

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
002-2025-GRL-GRSL/30.01**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
MEJORAMIENTO DE LAS AMPLIACIONES DE SERVICIO
DE EMERGENCIA, CONSULTA EXTERNA DE LA IPRESS I-4
MORONACOA**

BASES INTEGRADAS

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE LORETO
RUC N° : 20408454299
Domicilio legal : AV. COLONIAL MZ B. LOTE 21 – DISTRITO DE PUNCHANA,
PROVINCIA DE MAYNAS, DEPARTAMENTO DE LORETO
Teléfono: : -----
Correo electrónico: : mesadepartesvirtual@geresaloreto.gob.pe
procesos_logistica@geresaloreto.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **MEJORAMIENTO DE LAS AMPLIACIONES DE SERVICIO DE EMERGENCIA, CONSULTA EXTERNA DE LA IPRESS I-4 MORONACocha.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 005-2025 el 21 DE ABRIL DEL 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1 – 00 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 CUARENTA Y CINCO (45) DIAS CALENDARIOS contados a partir de la entrega formal de las áreas para la ejecución del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (CINCO SOLES CON 00/100 SOLES) en CAJA DE LA ENTIDAD, OFICINA DE ECONOMIA DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE LORETO Y LAS BASES SERÁN RECABADAS EN LA OFICINA DE LOGÍSTICA DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE LORETO, SITO EN AV. COLONIAL MZ. B, LOTE 21 – DISTRITO DE PUNCHANA, PROVINCIA DE MAYNAS, DEPARTAMENTO DE LORETO, EN EL HORARIO DE 07:00 A 15 HORAS.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante La Ley
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias.
- Directivas del OSCE
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27806, Ley de transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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)**
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Advertencia

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

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.

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 : 00-521-060891
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁷ : 018 521 00052106089154

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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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).

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

Importante

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

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.

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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 **Secretaría de la Oficina de Logística de la GERESA-Loreto, sito en interiores de la Av. Colonial Mz B lote 21 (Ex colegio La Real) Distrito de Punchana, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto, en el horario de 07:00 a 15:00 horas.**

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

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

- Informe del funcionario responsable de LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO – OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA E INVERSIONES, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Acta de Conformidad del Servicio, suscrita por el Contratista, la oficina de Cooperación Técnica e Inversiones y VºBº del Gerente de la IPRESS I-4 Moronacocho.

Dicha documentación se debe presentar en **Secretaría de la Oficina de Logística de la GERESA-Loreto, sito en interiores de la Av. Colonial Mz B lote 21 (Ex colegio La Real) Distrito de Punchana, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto.**

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

"MEJORAMIENTO DE LAS AMPLIACIONES DE SERVICIO DE EMERGENCIA, CONSULTA EXTERNA DE LA IPRESS I-4 MORONACOCHA"

LORETO
GOBIERNO REGIONAL



MARZO, 2025

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINO DE REFERENCIA

"MEJORAMIENTO DE LAS AMPLIACIONES DE SERVICIO DE EMERGENCIA, CONSULTA EXTERNA DE LA IPRESS I-4 MORONACocha"

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:

"MEJORAMIENTO DE LAS AMPLIACIONES DE SERVICIO DE EMERGENCIA, CONSULTA EXTERNA DE LA IPRESS I-4 MORONACocha"

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente proceso busca dar un mejoramiento a los ambientes del servicio de emergencia y consulta externa del establecimiento, mediante el **"MEJORAMIENTO DE LAS AMPLIACIONES DE SERVICIO DE EMERGENCIA, CONSULTA EXTERNA DE LA IPRESS I-4 MORONACocha"**, con la finalidad de lograr una mejor atención.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

3.1 Objetivo General:

Contratar el servicio de **"MEJORAMIENTO DE LAS AMPLIACIONES DE SERVICIO DE EMERGENCIA, CONSULTA EXTERNA DE LA IPRESS I-4 MORONACocha"**, ubicado en el distrito de Iquitos, provincia de Maynas, departamento de Loreto."

3.2 Objetivos Específicos:

Mejorar infraestructura para continuar brindando un servicio de salud de calidad.

3.3 Responsable del Servicio

OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO – OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA E INVERSIONES

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
Ing. Civ. Pío Rodríguez D'Azevedo
JEFE DE LA OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA E INVERSIONES

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Servicio será ejecutado en un plazo de **45 Días Calendarios**.

Los costos establecidos para el mantenimiento de la infraestructura, que se requerirá en esta intervención, son referenciales, debiendo ser verificados por el área administrativa - logística, mediante el estudio de mercado correspondiente.

5. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio será emitida por la OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO – OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA E INVERSIONES, mediante informe, y visto bueno del Gerente de la IPRESS.

6. GARANTÍA MÍNIMO DEL SERVICIO

- Un año como mínimo

7. ANEXOS

- Se adjunta COPIA DE PLANOS.


GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE LORETO
Ing. Civ. Carlos Proenza D'Almeida
MPE de la Oficina de Cooperación Técnica e Inversiones



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE LORETO
Ing. Cív. Pedro Pablo Vásquez O'Azavedo
MPE LA OFICINA DE INGENIERIA TECNICA E INNOVACION



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

01.00.00	TRABAJOS PROVISIONALES						
01.01.00	TRANSPORTE DE MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	2.00			2.00	2.00	VJE
02.00.00	TRABAJOS PRELIMINARES						
	DESMONTAJE DE MURO CONTRAPLACADO DE CONSULTORIO OBSTETRICO	1.00	13.00	3.30	42.90	42.90	M2
	DESMONTAJE DE PUERTAS	6.00			6.00	6.00	UND
	DESMONTAJE DE VENTANAS	4.00			4.00	4.00	UND
	DESMONTAJE DE LUMINARIAS	12.00			12.00	12.00	UND
	DESMONTAJE DE CIELORRASO	1.00	15.52	6.84	106.16	106.16	M2
	DEMOLICION DE MURO DE LADRILLO PARA APERTURA DE VANO con herramientas manuales					72.62	M2
	CONSULTORIO DE MEDICINA 02						
	FRENTE	1.00	2.87	3.00	8.61		
	POSTERIOR	2.00	2.87	3.00	17.22		
	MURO DE VIVIENDA (AMPLIACION)	1.00	2.87	3.00	8.61		
	PUERTA EN ENFERMERIA 01	1.00	0.90	2.10	1.89		
	MURO EN ENFERMERIA 01	1.00	1.50	2.70	4.05		
	MURO EN ENFERMERIA 02	1.00	1.50	2.70	4.05		
	MURO EN CONSULTORIO MUJER	1.00	4.00	2.70	10.80		
	MURO EN SEGUNDO ACCESO	2.00	3.22	2.70	17.36		
	PICADO Y RETIRO DE PISO					125.86	M2
	EMERGENCIA	1.00	15.52	6.84	106.16		
	ACCESO 1 RAMPA Y ESCALERA	5.28			5.28		
	ACCESO 2 RAMPA Y ESCALERA	14.41			14.41		
	MASILLADO DE COBERTURA EN:					91.87	M2
	AREA DE CONSULTORIO DE TELEMEDICINA	1.00	3.70	3.57	13.21		
	CONSULTORIO MEDICINA	1.00	3.27	2.27	7.42		
	ACCESOS01	1.00	2.88	3.19	9.19		
	CORREDOR DIGITACION-SIS - INGRESO	1.00	7.19	1.40	10.07		
	NUTRICION-PSICOLOGIA	1.00	3.75	1.40	5.25		
	EPIDEMIOLOGIA	1.00	4.81	1.40	6.73		
03.00.00	ESTRUCTURA						
	RAMPAS						
	MORTERO FC=175KG/CM2					5.39	M3
	ACERO CORRUGADO fy= 4200KG/CM2 GRADO 60(21/2)					224.50	KG
	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO					6.76	M2
	RAMPA INGRESO 01						
	MORTERO FC=175KG/CM2	1.00	3.23	0.64	2.00	1.24	M3
	ACERO CORRUGADO fy= 4200KG/CM2 GRADO 60(21/2)	1.00	52.90	0.93	1.05	51.66	KG
	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	1.00	2.62	0.60	1.57	1.57	M2
	RAMPA INGRESO 02						
	MORTERO FC=175KG/CM2	1.00	8.64	0.64	2.00	4.15	M3
	ACERO CORRUGADO fy= 4200KG/CM2 GRADO 60(21/2)	1.00	172.00	0.93	1.05	172.84	KG
	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	1.00	8.64	0.60	5.18	5.18	M2
04.00.00	ARQUITECTURA						
	PISOS						
	PISO DE PORCELANATO ALTO TRANSITO ANTIDESLIZANTE DE 0.60X0.60 COLOR BEIGE					137.10	M2
	AREA TOTAL DE EMERGENCIA	1.00	15.52	6.84	106.16		
	FEBRILES	1.00	3.15	2.09	6.98		
	CONSULTORIO 02	1.00	3.43	3.25	11.15		
	TELEMEDICINA	1.00	3.70	3.57	13.21		

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD LORETO
Ing. Ovi. Mario Pineda Soto
DIRECTOR GENERAL DE INGENIERIA CIVIL Y OBRAS DE INFRAESTRUCTURA



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

INSTALACIONES SANITARIAS						
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE APARATOS Y ACCESORIOS SANITARIOS						
LAVATORIO VITRIFICADO COLOR BLANCO incluye colocación accesorios y grifería	2.00			2.00	2.00	UND
INODORO DE LOSA VITRIFICADA CON TANQUE BAJO incluye colocación y accesorios	1.00			1.00	1.00	UND
LAVATORIO DE ACERO INOXIDABLE incluye accesorios y grifería cuello de ganso	1.00			1.00	1.00	UND
PAPELERA VITRIFICADA	1.00			1.00	1.00	UND
TOALLERA	1.00			1.00	1.00	UND
BARRAS DE ACERO INOXIDABLES	4.00			4.00	4.00	UND
INSTALACIONES ELECTRICAS						
PANEL LED DE 60X80 PARA EMPOTRAR DE 60W.	36.00			36.00	36.00	UND
INTERRUPTOR SIMPLE DE BAQUELITA	12.00			12.00	12.00	UND
TOMACORRIENTE DOBLE PARA EMPOTRAR	60.00			60.00	60.00	UND
EQUIPO DE LUZ DE EMERGENCIA	6.00			6.00	6.00	UND
TABLEROS DE DISTRIBUCION DE CIRCUITOS	1.00			1.00	1.00	UND
SUMINISTRO E INSTALACION DE POZO A TIERRA	1.00			1.00	1.00	UND
LINEA DE ALIMENTACION ELECTRICA N°12 (TOMACORRIENTE)	500.00			500.00	500.00	ML
LINEA DE ALIMENTACION ELECTRICA N°14 (LUMINARIAS)	400.00			400.00	400.00	ML
OTROS						
SISTEMA DE CORTINAS SEPARADORAS TUBO DE ALUMINIO 8 1" incluye accesorios de empotramiento y cortinas de 2.50mt. De altura					33.88	ML
TOPICO DE EMERGENCIA	1.00	3.09		3.09		
PROCEDIMIENTO DE ENFERMERIA	1.00	3.03		3.03		
SALA DE OBSERVACION	1.00	27.75		27.75		
BARANDA DE ACERO INOX 2" según detalle H=1.00					14.00	ML
INGRESO N°01	1.00	4.38		4.38		
INGRESO N°02	1.00	9.62		9.62		



 GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

 Ing. Dr. Piero Páez Córdova D'Amico

 PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ESPECIFICACIONES TECNICAS



GERENCIA REGIONAL DE SALUD
SECRETARÍA REGIONAL DE SALUD
Ing. Gr. Pío Páez Morales S. Acuña
Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**"MEJORAMIENTO DE LAS AMPLIACIONES DE SERVICIO DE EMERGENCIA,
CONSULTA EXTERNA DE LA IPRESS I-4 MORONACocha"**

TRABAJOS PROVISIONALES Y PRELIMINARES

01.00.00 TRABAJOS PROVISIONALES

01.01.00 TRANSPORTE DE MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

DESCRIPCIÓN

Este ítem comprende las actividades que deben ejecutarse para el transporte de materiales, equipos y herramientas a la IPRESS donde se desarrollará la intervención.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta actividad será medida en cantidades de viaje (Vje.).

FORMA DE PAGO

La presente actividad será pagada en cantidades de viaje (Vje.). de acuerdo con la cantidad de materiales en la intervención previa la aprobación del Supervisor.

02.00.00 TRABAJOS PRELIMINARES

**02.01.00 DESMONTAJE DE MURO CONTRAPLACADO DE CONSULTORIO
OBSTETRICO**

DESCRIPCIÓN

Este ítem comprende las actividades que deben ejecutarse para el desmontaje de muro contraplacado en el ambiente de consultorio obstétrico, según indica los planos adjuntos a este término de referencia.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta actividad será medida por metro cuadrado (M2).

FORMA DE PAGO

La presente actividad será pagada por metro cuadrado (M2).

02.02.00 DESMONTAJE DE PUERTAS

DESCRIPCIÓN

Este ítem comprende las actividades que deben ejecutarse para el desmontaje de puertas existentes, según indica los planos adjuntos a este término de referencia.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta actividad será medida por unidad (UND).

FORMA DE PAGO

La presente actividad será medida por unidad (UND).

02.03.00 DESMONTAJE DE VENTANAS

DESCRIPCIÓN



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Este ítem comprende las actividades que deben ejecutarse para el desmontaje de ventanas existentes, según indica los planos adjuntos a este término de referencia.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta actividad será medida por unidad (UND).

FORMA DE PAGO

La presente actividad será medida por unidad (UND).

02.03.00 DESMONTAJE DE LUMINARIAS

DESCRIPCIÓN

Este ítem comprende las actividades que deben ejecutarse para el desmontaje de luminarias existentes, según indica los planos adjuntos a este término de referencia.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta actividad será medida por unidad (UND).

FORMA DE PAGO

La presente actividad será medida por unidad (UND).

02.04.00 DESMONTAJE DE CIELORRASO

DESCRIPCIÓN

Este ítem comprende las actividades que deben ejecutarse para el desmontaje de cielorraso existente, según indica los planos adjuntos a este término de referencia.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta actividad será medida por metro cuadrado (M2).

FORMA DE PAGO

La presente actividad será medida por metro cuadrado (M2).

02.05.00 DEMOLICION DE MURO DE LADRILLO PARA APERTURA DE VANO

DESCRIPCIÓN

Este ítem comprende las actividades que deben ejecutarse para la demolición de muro de ladrillo para apertura de vano, en los ambientes que indica los planos adjuntos a este término de referencia.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta actividad será medida por metro cuadrado (M2).

FORMA DE PAGO

La presente actividad será medida por metro cuadrado (M2).

02.06.00 PICADO Y RETIRO DE PISO

DESCRIPCIÓN

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Este ítem comprende las actividades que deben ejecutarse para el picado y retiro de piso en el área de emergencia y los accesos tanto en rampa y escalera del establecimiento de salud, según indican los planos adjuntos a este término de referencia.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta actividad será medida por metro cuadrado (M2).

FORMA DE PAGO

La presente actividad será medida por metro cuadrado (M2).

02.07.00 MASILLADO DE COBERTURA

DESCRIPCIÓN

Este ítem comprende las actividades que deben ejecutarse para el masillado de la cobertura en áreas específicas según indican los planos adjuntos a este término de referencia.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta actividad será medida por metro cuadrado (M2).

FORMA DE PAGO

La presente actividad será medida por metro cuadrado (M2).

03.00.00 ESTRUCTURA

03.01.00 RAMPAS DE INGRESO 01 Y 02

03.01.01 MORTERO F_C=175KG/CM²

DESCRIPCIÓN

Este ítem comprende las actividades que deben ejecutarse para el vaciado de piso en las rampas de acceso al establecimiento, en la dosificación Cemento - Arena una mezcla de 1:8 de Mortero, trabajo a realizar en las dimensiones establecidas en los planos. La arena para el mortero a emplear es la que recibe la denominación de arena gruesa (1a 3 mm.) correspondientes a los agregados finos empleados para la elaboración del mortero.

MATERIALES

El agua para preparar el mortero será potable.

El cemento cumplirá las normas ITINTEC para cemento PÓRTLAND del Perú y/o la norma ASTM-C-150 tipo I.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta actividad se medirá por metro cubico (M3).

FORMA DE PAGO

La presente actividad será pagada por metro cubico (M3).

GOBIERNO REGIONAL
LORETO
Ing. Div. Pedro Pablo Kuczynski & Asociados
C/TA 01 LA OFICINA DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA CONTRATACIÓN

32

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El recubrimiento de la armadura se logrará por medio de espaciadores de mortero tipo anillo u otra forma que presente un área mínima de contacto con el encofrado. Los empalmes serán por traslape. Si el Residente de la obra propone usar empalmes con soldaduras o de otro tipo, estos deberán ser autorizados por la Supervisión; en este caso se usarán electrodos de la clase AWS E-7018 (Supercito 110 de Oerlikon o similar). La calidad de los materiales y la ejecución de la soldadura deberá cumplir con la Norma ANSI/AWS D1.4-92. No se permitirá empalmes en zonas críticas.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La cantidad de acero corrugado se medirá por peso, en función del valor teórico de kilogramos (Kg.) por metro lineal. Se medirá el material efectivamente colocado en la intervención, como se muestra en los planos o colocado donde lo ordene el Supervisor.

FORMA DE PAGO

La valorización se hará al precio según el contrato, por kilogramo de FIERRO (kg.) colocado en su posición final. Este precio será la compensación total por toda la actividad, equipo y herramientas e imprevistos necesarios para completar este ítem.

03.01.03 ENCOFRADO Y DESENCOFRADO

DESCRIPCIÓN

Este ítem comprende las actividades de encofrado y desencofrado del piso especificado en los planos y metrados adjuntos a este término de referencia.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Las actividades ejecutadas se medirán por metro cuadrado (M2).

FORMA DE PAGO

La presente actividad será pagada por metro cuadrado (M2) de acuerdo con la culminación del servicio. Este pago incluirá las herramientas y personal de servicio que se usará para la ejecución de estas.

04.00.00 ARQUITECTURA

04.01.00 PISOS

04.01.01 PISO DE PORCELANATO ALTO TRANSITO ANTIDESLIZANTE DE 0.60X0.60 COLOR BEIGE

DESCRIPCIÓN

Este ítem comprende las actividades que deben ejecutarse para el suministro y la instalación de piso de porcelanato alto transito antideslizante de 0.60x0.60 color beige, en los ambientes que indican los planos adjuntos a este término de referencia.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta actividad será medida por metro cuadrado (M2).

GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE LORETO
Ing. Ciro Pineda
Ing. Ciro Pineda
Ing. Ciro Pineda

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

FORMA DE PAGO

La presente actividad será pagada por metro cuadrado (M2).

04.02.00 MUROS Y TABIQUES

04.02.01 MURO DE LADRILLO APAREJO DE GANTO

DESCRIPCIÓN

Este ítem comprende las actividades que deben ejecutarse para el suministro e instalación de muro de ladrillo aparejo de canto, para el cerramiento de vanos en ambientes indicados en los planos adjuntos a este término de referencia.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta actividad será medida por metro cuadrado (M2).

FORMA DE PAGO

La presente actividad será pagada por metro cuadrado (M2).

04.03.00 CIELORRASOS

04.03.01CIELORRASO DE PLANCHA DE PANEL FIBROCEMENTO CON ESTRUCTURA DE MADERA DE 2" X 2"

DESCRIPCIÓN

Este ítem comprende las actividades que deben ejecutarse para el suministro e instalación de cielorraso de plancha de panel fibrocemento, el cual incluye estructura de madera de 2" x 2" en los ambientes indicados en los planos adjuntos a este término de referencia.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta actividad será medida por metro cuadrado (M2).

FORMA DE PAGO

La presente actividad será pagada por metro cuadrado (M2).

04.04.00 PUERTAS

04.04.01 PUERTA DE MADERA CONTRAPLACADA DE TRIPLAY DOBLE HOJA
1.20X2.10 INCLUYE CERRAJERIA Y VISAGRAS Y PLANCHA DE ACERO DE
0.60X1.50

DESCRIPCIÓN

Este ítem comprende las actividades que deben ejecutarse para el suministro e instalación de puertas de madera contraplacada de triplay, puerta de madera contraplacada de triplay doble hoja 1.20x2.10 incluye cerrajería y bisagras y plancha de acero de 0.60x1.50, para el área de emergencia, según se indica en los planos adjuntos a este término de referencia.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Ing. Civ. Fredy Páez Viquez C. Asesor
Calle 10 de Mayo 1234, Bogotá, Colombia

14

FORMA DE PAGO

04.04.02 PUERTA DE ALUMINIO CORREDISO 1.80X2.10

Este ítem comprende las actividades que deben ejecutarse para el suministro e instalación de puerta de aluminio corredizo 1.80x2.10, según se indica en los planos adjuntos a este término de referencia.

Esta actividad será medida por unidad (UND).

La presente actividad será pagada por unidad (UND).

DESCRIPCIÓN

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta actividad será medida por unidad (UND).

La presente actividad será pagada por unidad (UND).

04.05.00 REVOQUES Y ENLUCIDOS

04.05.01 VESTIDURA DE DERRAMES

Se refiere a los trabajos de enlucido con mortero de cemento y arena de todas las caras de los vanos del servicio, llamados derrames, en las áreas de tópico de procedimientos de enfermería y sala de observación. Se llama vano a la abertura en un muro, en algunos casos el vano es libre, es decir, simplemente una abertura, en otros casos puede llevar una puerta o ventana. A la superficie cuya longitud es el perímetro del vano y cuyo ancho es el espesor del muro, se la llama "derrame".

- Clavos con cabeza de 2 ½", 3", 4"
- Arena fina

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Cemento portland tipo i (42.5kg)
- Agua
- Madera andamiaje
- Regla de madera
- Herramientas manuales

MÉTODO DE EJECUCIÓN

El recurso humano empleado en la ejecución de esta partida debe ser calificada, debiendo supervisarse el cumplimiento de las siguientes exigencias básicas. El espesor mínimo del tarrajeo primario será:

- Sobre ladrillo cocido espesor mínimo = 1.5 cms.
- Sobre elementos de mortero espesor mínimo = 1.0 cms.
- El espesor máximo en cualquiera de los casos será de 1.5 cms.

El tarrajeo será ejecutado previa limpieza y humedecimiento de las superficies donde debe ser aplicado. El tarrajeo deberá cubrir completamente la base a que se aplica.

Si se quiere rayar en superficie, se hará esta operación antes de que el mortero fragüe. Para ello se peinará con fuerza y en sentido transversal al paso de la regla, con una paleta metálica provista de dientes de sierra o con otra herramienta adecuada.

Posteriormente al tarrajeo este se someterá continuamente a un curado de agua rociada, mínima de dos días y no es recomendable la práctica de poner sobre esta capa de mortero cemento, otra sin que transcurra el período de curación señalado, seguido por el intervalo desecamiento.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta actividad se medirá por metro lineal (ML).

FORMA DE PAGO

La presente actividad será pagada por metro lineal (ML).

04.05.02 TARRAJEO DE MUROS

DESCRIPCIÓN

Se refiere a los trabajos de tarrajeo de muros en cerramiento de ventanas, vanos en los ambientes indicados en los planos adjuntos a este término de referencia.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta actividad será medida por metro cuadrado (M2).

FORMA DE PAGO

La presente actividad será pagada por metro cuadrado (M2).

04.06.00 ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS

04.06.01 ENCHAPE DE MAYOLICA COLOR CLARO PARA PARED

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

DESCRIPCIÓN

Este ítem comprende las actividades que deben ejecutarse para el enchape de mayólica color claro para las paredes de la sala de emergencia, consultorio de telemedicina y módulo de consultorio, tal como se indica en los planos adjuntos a este término de referencia.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta actividad será medida por metro cuadrado (M2).

FORMA DE PAGO

La presente actividad será pagada por metro cuadrado (M2).

04.07.00 PINTURA

04.07.01 PINTURA LATEX DE CALIDAD EN INTERIORES

DESCRIPCIÓN

Este ítem comprende las actividades que deben ejecutarse para el pintado de los muros interiores del establecimiento de salud, específicamente en las áreas de emergencia, febriles, consultorio y telemedicina, el cual tendrá un acabado a dos manos, con pintura látex de marca reconocida nacional de calidad.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta actividad será medida por metro cuadrado (M2).

FORMA DE PAGO

La presente actividad será pagada por metro cuadrado (M2).

04.07.02 PINTURA LATEX EN CIELORRASO

DESCRIPCIÓN

Este ítem comprende las actividades que deben ejecutarse para el pintado del cielorraso, con pintura látex de marca reconocida nacional de calidad.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta actividad será medida por metro cuadrado (M2).

FORMA DE PAGO

La presente actividad será pagada por metro cuadrado (M2).

04.08.00 COBERTURA

04.08.01 COBERTURA DE CALAMINA GALVANIZADA DE 0.30MM

DESCRIPCIÓN

Este ítem comprende las actividades que deben ejecutarse para el suministro e instalación de calamina galvanizada de 0.30MM, en el corredor interno, según indica los planos adjuntos a este término de referencia.

GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE LORETO
SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Ing. Cív. Pedro Pablo Viquez G. Rodríguez
Jefe de la Oficina de Contratación Pública y Adquisiciones

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta actividad será medida por metro cuadrado (M2).

FORMA DE PAGO

La presente actividad será pagada por metro cuadrado (M2).

04.08.02 CANALETA DE EVACUACION PLUVIAL Ø 6"

DESCRIPCIÓN

Este ítem comprende las actividades que deben ejecutarse para el suministro e instalación de canaleta de zinc cuadrada de 30 cm de diámetro, e=4mm, con soporte de platina de 1"x6.20mm @1.00m.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta actividad será medida por metro lineal (ML).

FORMA DE PAGO

La presente actividad será pagada por metro lineal (ML).

04.08.03 BAJADA DE AGUA DE LLUVIA DE 4" inc. elementos de sujeción

DESCRIPCIÓN

Este ítem comprende las actividades que deben ejecutarse para el suministro e instalación de bajada de agua de lluvia de 4", el cual incluirá elementos de sujeción, en los ambientes según indican los planos adjuntos a este término de referencia.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta actividad será medida por punto (PTO).

FORMA DE PAGO

La presente actividad será pagada por punto (PTO).

05.00.00 INSTALACIONES SANITARIAS

05.01.00 SUMINISTRO E INSTALACION DE APARATOS Y ACCESORIOS SANITARIOS

05.01.01 LAVATORIO VITRIFICADO COLOR CLARO INCLUYE ACCESORIOS Y GRIFERIA

DESCRIPCIÓN

Lavatorio de loza vitrificada blanca de primera de 20" x 18", con respaldo integral, depresión para jabón, con grifería de bronce cromado, caño central con cuello de ganso, con manija para ser accionada con el codo o antebrazo, tubo de abasto de plástico pesado con llave angular de cierre, con canopla a la pared, del mismo material, desagüe, trampa "p" con registro.

MATERIALES

- Uñas para lavatorio

GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE LORETO
ING. CIV. FREDY PÉREZ LEONARDO D. ALVAREZ
C.O. 10000

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Lavatorio tipo A-2
- Grifería de bronce cromado, caño central con cuello de ganso
- Tubo prolong. P/desagüe PVC de 2"
- Trampa p de PVC para lavadero 2"

MÉTODO DE EJECUCIÓN

El aparato sanitario se instalará, con todos sus accesorios, para lo cual es necesario que el aparato se replantee en el muro, para fijar el lavatorio se usará unos ganchos metálicos fijados con pernos en el muro.

La salida de agua será instalada con una tubería de abasto, el desagüe será instalado con los accesorios: desagüe y trampa P las que desaguarán en muro, la grifería se instalara fija al aparato.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta actividad se medirá por unidad (UND).

FORMA DE PAGO

La presente actividad será pagada por unidad (UND).

05.01.02 INODORO DE LOSA VITRIFICADA CON TANQUE BAJO INCLUYE ACCESORIOS DE INSTALACIÓN

DESCRIPCIÓN

Inodoro de loza vitrificada de tanque integrado de 1,6 gl por descarga, entrada de ½" con brida para instalación, equipado con válvula manual, salida en el piso a 10" de la pared.

- Color: Blanco
- Clase: "A".
- Dimensiones: 700 x 380 x 640mm.
- Operación: Acción manual doble descarga "Dual Flush" (4.8 L y 4L)
- Conexiones: Para agua fría
- Grifería: Válvula con doble pulsador.
- Tubo de abasto de PVC.

Desagüe: Llave angular de interrupción regulable manualmente o con desarmador, escudos cromados, con acción sinfónica y descarga silenciosa al piso accionada por la palanca del estanque y trampa incorporada, con accesorios de tanque que pueden ser de bronce o plástico pesado y tubo de abasto de PVC, empalmado desde el punto de salida hasta el tanque, ubicados en los servicios higiénicos según como se indica en los planos.

Montaje: Modelo de piso con pernos de fijación, con capuchones cromados, de cerámico plástico.

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Se colocarán los pernos de anclaje y un anillo de cera en la salida de desagüe de 4", que estará a 30cm de la pared, de tal manera que de la unión herméticamente y se asegurarán los pernos de anclaje al piso.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta actividad se medirá por unidad (UND).

FORMA DE PAGO

La presente actividad será pagada por unidad (UND).

05.01.03 LAVATORIO DE ACERO INOXIDABLE INCLUYE ACCESORIOS Y GRIFERIA CUELLO DE GANSO

DESCRIPCIÓN

Este ítem comprende las actividades que deben ejecutarse para el suministro e instalación de lavatorio de acero inoxidable el cual incluirá accesorios y grifería cuello de ganso.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta actividad será medida por unidad (UND).

FORMA DE PAGO

La presente actividad será pagada por unidad (UND).

05.01.04 PAPELERA VITRIFICADA

DESCRIPCIÓN

Este ítem comprende las actividades que deben ejecutarse para el suministro e instalación de papeleras de losa vitrificada para los servicios higiénicos, según indica los metrados.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta actividad se medirá por unidad (UND).

FORMA DE PAGO

La presente actividad será pagada por unidad (UND).

05.01.05 TOALLERA VITRIFICADA

DESCRIPCIÓN

Este ítem comprende las actividades que deben ejecutarse para el suministro e instalación de toalleras de losa vitrificada para los servicios higiénicos, según indica los metrados.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta actividad se medirá por unidad (UND).



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

FORMA DE PAGO

La presente actividad será pagada por unidad (UND).

05.01.06 BARRAS DE ACERO INOXIDABLES

DESCRIPCIÓN

Este ítem comprende las actividades que deben ejecutarse para el suministro e instalación de barras de acero inoxidable, para los servicios higiénicos del establecimiento de salud, según indica los planos adjuntos a este término de referencia.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta actividad se medirá por unidad (UND).

FORMA DE PAGO

La presente actividad será pagada por unidad (UND).

06.00.00 INSTALACIONES ELECTRICAS

06.01.00 PANEL LED DE 60X60 PARA EMPOTRAR DE 60W

DESCRIPCIÓN

Este ítem comprende las actividades que deben ejecutarse para el suministro e instalación de panel led de 60x60 para empotrar de 60w, en los ambientes que indican en los planos adjuntos a este termino de referencia.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta actividad será medida por Unidad (UND).

FORMA DE PAGO

La presente actividad será pagada por Unidad (UND).

06.02.00 INTERRUPTOR SIMPLE DE BAQUELITA

DESCRIPCIÓN

Este ítem comprende las actividades que deben ejecutarse para el suministro e instalación de interruptor simple para reemplazar las que se encuentran en mal estado o nuevos puntos de luz en los ambientes según indica el plano adjunto a este término de referencia.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta actividad será medida por Unidad (UND).

FORMA DE PAGO

La presente actividad será pagada por Unidad (UND).

06.03.00 TOMACORRIENTE DOBLE PARA EMPOTRAR

DESCRIPCIÓN

GERENCIA REGIONAL DE LORETO
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Ing. Ciro Pineda Rodríguez S. Acuña
DIRECTOR GENERAL DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Este ítem comprende las actividades que deben ejecutarse para el suministro e instalación de tomacorrientes dobles para empotrar en los ambientes que se indican en el plano adjunto a este término de referencia.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta actividad será medida por Unidad (UND).

FORMA DE PAGO

La presente actividad será pagada por Unidad (UND).

06.04.00 EQUIPO DE LUZ DE EMERGENCIA

DESCRIPCIÓN

Este ítem comprende las actividades que deben ejecutarse para el suministro e instalación de equipos de luz de emergencia, según indica los planos adjuntos a este término de referencia.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta actividad será medida por Unidad (UND).

FORMA DE PAGO

La presente actividad será pagada por Unidad (UND).

06.05.00 TABLEROS DE DISTRIBUCION 04 CIRCUITOS

DESCRIPCIÓN

Este ítem comprende las actividades que deben ejecutarse para el suministro e instalación de tableros de distribución de 04 circuitos, según indica los planos adjuntos a este término de referencia.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta actividad será medida por Unidad (UND).

FORMA DE PAGO

La presente actividad será pagada por Unidad (UND).

06.06.00 SUMINISTRO E INSTALACION DE POZO A TIERRA

DESCRIPCIÓN

Este ítem comprende las actividades que deben ejecutarse para el suministro de pozo a tierra.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta actividad será medida por Unidad (UND).

FORMA DE PAGO

La presente actividad será pagada por Unidad (UND).

06.07.00 LINEA DE ALIMENTACION ELECTRICA N° 12 (TOMACORRIENTES)

22

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
Ing. C. P. [Firma]
[Sello]



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

DESCRIPCIÓN

Este ítem comprende las actividades que deben ejecutarse para el suministro e instalación de líneas de alimentación eléctrica N° 12 para las conexiones de los tomacorrientes.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta actividad será medida por metro lineal (ML).

FORMA DE PAGO

La presente actividad será pagada por metro lineal (ML).

06.08.00 LINEA DE ALIMENTACION ELECTRICA N° 14 (LUMINARIAS)

DESCRIPCIÓN

Este ítem comprende las actividades que deben ejecutarse para el suministro e instalación de líneas de alimentación eléctrica N° 14 para las conexiones de las luminarias.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta actividad será medida por metro lineal (ML).

FORMA DE PAGO

La presente actividad será pagada por metro lineal (ML).

07.00.00 OTROS

07.01.00 SISTEMA DE CORTINAS SEPARADORAS TUBO DE ALUMINIO Ø 1" INCLUYE ACCESORIOS DE EMPOTRAMIENTO Y CORTINAS DE 2.50MT. DE ALTURA

DESCRIPCION

Este ítem comprende las actividades que deben ejecutarse para el suministro e instalación de sistema de cortinas separadoras tubo de aluminio Ø 1", el cual incluirá accesorios de empotramiento y cortinas de 2.50mt. de altura, para el área de emergencia del establecimiento de salud.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta actividad será medida por metro lineal (ML).

FORMA DE PAGO

La presente actividad será pagada por metro lineal (ML).

07.01.00 BARANDA DE ACERO INOXIDABLE 2" según detalle H=1.00

DESCRIPCION

Ing. Ciro Pineda
Asesor Técnico

23

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Este ítem comprende las actividades que deben ejecutarse para el suministro e instalación de baranda de acero inoxidable 2" según detalle h=1.00, para las rampas del establecimiento de salud.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta actividad será medida por metro lineal (ML).

FORMA DE PAGO

La presente actividad será pagada por metro lineal (ML).


The stamp includes the text: "GERENCIA REGIONAL DE SALUD", "Loreto", and "ING. GILBERTO VILLALBA ALVARADO".

LORETO
GOBIERNO REGIONAL



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

PLAN DE TRABAJO



LORETO
GOBIERNO REGIONAL



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Plan de Trabajo:

El Contratista deberá de realizar los trabajos del servicio conforme a la Estructura de trabajo a realizar y desarrollar un plan de trabajo de ejecución del servicio.

Recursos Previstos por el Contratista:

El Contratista brindará las herramientas, materiales, personal equipos y maquinarias, transporte para lograr los objetivos del servicio, así mismo deberá cumplir con dar al personal a su cargo la indumentaria y equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo con el tipo de actividad.

Reglamento Técnico, Normas Metrológicas y/o Sanitarias:

Los equipos de medición a emplear deberán contar con certificación de calidad, el personal profesional y técnico deberá cumplir con las Normas del Ministerio de Trabajo para ejecutar los trabajos de mantenimiento y deberá cumplir con los procesos y protocolos técnicos y de seguridad para estos fines.

Normas Técnicas:

Deberá cumplir con las siguientes normas técnicas:

- Código Nacional de Electricidad
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Normas de Seguridad Eléctrica
- Normas sobre mitigación de riesgos ante desastres

Seguros:

El proveedor que realizará el Servicio de **"MEJORAMIENTO DE LAS AMPLIACIONES DE SERVICIO DE EMERGENCIA, CONSULTA EXTERNA DE LA IPRESS I-4 MORONACOA"**, proporcionará seguro a sus trabajadores y por daños a terceros (seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR vigente durante la ejecución del servicio), sus EPPS y el respectivo fotocheck; en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR. Asimismo, el la Empresa deberá implementar su Protocolo de Seguridad Vigilancia Prevención y Control frente a Coronavirus (Covid-19), durante la prestación del servicio.

El proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de personal del establecimiento, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución del **"MEJORAMIENTO DE LAS AMPLIACIONES DE SERVICIO DE EMERGENCIA, CONSULTA EXTERNA DE LA IPRESS I-4 MORONACOA"** contratados, sin perjuicio de que la administración del establecimiento de salud inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Requerimiento del Contratista y de su Personal para la Prestación del Servicio:
El proveedor será una persona natural o jurídica con experiencia igual o similar al objeto de la contratación, Para ello acreditará mediante contratos, constancias o cualquier otro documento que demuestre de manera fehaciente su experiencia.

Respecto al personal requerido, la cantidad y calificación del personal a emplear en el servicio tiene relación con el plazo de ejecución y el plan de trabajo propuesto, por lo que, la relación del personal debe tener coherencia con estos dos aspectos.

El personal del contratista deberá estar en el servicio debidamente uniformado, con su respectivo fotocheck donde indicará el nombre, cargo y con una foto del trabajador.

Perfiles de los Puestos de Trabajo:

Perfil del personal: Profesional responsable

CARGO	CAPACITACION	EXPERIENCIA/ACREDITACION
Responsable de Supervisar • Un Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado, quien estará a cargo como residente durante el proceso de adecuación y mejoramiento del servicio.	✓ Diplomado en Residencia y/o Supervisión y/o Liquidación y/o Prevención en seguridad y salud ocupacional en obras, especialidad en calidad de obras y especialidad en estructuras, semejantes, y/o equivalentes	✓ Experiencia de 02 años como inspector, residente, asistente o supervisor en servicios u obras públicas similares al objeto de la convocatoria.

Perfil del Personal Técnico

CARGO	CAPACITACION	EXPERIENCIA
Un Profesional Técnico en: Construcción Civil.	✓ Capacitación en curso de lectura de planos o curso de metrados o curso de metrados y presupuestos.	✓ Experiencia mínima de dos (02) años en servicios u obras públicas similares al objeto de la convocatoria.

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Es necesario indicar que, dentro del proceso de la ejecución de los trabajos, de haber cambio de personal, el personal que reemplaza deberá tener el mismo perfil solicitado en el presente término de referencia.

Resultados esperados:

El Contratista deberá entregar el Servicio de **"MEJORAMIENTO DE LAS AMPLIACIONES DE SERVICIO DE EMERGENCIA, CONSULTA EXTERNA DE LA IPRESS I-4 MORONACOCOA"** y presentar un informe técnico final del servicio ejecutado, cuyo contenido mínimo será:

- Antecedentes (número de orden de servicio, descripción de la situación inicial del servicio).
- Trabajos ejecutados (descripción de los trabajos ejecutados con fotos).
- Conclusiones (logro alcanzado, situación de las instalaciones después de ejecutar el servicio).
- Recomendaciones (recomendaciones de lo que debería hacerse para mejorar o mantener el buen estado de las instalaciones eléctricas).
- Comprobante de pago.

Recursos y Facilidades para Proveer por la Entidad:

- Facilidades de acceso a las dependencias

REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- Ser persona natural y/o jurídica
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC vigente), acreditar con Ficha de SUNAT
- Contar con RNP vigente – Capitulo de Servicios
- Contar con Cuenta Corriente Interbancaria (CCI), de conformidad a la Directiva de Tesorería; acreditar con documento en la que señale el CCI
- No estar inhabilitado ni impedidos para contratar con el Estado, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado; acreditar con Declaración Jurada

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:

- El Contratista será directamente responsable que los trabajos que se ejecuten con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada; por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por él o sus empleados serán de su entera responsabilidad.
- Durante el desarrollo de los trabajos, deberá mantener constante comunicación con el área usuaria, para las coordinaciones respectivas, este último como parte de la ejecución del servicio.
- El Contratista deberá prestar asesoría, absolver consultas y/u observaciones cuando los representantes de la Entidad lo requieran o proporcionar aclaraciones por los trabajos que se ejecuten.

28

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- El contratista contratará el seguro complementario de trabajos de riesgos, para cubrir los daños que pueda sufrir su personal, por los trabajos correspondientes a la prestación del servicio, así como cumplir con lo establecido en la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El Contratista deberá contar con todos los equipos y herramientas necesarias para realizar la prestación, de esta forma garantizar el cumplimiento de ésta.
- El Contratista deberá colocar señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando los trabajos de instalaciones eléctricas y cuando estén ausentes del lugar de trabajo y tomará todas las medidas preventivas que sean necesarias para evitar accidentes al público general, personal; bajo responsabilidad civil y penal.
- El Contratista deberá dejar limpias y libre de contaminantes las áreas intervenidas.
- El Contratista proporcionará todos los recursos necesarios para realizar la prestación, hasta la entrega y conformidad por la Entidad.
- El Contratista estará obligado a presentar a la Entidad los certificados de calidad de los materiales a utilizar, estos serán revisados por el área usuaria.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

La Entidad Inspeccionará los procesos durante la instalación, puesta en funcionamiento y operatividad del Servicio de **"MEJORAMIENTO DE LAS AMPLIACIONES DE SERVICIO DE EMERGENCIA, CONSULTA EXTERNA DE LA IPRESS I-4 MORONACocha"**.

MEDIDAS DE CONTROL:

El área que coordinará, supervisará y la que brindará parte de la conformidad del mantenimiento de los ambientes de la **IPRESS I-4 MORONACocha**, debe de estar acreditada mediante memorando de la alta Gerencia Regional de Salud, las que puede ser un personal de la Oficina de Cooperación Técnica e Inversiones de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y el Gerente de la **IPRESS I-4 MORONACocha**.

LUGAR Y PLAZO DE SERVICIO:

Lugar: El servicio se ejecutará en el distrito de Iquitos, en los ambientes de la **IPRESS I-4 MORONACocha**.


GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE LORETO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
Y COOPERACIÓN TÉCNICA E INVERSIONES

29

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Plazo de Entrega: El servicio tendrá una duración de **cuarenta y cinco (45) días** calendarios a partir de la entrega de las áreas para la ejecución de los servicios.

FORMA DE PAGO:

Se realizará un **ÚNICO PAGO** al proveedor al concluir el servicio, con la conformidad respectiva, previo cumplimiento y presentación de lo siguiente:

- Informe técnico del servicio ejecutado **SIN OBSERVACIONES**, adjuntando **ACTA DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO** firmado por el Gerente de la **IPRESS I-4 MORONACocha**, así como también adjuntar comprobante de pago.

En caso de no haberse cumplido los requisitos establecidos para la recepción del servicio, se formulará un acta de observaciones, las cuales deberán ser levantadas por el Contratista en el plazo de ley.

SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**.

PENALIDADES:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del servicio vigente o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- ✓ Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$
- ✓ Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- ✓ Para bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el locador acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

30

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

En el caso haya incumplido con la conformidad de servicio, la entidad puede resolver el contrato de acuerdo con el Art. 164. Causales de resolución.

164.1 la entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley, en los casos en que la contratista:

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- b) Haya llegado a acumular el monto máximo de penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

GARANTIA MINIMO DEL SERVICIO

- Un año como mínimo

ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna. En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el estado peruano, constituyendo su declaración, a firma de este en la orden de servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, el artículo 7° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Asimismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de

31

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

RESPONSABILIDAD DE LOS VICIOS OCULTOS:

El contratista es responsable por la calidad del servicio ofrecido y por los vicios ocultos de la prestación ofrecida por un plazo de un (01) año contando de la conformidad otorgada.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad, confidencialidad y reserva absoluta de la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos e información complicados o recibidos por el contratista.

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

PLANILLA DE METRADO



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN
Y PROMOCIÓN DE LA SALUD



LORETO
GOBIERNO REGIONAL

METRADO

SERVICIO MEJORAMIENTO DE LAS AMPLIACIONES DE SERVICIO DE EMERGENCIA, CONSULTA EXTERNA DE LA IPRESS I-4 MORONACOOCHA

ENTIDAD GERENCIA REGIONAL DE SALUD, GERESA

LUGAR LORETO - MAYNAS - IQUITOS

PARTIDA N°	ESPECIFICACIONES	N° VECES	MEDIDAS			CANTIDAD		UNO
			LARGO	ANCHO	ALTO	PARCIAL	TOTAL	
01.00.00	TRABAJOS PROVISIONALES							
01.01.00	TRANSPORTE DE MATERIALES , EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	2.00				2.00	2.00	VJ3
02.00.00	TRABAJOS PRELIMINARES							
	DESMONTAJE DE MURO CONTRAPLACADO DE CONSULTORIO OBSTETRICO	1.00	13.00		3.30	42.90	42.90	M2
	DESMONTAJE DE PUERTAS	6.00				6.00	6.00	UND
	DESMONTAJE DE VENTANAS	4.00				4.00	4.00	
	DESMONTAJE DE LUMINARIAS	12.00				12.00	12.00	UND
	DESMONTAJE DE CIELORRASO	1.00	15.52	6.84		106.16	106.16	M2
	DEMOLICION DE MURO DE LADRILLO PARA APERTURA DE VANO con herramientas manuales						72.62	M2
	CONSULTORIO DE MEDICINA 02							
	FRENTE	1.00	2.87		3.00	8.61		
	POSTERIOR	2.00	2.87		3.00	17.22		
	MURO DE VIVIENDA (AMPLIACION)	1.00	2.87		3.00	8.61		
	PUERTA EN ENFERMERIA 01	1.00	0.90		2.10	1.89		
	MURO EN ENFERMERIA 01	1.00	1.50		2.70	4.05		
	MURO EN ENFERMERIA 02	1.00	1.50		2.70	4.05		
	MURO EN CONSULTORIO MUJER	1.00	4.00		2.70	10.80		
	MURO EN SEGUNDO ACCESO	2.00	3.22		2.70	17.39		
	PICADO Y RETIRO DE PISO EMERGENCIA	1.00	15.52	6.84		106.16	125.66	M2
	ACCESO 1 RAMPA Y ESCALERA	5.28				5.28		
	ACCESO 2 RAMPA Y ESCALERA	14.41				14.41		
	MASILLADO DE COBERTURA EN:						51.57	M2
	AREA DE CONSULTORIO DE TELEMEDICINA	1.00	3.70	3.57		13.21		
	CONSULTORIO MEDICINA	1.00	3.27	2.27		7.42		
	ACCESO01	1.00	2.95	3.19		9.19		
	CORREDOR DIGITACION-SIS - INGRESO	1.00	7.19	1.40		10.07		
	NUTRICION-PSICOLOGIA	1.00	3.75	1.40		5.25		
	EPIDEMIOLOGIA	1.00	4.81	1.40		6.73		
03.00.00	ESTRUCTURA							
	RAMPAS							
	MORTERO FC=175KG/CM2						5.39	M3
	ACERO CORRUGADO fy= 4200KG/CM2 GRADO 60 (81/2)						224.50	KG
	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO						6.75	M2
	RAMPA INGRESO 01							
	MORTERO FC=175KG/CM2	1.00	3.23	0.64	2.00	1.24	1.24	M3
	ACERO CORRUGADO fy= 4200KG/CM2 GRADO 60 (81/2)	1.00	52.90	0.93	1.05	51.66	51.66	KG
	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	1.00	2.62		0.60	1.57	1.57	M2
	RAMPA INGRESO 02							
	MORTERO FC=175KG/CM2	1.00	8.84	0.64	2.00	4.15	4.15	M3
	ACERO CORRUGADO fy= 4200KG/CM2 GRADO 60 (81/2)	1.00	172.00	0.93	1.05	172.94	172.94	KG
	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	1.00	8.84		0.60	5.18	5.18	M2
04.00.00	ARQUITECTURA							
	PISOS							
	PISO DE PORCELANATO ALTO TRANSITO ANT DESLIZANTE DE 0.60X0.60 COLOR BEIGE						137.10	M2
	AREA TOTAL DE EMERGENCIA	1.00	15.52	6.84		106.16		
	FEBRILES	1.00	3.15	2.09		6.58		
	CONSULTORIO 02	1.00	3.43	3.25		11.15		
	TELEMEDICINA	1.00	3.70	3.57		13.21		
	MUROS Y TABIQUES							
	MURO DE LADRILLO APAREJO DE CANTO						26.36	M2
	CERRAMIENTO VENTANAS DE FEBRILES	1.00	2.64		1.50	3.96		
	CERRAMIENTO EN VANO DE CONSULTORIO 02	1.00	1.50		2.10	3.15		
	CERRAMIENTO DE VENTANAS EN EMERGENCIA	5.00	2.20		1.75	18.25		

CIELORRASOS						
CIELORRASO DE PLANCHA DE PANEL FIBROCEMENTO CON ESTRUCTURA DE MADERA DE 2"x2"					137.29	M2
EMERGENCIA	1.00	15.52	6.84	106.16		
FEBRILES	1.00	3.15	2.15	6.77		
CONSULTORIO 02	1.00	3.25	3.43	11.15		
TELEMEDICINA	1.00	3.57	3.70	13.21		
PUERTAS						
PUERTA DE MADERA CONTRAPLACADA DE TRIPLAY DOBLE HOJA 1.20X2.10 incluye cerrajería y visagras y plancha de acero de 0.60x1.50						
EMERGENCIA	1.00			1.00	1.00	UND
PUERTA DE ALUMINIO CORREDISO 1.80X2.10 SEGUN PLANO DE DETALLES						
EMERGENCIA INGRESO DOS	1.00			1.00	1.00	UND
PUERTA CONTRAPLACADA DE TRIPLAY 0.90X2.10 incluye cerrajería, visagras y colocación						
EPIDEMIOLOGIA	1.00			1.00	1.00	UND
REVOQUES Y ENLUCIDOS						
VESTIDURA DE DERRAMES					26.24	ML
ENTRE TOPICO Y PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERIA	1.00	6.90		6.90		
ENTRE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERIA Y SALA DE OBSERVACION	1.00	7.00		7.00		
SALA DE OBSERVACION	1.00	12.34		12.34		
TARAJEO DE MUROS					52.72	M2
CERRAMIENTO VENTANAS DE FEBRILES	2.00	2.64	1.50	7.92		
CERRAMIENTO EN VANO DE CONSULTORIO 02	2.00	1.50	2.10	6.30		
CERRAMIENTO DE VENTANAS EN EMERGENCIA	10.00	2.20	1.75	38.50		
ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS						
ENCHAPE DE MAYOLICA COLOR CLARO PARA PARED					158.86	M2
SALA DE EMERGENCIA	1.00	80.57	1.50	120.85		
CONSULTORIO DE TELEMEDICINA	1.00	13.35	1.50	20.03		
MODULO DE CONSULTORIO	1.00	9.00	2.00	18.00		
PINTURA						
EMERGENCIA	1.00	80.57	1.50	120.85	226.94	M2
FEBRILES	1.00	9.33	3.10	28.52		
CONSULTORIO 02	1.00	11.97	3.10	37.11		
TELEMEDICINA	1.00	13.35	3.00	40.06		
PINTURA LATEX EN CIELORRASO						
EMERGENCIA	1.00	15.52	6.84	106.16	182.35	M2
FEBRILES	1.00	3.15	2.15	6.77		
CONSULTORIO 02	1.00	3.25	3.43	11.15		
TELEMEDICINA	1.00	3.57	3.70	13.21		
CORREDOR INTERNO según planos	1.00	7.19	1.40	10.07		
SS.HH.	1.00	20.00	1.75	35.00		
COBERTURAS						
COBERTURA DE CALAMINA GALVANIZADA DE 0.36mm.					10.07	M2
CORREDOR INTERNO según planos	1.00	7.19	1.40	10.07		
CANAleta DE ZINC LISO Ø8"						
CONSULTORIO DE MEDICINA, TELEMEDICINA Y ACCESO	1.00	11.00		11.00	11.00	ML
BAJADAS DE AGUAS PLUVIALES						
CONSULTORIO DE MEDICINA, TELEMEDICINA Y ACCESO	2.00			2.00	2.00	PTO
INSTALACIONES SANITARIAS						
SUMINISTRO E INSTALACION DE APARATOS Y ACCESORIOS SANITARIOS						
LAVATORIO VITRIFICADO COLOR BLANCO incluye colocación accesorios y grifería	2.00			2.00	2.00	UND
INODORO DE LOSA VITRIFICADA CON TANQUE BAJO incluye colocación y accesorios	1.00			1.00	1.00	UND
LAVATORIO DE ACERO INOXIDABLE incluye accesorios y grifería cuello de ganso	1.00			1.00	1.00	UND
PAPELERA VITRIFICADA	1.00			1.00	1.00	UND
TQALLERA	1.00			1.00	1.00	UND
BARRAS DE ACERO INOXIDABLES	4.00			4.00	4.00	UND
INSTALACIONES ELECTRICAS						
PANEL LED DE 60X60 PARA EMPOTRAR DE 60W.	36.00			36.00	36.00	UND
INTERRUPTOR SIMPLE DE BAQUELITA	12.00			12.00	12.00	UND
ATOMACORRIENTE DOBLE PARA EMPOTRAR	60.00			60.00	60.00	UND


 Ing. Ciro Pineda
 Gerente General

38

EQUIPO DE LUZ DE EMERGENCIA	6.00			6.00	6.00	UNC
TABLEROS DE DISTRIBUCION 04 CIRCUITOS	1.00			1.00	1.00	UNC
SUMINISTRO E INSTALACION DE POZO A TIERRA	1.00			1.00	1.00	UNC
LINEA DE ALIMENTACION ELECTRICA N°12 (TOMACORRIENTES)	500.00			500.00	500.00	ML
LINEA DE ALIMENTACION ELECTRICA N°14 (LUMINARIAS)	400.00			400.00	400.00	ML
OTROS						
SISTEMA DE CORTINAS SEPARADORAS TUBO DE ALUMINIO Ø 1" Incluye accesorios de empotramiento y cortinas de 2.50mt. De altura					33.38	ML
TOPOCO DE EMERGENCIA	1.00	3.09		3.09		
PROCEDIMIENTO DE ENFERMERIA	1.00	3.03		3.03		
SALA DE OBSERVACION	1.00	27.76		27.76		
BARANDA DE ACERO INOX 2" según detalle H=1.00					14.80	ML
INGRESO N°01	1.00	4.38		4.38		
INGRESO N°02	1.00	9.62		9.62		


 GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE LORETO
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE LORETO
 M.D. DR. FREDY ALVARO DIAZ DIAZ
 M.D. ALVARO DIAZ DIAZ

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

PLANOS

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
SECRETARÍA REGIONAL DE SALUD
Ing. Dr. FIDEL...
DIRECCIÓN DE...
DIRECCIÓN DE...

LORETO
GOBIERNO REGIONAL





Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado. - 01 Profesional Técnico en Construcción Civil <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - El INGENIERO CIVIL 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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda. - En caso INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO 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. - Copia simple del certificado de colegiatura y habilitación vigente del ING. CIVIL O ARQUITECTO. - Copia simple del título del 01 Profesional Técnico en Construcción Civil.
A.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado</u></p> <p>Ochenta (80) horas lectivas, en Diplomado en residencia y/o Supervisión y/o Liquidación y/o Prevención en seguridad y salud ocupacional en obras, Especialidad en calidad de obras y Especialidad en estructuras, semejantes y/o equivalentes, del personal clave requerido como Ingeniero Civil o Arquitecto.</p> <p><u>Profesional Técnico en Construcción Civil</u></p> <p>Ochenta (80) horas lectivas, en cursos de lectura de planos o curso de metrados o curso de metrados y presupuesto, del personal clave requerido como Técnico en Construcción Civil.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Certificados, Constancias u otros documentos.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p>

	<p><u>Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado</u></p> <p>Mínimo dos (2) años de experiencia, contados a partir de la obtención de su Título Profesional, como Inspector, Residente, Asistente o Supervisor en servicios u obras públicas, similares al objeto de la convocatoria, del personal clave requerido como Ingeniero Civil o Arquitecto.</p> <p><u>Profesional Técnico en Construcción Civil</u></p> <p>Mínimo dos (2) años de experiencia, contados a partir de la obtención de su Título Profesional Técnico, en servicios u obras públicas, similares al objeto de la convocatoria, del personal clave requerido como Técnico en Construcción Civil.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>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/ 370,000.00 (TRESCIENTOS SETENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 31,000.00 (TREINTA Y UN 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 MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE AMBIENTES PRESTACIONALES DE SALUD COMO IPRESS DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN, LABORATORIOS DE INVESTIGACIÓN Y/O HOSPITALES.</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</p>

	<p>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 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>		
	<table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><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></td></tr></table>	Importante	<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>
Importante			
<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>			

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

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

(...)

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE 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 Ibídem.

²¹ Ibídem.

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]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

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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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*".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² 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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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