

*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	<table border="1"> <tr><td><b>Importante</b></td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	<b>Importante</b>	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Importante</b>				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr><td><b>Advertencia</b></td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	<b>Advertencia</b>	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Advertencia</b>				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr><td><b>Importante para la Entidad</b></td></tr> <tr><td>• Xyz</td></tr> </table>	<b>Importante para la Entidad</b>	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• Xyz				

**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:**

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

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

1

2

3

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-OGESS-E/CS**  
[PRIMERA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO PUERTAS Y PISOS EN LAS INSTALACIONES  
DEL HOSPITAL II-2 OGESS ESPECIALIZADA**

## 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.mp.gob.pe](http://www.mp.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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

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

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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

RUC N° : 20494013453

Domicilio legal : JR. ANGEL DELGADO MOREY N° 503 - TARAPOTO

Teléfono: : 042-520012-042-503007 ANEXO 2043

Correo electrónico: : licitaciones@hospitaltarapoto.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PUERTAS Y PISOS EN LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL II-2 OGESS ESPECIALIZADA.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – 034-2024-OGESS ESPECIALIZADA el 12 de julio de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 – FONDO DE COMPENSACION REGIONAL - FONCOR

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Treinta y Ocho días calendario (38), computados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ y 00/100 soles) en CAJA de La OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL – OGESS ESPECIALIZADA, ubicado en Jr. Ángel Delgado Morey N° 503 – Tarapoto – San Martín – San Martín. En horario de 7:30 a 15:300 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° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales (Ley N° 27867).
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (Ley N° 28411).
- TULO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus Modificatorias.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en Soles. 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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

- 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 – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- 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 comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>10</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el*

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

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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 Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL – OGESS ESPECIALIZADA, UBICADO EN JIRÓN ANGEL DELGADO MOREY N° 503- TARAPOTO – SAN MARTIN – SAN MARTIN.” En horario de 7:30 a 15:30 horas de lunes a viernes.

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de Actividades.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL – OGESS ESPECIALIZADA, UBICADO EN JIRÓN ANGEL DELGADO MOREY N° 503- TARAPOTO – SAN MARTIN – SAN MARTIN.” En horario de 7:30 a 15:30 horas de lunes a viernes.

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

HOSPITAL II-2 TARAPOTO

"AÑO DEL B CENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

### 2. TÉRMINOS DE REFERENCIA



Este documento es una copia impresa de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por los: (042) 520012.  
Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.  
<https://verificarfirmas.regionsanmartin.gob.pe?codigo=ad9b85d93c606q42d7qbbf1fab1c0c8a4d8anex=1804160>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

HOSPITAL II-2 TARAPOTO

"AÑO DEL B CENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

ANEXO N°01

FORMATO DE TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD ESPECIALIZADA DE MANTENIMIENTO OPERATIVO DEL HOSPITAL II-2 TARAPOTO
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	2.3.2.4.2.1
Denominación de la Contratación:	" SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PUERTAS Y PISOS EN LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL II-2-OGESS ESPECIALIZADA "

I. FINALIDAD PÚBLICA

Conservar en buenas condiciones de infraestructura de los ambientes del Hospital II-2 Tarapoto, con la finalidad de prolongar su tiempo de vida útil asegurando su correcto funcionamiento, mejorar el grado de seguridad del ambiente y reunir las condiciones óptimas para brindar el servicio en beneficio de su público objetivo.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Mejorar el grado de seguridad del ambiente y reunir las condiciones óptimas para brindar el servicio en beneficio de los usuarios en los ambientes del Hospital II-2 Tarapoto.

Objetivo Específico

Mejorar el estado de conservación, las condiciones de funcionalidad operación y seguridad de la infraestructura física.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

El Proveedor deberá realizar el mantenimiento correctivo de la infraestructura física del " SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PUERTAS Y PISOS EN LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL II-2-OGESS ESPECIALIZADA " la cual comprende la ejecución de los siguientes trabajos:

Arquitectura: Pintado de puerta contra placada, reposición de bisagras, reposición de chapa, mantenimiento preventivo de puerta automatizada, reposición de protección superior de puerta, reposición de cerámico, reposición de cobertura de policarbonato en farola,

Techo: Reposición de coberturas con mortero impermeabilizante de 2 cm.

- La propuesta del Proveedor deberá efectuarse a todo costo por lo que asumirá los costos indirectos, directos, administrativos, fletes, transportes, recursos humanos, materiales, insumos, repuestos, seguros, plan de contingencia, pruebas, y gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos, así como cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario, En tal sentido en contenido del Anexo N°06 es referencial, por lo que el proveedor deberá presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.
- El Proveedor podrá efectuar visitas técnicas a las instalaciones materia del presente servicio a fin de evaluar in situ y conocer cualquier actividad complementaria que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

- El personal del Proveedor deberá contar con las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio.
- Asimismo, el Proveedor deberá de cumplir con dotar al personal a su cargo la indumentaria, equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo con el tipo de actividad, los mismos que deberán utilizar obligatoriamente durante la ejecución del servicio.
- PERSONAL REQUERIDO
- Personal clave – Profesional responsable del servicio de mantenimiento
- Responsable de obra, dicho profesional deberá permanecer en el lugar del servicio desde el inicio hasta la culminación. Estos requisitos serán acreditados con la siguiente documentación:



Este documento es una copia electrónica del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por  
fonos: (042) 520012  
www.regionalsanmartin.gob.pe

Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionalsanmartin.gob.pe?codigo=ed9b85d9qc606q42d7qbbfq1fab1c0c8a4d&anex=1804160>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

HOSPITAL II-2 TARAPOTO

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El personal del Proveedor deberá contar con las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio. Asimismo, el Proveedor deberá de cumplir con dotar al personal a su cargo la indumentaria, equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo con el tipo de actividad, los mismos que deberán utilizar obligatoriamente durante la ejecución del servicio.

PERSONAL REQUERIDO

Cargo	Profesión	Experiencia
01 Residente de Servicio	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Experiencia mínima de Doce (12) meses, haber sido personal clave como residente de servicio y/o responsable en servicios de mantenimiento, acondicionamiento, reparaciones de establecimientos de salud en hospitales Nivel, II-1, II-2 II-3 y/o centros o puestos de salud nivel, I-1, I-3 o I-2 o 2-1 o 1-4 en entidades públicas y/o privadas que se computa desde la colegiatura.
01 técnico en Electricidad	Técnico en electricidad Industrial	Con experiencia mínima de doce (12) meses desempeñándose como técnico eléctrico en construcciones en general (excepto viviendas unifamiliares) y/o salud en entidades públicas y/o privadas.
01 peon	-----	Con experiencia mínima de un (01) año como peón de obras en la ejecución de obras o en servicios de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o mejoramiento y/o reparación de infraestructura de edificaciones, en el sector público o privado

Capacitación del personal Clave

Cargo	Profesión	Capacitación
01 Residente de Servicio	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diplomado y/o curso de especialización en construcción civil, 100 horas lectivas</li> <li>Diplomado y/o curso de especialización en residencia y supervisión de obras, 100 horas lectivas</li> <li>Diplomado y/o curso de especialización en seguridad y salud en el trabajo, 100 horas lectivas</li> </ul>
01 técnico en Electricidad	Técnico en electricidad Industrial	Capacitación por 120 Horas lectivas en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Remodelación, Diseño, Instalaciones Eléctricas Sanitarias en Edificaciones</li> </ul>

Otro Personal

Todo el Personal Considerado en el Expediente de la Actividad

Equipamiento Estratégico

Para validar que el trabajo se realice de manera correcta el postor deberá contar con un equipamiento estratégico que garantice las actividades a ser realizadas encargadas por la entidad.

DESCRIPCION	CANTIDAD
Amoladora de 9" de 2400 W	06
Demolidor de 1600 W	06
Taladro Percutor 600 W.	06
andamios. (de dos cuerpos)	06



Este documento es una copia electrónica del expediente de adjudicación de servicios de salud del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por los datos: (042) 520012

www.regionalsanmartin.gob.pe/verificafirma. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:

<https://verificafirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=ed9b85d3qc606q42d7qbbffq1fab1c0c8a4d&anex=1804160>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

HOSPITAL II-2 TARAPOTO

"AÑO DEL B CENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

**Infraestructura**

No corresponde.

**RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD**

- Facilidades de acceso a las áreas a intervenir.
- Desocupar los ambientes durante el periodo de ejecución del servicio, hasta la conformidad.
- Contar con un ambiente de contingencia para reubicar los equipos que se retiren de los ambientes a intervenir.
- Facilidades de ambiente para almacenaje de herramientas y materiales.
- Facilidades de lugar para acopio de residuos o elementos desmontados.

**REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

De ser el caso, 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 realizar el servicio de mantenimiento cumpliendo con la normativa vigente:

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- NTS 113-MINSA/DGIEM.
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Otras normas vigentes.

**Condiciones de los Consorcios**

De acuerdo con el numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.

El porcentaje mínimo de participación del consorciado con menor participación es de 10%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 90%.

**V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

Deberá realizar el servicio de mantenimiento cumpliendo con la normativa vigente:

- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Norma Técnica Metrados Para Obras De Edificación y Habilitaciones Urbanas
- NTS 110-MINSA/DGIEM
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución ministerial N°972-2020-MINSA.
- Resolución ministerial N°087-2020-MVCS.
- Otras normas vigentes.

**VI. GARANTÍAS**

La propuesta del Proveedor deberá efectuarse a todo costo para lo cual asumirá los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario, por lo que el proveedor se compromete a presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.

El Proveedor deberá ejecutar hasta la culminación, todos los trabajos inherentes a la naturaleza del servicio aun cuando no estén expresamente descritos en los Apéndices del 1 al 8.

El Proveedor podrá efectuar visitas técnicas a las instalaciones materia del presente servicio a fin de evaluar in situ y conocer cualquier actividad complementaria que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta.

El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con la Unidad Ejecutora y con el Área de Infraestructura.

El Proveedor deberá colocar señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando el mantenimiento y cuando estén ausentes del lugar de trabajo y tomará todas las medidas preventivas que sean



Este documento es una copia impresa de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

fonos: (042) 520012

mailto:procuraduria@regionesanmartin.gob.pe

Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe?codigo=ed9b85d9c606q42d7qbbf91fab1c0c8a4d&aux=1804160>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

HOSPITAL II-2 TARAPOTO

"AÑO DEL B CENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

necesarias para evitar accidentes de público, usuarios, personal médico administrativo, bajo responsabilidad civil y penal.  
El Proveedor deberá dejar limpias y libre de contaminantes las áreas intervenidas.  
El Proveedor deberá limpiar los vidrios, pintura, pisos y toda superficie manchados por efectos del servicio a contratar, debiendo para esto prever el cuidado de equipos, pisos, ventanas, etc., contar para ello con los implementos necesarios para protegerlos (fundamentalmente protectores plásticos, mantas u otros afines). Al inicio del servicio y hasta la culminación de este, el Proveedor deberá acreditar ante la OGESS ESPECIALIZADA y ante el establecimiento de salud su personal con una relación que contenga nombres y apellidos, nacionalidad, DNI y profesión u oficio, número de celular para las coordinaciones del establecimiento de salud con el profesional responsable del servicio de mantenimiento. Así mismo deberá informar oportunamente al área de infraestructura sobre los cambios de personal.  
El proveedor es responsable de solicitar los permisos correspondientes en los casos que requiera realizar trabajos ocupando espacios públicos o de propiedad de terceros.  
El Proveedor garantizará la prestación del servicio efectuado por un tiempo mínimo de un (01) año.

**VII. SEGUROS**

El Proveedor proporcionará Seguros a todos sus Trabajadores y por daños a Terceros SCTR (Seguro Complementario de Trabajo a todo Riesgo), en cumplimiento de la Ley N° 29783 y su Reglamento aprobado mediante D.S 005-2012-TR.  
El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio Personal, Personal del establecimiento de Salud, Público o Usuario o de cualquier daño a Terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los trabajos de Mantenimiento Correctivo y/o Preventivo contratados, sin perjuicio de que la Administración del Establecimiento de Salud inicie las acciones Judiciales y Legales Correspondientes.

**VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS**

El Proveedor deberá entregar el servicio ejecutado y los ambientes en correcto funcionamiento y en óptimas condiciones, así mismo deberá presentar un Informe técnico del servicio ejecutado debidamente firmado por el responsable técnico del servicio (ingeniero civil o arquitecto colegiado habilitado), cuyo plazo máximo de presentación será de 03 días después de concluido el servicio, el contenido mínimo será:

- Antecedentes (número de orden de servicio, descripción de la situación inicial del servicio, adjuntar panel fotográfico antes del servicio)
- Descripción de los trabajos ejecutados panel fotográfico durante la ejecución.
- Conclusiones (logro alcanzado después de ejecutar el servicio, adjuntar panel fotográfico de la situación final)
- Recomendaciones (respecto al tipo de servicio realizado).

El Proveedor realizara las pruebas necesarias, en lo que corresponda, para demostrar las condiciones óptimas del objeto del presente servicio, las cuales serán verificados por la supervisión.

**IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

Lugar:  
Jr. Ángel Delgado Morey 503, Partido Alto, Tarapoto- San Martín.  
Plazo:

- "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PUERTAS Y PISOS EN LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL II-2-OGESS ESPECIALIZADA " se ejecutará en un plazo máximo de 38 días calendarios.
- Este plazo procederá a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, contrato y la suscripción de Acta de Inicio de Trabajo.

**X. ENTREGABLES**

- Un entregable en plazo establecido en los términos de referencia.

**XI. CONFORMIDAD**

La conformidad de la prestación del servicio será emitida por la UNIDAD ESPECIALIZADA DE



5 DE DICIEMBRE DE 2024. Este documento es una copia autenticada y firmada electrónicamente del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por los fonos: (042) 520012

www.region-sanmartin.gob.pe. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificafirma.region-sanmartin.gob.pe/?codigo=ed9b85d3c606c42d7qbfq1fab1c0c8a4d&anex=1804160>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

HOSPITAL II-2 TARAPOTO

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**MANTENIMIENTO OPERATIVO** de la OGESS-ESPECIALIZADA como área usuaria y responsable de la elaboración del expediente, para lo cual suscribirá el Acta de Conformidad y/o informe correspondiente.

Son requisitos mínimos para la recepción del servicio:

- Cumplimiento de los Términos de Referencia y Anexos. -
- Informe técnico del servicio ejecutado debidamente firmado por personal clave- profesional responsable del servicio de mantenimiento (ingeniero civil o arquitecto colegiado y habilitado)
- Acta de devolución según formato Apéndice 8, siempre y cuando corresponda.
- Protocolos de pruebas, en lo que corresponda.
- Carta de garantía por periodo no menor de un (01) año.
- En caso de existir observaciones durante la ejecución de la prestación o a la culminación de estas, la Unidad Ejecutora notificará dichas observaciones para que el efectuar las correcciones del caso, para lo cual se le otorgará un plazo que no excederá de los tres (03) días calendario.
- Términos de referencia (Anexo 01).
- Carta de autorización CCI.

**XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago se realizará a la culminación del servicio, cuando el proveedor y/o contratista tenga la conformidad respectiva del servicio ejecutado.

**XIII. CONFIDENCIALIDAD**

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las 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, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

**XIV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**XV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES**

Deben considerarse las disposiciones del SNA respecto a la asignación de bienes muebles e inmuebles, cuando corresponda su asignación al proveedor.

**XVI. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS**

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

**XVII. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO**

En caso que, para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del proveedor en el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), es por cuenta de la proveedor.

**XVIII. PENALIDADES POR MORA**

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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



SE DESARROLLA EN EL SISTEMA DE GOBIERNO ELECTRONICO DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN, generado en concordancia por  
fonos: (042) 520012

Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionosanmartin.gob.pe?codigo=ed9b85d93c606q42d7qbfriq1fab1c0c8a4d&anex=1804160>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

HOSPITAL II-2 TARAPOTO

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días
  - b.1) Para bienes, servicios y consultorías:  $F = 0.25$ .
  - b.2) Para obras:  $F = 0.15$ . Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor 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.

**XIX. OTRO TIPO DE PENALIDADES**

Otras penalidades serán aplicadas por cada incumplimiento de las exigencias establecidas en los términos de referencia, entendiéndose por incumplimiento lo siguiente:

N°	Descripción	Penalidades (% valor adjudicado)	Procedimiento de Verificación
1	La inasistencia injustificada del profesional responsable del servicio de mantenimiento según cronograma de ejecución. Se contabiliza 1% por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo.	De 1% hasta 5%	Se verificará en el lugar de ejecución del servicio levantando el acta correspondiente.
2	No contar con SCTR del personal programado. Sera contabilizado 1% por cada día de incumplimiento.	De 1% hasta 5%	Se evaluará la documentación requerida al proveedor para la suscripción del contrato (dentro de los cuales debe de constar la póliza del SCTR).
3	No contar con EPP y EPC del personal programado. Sera contabilizado 1% por cada día de incumplimiento.	De 1% hasta 5%	Se evaluará la documentación requerida al proveedor para la suscripción del contrato (dentro de los cuales debe de constar la compra de EPP Y EPC)

NOTA: Dependiendo de los montos referenciales, de las intervenciones de mantenimiento de los establecimientos de salud, si son mayores de 8 UIT, se agregará los requisitos de calificación del postor para el proceso de selección.

**XX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

La Entidad debe establecer las causales de solución de contrato, así como el procedimiento del mismo.

**XXI. SANCIONES**

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.



Este documento es una copia impresa de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por los fonos: (042) 520012.  
La autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:  
<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=ed9b85d3q606q42d7qbbf1fab1c0c8a4d&anex=1804160>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

HOSPITAL II-2 TARAPOTO

"AÑO DEL B CENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

**XXII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

**XXIII. APLICACIÓN SUPLETORIA**

La Entidad aplica de manera supletoria [Definir la norma de aplicación, por ejemplo, el Código Civil], siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

**XXIV. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

**XXV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b>										
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>										
	Requisitos:										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCION</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Amoladora de 9" de 2400 W</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>Demolidor de 1600 W</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>Taladro Percutor 600 W.</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>andamios. (de dos cuerpos)</td> <td>06</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCION	CANTIDAD	Amoladora de 9" de 2400 W	06	Demolidor de 1600 W	06	Taladro Percutor 600 W.	06	andamios. (de dos cuerpos)	06
DESCRIPCION	CANTIDAD										
Amoladora de 9" de 2400 W	06										
Demolidor de 1600 W	06										
Taladro Percutor 600 W.	06										
andamios. (de dos cuerpos)	06										
	<p>Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>										
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>										
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>										



Sistema de Adjudicación Simplificada de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Especializada de Alcance Regional - Tarapoto - Documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por fono: (042) 520012

Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=ed9c85d93c606q4d7qbbffq1fab1c0c8a4d&anex=1804160>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

HOSPITAL II-2 TARAPOTO

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

CARGO	PROFESIÓN
01 Residente de Servicio	Ingeniero Civil y/o Arquitecto
01 técnico en Electricidad	Técnico en electricidad Industrial

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

**Importante para la Entidad**

*El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.*

*Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.*

En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.3.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:

Cargo	Capacitación
01 Residente de Servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diplomado y/o curso de especialización en construcción civil, 100 horas lectivas</li> <li>Diplomado y/o curso de especialización en residencia y supervisión de obras, 100 horas lectivas</li> <li>Diplomado y/o curso de especialización en seguridad y salud en el trabajo, 100 horas lectivas</li> </ul>
01 técnico en Electricidad	Capacitación por 120 Horas lectivas en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Remodelación, Diseño, Instalaciones Eléctricas Sanitarias en Edificaciones</li> </ul>

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CERTIFICADOS, CONSTANCIAS O DIPLOMAS que de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.



Este documento es una copia impresa de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por el sistema de gestión documental de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Especializada de Alcance Regional - OGESS Especializada de Tarapoto. Para verificar la autenticidad e integridad de este documento, puede utilizar el siguiente código QR o el siguiente enlace web: <https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=ed9b85d9c606q42d7qbbf1fab1c0c8a4d8anex=1804160>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

HOSPITAL II-2 TARAPOTO

"AÑO DEL B. CENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**Importante**

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.

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

Cargo	Experiencia
01 Residente de Servicio	Experiencia mínima de Doce (12) meses, haber sido personal clave como residente de servicio y/o responsable en servicios de mantenimiento, acondicionamiento, reparaciones de establecimientos de salud en hospitales Nivel, II-1, II-2 II-3 y/o centros o puestos de salud nivel, I-1, I-3 o I-2 o 2-1 o 1-4 en entidades públicas y/o privadas que se computa desde la colegiatura.
01 técnico en Electricidad	Con experiencia mínima de doce (12) meses desempeñándose como técnico eléctrico en construcciones en general (excepto viviendas unifamiliares) y/o salud en entidades públicas y/o privadas.
01 peón	Con experiencia mínima de un (01) año como peón de obras en la ejecución de obras o en servicios de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o mejoramiento y/o reparación de infraestructura de edificaciones, en el sector público o privado

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.



SE DESARROLLA EN EL SISTEMA DE SERVICIOS PÚBLICOS ELECTRÓNICOS DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por fonos: (042) 520012

Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe?codigo=ed9b85d3qc606q42d7qbfh1fab1c0c8a4d&anex=1804160>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

HOSPITAL II-2 TARAPOTO

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO”

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 191,000.00 (Ciento Noventa Un 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/ 15,964.00 (Quince Mil Novecientos Sesenta y Cuatro 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 A NIVEL DE SERVICIO: DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EN HOSPITALES CATEGORIA II-1</p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, 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</p>

<sup>1</sup> 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."*



Documento N° 017-2024-OGESSE-E/CS, emitido en cumplimiento de la Ley N° 30910, que promueve el uso de la firma electrónica del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por fonos: (042) 520012

La autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=ed9b85d9c606q42d7qbbfq1fab1c0c8a4d&anex=1804160>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

HOSPITAL II-2 TARAPOTO

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

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



Firmado digitalmente por:  
CASTAÑEDA ALVARADO HANSSY FIR  
70252814 hard  
Motivo: EN SEÑAL DE CONFORMIDAD  
Fecha: 12/06/2024 09:42:54-0500  
Cargo: ESPECIALISTA DE  
INFRAESTRUCTURA

ARQ. MTRA. HANSSY CASTAÑEDA ALVARADO  
ESPECIALISTA DE INFRAESTRUCTURA



Este documento es una copia digitalizada de un documento original emitido por el GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por  
fonos: (042) 520012  
www.regionalsanmartin.gob.pe. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionanmartin.gob.pe?codigo=ed9b85d9c606q42d7qbbfiq1fab1c0c8a4d&anex=1804160>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

HOSPITAL II-2 TARAPOTO

"AÑO DEL B CENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

3. MEMORIA DESCRIPTIVA

3.1 ANTECEDENTES

Debido a la antigüedad de la construcción del Hospital II-2 Tarapoto, presenta deterioro en algunos espacios lo cual se puede constatar en las imágenes del panel fotográfico que se adjunta al presente. Por lo que es prioritaria la ejecución de acciones de mantenimiento correctivo y preventivo.

3.2 OBJETIVOS

•Objetivo General

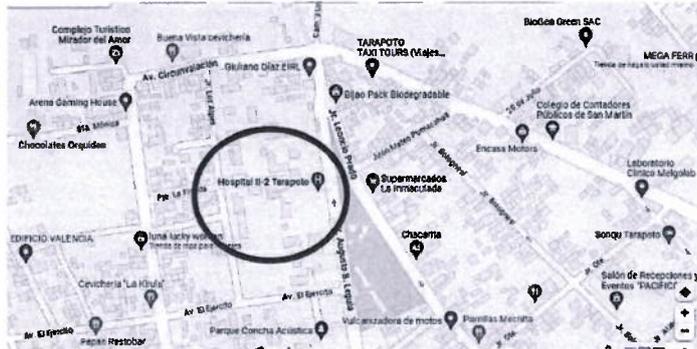
Mejorar el grado de seguridad del ambiente y reunir las condiciones óptimas para brindar el servicio en beneficio de los usuarios en los ambientes del Hospital II-2 Tarapoto.

•Objetivo Específico

Mejorar el estado de conservación, las condiciones de funcionalidad operación y seguridad de la infraestructura física.

3.3 DATOS DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

3.3.1 UBICACIÓN



✓ DATOS GENERALES

Nombre : OFICINA DE GESTION DE SERVICIO DE SALUD ESPECIALIZADA  
Dirección : Jr. Ángel Delgado Morey 503, Partido Alto,  
Distrito : TARAPOTO  
Provincia : SAN MARTIN  
Región : SAN MARTIN  
DIRESA : SAN MARTIN

3.3.2 ACCESIBILIDAD

La OGESSE-ESPECIALIZADA se encuentra ubicado en su totalidad en área urbanas consolidadas cuentan con accesibilidad territorial, vinculadas a avenidas que se constituyen en vías de rápido acceso.

3.3.3 SERVICIOS BASICOS

El establecimiento de salud donde se realizará la intervención cuenta con todos los servicios básicos como son energías eléctricas, agua y alcantarillado.



Este documento es una copia electrónica simple de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por los fonos: (042) 520012

www.region-sanmartin.gob.pe/27369. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=ed9b85d3qc606q42d7qbbf1fab1c0c8a4d&anex=1804160>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

HOSPITAL II-2 TARAPOTO

"AÑO DEL B CENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

3.3.4 ESTADO ACTUAL

La OGESS-ESPECIALIZADA presenta problemas en instalaciones sanitarias y en los mobiliarios, debido al deterioro por falta de mantenimiento preventivo y correctivo lo cual se ha evidenciado en la inspección realizada. Requiere mantenimiento y cambios de accesorios, elementos de cerramiento.

3.4 DE LA INTERVENCIÓN

3.4.1 TIPOS DE INTERVENCIÓN PREVISTOS EN EL EESS

Dentro del establecimiento de salud se realizarán actividades de prevención, de tal modo mejorar el espacio físico espacial de la infraestructura.

TIPO DE INTERVENCIÓN PREVISTO EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

A) Obras Provisionales y Trabajos Preliminares: Señalización temporal de seguridad.

B) Especialidad de Arquitectura: Pintado de puerta contra placada, reposición de bisagras, reposición de chapa, mantenimiento preventivo de puerta automatizada, reposición de protección superior de puerta, reposición de cerámico, reposición de cobertura de policarbonato en farola, Techo: Reposición de coberturas con mortero impermeabilizante de 2 cm.

3.4.2 TIEMPO DE EJECUCIÓN

Se ejecutará en un plazo máximo de **38 días calendario**. Este plazo procederá a partir del día siguiente de la firma del contrato y/u notificación de la orden de servicio.

3.4.3 MODALIDAD DE EJECUCIÓN

El servicio materia del presente proceso es a TODO COSTO, para ello el proveedor programará y ejecutará el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PUERTAS Y PISOS EN LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL II-2-OGESS ESPECIALIZADA" con un monto de S/ 63,859.93

3.4.4 CARACTERISTICAS TÉCNICAS

01. OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMARES, SEGURIDAD Y SALUD

01.01. SEGURIDAD Y SALUD

01.01.01. SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD

DESCRIPCIÓN

Comprende, sin llegar a limitarse, las señales de advertencia, de prohibición, de información, de obligación, que tengan la finalidad de informar al personal de obra y público en general sobre los riesgos específicos de las distintas áreas de trabajo, instaladas dentro de la obra y en las áreas perimetrales. Cintas de señalización, conos reflectivos, así como carteles de promoción de la seguridad y la conservación del ambiente, etc.

MÉTODO DE MEDICIÓN

El método de medición será de manera global (glb).

FORMA DE PAGO

El pago de este trabajo se hará global (glb) de acuerdo al precio del presupuesto



SE DEBE VERIFICAR EL CÓDIGO QR EN LA PÁGINA DE VERIFICACIÓN DE FIRMAS ELECTRONICAS DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por  
fonos: (042) 520012

Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionanmarin.gob.pe?codigo=ed9b85d9c606q42d7qbbf1fab1c0c8a4d&anex=1804160>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

HOSPITAL II-2 TARAPOTO

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

01.01.02. EQUIPOS DE PROTECCCIÓN PERSONAL

DESCRIPCION

Comprende todos lo equipo de protección individual (EPI) que debe ser utilizado por el personal de la obra para estar protegidos de los peligros asociados al tipo de trabajo que realicen, entre ellos se debe considerar: Cascos de protección. (colores según categoría y ocupación del personal), Guantes de cuero, Polos, Lentes de seguridad, Gafas de Seguridad (transparente protección lateral).

METODO DE MEDICION

El trabajo se medirá en Global (Glb) de trabajo ejecutado.

FORMA DE PAGO

Este se pagará por Global (Glb), luego de verificar el cumplimiento de la cantidad de equipos de protección individual para todos los obreros expuestos al peligro de acuerdo al planeamiento de obra y del plan de seguridad y salud.

02. ARQUITECTURA

02.01 CONSULTORIO ODONTOLÓGICO

02.01.01 PINTADO DE PUERTA CONTRAPLACADA

DESCRIPCIÓN

Se realizará lijada detallada de cada sección de los marcos quitando todo tipo de impureza sor únicas que perjudiquen la adherencia del barniz, se realizar una mezcla racional del barniz con el thinner teniendo cuidado de no sobrepasar el aireado de ambos materiales junto con la brocha se proceder al aplicado de la mezcla cubriendo desde las superficies mayores hasta los últimos detalles.

METODO DE MEDICION

Se medirá y pagará por metro cuadrado (m2).

FORMA DE PAGO

Este se pagará por metro cuadro (m2), luego de verificar el cumplimiento.

02.01.02 REPOSICIÓN DE BISAGRAS

DESCRIPCION

Este ítem se refiere a la reposición de Bisagra. Fabricada en acero con acabado aluminado. Ideal para puertas de hasta 25 kg de cocina, baño, pasillos, etc.

CARACTERÍSTICAS

Bisagra de piso de acero con acabado final aluminizado, cuenta con cierre automático, que hace que la puerta siempre se mantenga cerrada. Ideal para puertas hasta 25 kg.

METODO DE MEDICION

El trabajo se medirá en unidad (Und) de trabajo ejecutado.

FORMA DE PAGO

Este se pagará por unidad (Und), luego de verificar el cumplimiento.



SE GENERA EL CÓDIGO QR PARA VERIFICAR LA AUTENTICIDAD Y INTEGRIDAD DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por  
fonos: (042) 520012  
www.region-sanmartin.gob.pe

Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.  
<https://verificarfirma.region-sanmartin.gob.pe?codigo=ed9b85d3qc606q42d7qbbfq1fab1c0c8a4d&anex=1804160>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

HOSPITAL II-2 TARAPOTO

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

02.02 CONSULTORIO EXTERNOS (SALA DE ESPERA)

02.02.01 REPOSICIÓN DE PORCELANATO PARA PISO

DESCRIPCIÓN

El enchapado de porcelanato son elementos complementarios de decoración y protección que se usan como terminación tableros de ovalin en SS.HH. DAMAS/ VARONES.

MATERIALES

PORCELANATO ANTIDESLIZANTE DE 0.60X0.60M. COLOR CLARO

PEGAMENTO: EL PORCELANATO SE ASENTARÁ CON PEGAMENTO BLANCO EXTRA FUERTE DE RECONOCIDA MARCA EN EL MERCADO O SEGÚN LA RECOMENDACIÓN DEL FABRICANTE.

FRAGUA: LA FRAGUA SERÁ DE UN COLOR SIMILAR AL PORCELANATO.

CRUCETAS: LAS CRUCETAS SERÁN DE 1 MM. DE ESPESOR.

REGLA DE ALUMINIO 2"X4"X8'.

METODO DE EJECUCION

Para iniciar la instalación de las piezas de porcelanatos, se tendrá en cuenta la ubicación del porcelanato de arranque que se detalla en los planos, a partir de este hito se iniciará la colocación, tanto vertical como horizontalmente. Usando una espátula o plancha sin aserrar o "raspin", se aplicará pegamento de contacto, tanto al porcelanato como al contrapiso, en áreas o metrajes iguales. Se tiene que asegurar de que cada porcelanato pegue bien al contrapiso. Las baldosas de remate por lo general deben ser cortadas para encajar en el espacio restante, entre el último porcelanato completo y el contrapiso, para contornos difíciles se deberá hacer un molde de papel recortándola con una tijera para lo cual previamente se deberá calentar para conseguir su ablandamiento. Si se ensuciara la superficie de la baldosa con pegamento, no se aplicarán disolventes, se limpiará con detergente y esponja de metal.

CONTROL TÉCNICO

Este control comprende las pruebas y parámetros para verificar las condiciones de los materiales que serán utilizados. Se controlará que todas las piezas de porcelanato sean de la misma calidad, espesor y tonalidad, igualmente se controlará que el color de la fragua sea de la misma tonalidad.

CONTROL DE EJECUCIÓN

Esta se efectuará principalmente en base a una inspección visual, durante el desarrollo de la ejecución de las obras, esta verificación visual se realizará en todas las etapas que se detallan a continuación:

- En la preparación de la superficie.
- En la proporción y área del pegamento sobre el porcelanato.
- En los niveles de horizontalidad y verticalidad de las superficies.
- En la calidad de los morteros y aditivos empleados
- En los encuentros de superficies, aristas y esquinas de superficies.

UNIDAD DE MEDICIÓN

El enchape de porcelanato se medirá por unidad de Metro Cuadrado (M2), considerando el largo por el ancho, o sumando por partes de la misma para dar un total.



Este documento es una copia electrónica del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

fonos: (042) 520012

www.region-sanmartin.gob.pe/27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.region-sanmartin.gob.pe/?codigo=ad9b85d9qc606q42d7qbbfq1fab1c0c8a4d&anex=1804160>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

HOSPITAL II-2 TARAPOTO

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**FORMA DE PAGO**

El pago se hace por la medición de los trabajos ejecutados, basados en el precio unitario por Metro Cuadrado (M2) del contrato que representa la compensación integral para todas las operaciones de transporte, materiales, mano de obra, equipos y herramientas, así como otros gastos eventuales que se requieran para terminar los trabajos.

**02.03 ADMISIÓN**

**02.03.01 REPOSICIÓN DE FRENO HIDRAULICO DE PISO**

**DESCRIPCION**

Este ítem se refiere a la reposición de freno hidráulico diseñado para soportar un uso intensivo y proporcionar una excelente resistencia a la corrosión, lo que lo hace perfecto para instalaciones en ambientes húmedos y corrosivos. Además, su diseño elegante y discreto se adapta perfectamente a cualquier estilo de decoración

**METODO DE MEDICION**

El trabajo se medirá en unidad (Und) de trabajo ejecutado.

**FORMA DE PAGO**

Este se pagará por unidad (Und), luego de verificar el cumplimiento de la reposición freno hidráulico.

**02.04 ADMISIÓN DE EMERGENCIA**

**02.04.01 REPOSICIÓN DE CHAPA MANIJA**

**DESCRIPCION**

Este ítem se refiere a la reposición de cerradura con Manijas (Con llave, pase ciego, llave botón) de acero inoxidable, contiene picaporte, sistema de llaves serreta, medidas de instalación de 60 mm.

**METODO DE MEDICION**

El trabajo se medirá en unidad (Und) de trabajo ejecutado.

**FORMA DE PAGO**

Este se pagará por unidad (Und), luego de verificar el cumplimiento de la reposición cerradura.

**02.05 EMERGENCIA (SALA DE ESPERA)**

**02.05.01 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PUERTA AUTOMATIZADA**

**DESCRIPCION:** Este ítem se refiere a

**LIMPIEZA.** -Se realizará la limpieza general de todos las partes y piezas de las puertas automáticas, lo cual es recomendable realizarse periódicamente utilizando los elementos indicados para alargar su vida útil.

**LUBRICACIÓN.** - Se lubricará los elementos que necesiten ser lubricados para su buen funcionamiento de las puertas automáticas, estos deben recibir la lubricación sugerida y en la frecuencia indicada. Únicamente modifique estas condiciones cuando estas estén trabajando bajo condiciones extremas.

**AJUSTE.** - Cada una de las puertas debe ser configurada y ajustada a las condiciones requeridas, para lo cual han sido diseñados con mecanismos de ajuste que facilitan la labor. la configuración del equipo solo puede ser modificada por un personal autorizado por el proveedor que realizará el mantenimiento.

**METODO DE MEDICION**

La medición será unidad (und.) por cada puerta automática mantenida.



Sistema de Verificación Electrónica de Documentos del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por  
fonos: (042) 520012  
www.regionalsanmartin.gob.pe  
Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.  
<https://verificarfirma.regionalsanmartin.gob.pe?codigo=ed9b85d3qc606q42d7qbbf1fab1c0c8a4d&anex=1804160>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

HOSPITAL II-2 TARAPOTO

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**FORMA DE PAGO**

Los trabajos descritos en esta partida serán pagados, según las cantidades de puertas que reciban mantenimiento. El precio unitario incluye el pago de material, mano de obra, equipo, herramientas y cualquier imprevisto necesario para su buena colocación.

**02.06 GINECO OBSTETRICIA DE EMERGENCIA**

**02.06.01 REPOSICIÓN DE PROTECCIÓN SUPERIOR DE PUERTA**

**DESCRIPCIÓN**

Esta partida se refiere al suministro e instalación de planchas de policarbonato alveolar traslucido de 6mm de espesor incluye para proteger la parte superior de la puerta.

**METODO DE EJECUCION**

Los perfiles de aluminio se trabajarán in situ o en taller, para luego proceder a su instalación de acuerdo a los planos y/o al trazo ya realizado. El policarbonato se instalará después de ser instalados los perfiles de soporte (aluminio natural), estos deberán tener perfiles tipo "U" en todo su perimetro.

**UNIDAD DE MEDIDA**

El método de medición es la unidad (m2), obtenido de la cantidad trabajada, según se indica en los planos aprobados por la supervisión.

**FORMA DE PAGO**

Será a la verificación de la elaboración e instalación. El precio unitario incluye el pago por material, mano de Obra, equipo, herramientas y cualquier imprevisto necesario para su buena instalación.

**02.07 RAYOS X PORTATIL DE EMERGENCIA**

**02.07.01 REPOSICIÓN DE CHAPA**

**DESCRIPCION**

Este ítem se refiere a la reposición de cerradura (Con llave, pase ciego, llave botón) de acero inoxidable, contiene picaporte, sistema de llaves serreta, medidas de instalación de 60 mm.

**METODO DE MEDICION**

El trabajo se medirá en unidad (Und) de trabajo ejecutado.

**FORMA DE PAGO**

Este se pagará por unidad (Und), luego de verificar el cumplimiento de la reposición cerradura.

**02.08 ANATOMIA PATOLOGICA**

**02.08.01 REPOSICIÓN DE FRENO HIDRAULICO DE PISO**

**DESCRIPCION**

Este ítem se refiere a la reposición de freno hidráulico diseñado para soportar un uso intensivo y proporcionar una excelente resistencia a la corrosión, lo que lo hace perfecto para instalaciones en ambientes húmedos y corrosivos. Además, su diseño elegante y discreto se adapta perfectamente a cualquier estilo de decoración

**METODO DE MEDICION**

El trabajo se medirá en unidad (Und) de trabajo ejecutado.



SE DESARROLLA EN EL SISTEMA DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por  
fonos: (042) 520012

Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificafirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=ed9b85d93c606q42d7qbbf1fab1c0c8a4d&anex=1804160>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

HOSPITAL II-2 TARAPOTO

"AÑO DEL B CENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**FORMA DE PAGO**

Este se pagará por unidad (Und), luego de verificar el cumplimiento de la reposición freno hidráulico.

**02.08.02 REPOSICIÓN DE CERAMICO DE PISO**

**DESCRIPCION**

Este piso irá en los ambientes en que se indique en los planos, deberá ejecutarse sobre el contrapiso aplicando una capa de mezcla para pegar la cerámica.

**SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD**

El contratista deberá tomar todas las disposiciones necesarias para facilitar el control por parte del Supervisor. Éste, a su vez, efectuará todas las medidas que estime convenientes, sin perjuicio del avance de los trabajos.

Si alguna característica de los materiales y trabajos objeto del control no está de acuerdo con lo especificado o si, a juicio del Supervisor puede poner en peligro seres vivos o propiedades, éste ordenará la modificación de las operaciones correspondientes o su interrupción, hasta que el contratista adopte las medidas correctivas necesarias.

**METODO DE MEDICION**

El método de medición del piso de cerámico será por metros cuadrados (m2) de piso, obtenidos según lo indica en los planos y aprobados por el ingeniero Inspector residente.

**PAGO**

El piso será pagado al precio unitario por metro cuadrado (m2) de acuerdo al indicado en el expediente técnico aprobado, según lo indica los planos, entendiéndose que dicho precio y pago constituirá compensación total por mano de obra, materiales (cerámico, porcelana, cemento, arena), herramientas e imprevistos que se presenten en el trabajo respectivo.

**02.09 CUARTO DE SEGURIDAD**

**02.09.01 REPOSICIÓN DE CHAPA MANIJA**

**DESCRIPCION**

Este ítem se refiere a la reposición de cerradura con Manijas (Con llave, pase ciego, llave botón) de acero inoxidable, contiene picaporte, sistema de llaves serreta, medidas de instalación de 60 mm.

**METODO DE MEDICION**

El trabajo se medirá en unidad (Und) de trabajo ejecutado.

**FORMA DE PAGO**

Este se pagará por unidad (Und), luego de verificar el cumplimiento de la reposición cerradura.

**02.10 BIBLIOTECA**

**02.10.01 REPOSICIÓN DE FRENO HIDRAULICO DE PISO**

**DESCRIPCION**

Este ítem se refiere a la reposición de freno hidráulico diseñado para soportar un uso intensivo y proporcionar una excelente resistencia a la corrosión, lo que lo hace perfecto para instalaciones en ambientes húmedos y corrosivos. Además, su diseño elegante y discreto se adapta perfectamente a cualquier estilo de decoración.



Este documento es una copia electrónica del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por  
fonos: (042) 520012  
www.regionesanmartin.gob.pe

Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe?codigo=ed9b85d93c606q42d7qbbf1fab1c0c8a4d&anex=1804160>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

HOSPITAL II-2 TARAPOTO

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

**METODO DE MEDICION**

El trabajo se medirá en unidad (Und) de trabajo ejecutado.

**FORMA DE PAGO**

Este se pagará por unidad (Und), luego de verificar el cumplimiento de la reposición freno hidráulico.

**02.11 UCI NEONATAL**

**02.11.01 REPOSICIÓN DE CHAPA MANIJA**

**DESCRIPCION**

Este ítem se refiere a la reposición de cerradura con Manijas (Con llave, pase ciego, llave botón) de acero inoxidable, contiene picaporte, sistema de llaves serreta, medidas de instalación de 60 mm.

**METODO DE MEDICION**

El trabajo se medirá en unidad (Und) de trabajo ejecutado.

**FORMA DE PAGO**

Este se pagará por unidad (Und), luego de verificar el cumplimiento de la reposición cerradura.

**02.12 UCI GENERAL**

**02.12.01 REPOSICIÓN DE CHAPA MANIJA**

**DESCRIPCION**

Este ítem se refiere a la reposición de cerradura con Manijas (Con llave, pase ciego, llave botón) de acero inoxidable, contiene picaporte, sistema de llaves serreta, medidas de instalación de 60 mm.

**METODO DE MEDICION**

El trabajo se medirá en unidad (Und) de trabajo ejecutado.

**FORMA DE PAGO**

Este se pagará por unidad (Und), luego de verificar el cumplimiento de la reposición cerradura.

**02.13 HOSPITALIZACIÓN OBSTERICIA (SALA DE ESPERA)**

**02.13.01 REPOSICIÓN DE CHAPA MANIJA**

**DESCRIPCION**

Este ítem se refiere a la reposición de cerradura con Manijas (Con llave, pase ciego, llave botón) de acero inoxidable, contiene picaporte, sistema de llaves serreta, medidas de instalación de 60 mm.

**METODO DE MEDICION**

El trabajo se medirá en unidad (Und) de trabajo ejecutado.

**FORMA DE PAGO**

Este se pagará por unidad (Und), luego de verificar el cumplimiento de la reposición cerradura.



SE DESARROLLA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por  
fonos: (042) 520012  
w.https://atlas.region-sanmartin.gob.pe/

Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.  
<https://verificarfirma.region-sanmartin.gob.pe?codigo=ed9b85d3c606q42d7qbbfq1fab1c0c8a4d&anex=1804160>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

HOSPITAL II-2 TARAPOTO

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**02.14 ALMACEN GENERAL**

**02.14.01 REPOSICIÓN DE COBERTURA DE POLICARBONATO EN FAROLA**

**DESCRIPCIÓN**

Las planchas Policarbonato pueden ser cortadas y perforadas usando herramientas comunes para madera como cuchillo cartonero y taladro. Cortado: con sierra y los espesores más delgados se pueden cortar con cuchillo cartonero. Perforado: taladro para madera estándar. Recortado: con una navaja estándar.

**MÉTODO DE CONSTRUCCIÓN**

La plancha debe ser instalada de manera que los alvéolos corran verticalmente o paralelos a la pendiente. Esto permitirá el drenaje de cualquier acumulación de condensación causada por diferencia de temperatura entre las caras interior y exterior.

**MÉTODO DE MEDICIÓN**

El trabajo ejecutado se medirá en metros cuadrados (m<sup>2</sup>) del área trazada, replanteado aprobado por el Ingeniero, de acuerdo a lo especificado y medio en la posición original de los planos.

**FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará al precio unitario, por metro cuadrado (m<sup>2</sup>), extendiéndose que dicho pago se constituirá compensación total por mano de obra, herramientas e imprevistos necesarios para la realización de esta partida.

**02.14.02 REPOSICIÓN DE COBERTURA CON MORTERO CON IMPERMEABILIZANTE DE 2 cm**

**DESCRIPCIÓN**

MODO DE EMPLEO: se diluye en el agua de amasado del concreto o mortero. El empleo de este en el concreto garantiza una buena impermeabilidad en la obra, lo que hace innecesario los tarrajes impermeables posteriores, siempre que la faena de vaciado continuo de concreto cumpla con los requisitos mínimos de: dosificación, calidad de los materiales, confección, métodos de colocación adecuados y protección posterior (curado). En la confección de morteros impermeables no deben utilizarse arenas excesivamente finas, debido a que éstas producen mayores retracciones, es decir, mayor tendencia a la fisuración. Para lograr buena impermeabilidad se aconseja no utilizar morteros muy ricos en cemento ya que tienden a fisurarse. Las relaciones cemento: arenas más aconsejables son 1:3 ó 1:4.

**MÉTODO DE MEDICIÓN**

El trabajo ejecutado se medirá en metros cuadrados (m<sup>2</sup>)

**FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará al precio unitario, por metro cuadrado (m<sup>2</sup>), impermeabilizado.

**02.15 HOSPITALIZACIÓN PEDIATRIA- KITCHENETTE**

**02.15.01 REPOSICION DE REPOSTERO DE MELAMINE 3.60 M X0.60**

**DESCRIPCION**

Esta partida comprende el suministro e instalación de muebles bajos de melamine completos, en los reposteros de donde fueron desmontados. Se utilizarán tableros aglomerados melamínicos, enchapados en planchas plásticas laminadas, de color igual o similar al existente. Los espesores se encuentran detallados en los cortes. En esta partida están incluidas las puertas, cajones, bisagras y tiradores cromados. Las ubicaciones y demás detalles se podrán encontrar en los planos.



SE DEBE ENTENDER QUE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA AUTÉNTICA Y ORIGINAL DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, GENERADO EN CONCORDANCIA POR FONO: (042) 520012  
www.regionalsanmartin.gob.pe/verificarfirma. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.  
<https://verificarfirma.regionalsanmartin.gob.pe/?codigo=ed9b85d93c606q42d7qbbfq1fab1c0c8a4d&anex=1804160>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

HOSPITAL II-2 TARAPOTO

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**METODO DE MEDICION**

La medición será por unidad (und.) de muebles bajos de melamine instalados.

**FORMA DE PAGO**

Los trabajos descritos en esta partida serán pagados, según las cantidades medidas en el párrafo anterior y de acuerdo a la unidad de medida del precio unitario de muebles bajos de melamine, es decir por unidad, de muebles bajos de melamine instalado. El precio unitario incluye el pago de material, mano de obra, equipo, herramientas y cualquier imprevisto necesario para su buena colocación.

**02.16 UCI- CUARTO SÉPTICO**

**02.16.01 REPOSICION DE REPOSTERO DE MELAMINE 2.40M X0.60M**

**DESCRIPCION**

Esta partida comprende el suministro e instalación de muebles bajos de melamine completos, en los reposteros de donde fueron desmontados. Se utilizarán tableros aglomerados melamínicos, enchapados en planchas plásticas laminadas, de color igual o similar al existente. Los espesores se encuentran detallados en los cortes. En esta partida están incluidas las puertas, cajones, bisagras y tiradores cromados. Las ubicaciones y demás detalles se podrán encontrar en los planos.

**METODO DE MEDICION**

La medición será por unidad (und.) de muebles bajos de melamine instalados.

**FORMA DE PAGO**

Los trabajos descritos en esta partida serán pagados, según las cantidades medidas en el párrafo anterior y de acuerdo a la unidad de medida del precio unitario de muebles bajos de melamine, es decir por unidad, de muebles bajos de melamine instalado. El precio unitario incluye el pago de material, mano de obra, equipo, herramientas y cualquier imprevisto necesario para su buena colocación.

**02.17 HOSPITALIZACIÓN MEDICINA-KITCHENETTE**

**02.17.01 REPOSICION DE REPOSTERO DE MELAMINE 3.60 M X0.60**

**DESCRIPCION**

Esta partida comprende el suministro e instalación de muebles bajos de melamine completos, en los reposteros de donde fueron desmontados. Se utilizarán tableros aglomerados melamínicos, enchapados en planchas plásticas laminadas, de color igual o similar al existente. Los espesores se encuentran detallados en los cortes. En esta partida están incluidas las puertas, cajones, bisagras y tiradores cromados. Las ubicaciones y demás detalles se podrán encontrar en los planos.

**METODO DE MEDICION**

La medición será por unidad (und.) de muebles bajos de melamine instalados.

**FORMA DE PAGO**

Los trabajos descritos en esta partida serán pagados, según las cantidades medidas en el párrafo anterior y de acuerdo a la unidad de medida del precio unitario de muebles bajos de melamine, es decir por unidad, de muebles bajos de melamine instalado. El precio unitario incluye el pago de material, mano de obra, equipo, herramientas y cualquier imprevisto necesario para su buena colocación.

**02.18 HOSPITALIZACIÓN CIRUGÍA-KITCHENETTE**

**02.18.01 REPOSICION DE REPOSTERO DE MELAMINE 3.00 M X0.60**



Este documento es una copia electrónica del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por  
fonos: (042) 520012  
www.regionalsanmartin.gob.pe. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.  
<https://verificarfirma.regionalsanmartin.gob.pe?codigo=ed9b85d3qc606q42d7qbbfq1fab1c0c8a4d8anex=1804160>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

HOSPITAL II-2 TARAPOTO

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AVACUCHO"

**DESCRIPCION**

Esta partida comprende el suministro e instalación de muebles bajos de melamine completos, en los reposteros de donde fueron desmontados. Se utilizarán tableros aglomerados melamínicos, enchapados en planchas plásticas laminadas, de color igual o similar al existente. Los espesores se encuentran detallados en los cortes. En esta partida están incluidas las puertas, cajones, bisagras y tiradores cromados. Las ubicaciones y demás detalles se podrán encontrar en los planos.

**METODO DE MEDICION**

La medición será por unidad (und.) de muebles bajos de melamine instalados.

**FORMA DE PAGO**

Los trabajos descritos en esta partida serán pagados, según las cantidades medidas en el párrafo anterior y de acuerdo a la unidad de medida del precio unitario de muebles bajos de melamine, es decir por unidad, de muebles bajos de melamine instalado. El precio unitario incluye el pago de material, mano de obra, equipo, herramientas y cualquier imprevisto necesario para su buena colocación.

**02.19 ZONA ADMINISTRATIVA**

**02.19.01 REPOSICIÓN DE COBERTURA CON MORTERO CON IMPERMEABILIZANTE DE 2 cm**

**DESCRIPCIÓN**

MODO DE EMPLEO: se diluye en el agua de amasado del concreto o mortero. El empleo de este en el concreto garantiza una buena impermeabilidad en la obra, lo que hace innecesario los tarrajes impermeables posteriores, siempre que la faena de vaciado continuo de concreto cumpla con los requisitos mínimos de: dosificación, calidad de los materiales, confección, métodos de colocación adecuados y protección posterior (curado). En la confección de morteros impermeables no deben utilizarse arenas excesivamente finas, debido a que éstas producen mayores retracciones, es decir, mayor tendencia a la fisuración. Para lograr buena impermeabilidad se aconseja no utilizar morteros muy ricos en cemento ya que tienden a fisurarse. Las relaciones cemento: arenas más aconsejables son 1:3 ó 1:4.

**MÉTODO DE MEDICIÓN**

El trabajo ejecutado se medirá en metros cuadrados (m<sup>2</sup>)

**FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará al precio unitario, por metro cuadrado (m<sup>2</sup>), impermeabilizado.

**03 VARIOS**

**03.01 LIMPIEZA FINAL**

**DESCRIPCION**

Las áreas que fueron ocupadas durante la ejecución de la obra deberán ser limpiadas, eliminándose desperdicios, excedentes de materiales, etc. Debiendo quedar igual a antes de iniciar la obra.

**METODO DE MEDICION**

El método de METODO DE MEDICION será por metro cuadrado (m<sup>2</sup>) de área limpiada.

**FORMA DE PAGO**

Esta partida será pagada al precio por metro cuadrado (m<sup>2</sup>), siendo el pago compensación total por mano de obra, materiales e imprevistos necesarios para realizar esta partida.



Este documento es una copia electrónica del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por los teléfonos: (042) 520012 y (042) 520013. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web: <https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=ed9b85d3qc606q42d7qbbfij1fab1c0c8a4d&anex=1804160>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

HOSPITAL II-2 TARAPOTO

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

3.4.5 METRADOS



Este documento es una copia impresa de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por  
fonos: (042) 520012

Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionanmartin.gob.pe?codigo=ed9b85d3qc606q42d7qbffq1fab1c0c8a4d&anex=1804160>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

HOSPITAL II-2 TARAPOTO

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

Item	Descripción	Und.	Metrado
01	<b>OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
01.01	<b>SEGURIDAD Y SALUD</b>		
01.01.01	SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD	gib	1.00
01.01.02	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	gib	1.00
02	<b>ARQUITECTURA</b>		
02.01	<b>CONSULTORIO ODONTOLÓGICO</b>		
02.01.01	PINTADO DE PUERTA CONTRAPLACADA	m2	5.00
02.01.02	REPOSICIÓN DE BISAGRAS	und	3.00
02.02	<b>CONSULTORIO EXTERNOS (SALA DE ESPERA)</b>		
02.02.01	REPOSICIÓN DE PORCELANATO PARA PISO	m2	18.00
02.03	<b>ADMISIÓN</b>		
02.03.01	REPOSICIÓN DE FRENO HIDRÁULICO DE PISO	und	2.00
02.04	<b>ADMISIÓN DE EMERGENCIA</b>		
02.04.01	REPOSICIÓN DE CHAPA MANIJA	und	1.00
02.05	<b>EMERGENCIA (SALA DE ESPERA)</b>		
02.05.01	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PUERTA AUTOMATIZADA	und	1.00
02.06	<b>GINECO OBSTETRICIA DE EMERGENCIA</b>		
02.06.01	REPOSICIÓN DE PROTECCIÓN SUPERIOR DE PUERTA	m2	1.40
02.07	<b>RAYOS X PORTÁTIL DE EMERGENCIA</b>		
02.07.01	REPOSICIÓN DE CHAPA	und	1.00
02.08	<b>ANATOMIA PATOLÓGICA</b>		
02.08.01	REPOSICIÓN DE FRENO HIDRÁULICO DE PISO	und	2.00
02.08.02	REPOSICIÓN DE CERÁMICO PARA PISO	m2	1.20
02.09	<b>CUARTO DE SEGURIDAD</b>		
02.09.01	REPOSICIÓN DE CHAPA MANIJA	und	1.00
02.10	<b>BIBLIOTECA</b>		
02.10.01	REPOSICIÓN DE FRENO HIDRÁULICO DE PISO	und	2.00
02.11	<b>UCI NEONATAL</b>		
02.11.01	REPOSICIÓN DE CHAPA MANIJA	und	1.00
02.12	<b>UCI GENERAL</b>		
02.12.01	REPOSICIÓN DE CHAPA MANIJA	und	1.00
02.13	<b>HOSPITALIZACIÓN OBSTETRICIA (SALA DE ESPERA)</b>		
02.13.01	REPOSICIÓN DE CHAPA MANIJA	und	1.00
02.14	<b>ALMACEN GENERAL</b>		
02.14.01	REPOSICIÓN DE COBERTURA DE POLICARBONATO EN FAROLA	m2	50.00
02.14.02	REPOSICIÓN DE COBERTURA CON MORTERO CON IMPERMEABILIZANTE DE 2 cm	m2	600.00
02.15	<b>HOSPITALIZACIÓN PEDIATRÍA- KITCHENETTE</b>		
02.15.01	REPOSICIÓN DE REPOSTERO DE MELAMINE 3.60 M X0.60	und	1.00
02.16	<b>UCI- CUARTO SÉPTICO</b>		
02.16.01	REPOSICIÓN DE REPOSTERO DE MELAMINE 2.40M X0.60M	und	1.00
02.17	<b>HOSPITALIZACIÓN MEDICINA-KITCHENETTE</b>		
02.17.01	REPOSICIÓN DE REPOSTERO DE MELAMINE 3.60 M X0.60	und	1.00
02.18	<b>HOSPITALIZACIÓN CIRUGÍA-KITCHENETTE</b>		
02.18.01	REPOSICIÓN DE REPOSTERO DE MELAMINE 3.00 M X0.60	und	1.00
02.19	<b>ZONA ADMINISTRATIVA</b>		
02.19.01	REPOSICIÓN DE COBERTURA CON MORTERO CON IMPERMEABILIZANTE DE 2 cm	m2	850.00
03	<b>VARIOS</b>		
03.01	LIMPIEZA FINAL	m2	1,450.00



Este documento es una copia impresa de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por  
 fonos: (042) 520012  
 www.region-sanmartin.gob.pe. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.  
<https://verificafirma.region-sanmartin.gob.pe/?codigo=ed9b85d9c606q42d7qbbftq1fab1c0c8a4d&anex=1804160>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

HOSPITAL II-2 TARAPOTO

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

3.4.6 CRONOGRAMA



Este documento es una copia impresa de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por  
fonos: (042) 520012

N.º de expediente: 017-2024-OGESS-E/CS. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=ed9b85d93c60642d7qbbf1fab1c0c8e4d&anex=1804160>





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

HOSPITAL II-2 TARAPOTO

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

3.4.9 PLANOS DE ARQUITECTURA (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES)



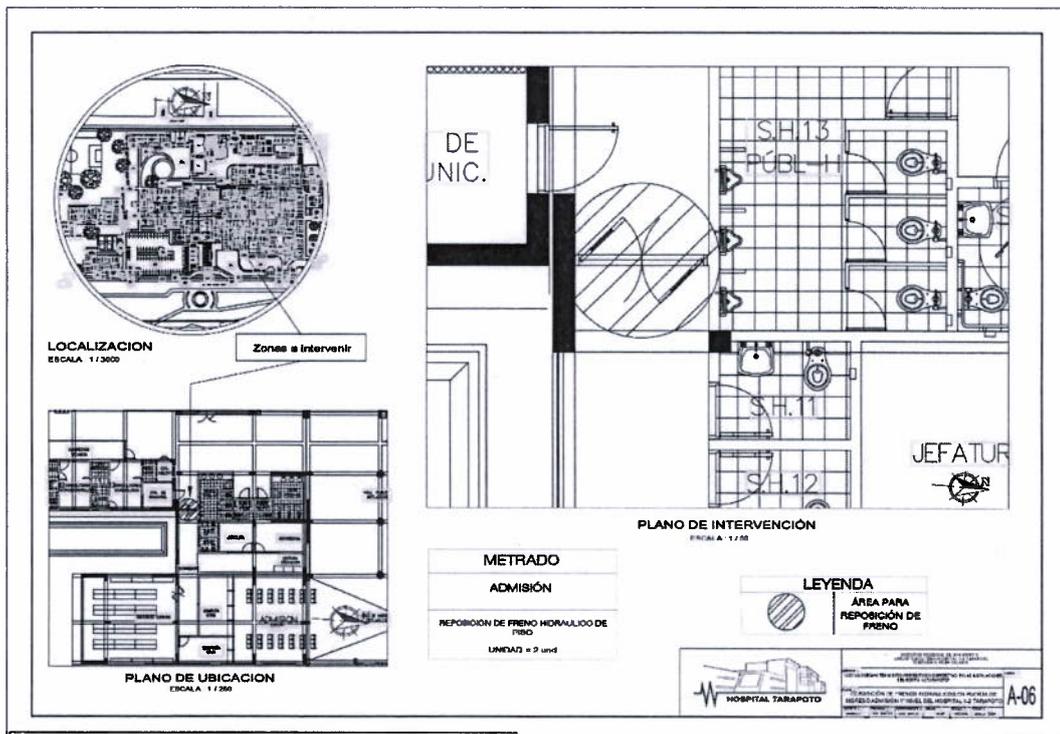
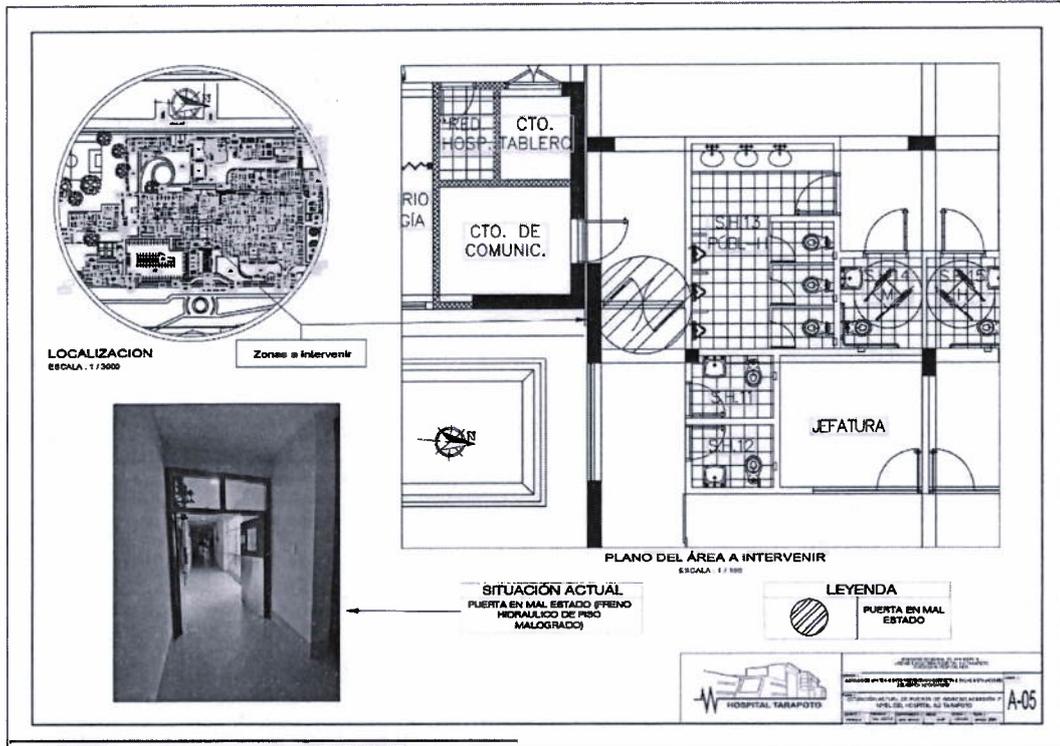
Este documento es una copia electrónica simple de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por  
fonos: (042) 520012

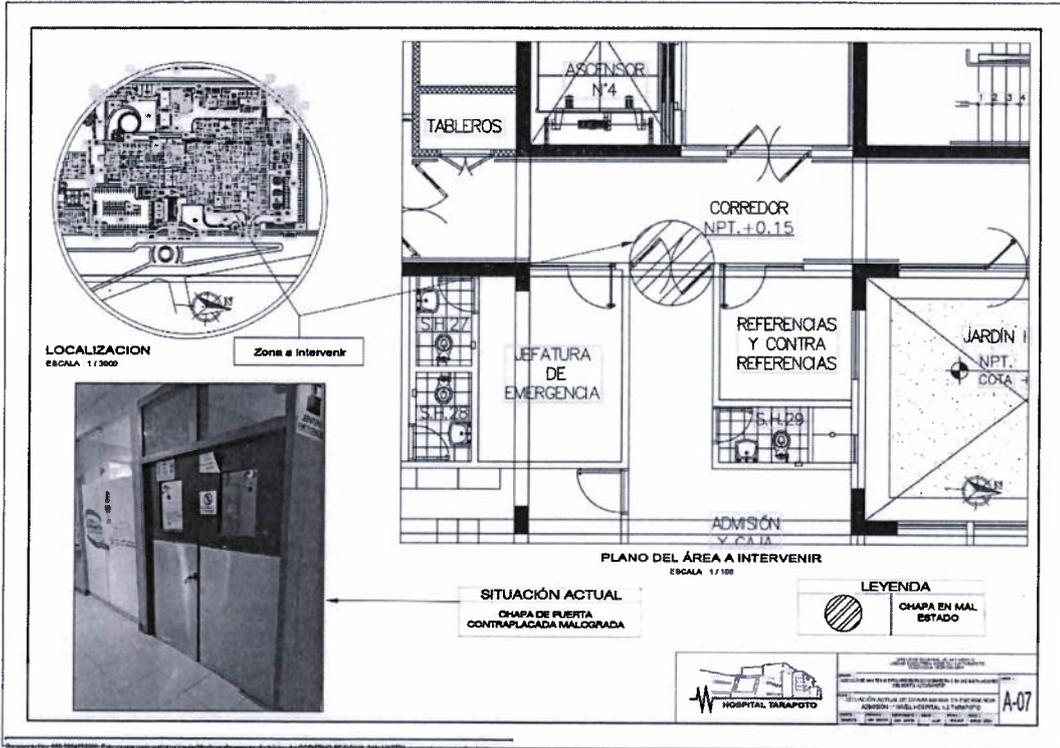
Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=ed9b85d9c606q42d7qbbf1fab1c0c8a4d&anex=1804160>

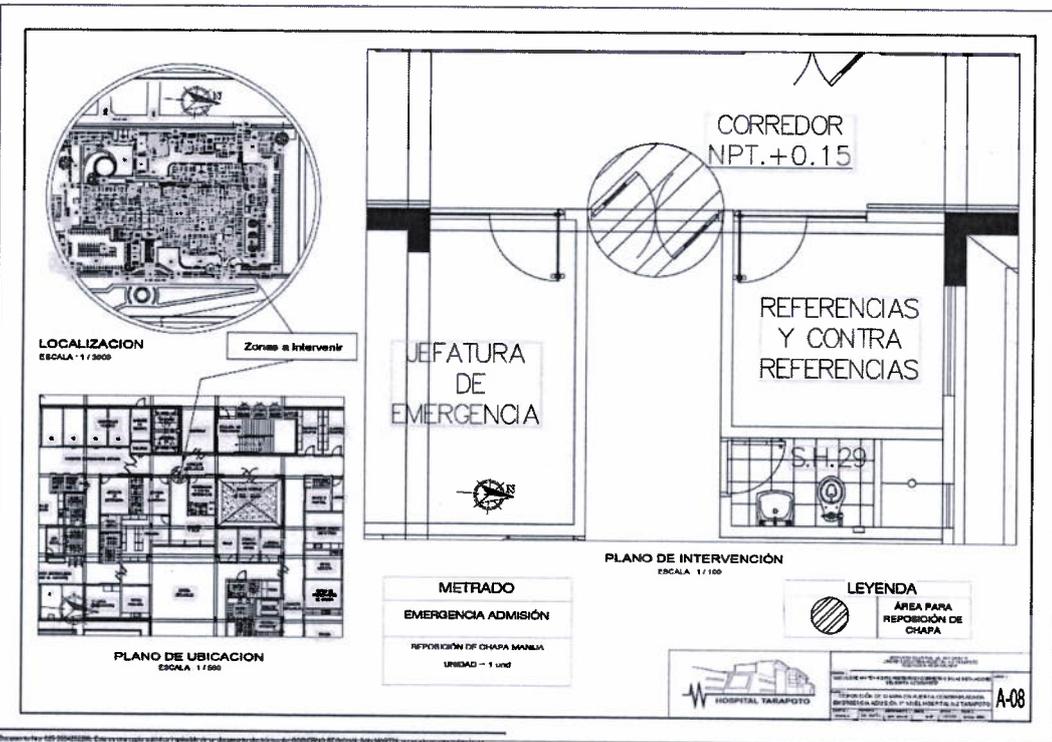




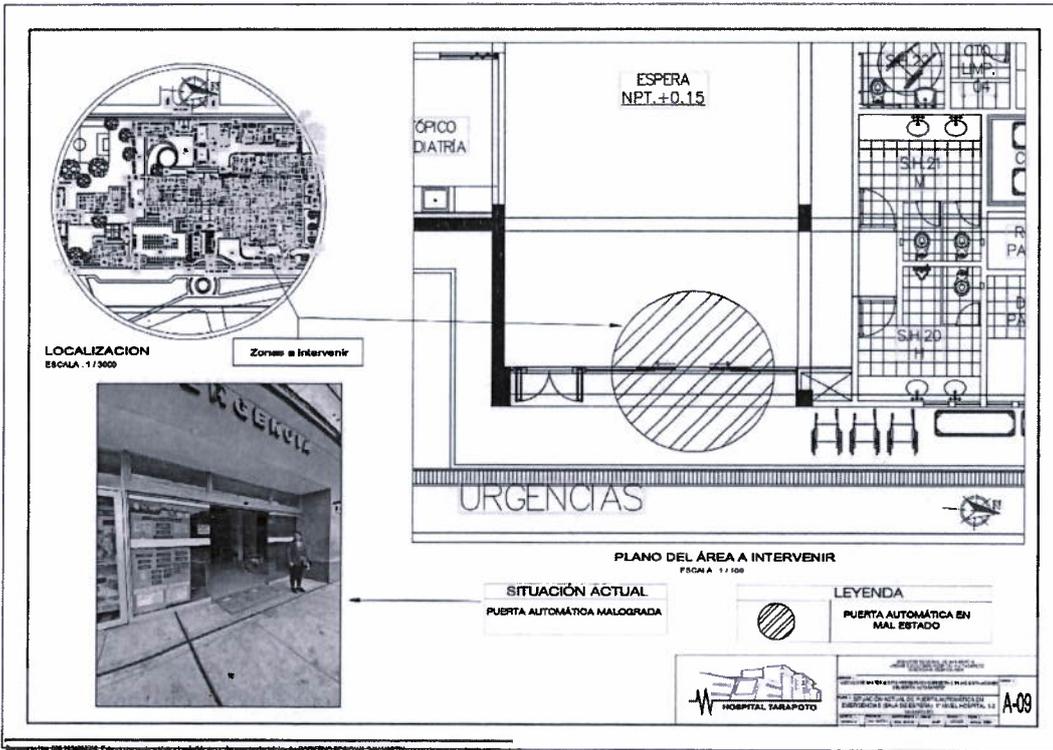




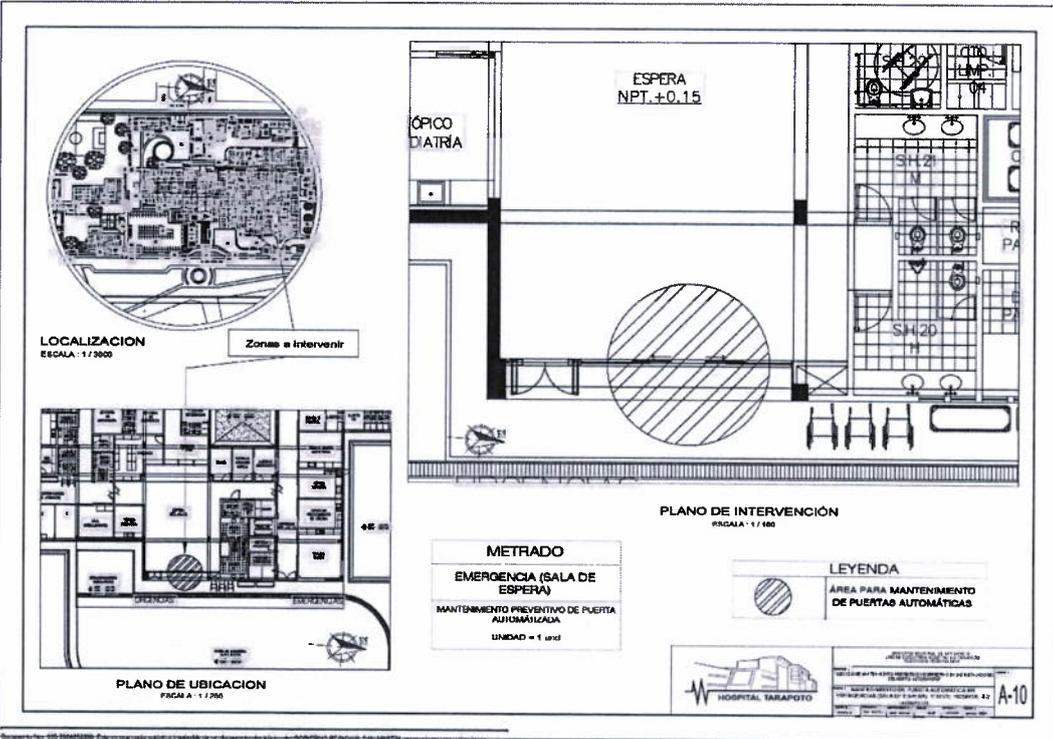
El espacio es de la Ley 27268. Autoridad e Ingeniería pueden ser consultados a través de la siguiente dirección web:  
<http://www.dgsc.gob.pe/portal/seguridad-y-salud/seguridad-y-salud/seguridad-y-salud>



El espacio es de la Ley 27268. Autoridad e Ingeniería pueden ser consultados a través de la siguiente dirección web:  
<http://www.dgsc.gob.pe/portal/seguridad-y-salud/seguridad-y-salud/seguridad-y-salud>

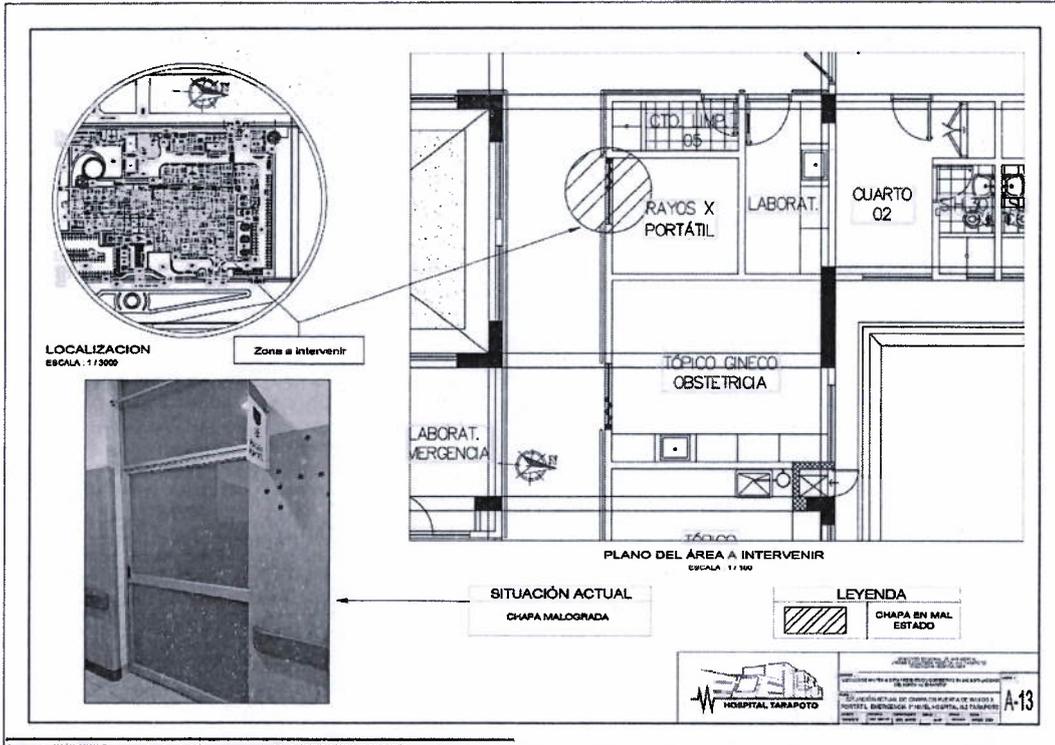


Documento No: 017-2024-OGESS-E/CS - Este es un proyecto de presupuesto de obra de construcción de un sistema de control de acceso por tarjeta por el cual se otorga el uso de la propiedad intelectual de la empresa contratada para la ejecución de la obra. La responsabilidad de la integridad de los datos es exclusiva de la empresa contratada. Este documento es propiedad de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Especializada de Alcance Regional - OGESS Especializada de Tarapoto. No se permite su reproducción sin el consentimiento escrito de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Especializada de Alcance Regional - OGESS Especializada de Tarapoto.

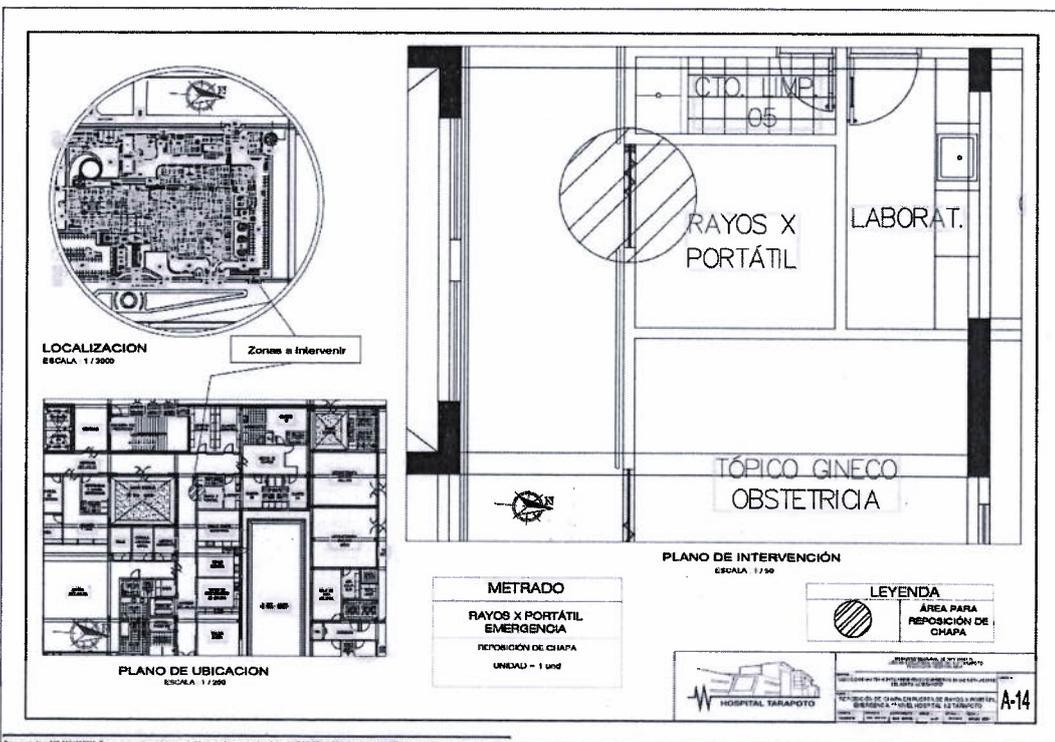


Documento No: 017-2024-OGESS-E/CS - Este es un proyecto de presupuesto de obra de construcción de un sistema de control de acceso por tarjeta por el cual se otorga el uso de la propiedad intelectual de la empresa contratada para la ejecución de la obra. La responsabilidad de la integridad de los datos es exclusiva de la empresa contratada. Este documento es propiedad de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Especializada de Alcance Regional - OGESS Especializada de Tarapoto. No se permite su reproducción sin el consentimiento escrito de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Especializada de Alcance Regional - OGESS Especializada de Tarapoto.



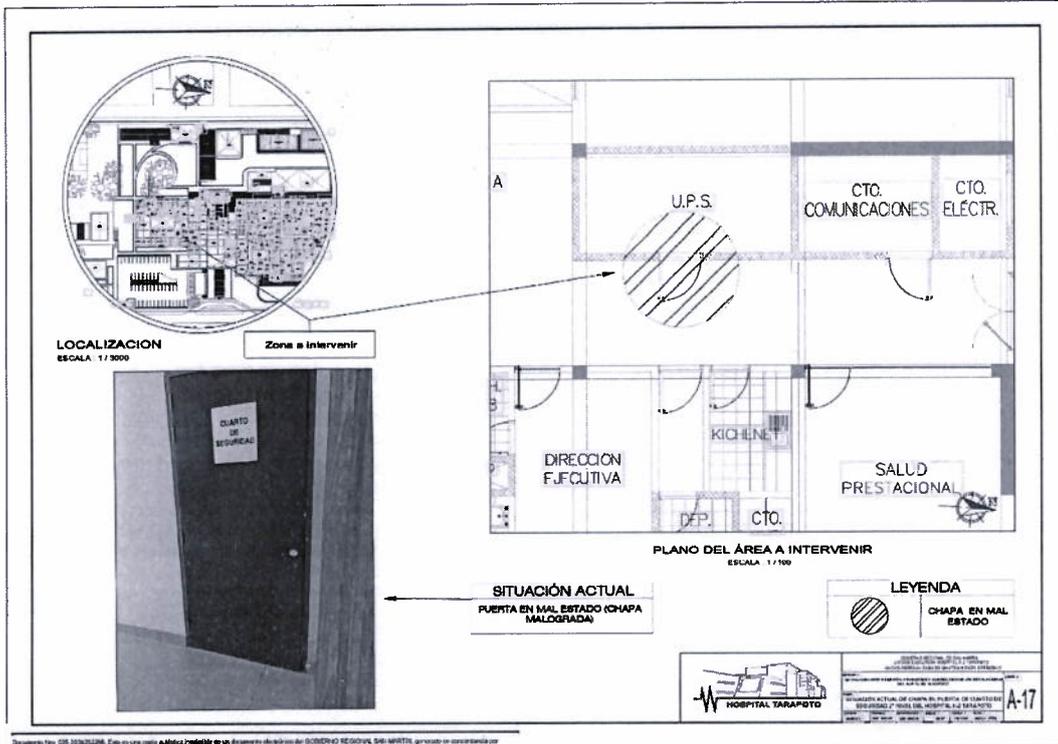


Documento: 025-031002200-0. Descripción: expediente de gestión de recursos humanos de personal de salud de la OGESS-E/CS. Se adjunta el acta de la reunión de trabajo del 27/05/2024. Asimismo, se adjunta el acta de la reunión de trabajo del 27/05/2024. Asimismo, se adjunta el acta de la reunión de trabajo del 27/05/2024.

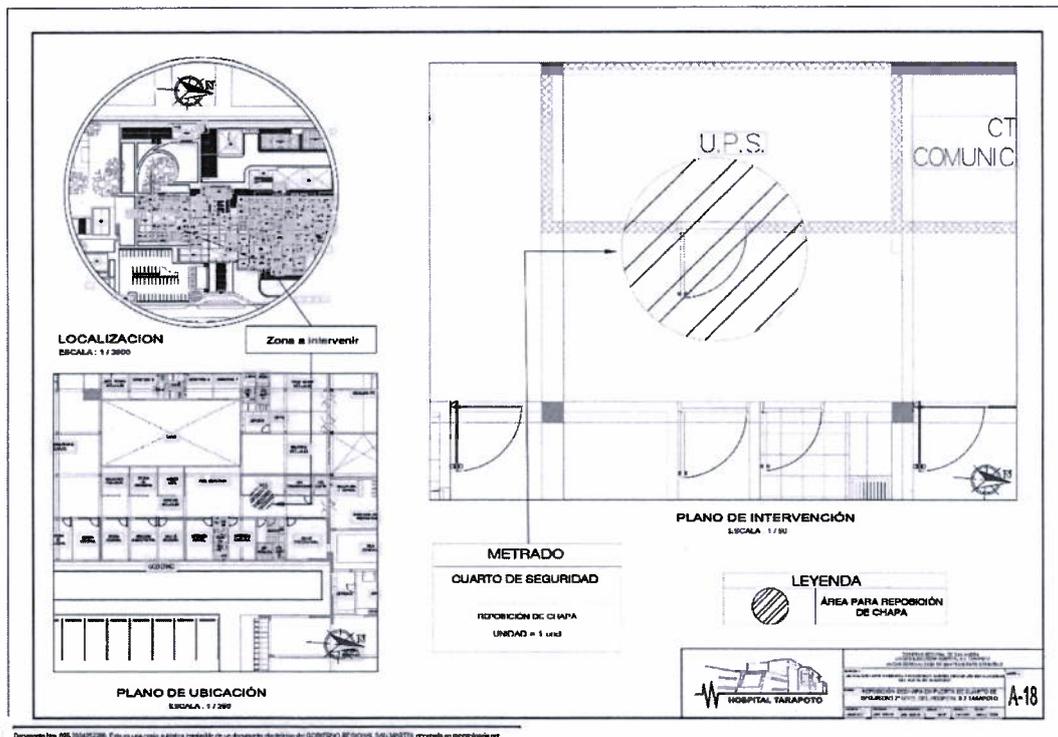


Documento: 025-031002200-0. Descripción: expediente de gestión de recursos humanos de personal de salud de la OGESS-E/CS. Se adjunta el acta de la reunión de trabajo del 27/05/2024. Asimismo, se adjunta el acta de la reunión de trabajo del 27/05/2024. Asimismo, se adjunta el acta de la reunión de trabajo del 27/05/2024.

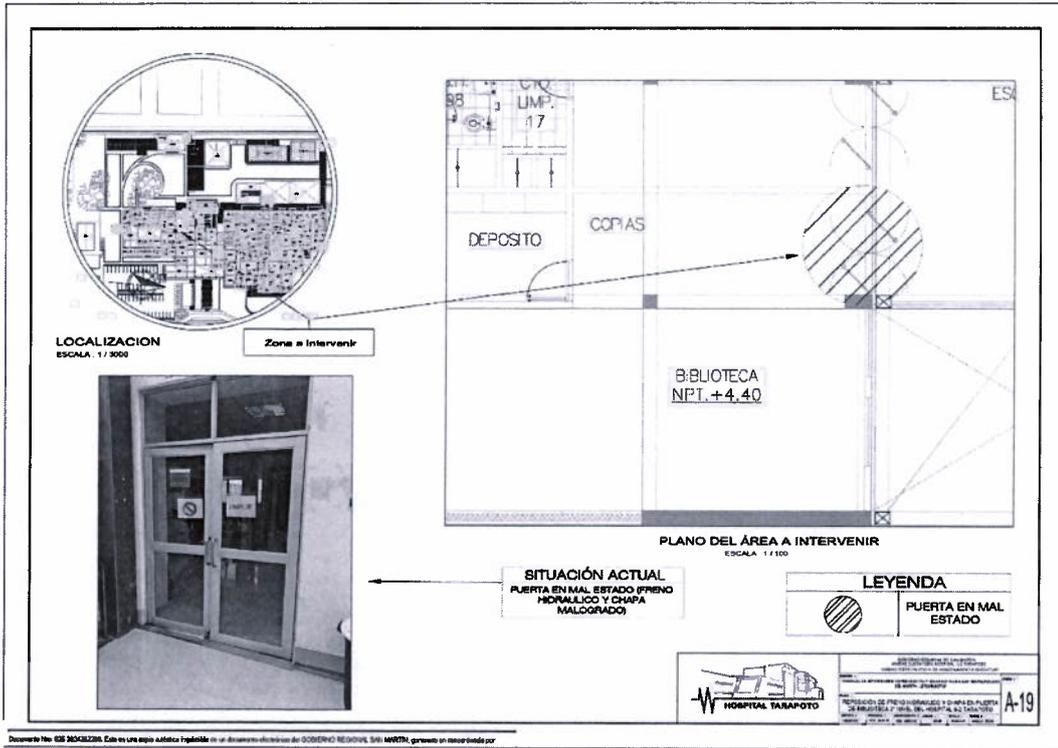




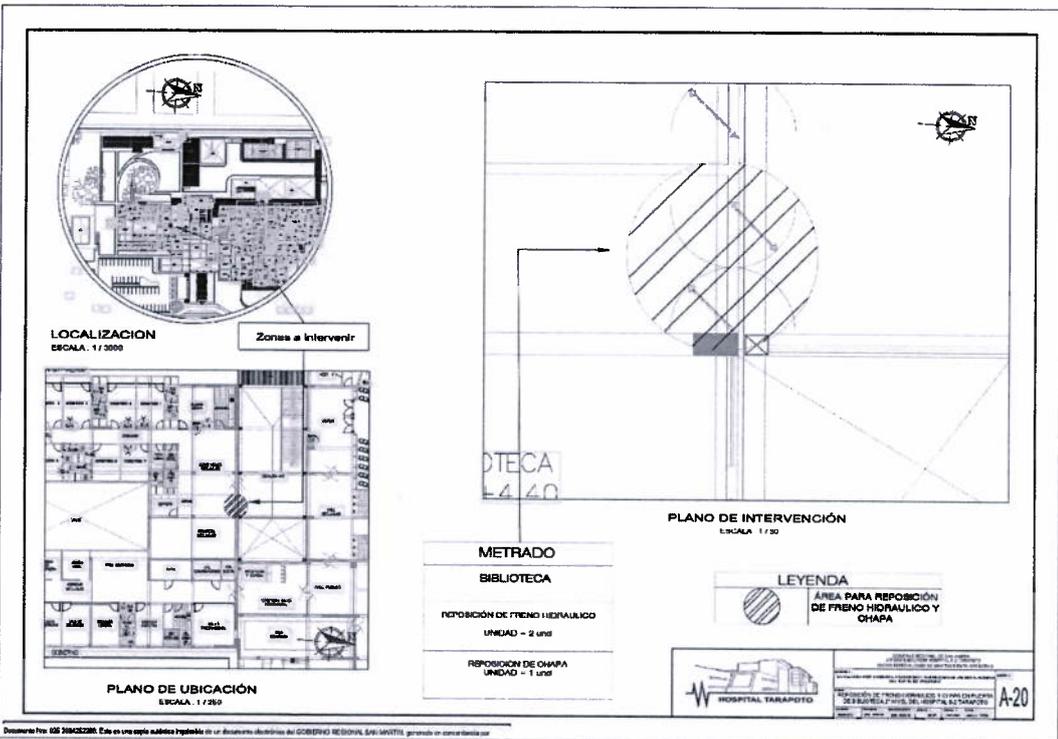
Documento No. 005-2024-0226. Este es una copia pública registrada de un documento distribuido por el GOBIERNO REGIONAL SAG-ARITTA, generado en un sistema automatizado.  
 Se dispone en la Ley 27208. Autenticidad e integridad pueden ser controladas a través de la siguiente dirección web:  
<https://verificacoinfo.gob.pe/verificador-sig/017/2024/OGESS-E/CS/PrimeraConvocatoria/104180>



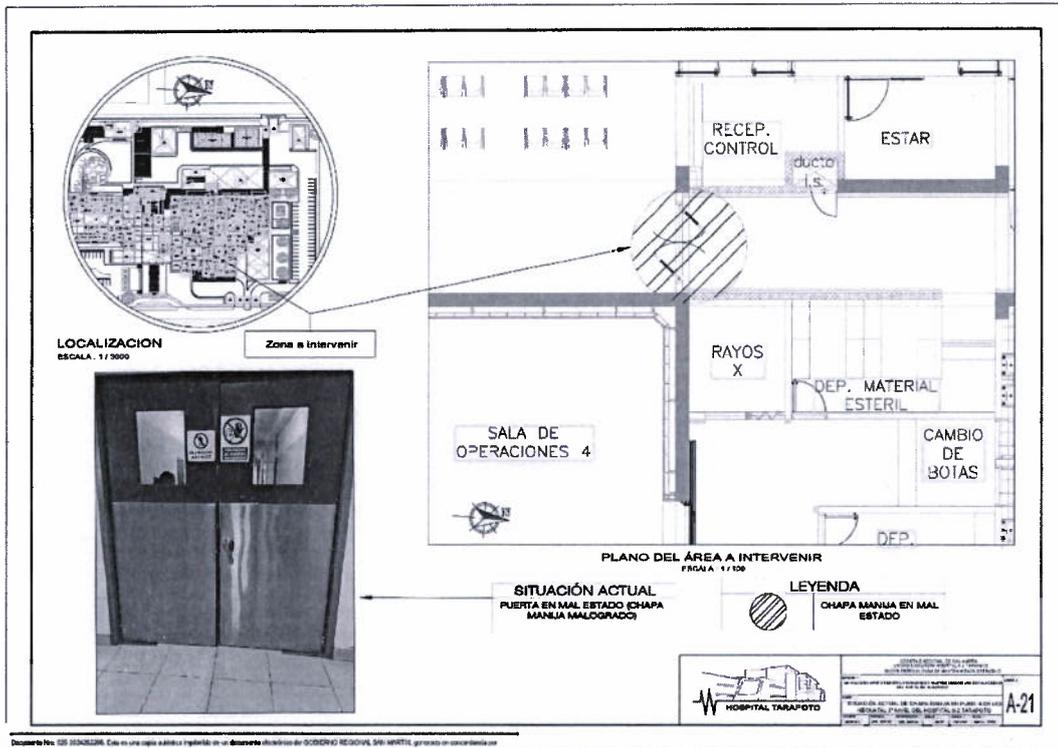
Documento No. 005-2024-0226. Este es una copia pública registrada de un documento distribuido por el GOBIERNO REGIONAL SAG-ARITTA, generado en un sistema automatizado.  
 Se dispone en la Ley 27208. Autenticidad e integridad pueden ser controladas a través de la siguiente dirección web:  
<https://verificacoinfo.gob.pe/verificador-sig/017/2024/OGESS-E/CS/PrimeraConvocatoria/104180>



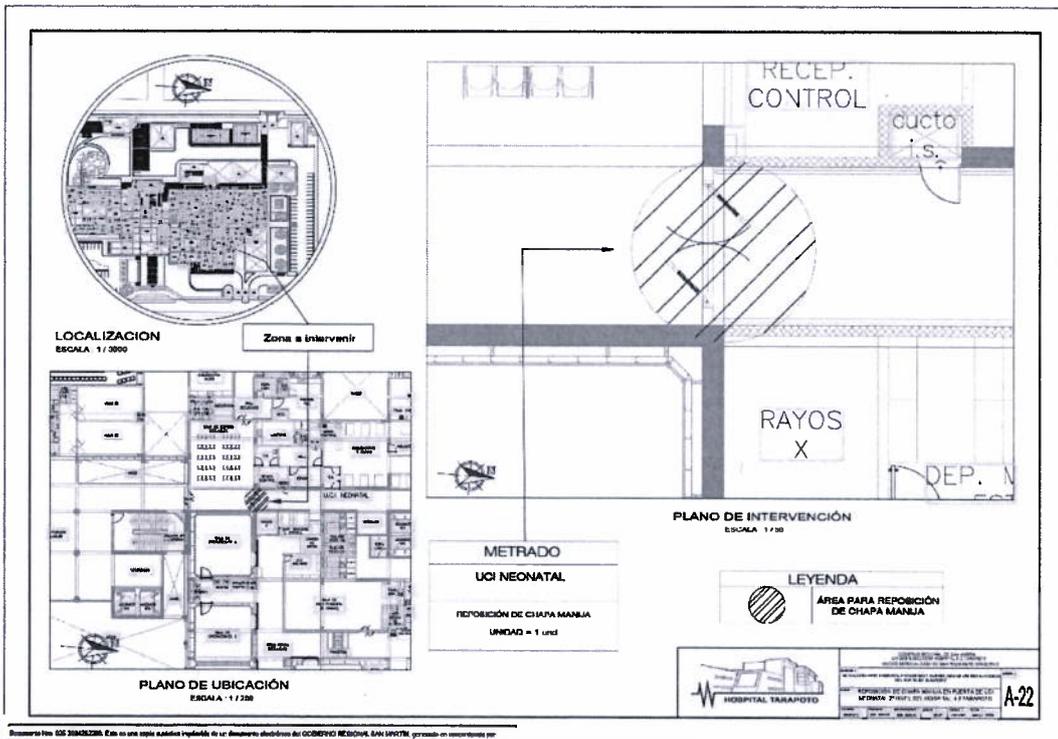
Documento N°: 005 28432228. Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en conformidad por el Registro en la Ley 27260. Autenticidad e integridad pueden ser comprobadas a través de la siguiente dirección web:  
<https://verificadoc.rgs.gob.pe/pa/registroelectronicopdf/00528432228/00528432228001100>



Documento N°: 005 28432228. Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en conformidad por el Registro en la Ley 27260. Autenticidad e integridad pueden ser comprobadas a través de la siguiente dirección web:  
<https://verificadoc.rgs.gob.pe/pa/registroelectronicopdf/00528432228/00528432228001100>



Documento N° 025 33462286. Este es una copia exacta reproducida de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en conformidad con la Ley N° 27268. Autenticidad e integridad pueden ser consultadas a través de la siguiente dirección web: <https://verificafirma.gob.pe/?url=https://dpo.gob.pe/verificafirma/verificafirma.aspx?ID=100100>

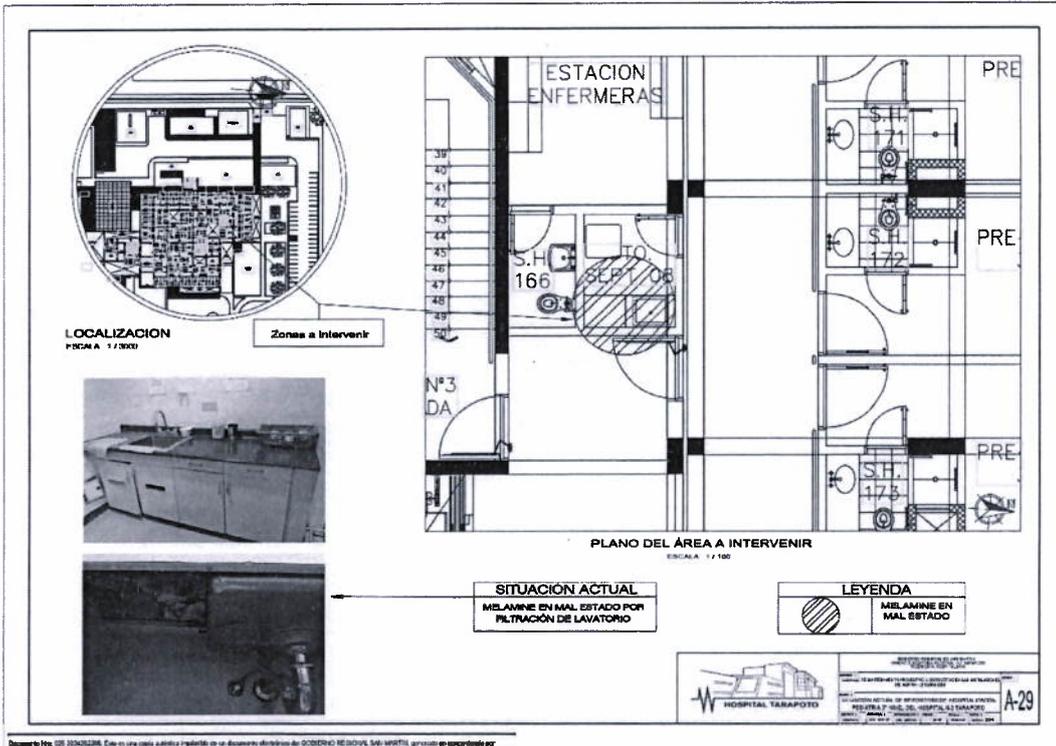


Documento N° 025 33462286. Este es una copia exacta reproducida de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en conformidad con la Ley N° 27268. Autenticidad e integridad pueden ser consultadas a través de la siguiente dirección web: <https://verificafirma.gob.pe/?url=https://dpo.gob.pe/verificafirma/verificafirma.aspx?ID=100100>

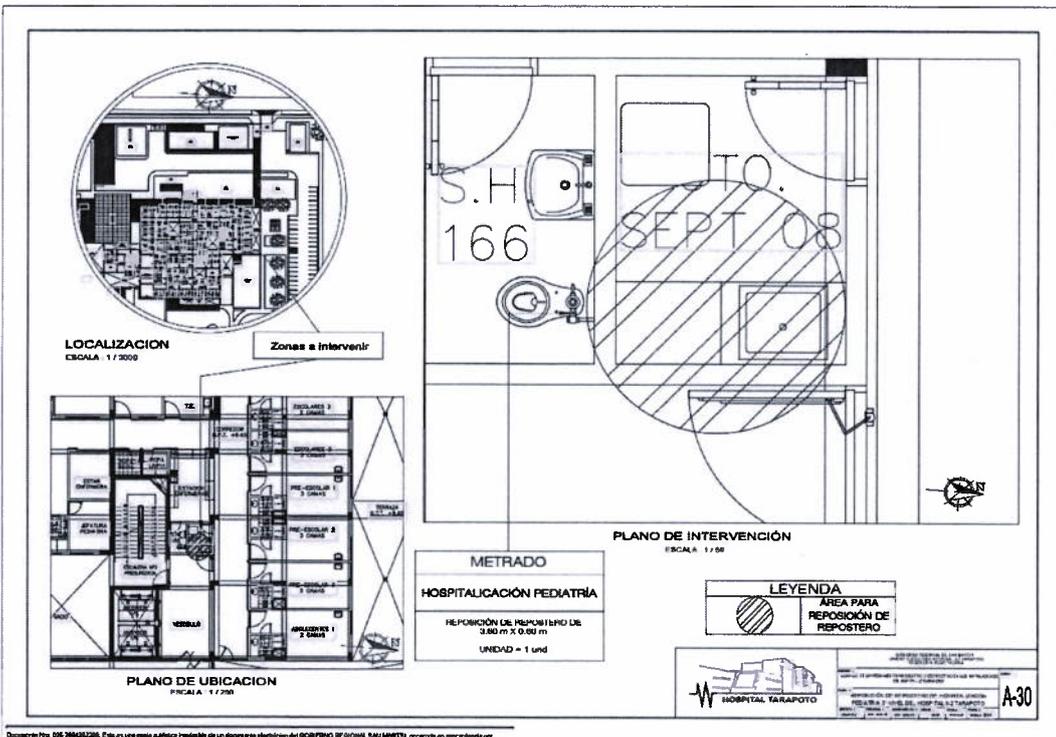




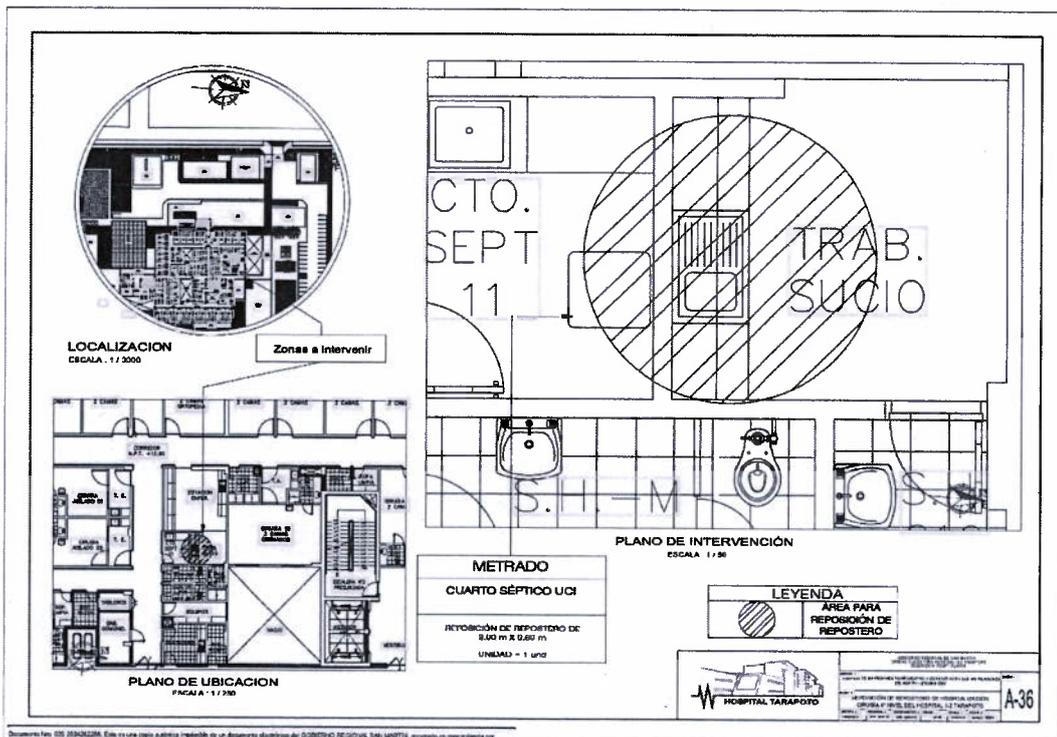
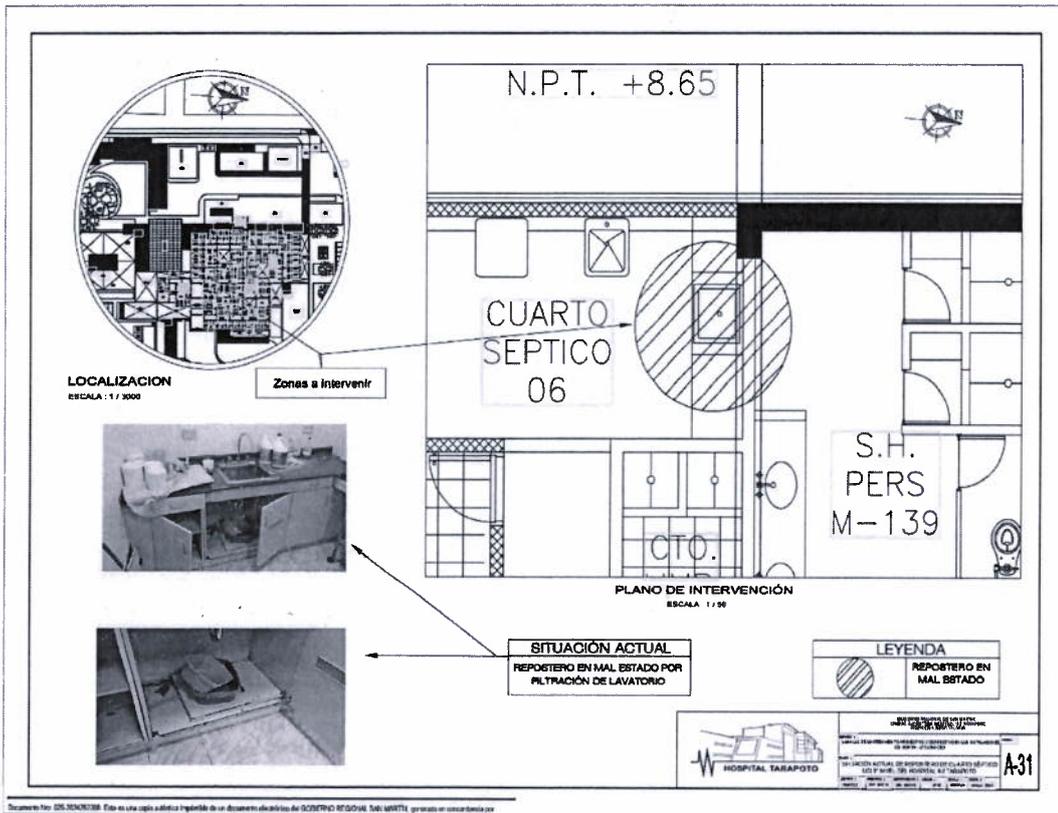


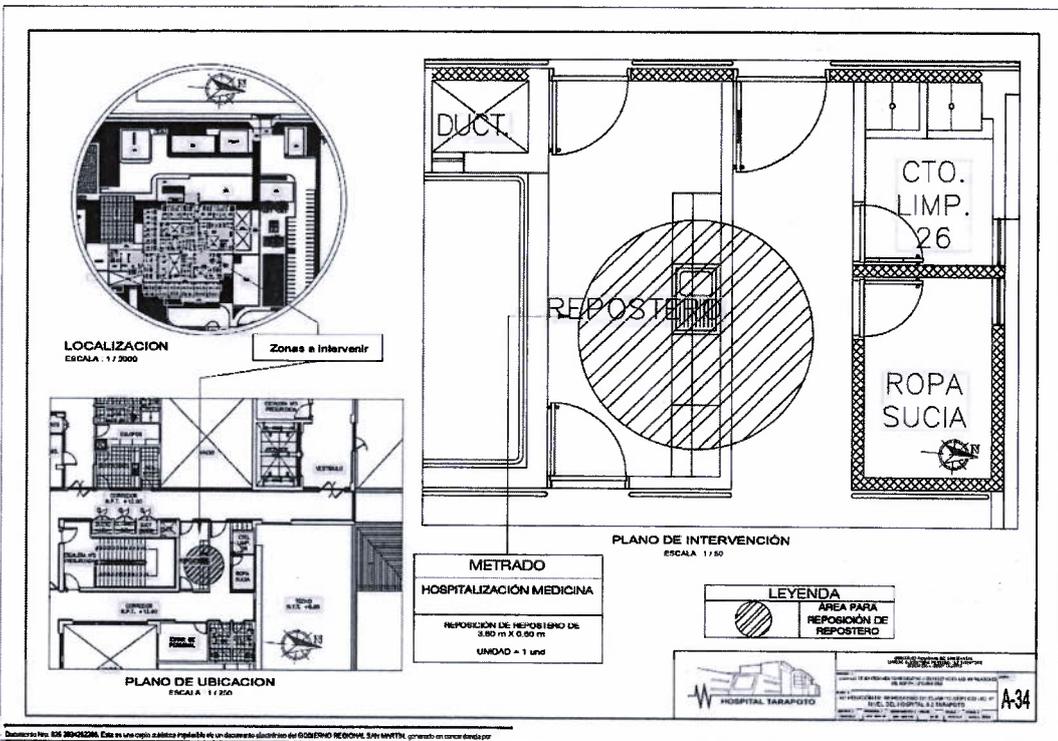
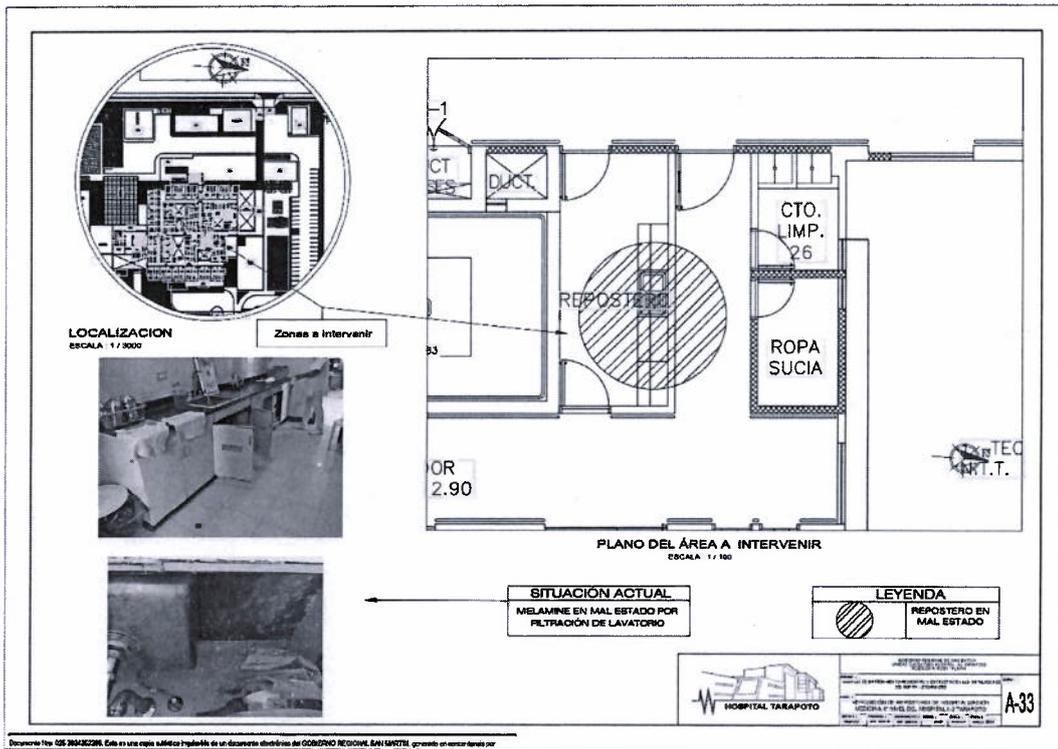


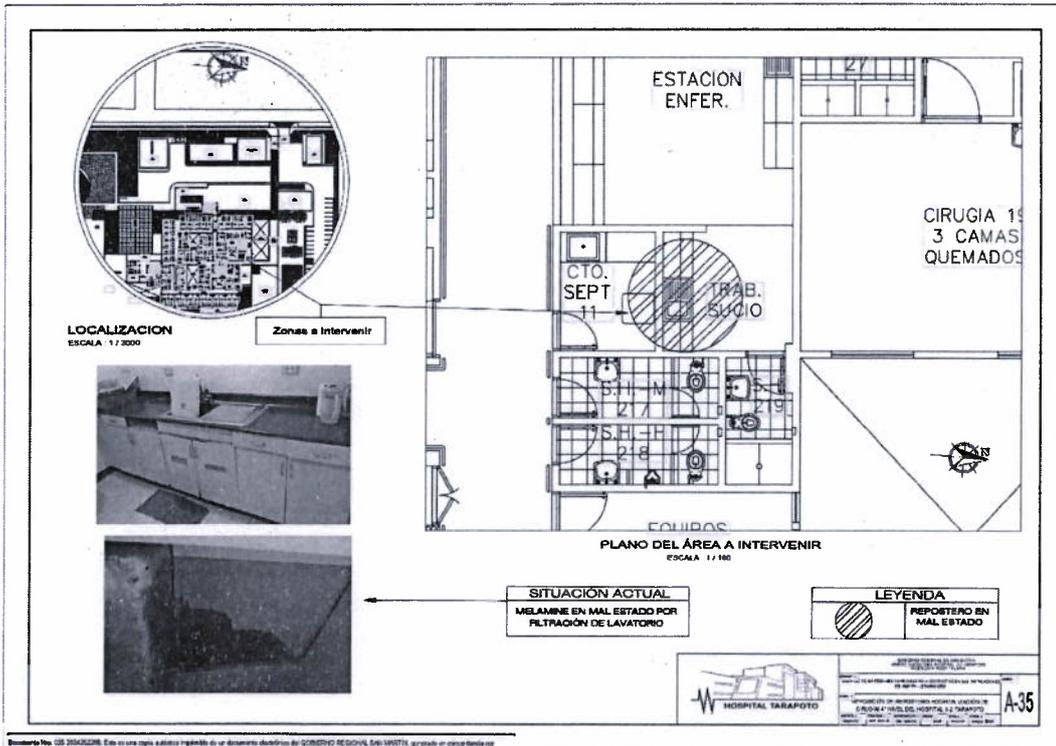
Documento No. 005 2024/02/28. Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado de acuerdo a lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser comprobadas a través de la siguiente dirección web: <https://verificafirma.gob.pe/verificadorfirma?URL=CM/qr/05/165/16546644/02/28/00520240228>



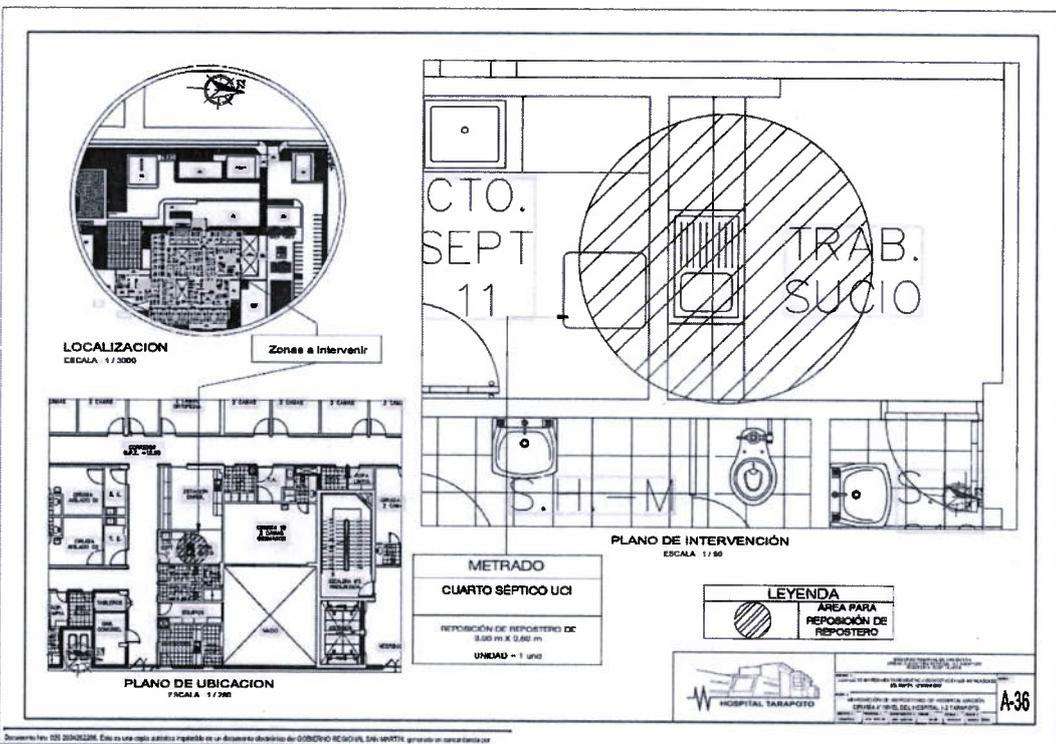
Documento No. 005 2024/02/28. Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado de acuerdo a lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser comprobadas a través de la siguiente dirección web: <https://verificafirma.gob.pe/verificadorfirma?URL=CM/qr/05/165/16546644/02/28/00520240228>



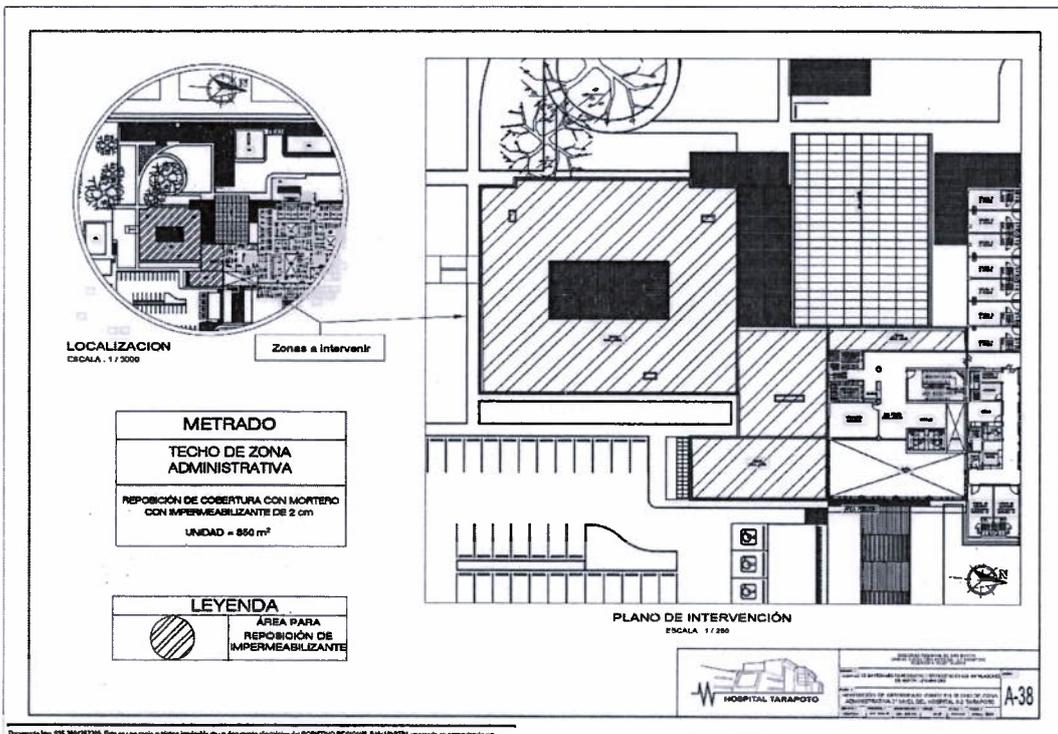
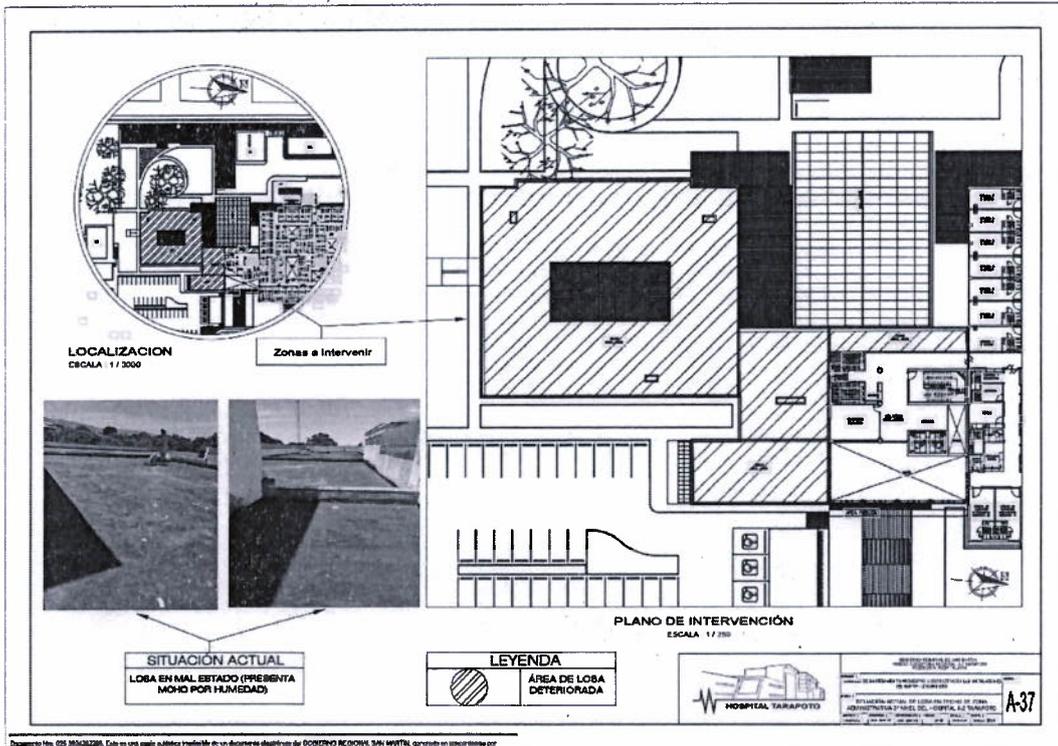




Documento No. 025 2024/2024. Este es una copia autenticada registrada en un documento digitalizado del GOBIERNO REGIONAL SMO VALDIVIA, generado en cumplimiento de la Ley N° 27260. Autenticidad e integridad pueden ser verificadas a través de la siguiente dirección web: <https://www.gob.cl/verificador-de-autenticidad>



Documento No. 025 2024/2024. Este es una copia autenticada registrada en un documento digitalizado del GOBIERNO REGIONAL SMO VALDIVIA, generado en cumplimiento de la Ley N° 27260. Autenticidad e integridad pueden ser verificadas a través de la siguiente dirección web: <https://www.gob.cl/verificador-de-autenticidad>





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

HOSPITAL II-2 TARAPOTO

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

3.4.10 PANEL FOTOGRAFICO



Este documento es una copia impresa de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por  
fonos: (042) 520012

Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<http://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=ad9b85d93c606c42d7qbbf11fab1c0c8a4d&anex=1804160>



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA**  
**HOSPITAL II-2 TARAPOTO**  
 "AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

<b>Ubicación: CONSULTORIO ODONTOLÓGICO HOSPITAL II-2 TARAPOTO</b>	
<b>Piso: 1° piso</b>	
<b>Observaciones: Puerta en mal estado, falta centrar y pintar.</b>	
<b>FOTO N° 1</b>	<b>FOTO N° 2</b>
<b>Observaciones: En este ambiente se propone reponer las bisagras y pintar ambas caras de la puerta.</b>	

<b>Ubicación: CONSULTORIO EXTERNOS (SALA DE ESPERA) HOSPITAL II-2 TARAPOTO</b>	
<b>Piso: 1°</b>	
<b>Observaciones: Porcelanato de piso en mal estado, se encuentran levantadas y rotas.</b>	
<b>FOTO N° 3</b>	<b>FOTO N° 4</b>
<b>Observaciones: En este ambiente se propone reponer el porcelanato del área afectada.</b>	



SE CERTIFICA que el presente documento es una copia auténtica, íntegra y completa. Emitido por el sistema de firma electrónica del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por  
 fonos: (042) 520012  
 www.regionalsanmartin.gob.pe. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.  
<https://verificarfirma.regionalsanmartin.gob.pe?codigo=ed9b85d9c606q42d7qbbffq1fab1c0c8a4d&anex=1804160>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

HOSPITAL II-2 TARAPOTO

"AÑO DEL B. CENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

Ubicación: ADMISIÓN HOSPITAL II-2 TARAPOTO

Piso: 1° piso

Observaciones: Puerta contraplacada en mal estado, la chapa manija y los frenos hidráulicos de piso se encuentran malogrados.

FOTO N° 5



FOTO N° 6



Observaciones: En este ambiente se propone reponer los frenos hidráulicos y la chapa de la puerta.

Ubicación: ADMISIÓN DE EMERGENCIA HOSPITAL II-2 TARAPOTO

Piso: 1° piso

Observaciones: Puerta en mal estado, la chapa manija se encuentra malograda.

FOTO N° 7



FOTO N° 8



Observaciones: En este ambiente se propone hacer la reposición de la chapa.



Este documento es una copia electrónica del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

fonos: (042) 520012

Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=ed9b85d9qc606q42d7qbbf1fab1c0c8a4d&anex=1804160>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

HOSPITAL II-2 TARAPOTO

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

<b>Ubicación: SALA DE ESPERA DE EMERGENCIA HOSPITAL II-2 TARAPOTO</b>	
<b>Piso: 1° piso</b>	
<b>Observaciones: Puertas automáticas se encuentran en mal estado por uso constante.</b>	
<b>FOTO N° 9</b>	<b>FOTO N° 10</b>
<b>Observaciones: En este ambiente se propone realizar un mantenimiento preventivo.</b>	

<b>Ubicación: GINECO OBSTETRICIA DE EMERGENCIA HOSPITAL II-2 TARAPOTO</b>	
<b>Piso: 1° piso</b>	
<b>Observaciones: Protector superior de puerta se encuentra en mal estado.</b>	
<b>FOTO N° 11</b>	<b>FOTO N° 12</b>
<b>Observaciones: En este ambiente se propone reponer un protector superior de puerta.</b>	



Este documento es una copia impresa de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por  
 fonos: (042) 520012  
 www.regionpermite.gob.pe. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.  
<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=ed9b85d9c606q42d7qbbfkq1fab1c0c8a4d&anex=1804160>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

HOSPITAL II-2 TARAPOTO

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

<b>Ubicación:</b> RAYOS X PORTÁTIL DE EMERGENCIA HOSPITAL II-2 TARAPOTO	
<b>Piso:</b> 1° piso	
<b>Observaciones:</b> La chapa de puerta se encuentra malograda.	
<b>FOTO N° 13</b>	<b>FOTO N° 14</b>
<b>Observaciones:</b> En este ambiente se propone realizar la reposición de la chapa.	

<b>Ubicación:</b> ANATOMIA PATOLÓGICA HOSPITAL II-2 TARAPOTO	
<b>Piso:</b> 1° piso	
<b>Observaciones:</b> La puerta y piso se encuentran en mal estado, los frenos hidráulicos no sirven y la cerámica del piso se salieron.	
<b>FOTO N° 15</b>	<b>FOTO N° 16</b>
<b>Observaciones:</b> En este ambiente se propone hacer la reposición de los frenos hidráulicos y la cerámica del piso.	



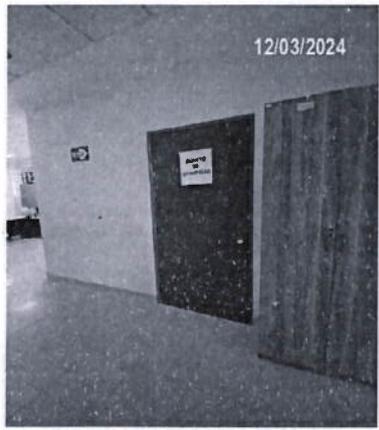
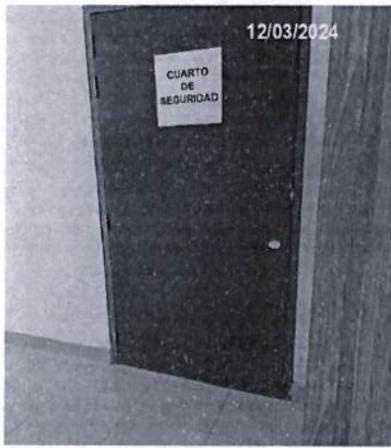
Este documento es una copia impresa de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por  
 fonos: (042) 520012  
 y correo electrónico: gpe@regsmartin.gob.pe. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:  
<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe/?codigo=ed9b85d9c606q42d7qbbfq1fab1c0c8a4d&anex=1804160>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

HOSPITAL II-2 TARAPOTO

"AÑO DEL B CENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

<b>Ubicación: CUARTO DE SEGURIDAD HOSPITAL II-2 TARAPOTO</b>	
<b>Piso: 2° piso</b>	
<b>Observaciones: La chapa de puerta se encuentra en mal estado.</b>	
<b>FOTO N° 17</b>	<b>FOTO N° 18</b>
	
<b>Observaciones: En este ambiente se propone realizar la reposición de la chapa.</b>	

<b>Ubicación: BIBLIOTECA HOSPITAL II-2 TARAPOTO</b>	
<b>Piso: 2° piso</b>	
<b>Observaciones: Puerta en mal estado, presenta los frenos hidráulicos de piso y chapa malogrados.</b>	
<b>FOTO N° 19</b>	<b>FOTO N° 20</b>
	
<b>Observaciones: En este ambiente se propone reponer los frenos hidráulicos y chapa de la puerta.</b>	



S.D. 64888744154292004860288; Estado de seguridad actual del documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por  
 fónos: (042) 520012  
 w.tccp@regionesmartin.gob.pe/2024. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.  
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe?codigo=ed9b85d3c606c42d7qbbf1f1b1c0c8a4d&anex=1804160>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

HOSPITAL II-2 TARAPOTO

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

Ubicación: UCI NEONATAL HOSPITAL II-2 TARAPOTO

Piso: 2° piso

Observaciones: Chapa manija de puerta contraplacada en mal estado.

FOTO N° 21



FOTO N° 22



Observaciones: En este ambiente se propone reponer la chapa de la puerta.

Ubicación: UCI GENERAL HOSPITAL II-2 TARAPOTO

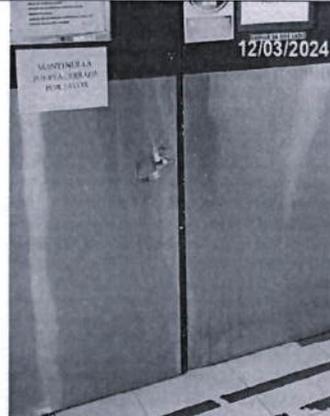
Piso: 3° piso

Observaciones: Chapa manija de puerta contraplacada se encuentra malograda.

FOTO N° 23



FOTO N° 24



Observaciones: En este ambiente se propone realizar una reposición de la chapa manija.



SE DESARROLLA EN: 017-2024-OGESSE-E/CS. FIRMADO DIGITALMENTE POR: [Nombre] - Subdirector electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por  
fonos: (042) 520012  
www.regionalsanmartin.gob.pe. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.  
<https://verificarfirma.regionalsanmartin.gob.pe?codigo=ed9b85d3c606q42d7qbffq1fab1c0c8a4d&anex=1804160>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

HOSPITAL II-2 TARAPOTO

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**Ubicación:** HOSPITALIZACIÓN OBTETRICIA SALA DE ESPERA HOSPITAL II-2 TARAPOTO

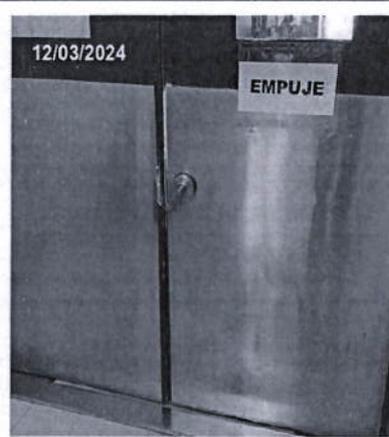
**Piso:** 3° piso

**Observaciones:** Techo en almacén deteriorado, presenta hoyos y manchas por humedad.

FOTO N° 25



FOTO N° 28



**Observaciones:** En este ambiente se propone realizar la reposición de la chapa de la puerta contraplacada.

**Ubicación:** TECHO DE ALMACÉN GENERAL Y NUTRICIÓN HOSPITAL II-2 TARAPOTO

**Piso:** 2° piso

**Observaciones:** La losa aligerada se encuentra en mal estado, presenta moho por humedad. Techo de la farola de nutrición está deteriorada ya que tiene filtraciones cuando llueve.

FOTO N° 27



FOTO N° 28



**Observaciones:** En este ambiente se propone poner un impermeabilizante en la losa y reponer la cubierta policarbonato de la farola.



Este documento es una copia electrónica certificada y firmada digitalmente por el GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por  
 fonos: (042) 520012

www.regionesanmartin.gob.pe. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=ed9b85d9c60642d7qbbf1fab1c0c2a4d&anex=1804160>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

HOSPITAL II-2 TARAPOTO

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUMIN Y AYACUCHO"

<b>Ubicación:</b> Kitchenette – Hospitalización Pediatría	
<b>Piso:</b> 3° piso	
<b>Observaciones:</b> El repostero presenta un deterioro total en la estructura, debido a la filtración de agua que viene del lavadero.	
<b>FOTO N° 29</b>	<b>FOTO N° 30</b>
	
<b>Observaciones:</b> En este repostero se propone desmontar toda la estructura de reposteros, incluyendo el tablero mesa, los muebles bajos de melamine, lavaderos, griferías y accesorios. Para luego ejecutar mesas de concreto armado, enchapado de porcelanato y reparar los muebles de melamine en deterioro.	



Sistema de Firma Electrónica del Gobierno Regional San Martín. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=ed9b85d9qc60c42d7qbbf1fab1c0c8a4d&anex=1804160>



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA**  
**HOSPITAL II-2 TARAPOTO**  
 "AÑO DEL B CENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

<b>Ubicación: Cuarto Séptico – UCI</b>	
<b>Piso: 3° piso</b>	
<b>Observaciones:</b> El repostero presenta un deterioro total en la estructura, debido a la filtración de agua que viene del lavadero.	
<b>FOTO N° 31</b>	<b>FOTO N° 32</b>
<b>FOTO N° 33</b>	<b>FOTO N° 34</b>
<b>Observaciones:</b> En este ambiente se propone la reposición total del repostero, las divisiones de las puertas y cajones de melamine y el tablero por un material resistente al agua.	



Este documento es un archivo electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por  
 fono: (042) 520012  
 //codigoqr:0172024017269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.  
<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=ed9b85d9c606q42d7qbbf1fab1c0c8a4d&anex=1804160>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

HOSPITAL II-2 TARAPOTO

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

<b>Ubicación: Kitchenette – Hospitalización Medicina</b>	
<b>Piso: 4° piso</b>	
<b>Observaciones:</b> El repostero presenta un deterioro total en la estructura, debido a la filtración de agua que viene del lavadero.	
<b>FOTO N° 35</b>	<b>FOTO N° 36</b>
<b>Observaciones:</b> En este ambiente se propone la reposición total del repostero, las divisiones de las puertas y cajones de melamine y el tablero por un material resistente al agua.	

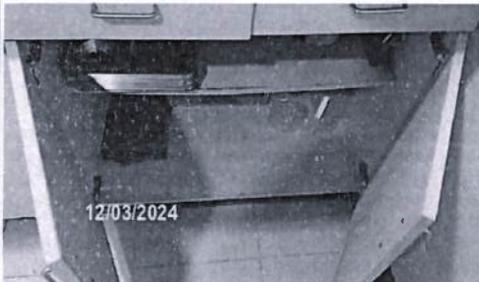
<b>Ubicación: Kitchenette – Hospitalización Cirugía</b>	
<b>Piso: 4° piso</b>	
<b>Observaciones:</b> El repostero presenta deterioros en las estructuras de puertas, de cajón y de las bases de melamine debido a la humedad.	
<b>FOTO N° 37</b>	<b>FOTO N° 38</b>
<b>Observaciones:</b> En este ambiente se propone la reposición total del repostero, las divisiones de las puertas y cajones de melamine y el tablero por un material resistente al agua.	<b>Observaciones:</b> En este ambiente se propone la reposición total del repostero, las divisiones de las puertas y cajones de melamine y el tablero por un material resistente al agua.



Sistema de Firma Electrónica del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por  
 fonos: (042) 520012  
 #AccipitefirmasporlaLey27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.  
<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=ed9b85d9c606q42d7qbbfq1fab1c0c8a4d&anex=1804160>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA  
**HOSPITAL II-2 TARAPOTO**  
 "AÑO DEL B CENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

FOTO N° 39	FOTO N° 40
	
<p><b>Observaciones:</b> En este ambiente se recomienda reponer las estructuras dañadas.</p>	

Ubicación: ZONA ADMINISTRATIVA HOSPITAL II-2 TARAPOTO	
Piso: 2° piso	
Observaciones: La losa del techo se encuentra en mal estado, presenta moho por la humedad.	
FOTO N° 41	FOTO N° 42
	
<p><b>Observaciones:</b> En este ambiente se recomienda reponer un impermeabilizante.</p>	



Este documento es una copia electrónica del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por  
 fonos: (042) 520012  
 www.regionesanmartin.gob.pe. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.  
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe?codigo=ed9b85d3c606c42d7qbbf11fab1c0c8a4d&anex=1804160>

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

**Importante para la Entidad**

Asimismo, la Entidad puede adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>								
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCION</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Amoladora de 9" de 2400 W</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>Demolador de 1600 W</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>Taladro Percutor 600 W. andamios. (de dos cuerpos)</td> <td>06</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	DESCRIPCION	CANTIDAD	Amoladora de 9" de 2400 W	06	Demolador de 1600 W	06	Taladro Percutor 600 W. andamios. (de dos cuerpos)	06
DESCRIPCION	CANTIDAD								
Amoladora de 9" de 2400 W	06								
Demolador de 1600 W	06								
Taladro Percutor 600 W. andamios. (de dos cuerpos)	06								
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th> <th>PROFESIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01 Residente de Servicio</td> <td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto</td> </tr> <tr> <td>01 técnico en Electricidad</td> <td>Técnico en electricidad Industrial</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso el TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	CARGO	PROFESIÓN	01 Residente de Servicio	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	01 técnico en Electricidad	Técnico en electricidad Industrial		
CARGO	PROFESIÓN								
01 Residente de Servicio	Ingeniero Civil y/o Arquitecto								
01 técnico en Electricidad	Técnico en electricidad Industrial								

**B.3.2 CAPACITACIÓN**

Requisitos:

CARGO	CAPACITACION
01 Residente de Servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diploma y/o curso de especialización en construcción civil, 100 horas lectivas.</li> <li>Diploma y/o curso de especialización en residencia y supervisión de obras, 100 horas lectivas.</li> <li>Diplomado y/o curso de especialización en seguridad y salud en el trabajo, 100 horas lectivas.</li> </ul>
01 Técnico en Electricidad	Capacitación por 120 horas lectivas en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Remodelación, Diseño, Instalaciones Eléctricas Sanitarias en edificaciones.</li> </ul>

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CERTIFICADO, CONSTANCIA O DIPLOMAS que de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.

**Importante**

*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.*

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

CARGO	EXPERIENCIA
01 Residente de Servicio	Experiencia mínima de Doce (12) meses, haber sido personal clave como residente de servicio y/o responsable en servicios de mantenimiento, acondicionamiento, reparaciones de establecimientos de salud en hospitales Nivel, II-1, II-2 II-3 y/o centros o puestos de salud nivel, I-1, I-3 o I-2 o 2-1 o 1-4 en entidades públicas y/o privadas que se computa desde la colegiatura.
01 Técnica en Electricista	Con experiencia mínima de doce (12) meses desempeñándose como técnico eléctrico en construcciones en general (excepto viviendas unifamiliares) y/o salud en entidades públicas y/o privadas.
01 peón	Con experiencia mínima de un (01) año como peón de obras en la ejecución de obras o en servicios de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o mejoramiento y/o reparación de infraestructura de edificaciones, en el sector público o privado

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

- 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

	<p>emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• 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.</li></ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 191,000.00 (Ciento Noventa y Un 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/ <b>15,964.00 (Quince Mil Novecientos Sesenta y Cuatro 00/100 Soles</b>, 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 A NIVEL DE SERVICIO: DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EN HOSPITALES CATEGORIA II-1.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo 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>

<sup>12</sup> 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".

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>13</sup>

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

*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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD*

PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de

aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

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

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

**ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>		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 servicios<sup>18</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
 Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

<sup>19</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>22</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
 [CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
 Presente.-

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

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

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL – OGESS ESPECIALIZADA  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 017-2024-OGESS-E/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

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

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

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

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

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

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

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

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

**Presente.-**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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