

BASES INTEGRADAS 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:

Nº	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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Xyz</div>	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:

Nº	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:

- 1. 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 sombrear.*
- 2. 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 INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
06-2023-HNSLMP-OEC**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO DEL AREA DE NEONATOS DEL
HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS
MERCEDES DE PAITA- DISTRITO DE PAITA- PROVINCIA DE
PAITA-REGION PIURA.**

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 pago de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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>

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.

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.

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES PAITA.
RUC N° : 20276247078
Domicilio legal : ZONA INDUSTRIAL II MZ H LOTE 1-PAITA-PAITA-PAITA.
Teléfono: : 073-283860
Correo electrónico: : obtencioneshlp@hospitallasmercedespaita.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **“CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL AREA DE NEONATOS DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA- DISTRITO DE PAITA- PROVINCIA DE PAITA-REGION PIURA”**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Directoral N° 1016 -2023/GOB. REG-DRSP-HNSLMP-DG de fecha 28 de noviembre del 2023.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO 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 y Uno (21) días calendarios** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 soles en Caja de la Entidad, y recabar las bases en el Área de Logística, sito en Zona Industrial II Mz H lote 1-Paita-Paita-Paita, Hospital Nuestra Señora de Las Mercedes Paita-2° piso.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
 - Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444.
 - LEY 31125- DECLARA EN EMERGENCIA EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y REGULA SU PROCESO DE REFORMA
 - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF
 - 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.
 - Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
 - Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
 - Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Código Civil de manera supletoria.
 - Directivas del OSCE.
 - Resoluciones emitidas por el Tribunal 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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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)**

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”.

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.

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00638002574
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁷ : 01863800063600257479

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.

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.*

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.

- *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 Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Área de Logística, sito en Zona Industrial II Mz H lote 1- Paita-Paita-Paita, Hospital Nuestra Señora de Las Mercedes Paita-2° piso.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

Entidad:

- ✓ Informe favorable emitido por el personal profesional inspector y/o supervisor
- ✓ Acta de entrega de Terreno para inicio del servicio.
- ✓ Informe de observaciones durante la ejecución del servicio (**de ser el caso**).
- ✓ Acta de Recepción del Servicio.
- ✓ Acta de observaciones de Recepción del Servicio (**de ser el caso**).
- ✓ Acta de conformidad del servicio emitida por el Supervisión y/o Inspector de obra (ingeniero civil y/o arquitecto), jefatura de mantenimiento y Unidad de Servicios Generales del HNSLMP

Contratista:

- ❖ Informe de consultas, replanteos de aspectos técnicos realizados el área técnica (**de ser el caso**).
- ❖ Panel fotográfico, antes, durante y después de la ejecución del servicio.
- ❖ Copia simple de Seguro Contra Riesgos del tiempo trabajado del personal profesional y empleados.
- ❖ Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Área de Logística, sito en Zona Industrial II Mz H lote 1- Paita-Paita-Paita, Hospital Nuestra Señora de Las Mercedes Paita-2° piso.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

TERMINOS DE REFERENCIA

“CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL AREA DE NEONATOS DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA- DISTRITO DE PAITA- PROVINCIA DE PAITA-REGION PIURA”.

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACION

JEFATURA DE MANTENIMIENTO DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA

II. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

“CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL AREA DE NEONATOS DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA- DISTRITO DE PAITA- PROVINCIA DE PAITA-REGION PIURA”.

III. FINALIDAD PÚBLICA

Rehabilitar y mejorar la capacidad operativa **DEL AREA DE NEONATOS DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA**, se logrará que el Hospital pueda contar con una UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS (UCI) en el área de NEONATOLOGIA, que estará ligada con las normas técnicas de infraestructura y equipamiento de establecimientos de salud., contribuyendo a garantizar una mejora en su salud en ambientes saludables lo que va a contribuir en la calidad de vida no solo de los pacientes sino del personal asistencial y demás personal del HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA.

IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

El objetivo del proyecto está directamente relacionado con la IMPLEMENTACION DE UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS (UCI) EN EL AREA DE NEONATOLOGIA EN EL HOSPITAL DE APOYO II NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES, PROVINCIA DE PAITA, DEPARTAMENTO DE PIURA, que cumpla con los lineamientos y condiciones necesarias que establece la Norma Técnica de Salud.

Contratar a una persona natural o jurídica habilitado para contratar con el estado, con experiencia iguales o similares al objeto de la convocatoria, a fin de ejecutar los presentes servicios bajo las mejores condiciones de seguridad tanto para el personal del hospital como para el público que asiste diariamente al HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA, tomando en cuenta las disposiciones establecidas en el Reglamento de Metrados, Reglamento Nacional de Edificaciones y demás Normas y reglamentos conexos salubridad e higiene, así como garantizar ambientes saludables para garantizar un efectivo tratamiento en los pacientes.

V. DESCRIPCIÓN, ALCANCES Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO.

ACTIVIDAD: “MANTENIMIENTO DEL AREA DE NEONATOS DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE LA CIUDAD DE PAITA – DISTRITO DE PAITA –PROVINCIA DE PAITA – REGIÓN PIURA”

1. MANTENIMIENTO DEL AREA DE NEONATOS

1.1. OBRAS PROVISIONALES

GENERALIDADES

Comprende todas las construcciones e instalaciones que con carácter temporal son ejecutadas, con la finalidad de brindar servicios al personal técnico, administrativo y obrero, para almacenamiento y cuidado de los materiales durante la ejecución de las obras, las mismas que serán retiradas una vez concluida la actividad.

1.1.1. CASETA P/ALMACEN GENERAL (GLB)

DESCRIPCIÓN

Esta partida comprende todos los trabajos necesarios para habilitar todas las instalaciones necesarias para la adecuada iniciación de la actividad, incluyendo almacén, depósitos y en general todas las facilidades requeridas para la correcta ejecución de los trabajos y puedan ser utilizado en forma alternativa por el Contratista y el Inspector o Supervisor.

El almacén debe tener el espacio suficiente para los materiales que requieren protección, deberá ser convenientemente ventilado, libre de humedad para evitar el daño y corrosión de los materiales depositados en el local. En forma alternativa y con la autorización del Inspector o Supervisor, el local podrá ser prefabricado, alquilado o proporcionado por el Contratista siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos antes indicados. El almacén deberá tener como mínimo 25.00 m².

Se incluye así mismo dentro de este rubro, el costo del retiro, demolición o desarme de las instalaciones mencionadas al término de la actividad, debiendo retirarse los elementos transportados, así mismo los materiales utilizados, incluyendo el desmonte o material inservible que pudieran haberse acumulado, de tal manera que el área utilizada quede libre de todo obstáculo deshecho y/o basura.

1.1.2. DEPOSITO PARA ALMACENAMIENTO DE AGUA (GLB)

DESCRIPCIÓN

Comprende la adquisición y traslado a la actividad por parte del Contratista de un depósito para el almacenamiento del agua potable que se utilizará en la actividad y que deberá estar en buen estado, de preferencia deberá ser metálico u otro material tal que cumpla con los requerimientos necesarios, el mismo que será colocado en un lugar accesible a toda la actividad.

Deberá efectuar las instalaciones necesarias temporales para dotar de agua a la actividad; para ello construirá o instalará un tanque o pozo de almacenamiento de un volumen adecuado a sus necesidades, el cual será abastecido por medio de camiones cisterna, redes temporales o cualquier otro método, que garantice una buena calidad de agua. Toda

el agua a utilizar será potable. Deberá tenerse cuidado en mantenerlo siempre con el agua suficiente y evitar inconvenientes en la ejecución de las partidas.

1.1.3. AGUA PARA LA OBRA (GLB)

DESCRIPCIÓN

Esta partida comprende el suministro de agua que se requiere en la actividad para almacenarla en el depósito metálico. Esta deberá ser potable y proveerse a depósito lleno desde el día anterior para tenerla a disponibilidad en los momentos de trabajo.

El Contratista considerará el abastecimiento de agua permanente a lo largo de la ejecución de los trabajos de la actividad, el agua será proporcionada por camiones cisterna.

El agua a utilizar para la ejecución de los diferentes trabajos de la actividad debe ser enteramente limpia y clara, sin olor ni sabor, ni tener aceite, sales, azúcar, ácidos o material vegetal. El agua debe ser potable porque se considera la más adecuada para realizar los trabajos correspondientes.

1.2. SEGURIDAD Y SALUD

GENERALIDADES

En concordancia con la Norma G.050 Seguridad durante la construcción, del Reglamento Nacional de Edificaciones en la que se establece la obligatoriedad de contar con el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) como requisito indispensable para la adjudicación de contratos, todo proyecto de edificación, debe incluirse en el Expediente Técnico de la Actividad, la partida correspondiente a Seguridad y Salud en la que se estimará el costo de implementación de los mecanismos técnicos y administrativos contenidos en dicho Plan (PSST).

1.2.1. CERCO MALLA HDP DE 1 m. DE ALTURA Y CINTA PLASTICA SEÑALIZADORA P/LIMITE DE SEGURIDAD DE OBRA (INC. PARANTES DE APOYO) (M)

DESCRIPCIÓN

Comprende el trabajo de colocar prohibiciones y demarcar la zona donde se excavarán las zanjas restringiendo el tránsito peatonal a fin de evitar accidentes.

El contratista, deberá realizar el trabajo de delimitación de seguridad de la actividad, consiste en colocar la malla HDP sostenida en soportes de madera en los límites de los trabajos de excavación, lugares donde se encontrará todo el equipo, material y herramientas necesarias para ejecutar la actividad, con la debida anticipación a su uso en la actividad, de tal manera que no genere atraso en la ejecución de la misma. El sistema de instalación será en forma manual.

Se colocará la cinta señalizadora amarilla/roja a los dos lados de las zanjas a una altura adecuada evitar que la población infantil se accidente.

1.2.2. ELEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL (GLB)

DESCRIPCIÓN

Comprende todos los equipos de protección individual (EPI) que deben ser utilizados por el personal de la actividad, para estar protegidos de los peligros asociados a los trabajos que se realicen

Entre ellos se debe considerar: casco de seguridad, gafas de acuerdo al tipo de actividad, escudo facial, guantes de acuerdo al tipo de actividad (cuero, aislantes, etc.), botines/botas de acuerdo al tipo de actividad (con puntera de acero, dieléctricos, etc.), protectores de oído, respiradores, arnés de cuerpo entero y línea de enganche, prendas de protección dieléctrica, chalecos reflectivos, ropa especial de trabajo en caso se requiera, otros.

1.2.3. EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA (GLB)

DESCRIPCIÓN

Comprende, las señales de advertencia, de prohibición, de información, de obligación, las relativas a los equipos de lucha contra incendios y todos aquellos carteles utilizados para rotular áreas de

trabajo, que tengan la finalidad de informar al personal de la actividad y público en general sobre los riesgos específicos de las distintas áreas de trabajo, instaladas dentro de la actividad y en las áreas perimetrales. Cintas de señalización, conos reflectivos, luces estroboscópicas, alarmas audibles, así como carteles de promoción de la seguridad y la conservación del ambiente, etc.

1.3. MITIGACION DL IMPACTO AMBIENTAL

1.3.1. ALQUILER DE 01 MODULO DE SS.HH. PORTATIL P/PERSONAL (MES)

DESCRIPCION

Esta partida considera el alquiler de servicios higiénicos portátiles cada mes cuya ubicación deberá ser aprobada por el Supervisor, teniendo en cuenta que la capacidad recomendada para el uso del baño es de 10 a 12 personas como máximo. El baño debe ser ubicado en un lugar plano, de preferencia aproximadamente a 10 metros de distancia desde el ingreso, con accesibilidad a puntos de agua. Dichos servicios higiénicos deberán contar con: WC, papelerero, urinario, perchero, porta rollo papel higiénico, ventilación por medio de celosías metálicas, portacandado. Medidas aproximadas: altura: 2,06 mts., largo: 1,20 mts., ancho: 1,13 mts, peso, 78 kgs, capacidad estanque: 180 lts. La limpieza será de manera quincenal y a cargo del Contratista. El servicio debe incluir el transporte, instalación activación y posterior retiro de los baños portátiles.

SISTEMA DE CONTROL

Se controlará el correcto uso de estas y las condiciones higiénicas de mantenimiento, limpieza y orden de las Instalaciones.

1.4. TRABAJOS PRELIMINARES

GENERALIDADES

Comprende la ejecución de todas aquellas labores previas y necesarias para iniciar la actividad. Los trabajos realizados deberán ceñirse a lo estipulado en el Reglamento Nacional de Edificaciones y normas técnicas vigentes.

1.4.1. TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO (M2)

DESCRIPCION

La partida se refiere al trabajo topográfico necesario para el trazo y replanteo en campo. El trazo se refiere a llevar al terreno los ejes y niveles respectivos a conformar el área de trabajo, así como sus dimensiones en planta y sus niveles, cotas y trazado y estacado de acuerdo a los planos del proyecto originales, complementarios, o los modificados por el Supervisor, así como el seccionamiento inicial.

1.4.2. LIMPIEZA GENERAL DEL SERVICIO (GLB)

DESCRIPCION

Se considera en esta partida todos los trabajos que son necesarios para el retiro de todo material u obstáculo que podrían dificultar directa e indirectamente los trabajos considerados en la actividad. Este trabajo se realizará con herramientas manuales.

1.4.3. MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS/HERRAMIENTAS (GLB)

DESCRIPCIÓN

El contratista considerará dentro de los alcances de esta partida las acciones necesarias para suministrar, reunir, y transportar el equipo mecánico y herramientas necesarios de su organización al lugar de la actividad, necesario para instalar e iniciar el proceso constructivo, así como el oportuno cumplimiento del programa de avance de la actividad. Dentro de esta partida, también se incluye el retiro de equipos y herramientas una vez finalizados los trabajos (desmovilización).

En el equipo auto transportable será trasladado las herramientas y todo el equipo liviano que no sea auto transportado. Los equipos de oficina, herramientas especiales y maquinarias pequeñas, pueden ser trasladados en camiones menos pesados.

La Supervisión deberá aprobar el equipo a ser llevado a la actividad tanto en condición como cantidad pudiendo rechazar el que no encuentre satisfactorio para su normal funcionamiento.

1.4.4. DESMONTAJE DE PERSIANAS

1.4.5. DESMONTAJE DE MUEBLE DE MADERA

1.4.6. DESMONTAJE DE AIRE ACONDICIONADO

1.4.7. DESMONTAJE DE INODORO

1.4.8. DESMONTAJE DE PAPELERA DE PORCELANA

1.4.9. DESMONTAJE DE DUCHA

1.4.10. DESMONTAJE DE LAVATORIO

1.4.11. DESMONTAJE DE TOMACORRIENTES

1.4.12. DESMONTAJE DE SALIDAS DE TELEFONO

1.4.13. DESMONTAJE DE VENTANAS DE MARCO DE ALUMINIO

1.4.14. DESMONTAJE DE LUMINARIAS ADOSADAS AL TECHO

DESCRIPCION

Se considera en esta partida todos los trabajos que son necesarios para el retiro de los diferentes elementos (materiales, equipos, etc.) que se indican en los planos y que permita realizar los trabajos considerados en la actividad. Este trabajo se realizará con herramientas manuales.

1.4.15. PICADO DE ZOCALO DE MAYOLICA

1.4.16. PICADO DE TARRAJEO EN MUROS

1.4.17. PICADO DE PISO DE CERAMICA

1.4.18. PICADO DE CONTRAZOCALO DE CERAMICA

DESCRIPCION

Se considera en esta partida todos los trabajos que son necesarios para el picado y retiro de los diferentes elementos que se indican en los planos y que permita realizar los trabajos considerados en la actividad. Este trabajo se realizará con herramientas manuales.

1.4.19. SELLADO DE PUNTOS DE AGUA FRIA

1.4.20. SELLADO DE PUNTOS DE DESAGUE

1.4.21. SELLADO DE SUMIDEROS

DESCRIPCION

se considera en esta partida todos los trabajos que son necesarios para el sellado de los puntos de agua y desagüe en el área de SS.HH. a clausurar, según lo indicado en los planos. Este trabajo se realizará con herramientas manuales.

1.4.22. DEMOLICION DE MURO DE LADRILLO DE SOGA (MANUAL) (M2)

DESCRIPCION

Se considera en esta partida todos los trabajos que son necesarios para la demolición y retiro de muro de sogá según lo indicado en los planos. Este trabajo se realizará con herramientas

1.4.23. ACARREO Y ACOPIO DE MATERIAL EXCEDENTE PROCED. DE EXCAVACION D<50m EN FORMA MANUAL

DESCRIPCIÓN

Comprende el transporte manual de material excedente producto de las demoliciones de muros, piso de concreto, cimientos, moldaduras, donde no puede entrar una máquina.

Inicialmente se determinará el lugar apropiado donde se acumulará el material excedente, que no obstaculice el correcto avance de la obra ni el libre tránsito vehicular y peatonal.

El lugar de acumulación del material excedente debe ser tal que sea posible, la llegada y fácil estacionamiento de los camiones volquetes que transportaran este material a los botadores preestablecidos.

1.4.24. ELIMINACION DE MATERIAL DE DEMOLICIONES

DESCRIPCIÓN

Comprende la eliminación del material acarreado provenientes de las demoliciones como: muros y desmontajes realizados.

La eliminación de desmonte deberá ser periódica, no permitiendo que permanezca en la obra por mucho tiempo.

1.5. REVESTIMIENTOS Y ACABADOS

1.5.1. VESTIDURA DE DERRAMES E= 0.15 M., C:A 1:4, E= 2 CM. (CP-I) (M)

MEZCLA

Para el preparado del mortero se utilizará los siguientes materiales: aglomerantes y agregado, a los cuales se les agregara la cantidad de agua de modo que quede una mezcla trabajable.

Los materiales aglomerantes serán Cemento Pórtland y Cal Hidratada.

El agregado será arena natural, libre de materia orgánica con las siguientes características:

GRANULOMETRIA

MALLA ASTM N°	% QUE PASA
N° 4	100
N° 8	95-100
N° 100	25 MAX.
N° 200	10 MAX.

MODULO DE FINEZA: De 1.6 a 2.5

Proporción cemento-arena de 1:5 salvo indicación contraria en los planos. El agua será potable, limpia de ácidos y materia orgánica.

El residente asumirá las especificaciones y dimensiones de los tratamientos y acabados determinados en los planos, los cuales presentan detalles característicos, según el muro a construirse.

1.6. PISOS Y PAVIMENTOS

1.6.1. CONTRAPISO DE 38 mm. C:A 1:4 (M2)

DESCRIPCIÓN

El contrapiso es una capa conformada por la mezcla de cemento con arena en 1:4 y de un espesor mínimo de 38 mm sobre el falso piso y sobre la cual irá el cerámico.

Se aplicará sobre el falso piso en los ambientes del primer piso o sobre las losas en los pisos superiores. Su acabado debe ser tal que permita la adherencia de una capa de pegamento.

El contrapiso al ser efectuado antes del piso final, sirve de apoyo y base para alcanzar el nivel requerido, proporcionando la superficie regular y plana que se necesita especialmente para pisos pegados u otros.

MATERIALES

Arena gruesa

Deberá ser arena limpia y lavada, de granos duros, resistentes y lustrosos, libre de cantidades perjudiciales de polvo, terrones, partículas suaves y escamosas, esquistos o pizarras, cal libre, álcalis, ácidos y materias orgánicas. En general, deberá estar de acuerdo con las Normas ASTM C- 33-0 T.

Arena fina

Se debe cuidar mucho la calidad de la arena, que no debe ser arcillosa. Será arena lavada, limpia y bien graduada; clasificada uniformemente desde fina hasta gruesa, libre de materias orgánicas y salitrosas.

Cuando esté seca toda la arena pasará por la criba N° 08 no más del 20 % pasará por la criba N° 50 y no más del 5 % pasará por la criba N° 100.

Es de referirse que los agregados finos sean de arena de río o de piedra molida, marmolina, cuarzo de materiales silíceos. Los agregados deben ser limpios, libres de sales, residuos vegetales u otras medidas perjudiciales.

Agua

Será potable y limpia; que no contenga sustancias químicas en disolución u otros agregados que puedan ser perjudiciales al fraguado, resistencia y durabilidad de las mezclas.

La superficie del falso piso, se limpiará y regará con agua.

Cemento

Deberá satisfacer las normas ITINTEC 334-009-71 para cementos Portland del Perú y/o las Normas ASTM C-150, Tipo 1.

MÉTODO DE EJECUCIÓN

Este subpiso se colocará sobre la superficie perfectamente limpia y humedecida del falso piso o de la losa del concreto. La nivelación debe ser precisa, para lo cual será indispensable colocar reglas adecuadas, a fin de asegurar un acabado plano por medio de cintas debidamente alineadas y controladas respecto al nivel general de los pisos. El término será rugoso, a fin de obtener una buena adherencia con la segunda capa, la cual se colocará inmediatamente después de la primera y será igualmente seca.

El acabado de esta última capa será frotachado fino, ejecutado con paleta de madera y con nivelación precisa.

El espesor del contrapiso se establece en un promedio de 5 cm. menos el espesor del piso terminado. Este nivel inferior será igual al del piso terminado que se indica en los planos para el ambiente, menos el espesor del vinílico.

La ejecución debe efectuarse después de terminados los cielos rasos y tarrajeos, debiendo quedar perfectamente planos, con la superficie adecuada para posteriormente proceder a la colocación de los pisos definitivos.

1.6.2. PISO CERAMICO ANTIDESLIZANTE 45 x 45 cm

DESCRIPCIÓN

El cerámico a utilizarse serán hechas a máquina de 0.45 x 0.45 cm de acuerdo con las medidas y en los colores indicados en el Expediente.

Deberá presentar una superficie totalmente lisa.

La superficie ha revestir debe encontrarse limpia y humedecida, luego se asentarán el cerámico mojado con mortero 1:5 cemento: arena, previamente fijados los niveles de pisos terminados.

Se tendrá cuidado que el cerámico se asiente toda su superficie en el mortero, sin quedar vacíos. Antes de 72 horas se hará el fraguado del piso con cemento-agua.

1.7. PAREDES EXISTENTES

1.7.1. TARRAJEO EN MUROS INTERIORES MORTERO C:A, 1:4 E= 1.5 CM

DESCRIPCIÓN

La mano de obra y los materiales necesarios deberán ser tales que garanticen la buena ejecución de los revoques de acuerdo con el proyecto arquitectónico.

El revoque deberá ejecutarse previa limpieza y humedeciendo las superficies donde debe ser aplicado. Sobre la superficie del muro interior se aplicará un pañeteo de mortero cemento – arena 1:4.

La mezcla de mortero para este trabajo será de proporción 1: 4 cemento arena y deberá zarandearse para lograr su uniformidad.

Estas mezclas se prepararán en bateas de madera perfectamente limpias de todo residuo anterior. El tarrajeo se hará con cintas de la misma mezcla perfectamente horizontales y verticales.

La aplicación de las mezclas será paleteando con fuerza y presionando contra los parámetros para evitar vacíos interiores y obtener una capa compacta y bien adherida, siendo esta no menor de 1 cm. ni mayor de 2. 5 cm.

Las superficies obtenidas serán completamente planas, sin resquebrajaduras, eflorescencias o defectos de textura.

Los tubos de instalaciones empotradas deberán colocarse a más tardar al terminarse el tarrajeo, luego se resanará la superficie dejándolas perfectamente al ras sin que ninguna deformidad marque el lugar en que se ha picado la pared para este trabajo.

MÉTODO DE MEDICIÓN

El trabajo ejecutado, de acuerdo con las prescripciones anteriores antes dichas se medirá en metro cuadrado (m²).

1.7.2. INSTALACIÓN DE VINÍLICO FLEXIBLE DE 1.5 mm EN PAREDES

1.7.3. INSTALACIÓN DE VINÍLICO FLEXIBLE DE 1.5 mm EN PAREDES DE PASADIZO

DESCRIPCION

La superficie que recibirá el revestimiento de vinílico flexible, debe ser lisa y pareja, libre de residuos de pintura, grasa, suciedad u otra sustancia extraña. El piso debe ser una superficie absorbente, seca, aglomerado de madera, revoque, concreto u otro material aprobado por fábrica. Si el piso fuera revocado de concreto, el contenido de humedad no debe exceder el 87 % de humedad relativa.

El revestimiento debe instalarse con adhesivo recomendado por el fabricante del material aprobado, de acuerdo con las instrucciones para aplicación de adhesivo y materiales.

Las juntas deben ser soldadas al calor de acuerdo con las especificaciones de los fabricantes.

PREPARACIONES

Los paramentos, cualquiera sea su tipo, deben estar completa y firmemente adheridos a la pared y superficies totalmente limpias. Agujeros, roturas y desniveles deben ser rellenados y nivelados con materiales de látex. Se deberá colocar las láminas de vinilo a una temperatura ambiente mínima de 18 grados.

Las áreas deben estar limpias, secas y protegidas contra cambios bruscos de temperatura. El contenido de humedad de la base no debe exceder del 87% de humedad relativa, previa a la instalación de las láminas de vinilo.

Se recomienda que se efectúe el siguiente procedimiento de prueba para establecer el contenido de humedad de la base:

Colocar en varios lugares de la base, piezas de láminas de vinilo o similar de 1 m² (3 x 3 pies) utilizando un adhesivo recomendado por el fabricante.

También deberá colocarse en varias áreas, piezas de láminas de vinilo de 1m², fijándolas y sellándolas únicamente alrededor de sus perímetros.

Estas dos clases de prueba determinarán, por un lado, si el adhesivo utilizado está pegando en forma satisfactoria y, por otro lado, se detectará también la posible presencia de humedad en caso de que la base no esté suficientemente seca o impermeabilizada.

Para obtener los mejores resultados, los trozos de prueba deben permanecer en sus lugares por lo menos durante 72 horas.

Es importante recalcar al usuario final, el hecho que una prueba de humedad sólo indica la condición de la base en ese momento.

Es evidente que la humedad excesiva puede penetrar posteriormente, ya sea debido a la instalación deficiente de conducciones de agua o a otros factores que pueda presentar el área que circunda la base.

1.8. ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS

DESCRIPCION

Se entiende como contrazócalo, el remate inferior de un paramento vertical. En forma convencional se considera contrazócalo todo zócalo cuya altura sea inferior a 30 cm.

1.8.1. CONTRAZOCALO SANITARIO DE TERRAZO PULIDO h = 10 cm (M)

DESCRIPCION

El terrazo es un material de mortero con agregados conteniendo en la capa superficial de partículas de mármol o de granito en alta proporción, la mezcla se vierte en dos etapas sobre el falso piso de concreto (1.5 cm) y sobre el muro (h= 1.5 cm), y una vez fraguada se somete a un procedimiento de acabado curvo que da una superficie resistente y de fácil limpieza.

Para el caso, se vacía directamente el mortero de la primera capa de piso sobre la losa de concreto y muro, uniéndose a este. El fondo sobre la que descansará el piso debe dejarse tres centímetros bajo el nivel previsto como terminado. Si es mayor la diferencia se rellenará el faltante con una mezcla de cemento y grava. Antes de vaciar la primera capa se debe comprobar que la superficie de concreto esté perfectamente limpia de salpicaduras de yeso, tierra, astillas de madera y otras impurezas. A continuación, se la cubrirá con una lechada de cemento y agua para lograr una buena adherencia. La capa superficial o acabado de granito o mármol artificial, debe tener un espesor de no menos de 1.2 cm y no mayor de 2 cm.

El contra zócalo sanitario curvo tendrá una altura de 10 cm y una base de 10 cm.

La mezcla deberá vaciarse luego en los espacios formados por las tiras separadoras y pasarle un rodillo curvo pesado de piedra o de hierro varias veces para reducirla a una masa compacta, hasta que todo el exceso de cemento o agua se hayan extraído.

Después se alisa toda la superficie a mano con una llana, al ras con el resto del acabado del piso. La superficie terminada debe mostrar un 70 % de esquirlas y granos de mármol y deberá conservarse mojada por lo menos durante los seis días siguientes, para que se efectúe debidamente el curado. Cuando el mortero ya haya endurecido lo suficiente deberá frotarse con pulidora mecánica, usando piedra de carborundo no más gruesa del N° 80 o a mano usando agua y lija N° 100, después de lo cual se le aplica una capa de cemento diluido del mismo color del acabado tapando los poros que hubiera. Esta capa se deja hasta que se haga la limpieza final.

El acabado se obtiene quitando la capa de cemento diluido. Quitada esta, el piso deberá lavarse para que quede en condiciones aceptables. Luego de lavado debe aplicarse cera selladora de terrazo de acuerdo a las especificaciones e instrucciones del fabricante, pero su brillo y lustre del terrazo, son el resultado de su frecuente lavado a base de jabón blando y agua, y no se obtiene hasta después de varias semanas de uso. No debe emplearse sustancias corrosivas para quitar manchas por que perjudican la superficie.

1.9. PUERTAS Y VENTANAS

1.9.1. ADECUACION DE SOBRELUZ EN PUERTA PRINCIPAL

DESCRIPCIÓN

Esta partida comprende los trabajos de la adecuación de sobre luz de la puerta principal, la cuál será clausurada.

1.9.2. PUERTA DE VIDRIO TEMPLADO GRIS DE 10mm (SUMINISTRO E INSTALACION)

1.9.3. VENTANA DE VIDRIO LAMINADO GRIS DE 6mm (SUMINISTRO E INSTALACION)

DESCRIPCION

Las Especificaciones de este rubro corresponde a las partidas de contengan Vidrios, Cristales o similares y que se tendrá en cuenta para cumplir las metas planteadas y para lo cual se tendrá en cuenta los planos del proyecto.

Su colocación será por cuenta de operarios especializados escogidos por el Ingeniero Residente y aprobados por el Ingeniero Inspector, el cual se responsabilizará por los daños o imperfecciones.

Los vidrios empleados serán catedral, en relación con las dimensiones asumidas en el capítulo de carpintería. Su Instalación será autorizada una vez terminada la Pintura de Cielo Raso y Muros.

Las características de este serán: Impecables, exentos de burbujas, manchas y otras imperfecciones, las cuales serán condiciones que garanticen la calidad de este.

Una vez colocados los vidrios, serán pintados con una lechada de cal, esto con el fin de protegerlos de algún impacto.

Los vidrios serán entregados completamente limpios.

Los vidrios que presenten roturas, rajaduras, imperfecciones o que hayan sido colocados en forma inadecuada, serán retirados y reemplazados.

Igualmente se repondrán los vidrios que hubieran sido rotos con posterioridad a su colocación, sin tener en cuenta la forma ni por quienes fueron rotos.

Antes de la entrega la construcción, se efectuará una limpieza de los vidrios quitándoles el polvo, las manchas de cemento, yeso o pintura, terminando la limpieza con alcohol industrial u otro producto apropiado para este trabajo.

METODO DE MEDICION

La unidad de medición es:

- PUERTA DE VIDRIO TEMPLADO GRIS DE 10mm (SUMINISTRO E INSTALACION)
m2
- VENTANA DE VIDRIO LAMINADO GRIS DE 6mm (SUMINISTRO E INSTALACION)
m2

1.10. PINTURAS

1.10.1. RASQUETEO Y DESMANCHADO DE CIELORRASO PARA PINTADO

1.10.2. PINTURA LATEX EN CIELORRASO 2 MANOS (INC. IMPRIMACION)

DESCRIPCIÓN

La pintura es el producto formado por uno o varios pigmentos con o sin carga y otros aditivos dispersos homogéneamente, con un vehículo, que se convierte en una película

sólida; después de su aplicación en capas delgadas y que cumple con una función de objetivos múltiples. Es un medio de protección contra los agentes destructivos del clima y el tiempo; un medio de higiene que permite lograr superficies lisas, limpias y luminosas, de propiedades asépticas, un medio de ornato de primera importancia y un medio de señalización e identificación de las cosas y servicios.

Requisitos para pinturas

- 1) La pintura es de primera calidad, la misma que debe presentar las siguientes características para poder ser aceptada y utilizada en la ejecución de la obra.
- 2) La pintura no deberá ostentar un asentamiento excesivo en su recipiente abierto, y deberá ser fácilmente disueltas con una paleta hasta alcanzar un estado suave y homogéneo.
- 3) La pintura no debe mostrar grumos engrumecimiento, de coloración, conglutimiento ni separación del color, y deberá estar exenta de terrenos y natas.
- 4) La pintura al ser aplicada deberá extenderse fácilmente con la brocha, poseer cualidades de enrasamiento y no mostrar tendencias al escurrimiento o a correrse al ser aplicada en las superficies verticales y lisas.
- 5) La pintura no deberá formar nata, en el envase tapado en los períodos de interrupción de la faena de pintado.
- 6) La pintura deberá secar dejando un acabado liso y uniforme, exento de asperezas, granos angulosos, partes disparejas y otras imperfecciones de la superficie.

Los colores serán determinados por el cuadro de acabados o cuadro de colores, o en su defecto por el Ingeniero o Arquitecto encargado de la supervisión de la obra.

Preparación de la superficie

De manera general, todas las superficies por pintar deberán estar bien secas y limpias al momento de recibir la pintura. Los muros serán resanados hasta conseguir una superficie uniforme, libre de partículas extrañas y grasas.

Las superficies a pintar deberán limpiarse perfectamente por barrido o soplado antes de cada aplicación y evitarse la adhesión de materias extrañas a la pintura fresca.

Las superficies con imperfecciones serán resanadas con un mayor grado de enriquecimiento del material.

Antes del pintado de cualquier ambiente, todo trabajo terminado en él será protegido contra salpicaduras y manchas, y será aplicada con brocha o rodillo 02 manos a la superficie a señalizarse con intervalos de 24 horas entre las aplicaciones y de acuerdo a las especificaciones del fabricante. El tipo de acabado será mate, deberá estar formulado en base a resina química de alta calidad. Ofrecerá máxima resistencia a la intemperie. Dejará una capa uniforme, dura, impermeable y flexible.

Para asegurar la exactitud y rapidez en la aplicación de la pintura, deberá emplearse moldes de material firme precortado con los tamaños y formas a obtener.

Es necesario realizar estos trabajos después de 05 días de concluido los trabajos de tarrajeo de la superficie.

Esmalte

Son pinturas en las cuales el vehículo no volátil, está constituido por una mezcla de aceites secantes (crudos, tratados ó sintéticos) y de resinas naturales o artificiales, óleo, solubles o constituyendo un sistema homogéneo. Esta pintura puede ser brillante o mate, según la proporción de pigmentos y su fabricación. Se utilizará preparado de fábrica, de marca o fabricantes conocidos y de calidad establecida.

La selección de colores será coordinada con el Inspector; y las muestras se realizarán en los lugares mismos donde se va a pintar, en forma tal que se puedan ver con la luz natural del ambiente. Se rechazará el esmalte que no cumpla las características y calidad establecidas.

Procedimiento de ejecución

La pintura a usarse será extraída de sus envases originales y se empleará sin adulteración alguna, procediendo en todo momento de acuerdo a las especificaciones proporcionadas por los fabricantes. La pintura se aplicará en capas sucesivas a medida que se vayan secando las anteriores. Se dará un mínimo de 2 manos.

Protección de otros trabajos

Los trabajos terminados como pisos, tarrajeos, zócalos, contrazócalos, etc., así como equipos, deberán ser debidamente protegidos contra daños, salpicaduras y manchas durante el proceso de pintura de la carpintería de fierro.

1.10.3. PINTURA BARNIZ EN CARPINTERIA DE MADERA

REQUISITOS PARA PINTURAS

La pintura no deberá ostentar un asentamiento excesivo en su recipiente abierto, y deberá ser fácilmente redispersada con una paleta hasta alcanzar un estado suave y homogéneo.

La pintura no debe mostrar engrumecimiento, de coloración, conglutinamiento ni separación del color, y deberá estar exenta de terrenos y natas.

La pintura al ser aplicada deberá extenderse fácilmente con la brocha, poseer cualidades de enrasamiento y no mostrar tendencias al escurrimiento o a correrse al ser aplicada en las superficies verticales y lisas. La pintura no deberá formar nata, en el envase tapado en los períodos de interrupción de la faena de pintado.

La pintura deberá secar dejando un acabado liso y uniforme, exento de asperezas, granos angulosos, partes disparejas y otras imperfecciones de la superficie.

Los colores serán determinados por el cuadro de acabados o cuadro de colores, o en su defecto por el Ingeniero o Arquitecto encargado de la supervisión de la obra.

PREPARACIÓN DE LA SUPERFICIE

De manera general, todas las superficies por pintar deberán estar bien secas y limpias al momento de recibir la pintura. Los muros serán resanados hasta conseguir una superficie uniforme, libre de partículas extrañas y grasas.

Los elementos de madera se limpiarán bien, removiéndose todo material o polvo adherido; luego se procederá al mancillado y lijado, en caso necesario. Los elementos de carpintería

metálica deberán estar exentos de grasa, óxidos y escamas de laminación, debiendo ser lijados prolijamente antes de la aplicación de la pintura anticorrosivo.

TIPOS DE PINTURA

La aplicación de la pintura se hará de acuerdo con lo estipulado en el presupuesto (Barniz).

PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN.

La pintura para usarse será extraída de sus envases originales y se empleará sin adulteración alguna, procediendo en todo momento de acuerdo con las especificaciones proporcionadas por los fabricantes. La pintura se aplicará en capas sucesivas a medida que se vayan secando las anteriores. Se dará un mínimo de 2 manos.

1.11. INSTALACIONES SANITARIAS

1.11.1. CONCRETO $f'c=175 \text{ kg/cm}^2$

DESCRIPCIÓN

La estructura donde será ubicado el lavamanos se hará de acuerdo con lo indicado en los planos y en las dimensiones y proporciones indicadas. El concreto tendrá un $f'c=175 \text{ kg/cm}^2$ a los 28 días. Ver especificaciones técnicas generales para concreto armado.

El supervisor deberá verificar que las medidas de las mesadas son valores netos de concreto sin tarrajeo, no descontar las medidas.

1.11.2. ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL

DESCRIPCIÓN

El encofrado a usarse deberá estar en óptimas condiciones garantizando con estos alineamientos, idénticas secciones, economía, etc. Estos encofrados podrán sacarse al día siguiente de haberse llenado cada columna. Luego del fraguado inicial, se curará ésta por medio de constantes baños de agua durante siete días como mínimo.

Las mesadas serán encofradas de tal forma que no se produzcan deflexiones, ni desalineamientos, que causen peligro en el momento del vaciado; los encofrados deben ceñirse de acuerdo con la forma, límites y dimensiones indicadas en los planos y serán lo suficientemente seguros para evitar pérdida de concreto.

1.11.3. ACERO DE REFUERZO $f_y=4,200 \text{ kg/cm}^2$

DESCRIPCIÓN

Las mesadas tendrán el refuerzo que se indica en los planos y en las dimensiones especificadas para cada tipo de ellas. El acero de refuerzo tendrá resistencia a la fluencia de $f'y=4,200 \text{ kg/cm}^2$. Ver especificaciones técnicas generales para concreto armado.

1.11.4. LAVAMANOS DE ACERO INOXIDABLE

DESCRIPCION

Comprende el suministro y la instalación de lavamanos de acero inoxidable esta será instalada en el ambiente del área de trabajo.

1.11.5. CANALIZACION EN PARED (ROTURA Y RESANE) PARA ALOJAR REDES DE DESAGUE(GLB)

DESCRIPCION

Se refiere a todos los trabajos requeridos para canalización en pared e incluye el picado, retiro y resane y que servirá para alojar la tubería de PVC para desagüe, según se detalla en los planos.

1.11.6. SALIDA DE DESAGUE CON TUBERIA PVC-SAL 2" (PTO)

DESCRIPCION

Llámesse punto de desagüe al conjunto de tubos y accesorios (tees, codos, yees, etc.) que se instalan desde el aparato sanitario hasta el colector general o montante según sea el caso. Todos los accesorios (tees, codos, reducciones, yees, etc.) serán fabricados de una sola pieza y según las normas de ITINTEC ya mencionadas.

Conexión de las tuberías y accesorios a los aparatos

Si en los planos no se indica específicamente la ubicación de las derivaciones en las que deben ir colocados esta debe de acuerdo a lo siguiente:

Derivaciones que deben ir en los muros

- Lavatorio 0.55 m. SNPT
- Lavaderos 0.50 m. SNPT
- Urinarios 0.50 m. SNPT

Derivaciones que deben ir en los pisos:

- Inodoros 0.30 m. del muro terminado
- Duchas Variable
- Registros Variable.

Los montantes de desagüe y ventilación se prolongarán al exterior sin disminución de diámetro. La de desagüe será +0.30 m, sobre el nivel del techo terminado. Con su correspondiente sombrero de ventilación del mismo diámetro y del mismo material de la montante a la que se sirve, en ningún caso será menor a 2".

Instalación de tuberías vistas

Cuando la tubería sea instalada vista (no empotrada) serán pintadas según lo indicado en el Reglamento Nacional de Edificaciones.

1.11.7. GRIFO DE BRONCE C/SENSOR AUTOMATICO, ACABADO CROMADO FINO COLOR PLATA, ALIMENTACION CORRIENTE 220V - 4 PILAS AA

DESCRIPCION

Suministro e instalación de grifo de bronce c/sensor automatico, acabado cromado fino color plata, alimentacion corriente 220v - 4 pilas AA

1.11.8. JABONERA DE LOZA COLOR CON ASA DE 15X15CM (UND)

DESCRIPCION

Suministro e instalación de jabonera de loza vitrificada blanca con agarradera integral, depósito para jabón y pico para escurrimiento de agua.

1.11.9. DISPENSADOR METALICO DE PAPEL TOALLA (UND)

DESCRIPCION

Fabricado con acero inoxidable, para adosa a pared, modelo SB-068H o similar.

1.11.10. INSTALACION DE ACCESORIOS SANITARIOS

Descripción

La partida corresponde a los trabajos necesarios para la colocación de los accesorios sanitarios y la puesta a punto de su funcionamiento.

Se comprende en esta partida todos los insumos menores necesarios para la colocación, así como accesorios menores no indicados expresamente, como tornillos, tarugos, tacos etc.

Los accesorios deberán dejarse limpios y con una protección de plástico o papel para evitar que estos sean manchados en los acabados del ambiente.

Se comprende también la masilla, silicona para rellenar todas las juntas necesarias para el buen funcionamiento de los accesorios sanitarios.

1.11.11. COLOCACIÓN DE APARATOS SANITARIOS (UND)

Descripción

La partida corresponde a los trabajos necesarios para la colocación de los aparatos sanitarios y la puesta a punto de su funcionamiento, tanto de los accesorios y grifería de agua como de los accesorios correspondientes a desagüe.

Se comprende en esta partida todos los insumos menores necesarios para la colocación, así como accesorios menores no indicados expresamente.

Los aparatos deberán dejarse limpios y con una protección de plástico o papel para evitar que estos sean manchados en los acabados del ambiente.

Se comprende también la masilla, silicona para rellenar todas las juntas necesarias para el buen funcionamiento de los aparatos.

1.12. INSTALACIONES ELECTRICAS

1.12.1. EMPOTRAMIENTO DE AIRE COMPRIMIDO MEDICINAL DIAMETRO 1/2"

DESCRIPCION

Corresponde a los trabajos y materiales a utilizar para el empotramiento de los aires comprimidos medicinales existentes.

1.12.2. CANALIZACION EN PARED (ROTURA Y RESANE) PARA ALOJAR REDES DE GASES MEDICINALES Y ELECTRICAS

DESCRIPCION

Corresponde a los trabajos de rotura y resane en las paredes donde se proyectará el mejoramiento de las instalaciones eléctricas para el presente proyecto.

1.12.3. VALVULA ESFERICA DE BRONCE DE 1/2"

DESCRIPCION

Corresponde a los trabajos de suministro de la válvula esférica de bronce de ½" en donde se proyectará el mejoramiento de las instalaciones eléctricas para el presente proyecto.

1.12.4. PRUEBA DE HERMETICIDAD RED DE GAS

DESCRIPCION

Corresponde a los trabajos de prueba de hermeticidad red de gas de las instalaciones eléctricas y/o mecánicas para el presente proyecto.

1.12.5. LUMINARIA RECTANGULAR PANEL LED 48W PARA ADOSAR A TECHO (inc. relay)

DESCRIPCION

La luminaria está conformada por la pantalla y borde de rejilla fabricadas íntegramente en planchas de fierro de 0.5 mm. Laminadas en frío y fosfatadas. Este proceso las protege contra la corrosión y fija mejor el esmalte, alargando así la vida del artefacto. Esmaltadas en color blanco y secadas al horno y rejilla de aluminio.

Panel de tipo led con forma rectangular, fabricado en un material resistente, diseño decorativo para adosar, ideal para oficinas, etc, además cuenta con encendido de manera instantáneo.

Rejilla de aluminio especular 99.9% puro, abrillantado y anonizado químicamente, con aletas transversales de perfil de aluminio extruido, evita deslumbramiento

1.12.6. REINSTALACION DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO

DESCRIPCION

Corresponde a los trabajos y materiales a utilizar para la reinstalación de los equipos de aire acondicionado existentes.

1.13. ACARREOS

1.13.1. FLETE TERRESTRE URBANO (GLB)

DESCRIPCION

Esta partida comprende el transporte de material de los centros de abastecimientos de la ciudad de Paita, Sullana y Piura al almacén de la Actividad.

Los materiales que se transportarán utilizando carretera y mediante vehículo automotor será: cemento, fierro, madera para encofrado, letreros de señalización, equipos y herramientas, otros. Los materiales se transportarán protegidos con carpas de lona o similar.

1.13.2. ACARREO INTERNO DE MATERIALES (NO INC. AGREG., CEMENTO) (GLB)

DESCRIPCION

Consiste en trasladar los diferentes insumos a utilizar en la actividad tales como madera, aditivos, clavos, acero de refuerzo, etc. desde el almacén de la actividad hasta la zona de trabajo. Se trasladará las bolsas de cemento haciendo usos de motofurgón, camionetas, etc.

1.14. VARIOS

1.14.1. CARTEL DE IDENTIFICACIÓN EN PUERTA PRINCIPAL (UND)

DESCRIPCION

Consiste en el suministro e instalación del cartel de identificación en puerta principal para el mejoramiento del presente proyecto.

1.14.2. MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA (GLB)

DESCRIPCION

Consiste en el suministro e instalación del mobiliario para el presente proyecto.

ELEMENTOS A PROYECTAR CANTIDAD

ESCRITORIO 1

SILLA 2

ESTANTE 1

1.14.3. LIMPIEZA FINAL DE LA ACTIVIDAD (GLB)

DESCRIPCION

Esta partida comprende todos los trabajos de limpieza final de la actividad, debiendo eliminar todos los residuos de materiales, agregados, concreto, plantaciones, etc.

EXPEDIENTE TÉCNICO:

“MANTENIMIENTO DEL AREA DE NEONATOS DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE LA CIUDAD DE PAITA – DISTRITO DE PAITA – PROVINCIA DE PAITA – REGIÓN PIURA”

RESUMEN DE METRADOS

PROYECTO: MANTENIMIENTO DEL ÁREA DE UCI DE NEONATOS DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE LA CIUDAD DE PAITA - DISTRITO DE PAITA - PROVINCIA DE PAITA - REGIÓN PIURA

DEPARTAMENTO: PIURA

PROVINCIA: PAITA

DISTRITO: PAITA

FECHA: 04-23

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	TOTAL METRADO
01.	MANTENIMIENTO DE UCI		
01.01.00	OBRAS PROVISIONALES		
01.01.01	CASETA P/ALMACEN GENERAL	glb	1.00
01.01.02	DEPÓSITO PARA ALMACENAMIENTO DE AGUA	glb	1.00
01.01.03	AGUA PARA LA OBRA	glb	1.00
01.02.00	SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA		
01.02.01	CERCO MALL HDPE DE 1m DE ALTURA Y CINTA PLASTICA SEÑALIZADORA P/LIMITE DE SEGURIDAD DE OBRA (INC. PARANTES DE APOYO)	m	8.60
01.02.02	ELEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL (EPP)	glb	1.00
01.02.03	EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA	glb	1.00
01.03.00	MITIGACIÓN DEL IMPACTO SOCIO AMBIENTAL		
01.03.01	ALQUILER DE 01 MODULO DE SS.HH PORTATIL P/PERSONAL	mes	0.75
01.04.00	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.04.01	TRAZO NIVEL Y REPLANTEO INICIAL	m2	27.50
01.04.02	LIMPIEZA INICIAL DEL SERVICIO	glb	1.00
01.04.03	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS/HERRAMIENTAS	glb	1.00
01.04.04	DESMONTAJE DE PERSIANAS	und	1.00
01.04.05	DESMONTAJE DE MUEBLE DE MADERA	und	2.00
01.04.06	DESMONTAJE DE AIRE ACONDICIONADO	und	2.00
01.04.07	DESMONTAJE DE INODORO	und	1.00
01.04.08	DESMONTAJE DE PAPELERA DE PORCELANA	und	1.00
01.04.09	DESMONTAJE DE DUCHA	und	1.00
01.04.10	DESMONTAJE DE LAVATORIO	und	1.00
01.04.11	DESMONTAJE DE TOMACORRIENTES	und	4.00
01.04.12	DESMONTAJE DE SALIDA DE TELEFONO	und	1.00
01.04.13	DESMONTAJE DE VENTANA DE MARCO DE ALUMINIO	m2	3.60
01.04.14	DESMONTAJE DE LUMINARIAS ADOSADAS AL TECHO	und	4.00
01.04.15	PICADO DE ZOCALO DE MAYOLICA	m2	31.27
01.04.16	PICADO DE TARRAJEO EN MUROS	m2	41.21
01.04.17	PICADO DE PISO DE CERAMICA	m2	27.50
01.04.18	PICADO DE CONTRAZOCALO DE CERAMICA	m	23.20
01.04.19	SELLADO DE PUNTOS DE AGUA FRÍA	pto	2.00
01.04.20	SELLADO DE PUNTO DE DESAGUE	pto	2.00
01.04.21	SELLADO DE SUMIDEROS	pto	3.00
01.04.22	DEMOLICION DE MURO DE LADRILLO DE SOGA	m2	7.76
01.04.23	ACARREO Y ACOPIO DE MATERIAL EXCEDENTE PROCEDENTE DE DEMOLICIÓN Y DESMONTAJE D<50 m, EN FORMA MANUAL	m3	16.59
01.04.24	ELIMINACIÓN DE MATERIAL DE DEMOLICIONES	m3	16.59
01.05.00	REVESTIMIENTOS Y ACABADOS		
01.05.01	VESTIDURA DE DERRAMES E=0.15M, C:A 1:4 E=0.2M (CP-I)	m	8.99
01.06.00	PISOS Y PAVIMENTOS		
01.06.01	CONTRAPISO DE 38mm C:A 1:4	m2	27.50

RESUMEN DE METRADOS

PROYECTO: MANTENIMIENTO DEL ÁREA DE UCI DE NEONATOS DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE LA CIUDAD DE PAITA - DISTRITO DE PAITA - PROVINCIA DE PAITA - REGIÓN PIURA

DEPARTAMENTO: PIURA

PROVINCIA: PAITA

DISTRITO: PAITA

FECHA: 04-23

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	TOTAL METRADO
01.06.02	PISO CERAMICO ANTIDESLIZANTE 45 X 45 CM	m2	27.50
01.07.00	PAREDES EXISTENTES		
01.07.01	TARAJEO EN MUROS INTERIORES MORTERO C:A, 1:4 E= 1.5 CM	m2	72.48
01.07.02	INSTALACIÓN DE VINÍLICO FLEXIBLE DE 1.5 mm EN PAREDES	m2	72.48
01.07.03	INSTALACIÓN DE VINÍLICO FLEXIBLE DE 1.5 mm PARA ZÓCALOS EN PAREDES DE PASADIZO	m2	7.50
01.08.00	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS		
01.08.01	CONTRAZOCALO SANITARIO DE TERRAZO PULIDO, H=10CM	m	30.44
01.09.00	PUERTAS Y VENTANAS		
01.09.01	ADECUACIÓN DE SOBRELUZ EN PUERTA PRINCIPAL	und	1.00
01.09.02	PUERTA DE VIDRIO TEMPLADO GRIS DE 10mm (SUMINISTRO E INSTALACIÓN)	m2	9.73
01.09.03	VENTANA DE VIDRIO LAMINADO GRIS DE 6mm (SUMINISTRO E INSTALACIÓN)	m2	5.10
01.10.00	PINTURA		
01.10.01	RASQUETE Y DESMANCHADO DE CIELORRASO PARA PINTADO	m2	27.50
01.10.02	PINTURA LATEX EN CIELORRASOS 2 MANOS (INC. IMPRIMACIÓN)	m2	27.50
01.10.03	PINTURA BARNIZ EN CARPINTERIA DE MADERA	m2	6.48
01.11.00	INSTALACIONES SANITARIAS		
01.11.01	CONCRETO F'C= 175 KG/CM2	m3	0.18
01.11.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	2.76
01.11.03	ACERO F'C= 4200 KG/CM2	Kg	4.93
01.11.04	LAVAMANOS DE ACERO INOXIDABLE	und	1.00
01.11.05	CANALIZACION EN PARED (ROTURA Y RESANE) PARA ALOJAR REDES DE DESAGUE	glb	1.00
01.11.06	SALIDA DE DESAGUE CON TUBERIA PVC-SAL DE 2"	pto	1.00
01.11.07	GRIFO DE BRONCE C/SENSOR AUTOMATICO, ACABADO CROMADO FINO COLOR PLATA, ALIMENTACION CORRIENTE 220V - 4 PILAS AA	und	1.00
01.11.08	JABONERA DE LOZA COLOR CON ASA DE 15X15CM	und	1.00
01.11.09	DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA	und	1.00
01.11.10	INSTALACION DE ACCESORIOS SANITARIOS	und	3.00
01.11.11	INSTALACION DE APARATOS SANITARIOS	und	1.00
01.12.00	INSTALACIONES ELECTRICAS		
01.12.01	EMPOTRAMIENTO DE AIRE COMPRIMIDO MEDICINAL DIAMETRO 1/2"	pto	4.00
01.12.02	CANALIZACION EN PARED (ROTURA Y RESANE) PARA ALOJAR REDES DE GASES MEDICINALES Y ELECTRICAS	glb	1.00
01.12.03	VALVULA ESFERICA DE BRONCE DE 1/2"	und	3.00
01.12.04	PRUEBA DE HERMETICIDAD RED DE GAS	glb	1.00
01.12.05	LUMINARIA RECTANGULAR PANEL LED 48W PARA ADOSAR A TECHO (INC. RELAY)	und	5.00
01.12.06	REINSTALACION DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	und	2.00
01.13.00	ACARREOS		
01.13.01	FLETE TERRESTRE URBANO	glb	1.00
01.13.02	ACARREO INTERNO DE MATERIALES (NO INC. AGREG., CEMENTO)	glb	1.00

RESUMEN DE METRADOS			
PROYECTO:	MANTENIMIENTO DEL ÁREA DE UCI DE NEONATOS DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE LA CIUDAD DE PAITA - DISTRITO DE PAITA - PROVINCIA DE PAITA - REGIÓN PIURA		
DEPARTAMENTO:	PIURA		
PROVINCIA:	PAITA		
DISTRITO:	PAITA		
			FECHA: 04-23
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	TOTAL METRADO
01.14.00	VARIOS		
01.14.01	CARTEL DE IDENTIFICACIÓN EN PUERTA PRINCIPAL	und	1.00
01.14.02	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	gib	1.00
01.14.03	LIMPIEZA FINAL DEL SERVICIO	gib	1.00

5.1 PROCEDIMIENTO.

- El servicio a contratar es a todo costo, el contratista tiene bajo su cargo la responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, materiales y suministros, equipos maquinarias y herramientas y cualquier otro insumo y/o oficio especializado que se requiere hasta la conformidad para el cumplimiento del servicio.
- El contratista deberá programar las actividades descritas anteriormente.
- El Contratista deberá contar con un personal de coordinación del servicio, para que realice las coordinaciones con las áreas de la entidad para diferentes acciones o las evacuaciones de los pacientes en cada ambiente a intervenir.
- El contratista deberá tener en cuenta que deberá adecuarse a esta entidad hospitalaria en sus horarios toda vez que no contamos con ambientes adecuados para trasladar a los pacientes a otros ambientes para que intervengan el servicio, por lo que deberá haber constante coordinación para dichas acciones con Servicios Generales, y responsable del servicio hospitalario.

5.2 PLAN DE TRABAJO.

El contratista deberá presentar su plan de trabajo en el cual deberá detallar y especificar la realización de sus actividades de ejecución en forma secuencial las mismas que permitan alcanzar las metas establecidas en los presentes Términos de Referencia y su cronograma de ejecución, el mismo que deberá estar en función al tiempo de programación del servicio. El plan de trabajo deberá estar debidamente sellado y firmado por un Ingeniero Civil o Arquitecto debidamente colegiado y habilitado.

5.3 CRONOGRAMA DE TRABAJO

Debe considerar el programa secuencial de los trabajos diarios a realizar, señalando el cronograma diario previsto para la ejecución de actividades según el plazo de ejecución total del servicio, debiendo prever la disponibilidad de los materiales y la mano de obra para el cumplimiento de sus actividades.

5.4 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS.

El Servicio de “**CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL AREA DE NEONATOS DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA- DISTRITO DE PAITA- PROVINCIA DE PAITA-REGION PIURA**”, debe ceñirse a lo indicado en el Reglamento Nacional de Edificaciones vigentes y otros, así como planes de seguridad y de contingencia de ser necesario para la correcta ejecución del servicio.

Reglamentos Técnicos

Reglamento Nacional de Edificaciones.

Normas Técnicas

- ✓ Norma G.050 Seguridad durante el trabajo.
- ✓ N.T.P. GE.030 Calidad de la Construcción.
- ✓ Medidas de seguridad, de acuerdo a la Norma E.120 Seguridad durante la Construcción.
- ✓ Otras normas vigentes relacionados al servicio a ejecutar

SEGURIDAD EN EL TRABAJO

El contratista debe cumplir con la Normatividad vigente y con lo estipulado en el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado con el Decreto Supremo N° 005- 2012-TR, en lo que respecta al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, debiendo velar adicionalmente, por la preservación del medio ambiente, en el entorno de las faenas.

Debe contener los mecanismos técnicos y administrativos necesarios para garantizar la integridad física y salud de los trabajadores y de terceras personas durante la ejecución de las actividades previstas en el contrato.

5.5 IMPACTO AMBIENTAL.

El contratista para la ejecución del presente servicio se compromete a considerar criterios y prácticas que permitan contribuir a la protección, cuidado y sostenibilidad medioambiental.

Deberá adecuarse con sujeción a los principios de prevención de riesgos ambientales y protección de salud en el marco de la Ley Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado con el Decreto Legislativo N° 1278, modificatorias y normas reglamentarias, y de la Ley General del Ambiente N° 28611 y sus modificatorias.

El contratista deberá asegurar el manejo selectivo, la prevención de impactos y riesgos ambientales, así como el uso de equipos, instalaciones e infraestructuras adecuadas para su manejo ambiental y sanitariamente adecuado de acuerdo al Artículo 29° de D. L. 1278 “Ley Gestión Integral de Residuos Sólidos”.

5.6 SEGUROS.

El CONTRATISTA se compromete a contar con póliza de seguros contra todo riesgo y otros, de ser el caso, es el único responsable por accidentes, invalidez y muerte del personal que contrate para cumplir las prestaciones objeto del contrato, liberando al HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA, de toda responsabilidad al respecto.

El contratista se compromete a contratar con los seguros necesarios para resguardar la integridad de la prestación, los recursos que utilizan y a los terceros posiblemente afectados, durante la prestación del servicio.

El contratista debe cumplir con lo estipulado en la Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR para la ejecución del presente servicio.

El contratista asumirá los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. En consecuencia, el contratista se obliga a que cada trabajador y/o profesional que prestará el servicio, cuente con los implementos de seguridad durante la prestación del mismo, según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y salud en el Trabajo, asumiendo la responsabilidad por los posibles accidentes de trabajo que pudieran suscitarse durante la ejecución del servicio.

El tipo de seguro requerido para la ejecución del presente servicio, es el seguro complementario contra a todo riesgo de trabajo (SCTR). El seguro debe estar vigente durante el plazo de ejecución del servicio para todo el personal del contratista que ingresará a laborar.

El contratista presentará una Declaración Jurada Simple, donde se exprese el compromiso de que, en caso de ser adjudicado con la buena pro, se presentará para el perfeccionamiento del contrato la póliza del SCTR, y la relación del personal que laborará en la ejecución del servicio, indicando como mínimo lo siguiente: i) nombres y apellidos completos, ii) tipo y numero de documento de identidad, iii) número y vigencia del SCTR

Seguridad durante el servicio:

El personal propuesto del contratista deberá estar con su respectiva indumentaria (casco, chaleco, u otros implementos) necesarios en la ejecución al inicio y final del servicio.

El contratista está obligado en el cumplimiento de los protocolos sanitarios que establece el Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento, antes, durante y después de las actividades en la ejecución del servicio, en el personal que interviene en la ejecución del servicio y las personas que por algún motivo ingresen al área en la que esta se ejecutará.

5.7 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

5.7.1 LUGAR

La prestación de la “**CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL AREA DE NEONATOS DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA- DISTRITO DE PAITA- PROVINCIA DE PAITA-REGION PIURA**”.

PLAZO

El plazo de ejecución del servicio “**CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL AREA DE NEONATOS DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA- DISTRITO DE PAITA- PROVINCIA DE PAITA-REGION PIURA**”. Se realizará luego de la firma de contrato en veinte y Uno (21) días calendarios

5.8 GARANTÍA DEL SERVICIO.

La garantía del servicio será como mínimo de doce (12) meses posteriores a la entrega de la conformidad del servicio. El contratista deberá presentar declaración jurada para su cumplimiento.

5.9 RESULTADOS ESPERADOS.

El contratista deberá entregar en la totalidad del servicio en una sola entrega, la misma que deberá ser verificada a la culminación del plazo de ejecución, teniendo en cuenta que se haya cumplido con todo lo establecido en los términos de referencia, los mismos que deberán ser de satisfacción del área usuaria. El servicio deberá ser de óptima calidad.

6 REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.

6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

a) PERFIL DEL PROVEEDOR.

- ✓ El proveedor será una persona Natural o Jurídica, deberá estar habilitado para contratar con el Estado.
- ✓ Contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- ✓ Contar con el Registro Único de Contribuyente Activo/Habido
- ✓ Su actividad principal dedicada al objeto de la contratación.

b) REQUISITOS DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado como mínimo DOS (02) veces el valor referencial en sector público y privado, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, salud, 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIO DE MANTENIMIENTO y/o ADECUACION DE INFRAESTRUCTURA EN EDIFICACIONES HOSPITALARIAS TANTO EN ENTIDADES PUBLICAS Y/O PRIVADAS.

Acreditación:

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

6.2 RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR.

6.2.1 EQUIPAMIENTO

Las herramientas, equipos, materiales y accesorios a emplear deberán ser proporcionados por el contratista en su totalidad sin costo alguno para la Entidad, las cuales deberán estar operativas y ser custodiadas por el contratista, para lo cual podrá usar la zona donde se realizarán los servicios.

El contratista, deberá proveer equipos de protección personal (EPP) a los trabajadores. Asimismo, será el responsable por la calidad de los trabajos pudiendo aplicar pruebas antes, durante y después de la ejecución del servicio.

6.2.2 PERSONAL

A. PERSONAL CLAVE

El personal propuesto por el contratista para la prestación del servicio materia de los presentes términos de referencia, deberá acreditarse el perfil y la experiencia mínima requerida con documentos solicitados que acredite fehacientemente el cumplimiento de cada una de las condiciones exigidas.

El contratista deberá contar con el personal calificado necesario para el cumplimiento de actividades que se detallan de los presentes Términos de Referencia.

❖ **PERSONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO**

Perfil

Un (01) Ingeniero (a) Civil y/o Arquitecto (a), colegiado y habilitado vigente: Con un mínimo de experiencia laboral de dos (02) años posteriores a la fecha de emisión del Título Profesional, Adjuntar copia de DNI

Formación Académica

Título Profesional de Civil y/o Arquitecto

Acreditación:

El Título Profesional de Civil y/o Arquitecto 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.

En caso de que el Título Profesional 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.

Experiencia

Experiencia mínima de (02) dos años como supervisor Y/O responsable en la ejecución de servicios de MANTENIMIENTO y/o ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN EDIFICACIONES HOSPITALARIAS EN ENTIDADES PUBLICAS Y/O PRIVADAS.

Acreditación:

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.

7 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

7.1 OTRAS OBLIGACIONES

7.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- ✓ El Contratista proveerá la mano de servicios, materiales, equipos y herramientas para la correcta ejecución del servicio.
- ✓ El contratista es el único responsable del transporte de todos los materiales, equipos y herramientas necesarias para la óptima ejecución del servicio desde el punto de origen hasta las instalaciones de cada servicio hospitalario, así como de cautelar los materiales, equipos y herramientas que se trasladen para la ejecución del servicio.
- ✓ Coordinación permanente, el contratista deberá mantener comunicación y coordinación con los usuarios responsables del servicio a ejecutarse.
- ✓ El contratista deberá contar con los implementos de seguridad necesarios (equipos de protección al personal) para la ejecución del servicio.
- ✓ El contratista deberá dejar limpios y libre de contaminación los ambientes donde se realizó el servicio.
- ✓ El contratista deberá presentar para la suscripción de contrato una relación de los datos del personal profesional y personal técnico, así como la relación de los trabajadores para la ejecución del servicio especializado: Nombres y apellidos. Además, deberá adjuntar una copia de la póliza de seguro SCTR.
- ✓ El personal de la empresa contratista deberá estar debidamente identificado, con documento de identidad y uniformes de trabajo. No se permitirá el ingreso a la sede institucional si no se cuenta con este requisito.

7.1.2 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PREVISTOS POR LA ENTIDAD.

La entidad brindará las facilidades para el acceso del contratista a las instalaciones de los ambientes donde se ejecutarán los trabajos del presente servicio, coordinados previamente con el jefe de servicios generales.

No se permitirá el ingreso de trabajadores que no estén identificados, y que no cuenten con el seguro contra accidentes de trabajo.

7.2 ADELANTOS.

El presente servicio **NO** contempla el otorgamiento de adelantos.

7.3 SUBCONTRATACIÓN.

El contratista se obliga expresamente a no subcontratar o transferir o ceder o traspasar o acordar con terceros, total o parcialmente la contratación del servicio a que se refiere el contrato. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución de contrato.

7.4 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación: A SUMA ALZADA

7.5 CONFIDENCIALIDAD.

Toda información del HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA y de Cada área usuaria a la que tenga acceso el Contratista, así como su personal, es estrictamente confidencial. El contratista y su personal deben comprometerse a mantener la reserva absoluta en el manejo de la información del caso y no trasmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito del jefe del servicio. El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones.

7.6 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

✓ **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Se coordinará con el Jefe del Área de servicios generales, jefatura de mantenimiento, jefatura de Logística, quienes serán responsables de controlar las actividades a ejecutar de acuerdo al contrato y/o orden del servicio.

✓ **Áreas responsables de la supervisión del servicio:**

El responsable de la supervisión del servicio: la entidad designará con documento al personal especializado (ingeniero y/o arquitecto), quien supervisará la ejecución del servicio solicitado, quienes coordinarán con el contratista en todo momento.

7.7 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio será otorgada por el supervisor y/o inspector de obra (ingeniero civil y/o arquitecto), jefatura de mantenimiento y Unidad de Servicios Generales del HNSLMP.

En concordancia al artículo 168 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones DS N°168-2020-EF.

Artículo 168. Recepción y conformidad

168.3. 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, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad

7.8 FORMA DE PAGO.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO ÚNICO**, que será efectivizado después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad, la misma que deberá ser sustentada con los documentos siguientes:

En concordancia al artículo 171 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones DS N°168-2020-EF.

Artículo 171. Del pago

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

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

Entidad:

- ❖ Informe favorable emitido por el personal profesional inspector y/o supervisor
- ❖ Acta de entrega de Terreno para inicio del servicio.
- ❖ Informe de observaciones durante la ejecución del servicio **(de ser el caso)**.
- ❖ Acta de Recepción del Servicio.
- ❖ Acta de observaciones de Recepción del Servicio **(de ser el caso)**.
- ❖ Acta de conformidad del servicio emitida por el **Supervisión y/o Inspector de obra** (ingeniero civil y/o arquitecto), **jefatura de mantenimiento y Unidad de Servicios Generales del HNSLMP**

Contratista:

- ❖ Informe de consultas, replanteos de aspectos técnicos realizados el área técnica **(de ser el caso)**.
- ❖ Panel fotográfico , antes, durante y después de la ejecución del servicio.
- ❖ Copia simple de Seguro Contra Riesgos del tiempo trabajado del personal profesional y empleados.
- ❖ Comprobante de pago.

7.9 PENALIDADES APLICABLES.

7.9.1 PENALIDAD POR MORA.

Según Artículo 162.

En el numeral 162. 1. 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
 - B.2) Para obras: F = 0.15

La ENTIDAD comunicará al contratista por escrito o en el correo electrónico que adjuntó en los documentos para firma de contrato, indicando claramente las observaciones realizadas, para lo cual el CONTRATISTA tendrá el plazo de dos (02) días hábiles para realizar sus respectivos descargos, luego del cual la Entidad de acuerdo a su criterio y análisis de los hechos, aplicará la respectiva penalidad sin perjuicio de resolver el contrato.

7.10 RESULTADOS ESPERADOS.

El contratista deberá entregar la totalidad del servicio en una sola entrega, la misma que deberá ser verificada a la culminación del plazo de ejecución, teniendo en cuenta que se haya cumplido con todo lo establecido en los términos de referencia, los mismos que deberán ser a la entera satisfacción del área usuaria. El servicio deberá ser de óptima calidad.

7.11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados será de un (01) año a partir de la conformidad del servicio.

7.12 EL SERVICIO SE ENCUENTRAN DEFINIDO EN:

- a) Ficha de homologación: NO
- b) Listado de Bienes y Servicios Comunes: NO
- c) Catálogos electrónicos de Acuerdo Marco: NO

7.13 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN.

El proveedor declara y garantiza tener conocimiento y poner en aplicación el ART. N° 138.4, cláusula anticorrupción, del Decreto Supremo 344-2018-EF.

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculada a las que se refiere el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato. Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante el procedimiento de selección y la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales de corrupción, directa o indirectamente, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Además, el proveedor se compromete a comunicar las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u> PERSONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO</p> <p>Un (01) Ingeniero (a) Civil y/o Arquitecto (a), colegiado y habilitado vigente</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional de Civil y/o Arquitecto 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> <p>En caso de que el Título Profesional 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> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> PERSONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO</p>

	<p>Experiencia mínima de (02) dos años como supervisor Y/O responsable en la ejecución de servicios de MANTENIMIENTO y/o ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN EDIFICACIONES HOSPITALARIAS EN ENTIDADES PUBLICAS Y/O PRIVADAS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <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	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 114,454.66 (ciento catorce mil cuatrocientos cincuenta y cuatro con 66/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 14,000.00 (catorce 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 SERVICIO DE MANTENIMIENTO y/o ADECUACION DE INFRAESTRUCTURA EN EDIFICACIONES HOSPITALARIAS TANTO EN ENTIDADES PUBLICAS Y/O PRIVADAS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo</p>

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

	<p>de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></div>
--	--

Importante

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

(...)

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

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-HNSLMP-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA

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 ¹⁷		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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-HNSLMP-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA

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 ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		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:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁹ 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.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

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 servicios²²

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.

²² 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-HNSLMP-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-HNSLMP-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-HNSLMP-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-HNSLMP-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-HNSLMP-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA

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**

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-HNSLMP-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-HNSLMP-PRIMERA CONVOCATORIA

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.

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 10

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-HNSLMP-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-HNSLMP-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-HNSLMP-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-HNSLMP-PRIMERA CONVOCATORIA

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.