12
2	LIJA DE AGUA GRANO N° 120 (PLANCHA)	12
3	LIJA PARA METAL GRANO N° 80 (PLANCHA)	12
4	LIJA PARA METAL GRANO N° 60 (PLANCHA)	12
5	LIJA PARA METAL GRANO N° 40 (PLANCHA)	12
6	BROCHA 2" (Unidad)	4
7	TOALLAS DE MANO DE ALGODÓN 45X60 CM (Unidad)	6
8	AFLOJA TODO WD-40 SPRAY 11 ONZ	12
9	DISCO DE CORTE 4 1/2"	12
10	DISCO DE DEBASTADO 4 1/2"	12
11	DISCO DE CORTE 7"	4
12	PILAS AA 1.5V (UNIDADES)	60
13	PILAS 9V (UNIDADES)	12
14	CINTA AISLANTE ELECTRICA 3/4INX60FT 3M TEMPLEX (UNIDAD)	60

ANEXO No. 07 DESCRIPCION DE SUMINISTROS DE EQUIPO TELUROMETRO ITEM 5.2.8

ESPECIFICACIONES

FUNCIÓN = RANGO = TOLERANCIA
 RESISTENCIA DE TOMA DE TIERRA (Ohm) = 40 Ohm / 400 Ohm / 4000 Ohm = $\pm(2\%+3)$
 TENSIÓN AC DE TOMA DE TIERRA (V) = 400 V = $\pm(1.0\%+6)$
 MODELO: PR-522
 CON 6 PILAS AA **RECARGABLES**
 CON ACCESORIOS INCLUIDOS



IMAGEN REFERENCIAL

Alvaro Romero Ortiz de la Cruz
 INGENIERO MECÁNICO
 CIP. 169529

**ANEXO No. 08 DESCRIPCION DE SUMINISTROS DE EQUIPO CAPACIMETRO Y MULTIMETRO
DIGITAL ITEM 5.2.9**

CAPACIMETRO

ESPECIFICACIONES

FUNCIÓN=RANGO=TOLERANCIA

RESISTENCIA

(Ohm) 20Ohm/200Ohm/2kOhm/20kOhm/200kOhm/2MOhm/20MOhm/200MOhm/2000MOhm

$\pm(0.8\%+1)$

CAPACITANCIA (F) 200pF/2nF/20nF/200nF/2uF/20uF/200uF/2mF/20mF $\pm(0.5\%+10)$

ACCESORIOS

- Batería de 9V
- Puntas de prueba



IMAGEN REFERENCIAL

Alvaro Rojas Chantúa Mar
INGENIERO MECANICO
CIP. 168529

MULTIMETRO DIGITAL PINZA AMPERIMETRICA

CARACTERISTICAS:

AC Corriente: 20A/200A/600A
AC Voltaje: 2V/20V/200V/600V
DC Voltaje: 200mV/2V/20V/200V/600V
Resistencia: 200Ω/2KΩ/20KΩ/200KΩ/2MΩ/20MΩ
Auto rango profesional
Buzzer de continuidad
Data Hold
Estado de batería baja (indicado en pantalla)



IMAGEN REFERENCIAL


Alvaro Rodríguez Cárdenas
INGENIERO MECÁNICO
CIP. 168529

ANEXO No. 09 DESCRIPCION DE SUMINISTROS DE EQUIPO SOPLADORA/ASPIRADORA ITEM 5.2.10

CARACTERÍSTICAS:

- Voltaje: 220-240v/50-60hz
- Potencia: 800w
- Velocidad sin carga: 0 - 15000 rpm
- Velocidad máxima de soplado: 0 - 4.5 m3/min
- Velocidad regulable
- Incluye 1 bolsa de polvo, 1 tubo flexible, 2 boquillas de succión en caja



IMAGEN REFERENCIAL


Alvaro J. C. Huayra Mar
INGENIERO MECÁNICO
C.R. 168529

ANEXO No. 07 FORMATO PARA ENTREGA DE REPUESTOS

FORMATO N.º 3

ENTREGA DE RESPUESTO REEMPLAZADOS

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

ITEM	DESCRIPCION COMPLETA DEL REPUESTO	CANTIDAD	UNIDAD

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

Servicio Tecnico del Contratista

VoBo Jefe Responsable de los equipos


Alvaro Rodríguez Cerevante Mar
INGENIERO MECÁNICO
CIP 158529


7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 residente del servicio. (Ingeniero Electricista y/o Mecánico Eléctrico). • 03 técnicos Electricistas <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple del título profesional, certificado y/o diploma</p> <p>En caso EL 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> <p>El Grado de Ingeniería y Técnico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p>01 SUPERVISOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en instalación, mantenimiento redes electricas. 50 Hrs Lectivas - Capacitación en seguridad industrial 50 Hrs Lectivas. - Gestión de mantenimiento de Equipos e instalaciones eléctricas y/o Electromecánicas 50 Hrs. lectivas <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados y/o diplomas.</p> <p>03 Técnicos en instalación de ascensores:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en instalación, mantenimiento redes electricas. 50 Hrs Lectivas - Capacitación en seguridad industrial 50 Hrs Lectivas. <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>Residente del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general acreditada como mínimo de 02 años en labores como ingeniero en instalaciones y/o mantenimiento de redes eléctricas.

Alvaro Rodríguez Chavarría
 INGENIERO MECÁNICO
 CIP. 168529

	<p>Técnicos Electricistas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia acreditada como mínimo de un (01) año en servicios de instalación, reparación y mantenimiento de redes eléctricas. <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 400,000.00 (Cuatrocientos mil con 00/00 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 37,000.00 (Treinta y Siete Mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Instalación, reparación y mantenimiento de redes eléctricas.</p> <p>Acreditación:</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 vócher 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 pago¹, correspondientes a un máximo</p>

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


 Alvaro Fernando Chacón
 INGENIERO MECÁNICO
 CIP. 168529

de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

Alvaro Rodolfo Córdova
INGENIERO MECÁNICO
CIR 165529

--	--

Importante

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


Alvaro Rodríguez Chevarría
INGENIERO MECÁNICO
CIP. 168529

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 residente del servicio. (Ingeniero Electricista y/o Mecánico Eléctrico). • 03 técnicos Electricistas <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple del título profesional, certificado y/o diploma</p> <p>En caso EL GRADO O TITULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>El Grado de Ingeniería y Técnico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p>01 RESIDENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en instalación, mantenimiento redes electricas. 50 Hrs Lectivas - Capacitación en seguridad industrial 50 Hrs Lectivas. - Gestión de mantenimiento de Equipos e instalaciones eléctricas y/o Electromecánicas 50 Hrs. lectivas <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados y/o diplomas.</p> <p>03 Técnicos en instalación de ascensores:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en instalación, mantenimiento redes electricas. 50 Hrs Lectivas - Capacitación en seguridad industrial 50 Hrs Lectivas.
	<p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>Residente del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general acreditada como mínimo de 02 años en labores como ingeniero en instalaciones y/o mantenimiento de redes eléctricas. <p>Técnicos Electricistas:</p>

	<p>- Experiencia acreditada como mínimo de un (01) año en servicios de instalación, reparación y mantenimiento de redes eléctricas.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 400,000.00 (Cuatrocientos mil con 00/00 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 37,000.00 (Treinta y Siete Mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Instalación, reparación y mantenimiento de redes eléctricas.</p> <p>Acreditación:</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 vóucher 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 pago¹⁴, correspondientes a un máximo</p>

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

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

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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 P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

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 ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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.

Importante

¹⁵ 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.

¹⁶ 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.

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 ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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.

²⁰ 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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ 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.

²⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 007-2023-OGESS-AH/CS-1 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS SISTEMAS DE RESPALDO DE EMERGENCIA UPS Y LOS SISTEMAS DE POZOS A TIERRA DEL HOSPITAL II-1 JOSE PEÑA PORTUGUEZ - TOCACHE

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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