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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 19-2024-ESSALUD/RAHU

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA NFRAESTRUCTURA FISICA DEL HOSPITAL II HUÁNUCO Y CAS PERIFÉRICOS DE LA RED ASISTENCIAL HUÁNUCO, POR UN PERIODO DE 12 MESES

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*

- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[1]). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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	:	SEGURO SOCIAL DE SALUD
RUC Nº	:	20131257750
Domicilio legal	:	JR. PEDRO PUELLES Nº 465 - HUÁNUCO
Teléfono:	:	062 511502
Correo electrónico:	:	Rahu.logistica01@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTNEIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE L AINFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL HOSPITAL II Y CAS PERIFÉRICOS DE LA RED ASISTENCIAL HUÁNUCO, POR UN PERIODO DE 12 MESES

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Nº 216-OA-D-RAHU-ESSALUD-2024 de fecha 20 de junio del 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS - RDR

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 12 MESES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO, 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 la suma de S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en caja de la Entidad sito en el Jr. Pedro Puelles Nº 465 – 1er piso, y recabar un ejemplar de las mismas en la Oficina de Adquisiciones, sito en el Jr. Pedro Puelles Nº 465 2do piso – Huánuco, en el horario de atención de 07:30 am a 03:30pm.

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley Nº 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley Nº 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley Nº 31955 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley Nº 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo Nº 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes Nº 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley Nº 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo Nº 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 082-2019-EF
- Decreto Supremo Nº 344-2018-EF y sus modificatorias
- Ley Nº 26790, ley de Modernización de la Seguridad Nacional
- Ley Nº 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley Nº 28006, Ley que Garantiza la Intangibilidad de los Fondos y reservas de la Seguridad Social y restituye la Autonomía Administrativa, Económica, Financiera y presupuestal de Essalud.
- Ley Nº 27671, Ley que modifica la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en sobre tiempo.
- Decreto Supremo Nº 001-96-TR Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Fomento al Empleo.
- Decreto Supremo Nº 002-99-TR, aprueba Reglamento de la Ley Nº 27056.
- Decreto Supremo Nº 003-97-TR que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto legislativo Nº 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral
- Decreto Supremo Nº 013-2002-TR, aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Ley Nº 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios de las cooperativas de trabajadores.
- Ley Nº 28411 – ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Resolución Nº 057-2019-OSCE/PRE, que modifica la Directiva de Bases y solicitudes en el marco de la Ley Nº 30225.

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[3], 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 Nº 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[4] 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 Nº 3**)

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

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

e) Declaración jurada que de ser adjudicada realizará un curso de capacitación de Bioseguridad a todo el personal propuesto, el mismo que deberá ser Certificado y deberá de realizarse dentro del primer mes de firmado el Contrato y/o emitida la Orden de Compra.

f) Todo el personal propuesto por el postor deberá presentar Declaración jurada legalizada donde se verificará la experiencia y capacidad del personal propuesto

g) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**[5]

h) 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 Nº 5**)

i) 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. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

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[6].

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 Nº 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 Nº 7).*

Advertencia

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

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

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación[8]. (**Anexo N° 12**).
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[9].
j) Estructura de costos[10].
k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete[11].
l) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo vigente de todo el personal propuesto, según lo establecido en el numeral 14 de los Términos de Referencia
m) Currículo Vitae del profesional técnico capacitado (personales multifuncionales en Servicios generales (albañilería, Pintura, Carpintería, Tapicería, Gasfitería) de acuerdo a lo establecido en el numeral 16.2 – Anexo 02 y numeral 16.3 de los Términos de Referencia

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*

[7] 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/

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

[9] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

[11] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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

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[12].*

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en el Jr. Pedro Puelles Nº 465 1er piso – Huánuco en el horario de atención de 07:30 am a 03:30pm, y acercarse a suscribir la misma en la misma dirección y horario

2.5. FORMA DE PAGO

[12] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS DE FORMA MENSUAL

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

- Informe del funcionario responsable del ÁREA DE MANTENIMIENTO emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. Para tal efecto el Contratista deberá presentar la documentación detallada en el plazo señalado en el numeral 6.1 de los Términos de Referencia
- Comprobante de pago.
- Copia de Contrato
- Copia de la Orden de Compra

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en el Jr. Pedro Puelles Nº 465 – Huánuco, en el horario de atención de 07:30am a 03:30pm

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

"CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL HOSPITAL II HUANUCO Y CAS PERIFERICOS DE LA RED ASISTENCIAL HUANUCO – ESSALUD POR 12 MESES".

1.- DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física del hospital II Huánuco y cas periféricos de la Red Asistencial Huánuco –EsSalud por 12 meses.

2.- FINALIDAD PÚBLICA

Brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física y mobiliarios de fierro y derivados, evitando el deterioro y desgaste de la infraestructura física en la Red Asistencial Huánuco, con residencia en el hospital II Huánuco a través de una empresa de la modalidad de Tercerización de Servicios

3.- ANTECEDENTES

En la actualidad dentro de los fenómenos Hidrometeorológicos y Oceanográficos, se encuentran las lluvias intensas; y se pronosticado que en el presente año la temporada de lluvias se presentara entre los meses de octubre a abril, trayendo consigo diferentes efectos perturbadores como: inundaciones, deslizamientos, aluviones y/o huaycos, este periodo presenta características diferentes, producto de la variabilidad del cambio climático, es así que en los últimos días las precipitaciones han incrementado ocasionando problemas de filtraciones de agua de lluvia, especialmente en las azoteas y coberturas de las edificaciones especialmente en las construcciones antiguas de la red asistencial Huánuco.
De fecha 16 noviembre del 2022, se remite "El Plan de Mantenimiento Hospitalario 2023 de la Red Asistencial Huánuco", a la sub gerencia de mantenimiento para su aprobación.
De fecha 04/10/2022, el área de infraestructura de la Red Asistencial Huánuco, formula los TDRs para la contratación anual de una empresa tercerizada para que brinde los servicios de mantenimiento de infraestructura física de los CAS periféricos, para iniciar el estudio de mercado para la contratación del servicio.

En este contexto la administración de la **Red Asistencial Huánuco** – Essalud, considera como una de sus prioridades, atender esta necesidad, con el único propósito de ejecutar las acciones de mantenimiento preventivo, que incluyen las actividades de REPARACIÓN, REPOSICION y CORRECCION de la infraestructura física y mobiliarios de fierro y sus derivados del **Hospital II Huánuco y CAS periféricos de la Red Asistencial Huánuco – EsSalud** por 12 meses.

4.- OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Efectuar la contratación de una empresa especializada para ejecutar el servicio de **MANTENIMIENTO PREVENTIVO y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL HOSPITAL II HUANUCO Y CAS PERIFERICOS DE LA RED ASISTENCIAL HUANUCO – ESSALUD POR 12 MESES.**

EsSalud
Perú saludable

4.1. OBJETIVO GENERAL:

Reducir la vulnerabilidad de la infraestructura física del **Hospital II Huánuco y los CAS periféricos de la Red Asistencial Huánuco,** por efectos del deterioro, desgaste y uso de las instalaciones equipos y mobiliario donde brindan los servicios a los asegurados de la Red Asistencial Huánuco – ESSALUD para el periodo 2024 - 2025.

4.2. OBJETIVO ESPECIFICO:

Mejorar las condiciones de operación y seguridad de la infraestructura física e instalaciones del **Hospital II Huánuco y los CAS periféricos de la Red Asistencial Huánuco** (indicado en el anexo 1).

5.- ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El proveedor deberá realizar el mantenimiento correctivo y/o preventivo de la infraestructura física, teniendo en cuenta la ejecución de condiciones los siguientes trabajos:

5.1. COBERTURA DEL SERVICIO

5.1.1 El servicio de mantenimiento se realizará en las instalaciones comprendidos en el ANEXO 01.

(ANEXO 1)

Centro Asistencial	Material	Pisos	Estado de Conservación					Área Terreno (m2)	Diseño Original de la Infraestructura	Dirección
			ARQ	ESTR	II.SS.	II.EE.	E.G.			
Hospital II Huánuco	Noble	2	R	R	B	M	R	8,956.97	Establecimiento. de Salud	Jr. José Olaya cdra. 2
Hospital I Tingo Maria	Noble	2	R	B	R	R	R	2,728.44	Centro Comercial	Jr. Bolognesi Nº 120
UBAP Pillco marca (nuevo local)	Noble	3	B	B	B	B	B	180.00	Casa Hospedaje	Jr. Los Jazmines N° 712
Metropolitano - Huánuco	Noble	4	R	B	R	R	R	333.00	Hotel	Jr. Abtao 299
Leoncio Prado (Ambo)	Adobe	2	R	R	B	R	R	300.00	Casa Habitación	Jr. Bolognesi Nº 134
Local de Padomi	Noble	2	B	B	R	R	B	550.00	Casa Habitación	Jr. Pedro Puelles N° 550
Local de la Oficina Administrativa	Noble	4	B	R	R	B	B	789.13	Centro Comercial	Jr. Pedro Puelles N° 465

5.1.2 Corresponde al contratista cumplir con el programa de mantenimiento preventivo y correctivos de las instalaciones y mobiliario especificadas en el **ANEXO 01** "Cobertura del Servicio", mediante la utilización de los Medios Físicos y Recursos Humanos definidos en los presentes Términos de Referencia.
El contratista podrá efectuar actividades de mantenimiento hospitalario (Actividades de mantenimiento de la infraestructura física y mobiliario) a sola solicitud del área usuaria y evaluada por área de competente, una vez detectada cualquier anomalía, o fallas para su reparación inmediata y éstas ser registradas en las OTM's. Para ello deberá informar al Área de Mantenimiento de Infraestructura, o a la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios para que se autorice la compra de insumos

RED ASISTENCIAL HUÁNUCO HOSPITAL II HUÁNUCO V°B° L. MENDOZA B. ARQ. ESSALUD

EsSalud
Perú saludable

con capital de trabajo. Las actividades deberán ser registradas en el registro diario según Formato Nº 1, debiéndose tener en cuenta para ello que el mantenimiento que corresponda al descrito en el **ANEXO 01** tiene prioridad de atención.

5.1.3 El Servicio contratado para el mantenimiento de la infraestructura física y mobiliario del **ANEXO 01,** deberá asegurar el correcto estado de conservación de los mismos; y para ello programará y ejecutará actividades básicas tales como:

a) Trabajos menores de Albañilería, Tabiquería Prefabricada (Drywall).
b) Trabajos de Pintura en General y Muebles Metálicos
c) Trabajos de Mantenimiento en Carpintería Metálica y de Madera, reparación de puertas y ventanas (incluye la cerrajería, bisagras, tiradores para madera).
d) Trabajos de Mantenimiento en Tapicería en General.
e) Trabajos de Mantenimiento en Gasfitería
f) Trabajos de Mantenimiento de coberturas y drenajes pluviales.
g) Otras actividades solicitadas al servicio contratado referido al mantenimiento de la infraestructura física de las dependencias de la RAHU.

De requerirse algunas actividades de mantenimiento (preventivas o correctivas) de mayor complejidad (por tecnología y envergadura de la actividad), las que no pueden ser ejecutadas por la empresa contratada por requerirse Medios Físicos, Recursos Humanos (perfil) y no establecidos en los presentes Términos de Referencia, estas deberán ser informadas oportunamente a la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Huánuco a fin de tomar las acciones que correspondan para de viabilizar su ejecución.

5.1.4 Es responsabilidad del Contratista el registro de la información antes indicada, en el sistema informático solicitado en los Medios Físicos para posterior remisión en forma mensual al Área de Mantenimiento de Infraestructura, de la Red Asistencial Huánuco RAHU, para la evaluación correspondiente.

5.1.5 Es responsabilidad del Contratista el cumplimiento del mantenimiento preventivo aprobado por el Área de Mantenimiento de Infraestructura, de la Red Asistencial Huánuco y la ejecución del mantenimiento correctivo imprevisto de acuerdo a la necesidad del servicio.

5.1.6 Las fallas y/o defectos que presenten los trabajos de mantenimiento de la infraestructura física y mobiliario serán de responsabilidad del contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionados por el usuario o por desgaste propio de su uso.

RED ASISTENCIAL HUÁNUCO HOSPITAL II HUÁNUCO V°B° L. MENDOZA B. ARQ. ESSALUD

5.1.7 Los términos de Referencia son condiciones o características básicas de cumplimiento obligatorio, por tanto, las propuestas pueden superarlas.

5.1.8 El contratista es el único responsable ante ESSALUD de cumplir con la prestación del servicio contratado, no pudiendo transferir estas responsabilidades a otras entidades o terceros en general.

5.1.9 El contratista deberá considerar para el registro de información en el Software de Mantenimiento PCOMAN (de actualización permanente) y otras relacionadas con la Gestión de Mantenimiento de su cobertura, y del personal técnico necesario según el perfil indicado en el **ANEXO 02.**

EsSalud
Perú saludable

5.2. CONDICIONES BASICAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS PARA SERVICIO MANTENIMIENTO

5.2.1 Los perfiles básicos mínimos del personal que EsSalud requiere para el servicio de mantenimiento de la Infraestructura Física y Mobiliario del Hospital II Huánuco de ESSALUD, se indican en el **ANEXO 02**." Recursos Humanos".

5.2.2 La cantidad mínima sugerida de personal que ESSALUD requiere para la prestación del servicio de mantenimiento se indica en el **ANEXO 02**.

HORARIOS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

5.2.3 Las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo programado deberán ser ejecutadas dentro del horario regular establecido en coordinación con el responsable del mantenimiento de infraestructura de ESSALUD en cada Centro Asistencial de la RAHU, cumpliendo 48 horas semanales.

5.2.4 Los trabajos que no se puedan realizar por uso del ambiente se realizaran en otro horario previa coordinación con el servicio.

MEDIOS FISICOS MINIMOS PARA EL MANTENIMIENTO:

5.2.5 El contratista deberá utilizar obligatoriamente para el cumplimiento de sus obligaciones del servicio contratado, los medios físicos mínimos especificados en el **ANEXO 03**.

5.2.6 Si algún equipo, o herramienta queda inutilizable al inicio o en el transcurso del periodo correspondiente al servicio contratado, el contratista deberá sustituirlo inmediatamente por uno nuevo de igual o superior característica.

5.2.7 Los medios físicos que durante la vigencia del servicio se mantengan en las instalaciones del hospital serán nuevos o de igual o mejor a lo ofertado por el contratista

5.2.8 Los medios físicos que oferte el contratista y acepte ESSALUD serán ingresados **obligatoriamente mediante Guía de Remisión y verificados con sello de Agente de Seguridad** a las instalaciones del Hospital Base II Huánuco, dentro de los siete (7) días calendarios a partir de la comunicación formal de la fecha de inicio del servicio.

RED ASISTENCIAL HUANUCO HOSPITAL II HUANUCO V°B° L. MENDOZA B. ADM. ESSALUD

RECURSOS ECONOMICOS / REPUESTOS:

5.2.9 El contratista, durante la vigencia del Contrato, mantendrá un "capital de trabajo mensual" igual a lo indicado en el **Anexo 04.** El capital de trabajo será empleado por el contratista para el suministro de materiales, insumos y/o otros servicios correspondientes a las actividades de mantenimiento demanden, de acuerdo a lo estipulado en los numerales siguientes.

5.2.10 En el caso de no usar todo el capital de trabajo mensual la diferencia será descontada de su pago mensual mediante una nota de crédito.

5.2.11 El contratista estará obligado a suministrar materiales, insumos y/o otros servicios por el monto del capital.

EsSalud
Perú saludable

5.2.12 El costo de los materiales, insumos y/o otros servicios que el contratista suministre a EsSalud con uso del capital de trabajo, serán considerados dentro de la facturación mensual del servicio.

5.2.13 Para fines de pago de éstos materiales, insumos y/o servicios, el contratista deberá adjuntar al expediente de pago lo siguiente:

- Relación de "Materiales e Insumos"; concordante con la factura o boleta y la OTM (según Formato 2).
- Fotocopia fedateada de las facturas o boletas giradas a nombre del Contratista, por la compra efectuada debiéndose observar que los precios de los repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura suministrados, deben estar de acuerdo al mercado.

Los comprobantes de pago (facturas o boletas) de éstos ítems deberán tener el visto bueno del supervisor de Mantenimiento de Infraestructura de la Red Asistencial Huánuco - RAHU, aquellas que no lo tengan no serán consideradas en el pago.
Sólo se reconocerá al Contratista el monto indicado en los comprobantes de pago de los que deben incluir el IGV respectivo, en los documentos de compra correspondientes a los materiales, insumos y/o otros servicios suministrados al Centro Asistencial.

El supervisor de mantenimiento de infraestructura del Centro Asistencial devolverá al Contratista los originales de las facturas o boletas que sustentan el uso del capital de trabajo con un sello de **"CONSIDERADO COMO CAPITAL DE TRABAJO EN LA RED ASISTENCIAL HUANUCO".**

5.2.14 Los materiales y/o insumos que suministre el contratista en el marco del contrato, serán nuevos, sin uso y de las características que exijan el mantenimiento de la infraestructura física y mobiliario del **ANEXO 01.**

5.2.15 Los repuestos, materiales, insumos y/o otros servicios que no puedan adquirirlo por temas de costo que superen el capital de trabajo asignados y sean necesarios para el cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo, serán adquiridos y suministrados por ESSALUD, en este caso el contratista está obligado a entregar las especificaciones técnicas y la relación de materiales completas en formato estándar.

5.3. PROCESO DE EJECUCION DEL SERVICIO CONTRATADO

ORGANIZACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

5.3.1 Para los fines de programación y prestación del servicio, se debe entender que el periodo mensual de actividades de mantenimiento se inicia y cierra, el primer y último día del mes respectivo. En caso no se empiece el 1er día del mes se consideran periodos de 30 días calendarios de acuerdo a la Orden de Compra y de ser menor a 30 días el primer y último día de dicho período.

5.3.2 El contratista deberá coordinar permanentemente con el supervisor de mantenimiento de infraestructura de los Centros Asistenciales de la Red Asistencial Huánuco - RAHU de ESSALUD, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio. El programa de mantenimiento inicialmente aprobado podrá ser ajustado según las necesidades del servicio.

5.3.3 El contratista utilizará el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento – OTM" que le será proporcionado por ESSALUD.

RED ASISTENCIAL HUANUCO HOSPITAL II HUANUCO V°B° L. MENDOZA B. ARQ. ESSALUD

EsSalud
Perú saludable

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

5.3.4 El Programa de Mantenimiento Preventivo que ejecutara el Contratista, será el aprobado por el Área de Mantenimiento de Infraestructura, de la Red Asistencial Huánuco RAHU y se encuentre registrado en el software de Mantenimiento PCOMAN, el que incluye la descripción de las actividades y la frecuencia de ejecución acorde con las características de cada área física.

5.3.5 Este programa de Mantenimiento es susceptible en el tiempo a reprogramación por diversos factores, como: necesidad del servicio por uso continuo, de la infraestructura física y mobiliario en mal estado, por falta de mantenimiento o servicios a todo costo que no pueden ser cubiertos con el capital de trabajo, u otras causas no atribuibles a la empresa contratada que impidan su ejecución en las fechas previstas.

5.3.6 Asimismo, el programa de mantenimiento preventivo sufrirá su modificación cuando se retiren del inventario registrado en el software de mantenimiento (PCOMAN) el mobiliario que progresivamente se haya dado de baja por el área de Control Patrimonial y cuando se incorporen a la cobertura de mantenimiento los mobiliarios que hayan culminado su garantía por las empresas proveedoras.

PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

5.3.7 El contratista, de conformidad con las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento:

a) Coordinará con el encargado del Área de Mantenimiento de Infraestructura – RAHU, quien a su vez coordinará con el Servicio Usuario, el inicio y ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio usuario.

b) Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por ESSALUD.

c) Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficiencia y el cumplimiento del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe del Servicio Usuario firme la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM), la misma que entregará posteriormente durante la rendición del servicio y gasto ejecutado al Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Red Asistencial Huánuco.

d) Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el proveedor subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga ESSALUD.

e) En la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento y a la brevedad posible entregará la Orden de Trabajo de Mantenimiento al supervisor de mantenimiento de infraestructura de la RAHU para la conformidad correspondiente.

d) Para los casos en que el Contratista ejecute actividades de apoyo, estas deberán ser registradas en el formato de registro diario incluido en el Software de mantenimiento (PCOMAN).

e) Aceptada la actividad de mantenimiento, en el sistema de información disponible, registrará en la OTM las actividades cumplidas, mano de obra asignada, recursos materiales cambiados o aplicados y tiempo utilizado en el mantenimiento del equipo o instalación.

5.3.8. Los informes deberán ser entregados en medio magnético e impresos, y es facultad del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la RAHU, aceptar o rechazar los resultados de los informes.

RED ASISTENCIAL HUANUCO HOSPITAL II HUANUCO V°B° L. MENDOZA B. ARC ESSALUD

EsSalud
Perú saludable

MANTENIMIENTO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

5.3.9 Para los fines de lograr mejores resultados del servicio de mantenimiento contratado, el Hospital puede autorizar se realice el mantenimiento del mobiliario fuera de sus instalaciones por el contratista.

5.3.10 El área de Mantenimiento de Infraestructura de la RAHU formulará la Papeleta de Autorización de Salida por Mantenimiento, que será autorizada por la Unidad de Control Patrimonial de la RAHU. El bien deberá ser reingresado al establecimiento de salud con la Papeleta de Autorización de Salida emitida (única constancia).

5.3.11 El transporte de ida y vuelta, así como la integridad del bien, para su mantenimiento fuera del Hospital, es de gestión y responsabilidad del contratista, quien deberá tomar todas las precauciones que el caso amerite.

5.3.12 El gasto por transporte y de mantenimiento corre por cuenta del Contratista, sin implicar pago adicional.

VERIFICACION DEL MANTENIMIENTO

5.3.13 El Supervisor del Área de Mantenimiento de Infraestructura, de la RAHU, controlará el proceso de ejecución de las actividades de mantenimiento respectivo, verificando:
a) El reemplazo y uso de repuestos, accesorios e insumos.
b) La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
c) La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.

5.3.14 El Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura de la RAHU, solicitará al contratista, cumplir, complementar o subsanar la actividad de mantenimiento y/o Orden de Trabajo de Mantenimiento, si observa que:

a) ESSALUD no ha recibido los materiales a utilizar.
b) La mano de obra, recursos materiales y/o medios físicos del mantenimiento no se ajusta a las condiciones contratadas.
c) Si los trabajos realizados no son los adecuados.
d) La información descrita en la Orden de Trabajo de Mantenimiento no es completa, carece de calidad o no se sujeta a la verdad.
e) La OTM no está debidamente firmada por el usuario y/o el Profesional responsable del contratista.

SUBSANACION DE OBSERVACIONES DE MANTENIMIENTO

5.3.15 El contratista está obligado a cumplir la actividad de mantenimiento y/o las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento observadas por deficiencias, caso contrario el Supervisor del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la RAHU no dará la conformidad correspondiente.

CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO

RED ASISTENCIAL HUANUCO HOSPITAL II HUANUCO V°B° L. MENDOZA B. ARQ. ESSALUD

5.3.16 Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento de ESSALUD es documento ineludible para el trámite de conformidad y pago del servicio de mantenimiento prestado respectivo.

5.3.17 La Orden de Trabajo de Mantenimiento concluida, será entregada por el Profesional Responsable del contratista al Supervisor de Mantenimiento del Hospital II Huánuco de ESSALUD, en el menor tiempo posible.

EsSalud
Perú saludable

5.3.18 El Supervisor del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la RAHU, dará por concluida la actividad de mantenimiento, si el trabajo e información de la actividad de mantenimiento se ha cumplido conforme a lo contratado, firmando la Orden de Trabajo de Mantenimiento en señal de conformidad.

5.3.19 Queda entendido que, la Orden de Trabajo de Mantenimiento está concluida cuando cuenta con las firmas de conformidad de: Profesional Responsable del contratista y del Supervisor del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la RAHU.

5.3.20 La evaluación que corresponde al Supervisor del Área de Mantenimiento de Infraestructura de ESSALUD comprende las acciones de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento y obligaciones esenciales del contratista.

INGRESO DE INFORMACION DE ORDENES DE TRABAJO AL SOFTWARE DE MANTENIMIENTO DE ESSALUD

5.3.21 Aceptada la Orden de Trabajo de Mantenimiento, el Contratista registrará toda la información de la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el software de mantenimiento de ESSALUD, incluido el tiempo de ejecución, costo de materiales y mano de obra, bajo el control del Profesional Responsable del contratista (Residente) y evaluación por parte de ESSALUD (Supervisor), la que a su vez se archivara en medios magnéticos, así como impresos, para entregar a ESSALUD a fin de obtener la conformidad del mismo.
El software se instalará en el hardware de propiedad del contratista que está destinada para el servicio.

ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

5.3.22 El Contratista deberá tener un Inventario actualizado de la infraestructura física y mobiliario de madera de la cobertura del servicio en el Software de mantenimiento de ESSALUD y en una base alternativa (P.E. MS Excel), la misma que deberá incluir los mobiliarios para baja (operativos e inoperativos), nuevos o en garantía. La antigüedad máxima de este inventario deberá ser de 07 días calendarios.

6.- PROCESO DE PAGO DEL SERVICIO CONTRATADO

6.1. INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

RED ASISTENCIAL HUANUCO HOSPITAL II HUANUCO V°B° L. MENDOZA B. ARQ. ESSALUD

6.1.1 El Contratista, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al término de cada período mensual de prestación del servicio, presentará al Área de Mantenimiento de Infraestructura el informe técnico en original y copia conteniendo lo siguiente:

a) **Orden de Servicio. Original para el primer informe y copia para los subsiguientes.**
b) **Presentar voucher de pago de sus obligaciones y adjuntar copia del PDT al momento de la girar la HOJA DE ACEPTACION DEL SERVICIO unidad de logística.**
c) **Las órdenes de Trabajo de Mantenimiento Preventivo y Correctivo ejecutadas, teniendo en cuenta el Programa de Mantenimiento.**
d) **Formato de devolución de repuestos devueltos (formato que emite el sistema PCOMAN), anexado a su respectiva OTM de corresponder.**
e) **Relación de repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura suministrados a ESSALUD, en uso al Capital de Trabajo, debidamente sustentado** (Según Formato 2).

EsSalud
Perú saludable

f) **Copia de los comprobantes de pago fedateadas, con cargo al uso del Capital de Trabajo.**
g) **Acta de verificación de cumplimiento de los medios físicos (la que será realizada al inicio de cada mes o periodo**
h) **Reporte de Operatividad de la infraestructura física y mobiliario de la cobertura (Según Software PCOMAN)**
i) **Registro Diario de Trabajos asignados al personal.**
j) **Registro Diario de Actividades (Rutina, apoyo u operación, según Formato 1) los que no generen OTM.**
k) **Información ingresada en el sistema PCOMAN en algún medio de almacenamiento.**
l) **Otros a solicitud del Supervisor del Área de Mantenimiento de Infraestructura o de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Huánuco - RAHU.**

7.- RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:

7.1 El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera ESSALUD por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar o reemplazar a satisfacción de ESSALUD los daños causados. Si en el término de siete (7) días calendario, no realiza la reparación o reemplazo, ESSALUD descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será respecto al valor vigente en el mercado y será puesto en conocimiento del contratista.

7.2 La reparación o reemplazo por sustracción ilícita se cumplirá sin perjuicio de las acciones administrativas, policial y/o judicial que el caso otorgue.

7.3 Si el monto de la facturación pendiente de pago no cubre el valor de la reparación o reemplazo, y el Contratista no se pronuncia al respecto, ESSALUD iniciara las acciones judiciales que el caso amerite.

7.4 El contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con ESSALUD.

7.5 El contratista es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc. Por tanto, ESSALUD no será responsable por el incumplimiento de las obligaciones antes indicadas ante el personal destacado, la misma que pudiera ser observado por el ente supervisor (Ministerio de Trabajo) o de control, según normas vigentes.

7.6 El Contratista es responsable de dotar los implementos de seguridad individual a su personal (casco, arneses, guantes, lentes, botas con punta de acero, uniformes: dos al año, fotocheck). ESSALUD no es responsable en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte del trabajador destacado por el contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del servicio según contrato vigente, como accidente o como consecuencia del mismo.

RED ASISTENCIAL HUANUCO HOSPITAL II HUANUCO V°B° L. MENDOZA B. ARQ. ESSALUD

EsSalud
Perú saludable

8.- PERSONAL DESTACADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

8.1 El Contratista presentará al Área de Mantenimiento de Infraestructura de la RAHU, los curriculums documentados del personal destacado, para la ejecución del servicio contratado al día siguiente de la firma del contrato.

8.2 El personal del Contratista deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen.

8.3 El personal del Contratista deberá cumplir las siguientes normas de conducta:

a) Pulcritud y orden personal en todo momento
b) Puntualidad y responsabilidad.
c) Respeto, cortesía y buenas costumbres
d) Utilizar el uniforme y fotocheck en forma impecable y decorosa.
e) Utilizar sus implementos de seguridad personal. Siendo este necesario.

8.4 ESSALUD mediante comunicación simple al contratista, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de higiene establecidas y las normas disciplinarias de la Institución.

8.5 El Área de Mantenimiento de Infraestructura de la RAHU- ESSALUD, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando este demuestre negligencia, incapacidad y falta de responsabilidad en el cumplimiento de sus actividades.

8.6 El cambio del personal indicado en los numerales anteriores (**8.4 y 8.5**) se debe realizar en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas. El personal retirado por medidas disciplinarias e incapacidad no podrá ser reasignado a otro establecimiento de salud de la RAHU – ú otro de ESSALUD.

8.7 El retraso en la prestación de las actividades programadas que no se encuentre justificada y que no sea cubierta dentro del periodo mensual de actividades, determinará aplicar la penalidad de acuerdo al numeral 16.7 "PENALIDADES".

9.- CONDICIONES DE CARÁCTER ECONOMICO:

RED ASISTENCIAL HUANUCO HOSPITAL II HUANUCO V°B° L. MENDOZA B. ARQ. ESSALUD

La oferta de la prestación del servicio de Mantenimiento de la infraestructura física y mobiliario del Hospital II Huánuco y CAS Periféricos de ESSALUD, comprende:

a) Mano de obra para el mantenimiento preventivo y correctivo.
b) Remuneración.
c) Beneficios de leyes sociales.
d) Uso, mantenimiento y depreciación de los medios físicos del contratista, utilizados en el mantenimiento preventivo y correctivo.
e) Gastos Financieros y Administrativos.
f) Utilidad.
g) IGV.
h) Capital de Trabajo (Gastos por materiales, insumos y otros)

Los precios unitarios que el postor oferte en el marco del presente concurso se mantendrán fijos durante la vigencia del contrato y no estarán sujetos a variación por ningún motivo. ESSALUD no reconoce pagos adicionales de ningún tipo o naturaleza.

EsSalud
Perú saludable

10.- CONDICIONES GENERALES REQUERIDAS CONTRA EL COVID-19 DE PRESENTARSE:

10.1.- El proveedor prestara el servicio de "Mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física del hospital II Huánuco y cas periféricos de la Red Asistencial Huánuco (indicado en el anexo 1) teniendo en consideración los protocolos sanitarios y demás disposiciones emitidas por el Gobierno en el sector de su competencia.

10.2. El proveedor presentara su plan para la vigilancia, prevención y control contra el covid-19 del servicio a prestar.

10.3. El personal del proveedor deberá contar con su EXAMEN MEDICO DE DESCARTE DE COVID-19. Durante la prestación del servicio al identificarse un caso con fiebre o sintomatología COVID-19, que lleve a la categorización de caso sospechoso se deberá realizar la Prueba Rápida para COVID-19, de resultar positivo se debe aplicar los protocolos sanitarios correspondientes.

10.4. En caso se requiera el reemplazo temporal de un personal con COVID-19, el proveedor deberá realizar el reemplazo dentro de las 48 horas.

10.5. Considerando que el servicio se prestará en Centros Hospitalarios la empresa prestadora del servicio deberá proporcionar a su personal los siguientes Equipos de Protección Personal:

- Mascarilla N95 (trabajos en ambientes de alto riesgo de exposición)
- Mascarilla quirúrgica
- Guantes
- Mandil descartable

La frecuencia de cambio o renovación de los EPP se determinará en función del riesgo de la actividad además de las instrucciones dadas para su uso por el fabricante y deberá estar especificado en su plan de vigilancia, prevención y control contra el covid-19

10.6. La empresa que prestara el servicio debe implementar en el Hospital II Huánuco y contar durante toda la prestación como mínimo con lo siguiente:

b) alcohol 70° con pulverizador (1lt)
c) Jabón líquido con aplicador (1lt)
d) Papel toalla con dispensador (rollo grande)
e) Jabón Carbólico (05 unid)

10.7. La desinfección de la zona de trabajo, materiales y equipos se realizará diariamente y continúa de requerirse con el agente desinfectante que el empleador elija siempre y cuando demuestre su conveniencia, eficacia y seguridad para el trabajador.

10.8. Es obligatorio el uso de los equipos de protección personal durante la ejecución de sus actividades por seguridad del técnico.

RED ASISTENCIAL HUANUCO HOSPITAL II HUANUCO V°B° L. MENDOZA B. ADM. ESSALUD

EsSalud
Perú saludable

11.- PLAN DE TRABAJO

El proveedor deberá presentar un Plan de trabajo anexando el respectivo **cronograma** de intervención desagregado por actividades mensualmente, teniendo en consideración que no interfiera el servicio en días y horas de atención de la entidad (PROGRAMA ANUAL).

El contratista de acuerdo al Programa Anual de Actividades de Mantenimiento Hospitalario, programara su trabajo en forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograrse su terminación en forma ordenada y armónica en el tiempo previsto.

12.- REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METODOLOGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS

Deberá realizar el servicio de mantenimiento correctivo y/o preventivo cumpliendo con la normativa vigente reglamento nacional de edificaciones, Normas de seguridad, Normas sobre mitigación de riesgos ante desastres, Reglamento para la Protección Ambiental entre otras que se mencionan a continuación, según sea el caso:

Salud y seguridad ocupacional en el trabajo

- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. 25/04/2012.
- Resolución Ministerial N° 148-2012-TR. 07/06/2012.
- R. M. N° 258-2011/MINSA. Aprueba el Documento Técnico de Política Nacional de Salud Ambiental 2011-2020. 04/04/2001.
- D. S. N° 004-2011-TR. Modifica el Reglamento de la Ley de Inspecciones en materia de fiscalización de Seguridad y Salud Ocupacional. 07/04/2011.
- R. M. N° 258-2011/MINSA Aprueba el Documento Técnico de Política Nacional de Salud Ambiental 2011-2020. 26/04/2011.
- Ley No. 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. 20/08/2011.
- Decreto Supremo N° 008-2010-SA. Reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud. 06/09/2010.
- Decreto Supremo N° 016-2009-EM. Plazo para Auditorías de los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 06/03/2009.
- Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud. 30/03/2009.
- D. S. 008-2010-TR. Modifican el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y aprueban Formularios. 2/09/2009.

RED ASISTENCIAL HUANUCO HOSPITAL II HUANUCO V°B° L. MENDOZA B. ARQ. ESSALUD

EsSalud
Perú saludable

Resolución Ministerial Nº 010-2009-VIVIENDA, que modifica la Resolución Ministerial Nº 011-2006-VIVIENDA. Norma G 050, seguridad durante la construcción. 08/05/2009.

Resolución Ministerial N° 074-2008-TR. Simplifican Procedimientos de Inscripción de las entidades empleadoras que desarrollan actividades de alto riesgo ante la Autoridad Administrativa de Trabajo. 05/03/2008.

Decreto Legislativo Nº 1038. Decreto Legislativo que precisa los alcances de la Ley Nº 29245, Ley que regula los servicios de tercerización. 25/06/2008.

Resolución Ministerial Nº 480-08-MINSA. Aprueban "Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales" en la NTS Nº 068-08-MINSA/DGSP-V.1. 14/07/2008.

Decreto Supremo N° 009-2004-TR Reglamento de la Ley de protección a favor de la mujer gestante que realiza labores que pongan en riesgo su salud y/o el desarrollo normal del embrión y el feto. 24/07/2008.

Decreto Supremo Nº 006-2008-TR. Reglamento de la Ley Nº 29245. 12/09/2008.

Resolución Ministerial N° 375-2008-TR. Normas Básicas de Ergonomía y Procedimiento de evaluación de riesgo disergonómico. 30/11/2008.

Resolución Ministerial N°374-2008-TR. Listados y lineamientos para garantizar la salud de la trabajadora gestante y/o el desarrollo normal del embrión y el feto. 30/11/2008.

Resolución Ministerial Nº 161-2007-MEM/DM. Reglamento de seguridad y salud en el trabajo de las actividades eléctricas. 18/04/2007

D. S. N° 019-2006-TR. Reglamento de la Ley General de Inspección de Trabajo. 09/10/2006.

Ley N° 28806. Ley General de Inspección de Trabajo. 22/07/2006.

D. S. N° 015-2005-SA. Valores Límite Permisibles para agentes químicos en el ambiente de trabajo. 06/07/2005.

OHAS 18 000.

RED ASISTENCIAL HUANUCO HOSPITAL II HUANUCO V°B° L. MENDOZA B. ARCL ESSALUD

EsSalud
Perú saludable

13.- IMPACTO AMBIENTAL

El proveedor deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiese afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten la asepsia hospitalaria, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.

El proveedor deberá mantener las instalaciones del establecimiento de salud en buen estado y se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales.

El proveedor deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o eliminación de desmonte o similares; su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental. Asimismo, deberá dar el manejo apropiado de los residuos no contaminantes al relleno sanitario correspondiente, el cual debe estar certificado.

El proveedor solo estará autorizado para almacenar los residuos sólidos indicadas líneas arriban (en bolsas, sacos o similar), por un tiempo máximo de **72 horas** en el lugar indicado por los representes del establecimiento de salud debiendo coordinar anticipadamente su desplazamiento para definir el horario y procesos de control.

14.- SEGUROS

El proveedor proporcionara seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (Seguro Complementario de trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con 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, del personal del establecimiento de salud, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento correctivo y/o preventivo contratados, sin perjuicio de que la administración del establecimiento de salud inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

14.1 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

13.1.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Mantenimiento Proactivo que se realiza a intervalos pre determinados y con la intensión de minimizar la probabilidad de falta o la degradación de la infraestructura.

14.2 LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

14.2.1 LUGAR:

RED ASISTENCIAL HUÁNUCO HOSPITAL II HUÁNUCO V°B° L. MENDOZA B. ARQ. ESSALUD

Departamento/Región:	Huánuco
Provincia:	Huánuco
Distritos:	Amarilis, Ambo, Rupa Rupa
Direcciones:	Hospital II Huánuco
	Hospital I Tingo Maria
	Anexo Amarilis
	CAP Metropolitano – Huánuco
	Local de Padomi

EsSalud
Perú saludable

	Local de la Oficina Administrativa
	Centro Medico Ambo
Región Geográfica:	Sierra(x) Selva(x)

14.2.2 PLAZO:

El mantenimiento correctivo de la "**Infraestructura física del Hospital II Huánuco y CAS periféricos de la Red Asistencial Huánuco – Essalud por 12 meses**". Se ejecutará en un plazo de doce (12) meses. Este plazo procederá a partir del día siguiente de la firma del contrato.

15.- RESULTADOS ESPERADOS

El contratista deberá entregar los ambientes y las instalaciones en correcto funcionamiento y en óptimas condiciones, así mismo deberá presentar un el informe técnico en original o copia del servicio ejecutado en el mes a la **Oficina de Infraestructura**, resumen fotográfico del **antes durante y después** de ejecutado los trabajos. (Adjuntar Medio digital)
De existir la reprogramación de alguna actividad por necesidad de servicio se tendrá que adjuntar el sustento necesario por el área usuaria.

- Descripción de los trabajos ejecutados
- Trabajos y actividades realmente ejecutadas
- Conclusiones (Logro alcanzado después de ejecutar el servicio)
- Recomendaciones (respecto al tipo de servicio alcanzado).

El contratista realizara las pruebas necesarias para demostrar las condiciones optimas del objeto del presente servicio serán supervisados permanentemente por el profesional técnico calificado (Arquitecto y/o Ingeniero), designado por Essalud en servicios similares al prestado, el proveedor está obligado a brindarle las facilidades para el cumplimiento de sus funciones.

16.- REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

16.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor será una persona natural o jurídica con experiencia en ejecución de servicios de mantenimiento igual o similar. Para ello acredita mediante contratos, constancias, o cualquier otro documento que demuestre de manera fehaciente su experiencia en el servicio.

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR	
A.1	FACTURACION	**Requisito:** El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOSCIENTOS CUARENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 240,000.00),** 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En caso de postores que declaren en el Anexo Nº 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de **SECENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 60,000.00)** 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. Se considerará servicios similares a los siguientes: **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INFRAESTRUCTURAS HOSPITALARIAS.**

RED ASISTENCIAL HUANUCO HOSPITAL II HUANUCO V°B° L. MENDOZA B. ARQ. ESSALUD

EsSalud
Perú saludable

		Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. Correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presentan 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 Concurso 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.

16.2 PERFIL DEL PERSONAL CLAVE: PROFESIONAL RESPONSABLE (ANEXO 02)

Nº	Cantidad de RR. HH.		
	Arquitecto Responsable	Técnicos	
		Mantenimiento	Administrativo
1	1	5	0

Perfiles:

Nº	Personal	Grado Mínimo	Especialidad	Q	Experiencia	
1	Profesional responsable del Servicio contratado	Arquitecto (a) o Ingeniero (a)	Arquitecto o Ingeniero	1	Cinco (05) años. A partir del ejercicio profesional.	Experiencia de trabajos en el sector Público realizados en la ejecución, de Mantenimiento y/o Mejoramiento de Infraestructuras Hospitalarias y debe contar con conocimientos en Computación, Supervisión y Seguridad en obras mínimo (80) horas.
2	Profesional Técnico Calificado	Capacitado	Personales multifuncionales, en Servicios Generales (Albañilería, Pintura, Carpintería, Tapicería, Gasfitería).	5	Mayor o igual a (03) años en las especialidades indicadas.	Experiencia de trabajo en el sector Público asimismo deberán contar con capacitación mínimo (60) horas. en las especialidades indicadas

RED ASISTENCIAL HUANUCO HOSPITAL II HUANUCO V°B° L. MENDOZA B. ADM. ESSALUD

EsSalud
Perú saludable

- El postor ofertante presentará una declaración jurada, que de ser adjudicada realizará un **curso de capacitación de Bioseguridad a todo el personal propuesto**, el mismo que deberá de ser Certificado y el curso deberá de realizarse dentro del primer mes de firmado el contrato y/o emitida la Orden de Compra.
- La Experiencia del Profesional Responsable será computada a partir de la colegiatura.
- Deberá adjuntar: títulos, diplomas, certificados constancias, etc. según corresponda
- Los documentos serán verificados en el sistema de la OSCE.
- Todo el personal propuesto por el postor deberá presentar Declaración Jurada Legalizada donde se verificará la experiencia y capacidad del personal propuesto.
- El proveedor debe presentar en su oferta enfoque del servicio que cuente como mínimo: Plan de trabajo, Metodología, Cronograma Plan de seguridad, Mejoras y deficiencias del servicio.

16.2.1. Formación académica

Arquitecto y/o Ingeniero colegiado y habilitado.

16.2.2. Experiencia del Profesional:

- Haber realizado durante un periodo no menor de (05) años, la prestación de servicios de mantenimiento y/o mejoramiento de infraestructuras hospitalarias.

- Este profesional deberá ser titulado, colegiado y habilitado como Arquitecto o Ingeniero quien en delante se le denominará **el Residente** quien representa al contratista para fines de aspecto técnico ante Red Asistencial Huánuco (RAHU). Y será responsable de los siguientes:

- Presentar a la Entidad el Informe mensual, debiendo contener: Descripción sucinta de las principales actividades programadas, imprevistas y o solicitadas por la Entidad; Cuadros estadísticos del Grado de cumplimiento de las actividades programas versus ejecutadas; las acciones o soluciones adoptadas; dificultades que se presentaron al realizar el mantenimiento; actividades que requerirán ser atendidas en el siguiente periodo del servicio que a falta de recursos no fueron atendidas; Conclusiones y Recomendaciones y al cual deberá acompañarlo todo los señalados en el numeral 6.1.1 del presente términos de referencia incluye Archivo en CD-RUM del Software PCOMAN, Álbum fotográfico.

- Presentar un cuaderno del TAREO DIARIO en la que se le ordena a cada técnico para llevar el control en el término de la actividad diaria y poder verificar el avance de su labor.

- Administrar y controlar al personal técnico del mantenimiento.
- Coordinar diariamente con el Área de Mantenimiento de Infraestructura de Essalud o quien haga sus veces de la Red Asistencial Huánuco
- Elabora la programación mensual modificada del Mantenimiento, el cual deberá de ser alcanzado por el Área de Mantenimiento de Infraestructura una semana antes (07 días) de cada periodo de ejecución del servicio.
- Administra el uso de Capital de trabajo.
- Informa a la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios cualquier por menor que se suscite en el Hospital II Huánuco y los CAS periféricos.

- Y otros que el área de infraestructura lo solicite o requiera como personal especialista.

RED ASISTENCIAL HUANUCO HOSPITAL II HUANUCO V°B° L. MENDOZA B. ARQ. ESSALUD

EsSalud
Perú saludable

16.3 PERFIL DEL PERSONAL MULTIPLE CON EXPERIENCIA EN:

16.3.1 **ALBAÑILERIA, TABIQUERIA**: Personal calificado con amplia experiencia en trabajos de tabiquería prefabricada y derivados, preparación de morteros y concreto uso de Aditivos para morteros e impermeabilización y superficies, acabados (tarrajeo y/o revestimientos, cerámicos, Drywall), enlucidos, etc. realiza las siguientes actividades:

- Coordina e informa al Residente todas las actividades afines a la tabiquería garantizando su calidad.
- Mantenimiento de paredes de cemento, pisos cerámicos, cielo raso de baldosas acústicas.
- Hace el llenado de sus Ordene de Trabajo de Mantenimiento (OTMs) y los entrega al Residente para su ingreso al Software PCOMAN.
- Ejecuta todas las actividades derivadas de a la tabiquería, concretos y/o afines, etc.

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

- Interpretación de planos
- Técnicas en instalación de cerámicos, mayólicas, etc.
- Técnicas de mampostería.
- Técnicas de enlucidos
- Técnicas de estampado
- Conocimiento de manipulación y mantenimiento de las distintas herramientas y máquinas utilizadas en el oficio.
- Normativa de seguridad y salud en el trabajo.

16.3.2 **PINTURA**: Personal calificado con amplia experiencia en trabajos de preparación, tratamiento y revestimiento de alguna superficie o elemento con pintura, utilizando diversas técnicas y materiales, con el objetivo de asegurar su protección y embellecimiento. Trabajos específicos que desarrolla:

- Coordina e informa al Residente todas las actividades afines a la pintura
- garantizando su calidad.
- Mantenimiento con pintura las paredes de la infraestructura y metal mecánica, Muebles de madera y/o derivados de metal, pisos.
- Ejecuta todas las actividades derivadas a pintura, etc.

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

- Interpretación de planos
- Técnicas del color.
- Técnicas de preparación de superficies.
- Técnicas de pintura a mano.
- Técnicas de pintura con compresores y pistolas de pulverizar.
- Técnicas de pintura por inmersión.
- Técnicas de pintura por deposición electrostática.
- Técnicas de secado.
- Técnicas de barnizado.
- Técnicas de rotulación.
- Conocimiento de manipulación y mantenimiento de las distintas herramientas y máquinas utilizadas en el oficio.
- Normativa de seguridad y salud en el trabajo.

RED ASISTENCIAL HUANUCO HOSPITAL II HUANUCO V°B° L. MENDOZA B. ARQ. ESSALUD

16.3.3 **CARPINTERIA**: Personal calificado con amplia experiencia en trabajos de fabricación y mantenimiento en taller y el montaje e instalación en obra e Infraestructura de los elementos de madera y/o melamina propios de las construcciones, para lo que hay que ser conocedor de todas las especialidades técnicas para la transformación y manipulación de la madera y/o melamina. Trabajos específicos que desarrolla:

- Coordina e informa al Residente todas las actividades afines a la Carpintería y/o Melamina
- Preparación del ámbito de trabajo y organización del entorno en taller.
- Preparación del ámbito de trabajo y organización del entorno en obra y/o mantenimiento.
- Control de la materia prima
- Realización de mediciones de material, sobre plano o en la obra.
- Realizar Croquis las diferentes alternativas en función de los requerimientos.
- Despiece de los elementos a construir o montar.
- Selección de los materiales básicos y las piezas auxiliares.
- Alisar y aumentar el grosor de los tableros.
- Realización de las plantillas a escala natural.
- Mecanización de piezas de madera y tableros.
- Acoplamiento de los componentes que conforman el producto.
- Ajuste de los elementos de carpintería
- Eliminación de los desajustes.
- Fijación de los elementos accesorios, complementos y elementos de acabado.
- Trabajos de reparación.
- Tratamientos protectores de la madera y/o melamina.
- Mantenimiento de las herramientas, maquinaria y equipos de trabajo.
- Manipulación de los elementos, herramientas, materiales, medios auxiliares, protecciones colectivas e individuales necesarios para desarrollar el trabajo

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

- Interpretación de planos y técnicas de replanteo.
- Conocimientos de geometría.
- Dibujo lineal.
- Conocimientos de tipologías de maderas, colas y adhesivos.
- Técnicas de despiece
- Técnicas de mecanización de la madera y/o melamina.
- Técnicas de tratamientos protectores de la madera.
- Técnicas de secado.
- Montaje y desmontaje de muebles de melamina.
- Conocimiento de manipulación y mantenimiento de las distintas herramientas y máquinas utilizadas en el oficio.
- Normativa de seguridad y salud en el trabajo.

16.3.4 **TAPICERIA**: Personal calificado con amplia experiencia en trabajos de reparación y recubrimiento de alguna superficie, paramento o elemento con moquetas o revestimientos textiles, utilizando diversas técnicas y materiales, al objeto de conseguir el efecto estético perseguido. Trabajos específicos que desarrolla:

- Coordina e informa al Residente todas las actividades afines a la Carpintería y/o ebanistería
- Organización y planificación del proceso y mecánica de los trabajos
- Organización de los espacios de trabajo, maniobra, almacenamiento, carga y acceso al ámbito de trabajo.
- Control de interferencia con otros trabajos.
- Realización de mediciones de los elementos y materiales, sobre plano o en situ.
- Control y colaboración en el mantenimiento de los equipos y la maquinaria de trabajo.
- Colaboración en la realización de los trabajos.
- Confección de presupuesto.

RED ASISTENCIAL HUANUCO HOSPITAL II HUANUCO V°B° L. MENDOZA B. ARQ. ESSALUD

- Manipulación de los elementos, herramientas, materiales, medios auxiliares, protecciones colectivas e individuales necesarios para desarrollar el trabajo.

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

- Interpretación de planos y técnicas de replanteo.
- Técnicas de preparación de superficies.
- Técnicas de enmoquetado por adhesión.
- Técnicas de enmoquetado por fijación metálica.
- Técnicas de entelamiento y tapizado.
- Técnicas de corte.
- Técnicas de secado.
- Conocimiento de manipulación y mantenimiento de las distintas herramientas y máquinas utilizadas en el oficio.
- Normativa de seguridad y salud en el trabajo.

16.3.5 **GASFITERIA**: Personal con amplia experiencia en trabajos de Instalación en interiores, reparación de instalaciones de agua y desagüe, aparatos sanitarios, utilizando diversas técnicas y materiales, al objeto de conseguir el efecto perseguido. Trabajos específicos que desarrolla:

- Coordina e informa al Residente todas las actividades afines a la especialidad
- Identifica y reconoce las partes de una instalación de desagüe.
- Organización y planificación del proceso y mecánica de los trabajos.
- Organización de los espacios de trabajo, maniobra, almacenamiento, carga y acceso al ámbito de trabajo.
- Control de interferencia con otros trabajos.
- Realización de mediciones de los elementos y materiales, sobre plano o en situ.
- Control y colaboración en el mantenimiento de los equipos y la maquinaria de trabajo.
- Colaboración en la realización de los trabajos.
- Verificación de los trabajos. Control de calidad.
- Confección de presupuestos.
- Manipulación de los elementos, herramientas, materiales, medios auxiliares, protecciones colectivas e individuales necesarios para desarrollar el trabajo.

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

- Lectura e Interpretación de planos y técnicas de replanteo.
- Técnicas de preparación de Materiales de PVC
- Técnicas de embone
- Instala agua en una vivienda empleando el sistema de abastecimiento directo
- Técnicas de preparación de prueba hidráulicas en tuberías
- Emplea el sistema de abastecimiento indirecto de agua en una vivienda
- Instala tanques cisterna de agua para viviendas
- Manipula e instala bombas de impulsión de agua
- Realiza la instalación de un sistema de abastecimiento mixto de agua
- Técnicas de instalación de accesorios
- Técnicas de corte.
- Conocimiento de manipulación y mantenimiento de las distintas herramientas y máquinas utilizadas en el oficio.

RED ASISTENCIAL HUANUCO HOSPITAL II HUANUCO V°B° L. MENDOZA B. ARQ. ESSALUD

EsSalud
Perú saludable

16.3.6 Formación académica.
Será de acuerdo a la especialidad y actividad a realizar.

16.3.7 Experiencia
Dos años laborando como técnico en mantenimiento de edificaciones, el cual será acreditado mediante contratos y/o constancias de servicios similares.

16.3.8 Capacitación y/o entrenamiento
Acorde con la formación en la especialidad.

18. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN

18.1. OTRAS OBLIGACIONES

18.1.1. Otras Obligaciones del Contratista

- El proveedor está obligado a suministrar los medios físicos para la ejecución de los trabajos según el siguiente anexo.

RED ASISTENCIAL HUANUCO HOSPITAL II HUANUCO V°B° L. MENDOZA B. ARQ. ESSALUD

EsSalud
Perú saludable

(ANEXO 03)

MEDIOS FISICOS MÍNIMOS

PARA LABORES DE ALBAÑILERIA, TABIQUERIA

Nº	Descripción	Características Básicas	Cant.
1	Arco de Sierra	Estándar de 12"	2
2	Juego de Desarmadores	x 18 piezas (plano, estrella, dado) calidad Rubicon	2
3	Puntas de fierro	Templado de 3/8", 1/2" y 5/8"	1
4	Comba	De 5 Lbs calidad Truper	1
5	Cortador de mayólicas	Tamaño grande con dos cuchillas	1
6	Espátula	De 4" de metal calidad tramontina	4
7	Nivel de mano	De metal de 12"	2
8	Nivel de mano	De Aluminio de 1.50 mts	1
9	Escuadra de metal	Uno de tamaño mediano y otro grande	2
10	Badilejo	Uno de tamaño mediano y otro grande	2
11	Planchas de batir mezclas	Uno de tamaño mediano y otro grande	2
12	Planchas de pulir	Uno de tamaño mediano y otro grande	4
13	Frotachos cuadrados	Rectangular y cuadrado	2
14	Lampa	Calidad Tramontina	1
15	Raspin	Tamaño mediano	2
16	Plomada	Tamaño estándar	1
17	Cordel de algodón	Grueso y delgado	1
18	Martillo	Modelo Carpintero con uñas calidad tramontina	2
19	Cinta métrica	De 5 metros marca conocida	6
20	Wincha de tela	De 30 metros	1
21	Reglas de nivel de aluminio	De 3 m., 2 m y 1 m.	1
22	Tiralíneas	Tamaño estándar	1
23	Martillo eléctrico demoledor	Tamaño estándar 1900 watts mínimo	1
24	Juego de Brocas para Cemento de 7 pzas.	3/16", ½", 5/16", 3/8", ½", 5/8", ¾"	2
25	Juego de Brocas para Metal	x 22 piezas desde 1/16 hasta 3/4"	2
26	Llave francesa	Tamaño 12 "estándar	1
27	Llave Inglesa	Tamaño 12 pulgadas	1
28	Llave Boca	N° 11, 12 y 13 Stanley	2

PARA LABORES DE CARPINTERIA

Nº	Descripción	Características Básicas	Cant.
1	Limas	Planas de 6", 10" y 12"	1
2	Escofinas	De 6", 10"y 12"	1
3	Formones	De 1/2", 3/4", 1.1/2"y 2"	1
4	Desarmador	Planos de 4", 8"y 10" Primera calidad	1
5	Desarmador	Estrellas de 4", 8"y 10" primera calidad	1
6	Alicate de presión	Tamaño estándar primera calidad	2
7	Martillo	Modelo Carpintero con uñas calidad tramontina	1
8	Ruteador Eléctrico	De 1.1/3 HP 1200 Watts Profesional	1
9	Sargentas	Tamaño estándar	2
10	Comba de goma	Pesado	1
11	Taladro Eléctrico	Portátil, roto percutor, 220v, 1000w (min.) 2 velocidades 500/1500 RPM (min.), porta broca hasta 5/8"	2
12	Correa porta herramientas	De cuero	2
13	Mandil	De cuero	2
14	guantes	De cuero para soldador	2
15	Juego de Brocas para Madera de 7 pzas.	3/16", ½", 5/16", 3/8", ½", 5/8", ¾"	2
16	Escuadra	Fija de metal de 30 cm tipo "L", 01 grande y 01 mediana	1
17	Tenaza	Tamaño estándar	1
18	Serrucho normal	Tamaño estándar	1
19	Remachadora	Tamaño estándar	2
20	Serrucho de costilla	Tamaño estándar	1
21	Cepillo Nº. 4	Marca Stanley con dos cuchillas	1

RED ASISTENCIAL HUANUCO HOSPITAL II HUANUCO V°B° L. MENDOZA B. ARQ. ESSALUD

EsSalud
Perú saludable

22	Gramil	Tamaño estándar	1
23	Lijadora eléctrica orbital	De 2500 RPM mínimo Corriente alterna	1
24	Juego de bocas con expansor	Tamaño estándar	1
25	Amoladora	De 4.1/2"con dos discos uno desbaste y corte (metal y concreto)	1
26	Atornillador Inalámbrico	De 350 HP Incl. Adaptador con puntas para Drywall y Melamine (spack)	2

PARA LABORES DE PINTURA A BROCHA Y SOPLETE PARA PUERTAS Y VENTANAS			
Nº	Descripción	Características Básicas	Cant.
1	Juegos de rodillos	De 3", 9" y 12" calidad Toro	15
2	Juegos de brochas	De 2" y 4" calidad Tumi	12
3	Espátula de 4" y 2"	De metal calidad Stanley 4 de 2" y 4 de 4" .	8
4	Escalera de Tijera	de madera de 8, y 12, pasos (1 de c/u) cada 06 meses	4
5	Compresor de Aire con tanque de almacenamiento fijo (taller) y portátil (itinerante)	De 0 – 100 psi. con pistola de alta presión con boquilla de punto y abanico	2
6	Alicate	Universal de 8"	2
7	Juego de Desarmadores	x 18 piezas (plano, estrella, dado) calidad Rubicon	1
8	Lentes de protección	Universal panorámico de 2 filtros con protección para la vista	12
9	Correa de seguridad	De cuero acolchado con 2 aros tipo D con línea de vida de 5/8" x 1.80 mt con gancho doble seguro Probado a 5000 Lb con porta herramientas y accesorios metálicos	4
10	Soplador de Aire Eléctrico Portátil de mano Colector de polvo ventilador.	Calidad reconocida 220 v, 1050 watts	1
11	Pistola de Calor	Calidad reconocida De 1800 Watts variable 300-500 L/min	1
12	Pistola para pintar (de alta presión)	Calidad reconocida	2
13	Lijadora de techo de pared	Calidad reconocida 220 v, 1050 watts	1
14	Cortadores para vidrio	Calidad reconocida	1
15	Máscara antigás	Con filtro de aire 3M	6
16	Pistola para silicona	Calidad reconocida	3
17	Andamios metálicos de 4 cuerpos	Tamaño estándar	1
18	Escaleras de fibra de 22 peldaños	Tamaño estándar	1

PARA LABORES DE TAPICERIA		
1	Tijera	1
2	Alicate tamaño normal	1
3	Juego de desarmadores planos de diferentes tamaños	1
4	Juego de desarmadores estrella de diferentes tamaños	1
5	Tenazas de 7" cada una	1
6	Martillo de carpintero grande	1
7	Juegos de llaves hallen (delgada)	1
8	Martillo de carpintero mediano	1
9	Clavadoras (engrampadoras para persiana)	2
10	Llave inglesa de 8 pulgadas	1
11	Tijera tipo sastre de 8 pulgadas	2
12	Punzones	2
13	Chavetas	2
14	Caja de herramientas de 16 pulgadas color negro (con seguro y candado)	5

RED ASISTENCIAL HUANUCO HOSPITAL II HUANUCO V°B° L. MENDOZA B. ARQ. ESSALUD

Nota: Todos los medios físicos es objeto de verificación tantas veces sea necesario y mínimamente una vez al mes; el incumplimiento de uno solo es objeto de aplicación de penalidad.

EsSalud
Perú saludable

Uniforme por Técnico mínimo:

Nº	Descripción	Características Básicas	Cant.
01	Botas de cuero	Con punta de acero Par	1
02	Conjunto polo de algodón y pantalón	Polo: color Plomo con logotipo de la empresa y nombre del taller Entrega: 02 al inicio del servicio y 02 al inicio de cada trimestre siguiente Pantalón: Jean de 15 oz (06 bolsillo parche: 02 adelante, 02 atrás y 02 en las piernas) Color AZUL. Entrega: 03 al inicio del servicio y cuando el personal sea reemplazado y 03 juego al sexto mes del servicio.	5
03	Casco de seguridad	De 6 puntos (cumple normas NTP Nº 399.018) pintores, gasfitero, carpintero y tapicero	1
04	Guantes de seguridad	01 par de cuero y 01 par de badana (renovable cada vez que sea inutilizado)	2
05	Juego de Tapones de protección auditiva	de silicona reusable de 25 db con estuche	1
06	Lentes de seguridad	Luna transparente anti impacto MARCA conocida	1
07	Chaleco de Grill	color azul con logotipo de la empresa y nombre del taller Entrega: 02 al inicio del servicio y 02 al inicio de cada trimestre siguiente	2
08	Respirador para gases tóxicos, orgánicos e inorgánicos	Doble vía con litros tipo cartucho (elementos filtrantes renovables cada 03 meses.	1

Nota; El deterioro de estos implementos, implicará su reposición inmediata por parte del Contratista.

Observaciones:
Las herramientas deben estar en buen estado de conservación y reemplazadas oportunamente en caso de deterioro. El juego de uniformes debe estar en buen estado de conservación y reemplazarlo oportunamente en caso de deterioro.

Equipo de Oficina a cargo del residente:

Nº	Descripción	Características Básicas	Cant.
01	Computadora	Procesador INTEL Corel 2 Dúo. Disco Duro de 80 GB mínimo. Memoria Minino de 1GB Monitor LCD de 17" Tarjeta de Red, Quemadora de DVD-RW Software Windows XP, Office 2007 Antivirus, Auto Cad 2018	1
02	Impresora a color	Laser Multifuncional de Alta Velocidad a Color con suministros de recarga mensual.	1
03	Cámara fotográfica digital	Mínimo de 10 Megapíxeles, memoria de 4 GB	1
04	Memoria Expandible USB	8 GB	1
04	Calzado de seguridad	01 par de cuero y 01 par de badana (renovable cada vez que sea inutilizado)	1
05	Chaqueta y pantalón	Chaqueta: Jean de 15 oz (06 bolsillo parche: 04 adelante y 02 en las mangas). Manga Larga color AZUL con logotipo de la empresa y nombre del taller. Pantalón: Jean Color AZUL. Entrega: 01 al inicio del servicio y cuando el personal sea reemplazado y 01 juego al sexto mes del servicio.	2
05	Juego de Tapones de protección auditiva	de silicona reusable de 25 db con estuche	1
06	Lentes de seguridad	Luna transparente anti impacto MARCA conocida	1
07	Polo de algodón	color Blanco con logotipo de la empresa y nombre del taller Entrega: 02 al inicio del servicio y 02 al inicio de cada trimestre siguiente	4

RED ASISTENCIAL HUANUCO HOSPITAL II HUANUCO V°B° L. MENDOZA B. ARQ. ESSALUD

EsSalud
Perú saludable

18. CENTROS DE TRABAJO

18.1.- El contratista dispondrá en el ámbito de la Red Asistencial Huánuco su personal mínimo en los Centros de Trabajo según como se indica:

PERSONAL	DISPONIBILIDAD MÍNIMA DEL PERSONAL		
	H.II HUANUCO Y PERIFÉRICOS	H. I TINGO MARIA Y PERIFÉRICOS	TOTAL
Profesional responsable	1		01
Personal multifuncional	3	2	05
Técnico Administrativo			
TOTAL	**4**	**2**	**06**

RED ASISTENCIAL HUANUCO HOSPITAL II HUANUCO V°B° L. MENDOZA B. ARQ. ESSALUD

EsSalud
Perú saludable

(ANEXO 4)

RECURSO ECONOMICO

"MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL HOSPITAL II HUÁNUCO Y CAS PERIFERICOS"

Capital de Trabajo Mensual (S/.)
4,000.00

RED ASISTENCIAL HUANUCO HOSPITAL II HUANUCO V°B° L. MENDOZA B. ARQ. ESSALUD

EsSalud
Perú saludable

17.2. FORMAS DE PAGO

Se realizará el PAGO UNICO al proveedor, al concluir el servicio de manera conforme, previo cumplimiento y presentación de lo siguiente:

- Informe técnico del servicio ejecutado, según numeral 5.9
- Acta de devolución de repuestos, materiales y/o accesorios cambiados que deberá ser constatados por el establecimiento de salud.
- En caso de no haberse cumplido los requisitos establecidos para la recepción del servicio se formulará un acta de observaciones, las cuales deberán ser levantadas por el contratista en el plazo de ley.

17.3. SUB CONTRATACION

El Proveedor no podrá sub contratar a terceros

17.4. CONFIDENCIALIDAD

La información técnica, planos y otros proporcionados por el establecimiento de Essalud, son de carácter confidencial.

17.5. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

17.5.1 AREA QUE COORDINARA CON EL PROVEEDOR

El Proveedor coordinará con el área de Mantenimiento de Infraestructura o quien haga sus veces en el **"Hospital II Huánuco y CAS Periféricos de la Red Asistencial Huánuco".**

17.5.2 AREAS RESPONSABLES DE LA SUPERVISION DEL SERVICIO

- La Entidad será responsable de la supervisión de la ejecución del servicio solicitado, el que deberá coordinar con el proveedor en todo momento.
- El área de infraestructura, o quien haga sus veces en el establecimiento de salud, es el responsable de la supervisión debiendo emitir informes de supervisión.
- El área usuaria y el área técnica efectuará evaluaciones periódicas de los avances para efectos de verificar y comparar con el cronograma de Servicio y establecer los porcentajes de avances reales vs. los programados; si el Contratista evidenciara un avance menor al que se indica en su programa, encontrándose a 15 días de concluir con el servicio, tendrá que presentar un cronograma acelerado con la finalidad de cumplir el plazo y las metas propuestas.
- Si por segunda vez el contratista evidenciara un avance menor al indicado en el cronograma acelerado, la unidad ejecutora podrá resolver el contrato y proceder con las acciones legales pertinentes.

RED ASISTENCIAL HUANUCO HOSPITAL II HUANUCO V°B° L. MENDOZA B. ARQ. ESSALUD

17.6. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

- El Encargado de Área de Mantenimiento de Infraestructura de EsSalud, dará conformidad al reporte mensual de actividades de mantenimiento, previa verificación y Visto Bueno del Supervisor o quien haga sus veces, emitiendo los informes técnicos respectivos a la Oficina de Administración de ESSALUD.

EsSalud
Perú saludable

- El Encargado de Área de Mantenimiento de Infraestructura de EsSalud o quien haga sus veces, revisará las ordenes de trabajo de mantenimiento

- correspondientes al cronograma de actividades de mantenimiento preventivo, señalado en el (numeral 6.1.1 literal c).

17.7. DE LAS PENALIDADES

Penalidades de acuerdo a la Normatividad Vigente

- Se aplicará penalidades por incumplimiento injustificado del proveedor, en la que se establezca que la demora en la entrega del bien y/o prestación del servicio ocasionará la aplicación de una penalidad no mayor al 10% del monto contractual calculada en base al plazo requerido.
- De ser el caso se podrá aplicar el Artículo 133 del reglamento de la ley de contrataciones y Adquisiciones por causales de incumplimiento.

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F= 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, F= 0.25

Monto: Monto de la Orden de Compra o Contrato
Plazo en días: Plazo en días de la Orden de Compra o Contrato

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, ESSALUD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

18. ANEXOS

Formato 1
Formato 2

Nota: la Empresa Proveedora o el profesional responsable deberá colocar su nombre, sello y firma en todas las hojas de estos términos de referencia incluyendo los formatos y anexos debidamente llenados.

RED ASISTENCIAL HUANUCO
HOSPITAL II HUANUCO
V°B°
L. MENDOZA B.
ARQ.
ESSALUD

EsSalud
Perú saludable

FORMATO 1

"MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DEL HOSPITAL II HUÁNUCO Y CAS PERIFERICOS"

REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES

TALLER: _____

N° REG.	FECHA	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	HORA			ACTIVIDADES	MATERIAL/REPUESTO UTILIZADO	PROP. (*)	COSTO MATERIAL S/.	COSTO PERSONAL S/.	COSTO TOTAL S/.	TIPO ACT. (**)
			INICIO	TERM.	TOTAL							

RED ASISTENCIAL HUANUCO HOSPITAL II HUANUCO "B" L. MENDOZA B. ARQ. ESSALUD

Firma y Sello de Ingeniero Residente

Firma y Sello de Ingeniero Supervisor – ESSALUD

(*) PROP: ALMACÉN (A) CAJA CHICA (C) EJECUTOR (E)

(**) TIPO ACT.:
AR: RUTINA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN, REVISIÓN, OPERACIÓN DE EQUIPOS Y OTRAS RELACIONADAS CON EL SERVICIO CONTRATADO
GU: GUARDIA
AP: APOYO

EsSalud
Perú saludable

FORMATO 2

"MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DEL HOSPITAL II HUÁNUCO Y CAS PERIFERICOS"

RELACIÓN DE REPUESTOS, MATERIALES, ACCESORIOS Y/O SERVICIOS DE MANUFACTURA SUMINISTRADA A ESSALUD

EMPRESA CONTRATADA: _____

PERIODO DE RENDICION : **TALLER:** **CC.AA.:**

COMPROBANTES DE PAGO		ITEM (REPUESTOS / MATERIAL / INSUMO / SERVICIO)				TIPO DE DOCUMENTO QUE ACREDITA SU UTILIZACION (OTM O RD)			EQUIPO O INSTALACION	
N°	FECHA	DESCRIPCION	COSTO UND ITEM	CANT	COSTO TOTAL DEL ITEM	TIPO	NUMERO / AÑO	FECHA DE TERMINO	ETIQUETA PATRIMON.	DESCRIPCIÓN
				S/.	0.00					

(*) P= Programado

I= Imprevisto

El costo y el monto total invertido ya consideran el IGV y además corresponden a las cifras indicadas en las boletas o facturas.

Huánuco, _____ de _____ del _____

RED ASISTENCIAL HUÁNUCO HOSPITAL II HUÁNUCO V°B° L. MENDOZA B. ARQ. ESSALUD

_____
AREA DE MANTENIMIETO

FORMATO N°4a

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO- AÑO 2024

ORGANO DESCONCENTRADO: **RED ASISTENCIAL HUANUCO** FECHA: 8/04/2024

PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INFRAESTRUCTURA.

UNIDAD PRESTADORA		HOSPITAL II HUANUCO					COBERTURA:												
		DATOS INFRAESTRUCTURA			DATOS DEL MANTENIMIENTO		PROGRAMACION MENSUAL DE TRABAJOS												
N°	SERVICIO	ETIQ. PATRIM	NOMBRE MARCA MODELO	CRITICIDAD	MODO DE EJECUCION	TIPO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	HORAS HOMBRE (**)
	CONSULTORIOS EXTERNOS			A	CEM	MC													
	ACTIVIDADES A REALIZAR																		
	1.- Instalalaciones Sanitarias																		
	Limpeza general de redes sanitarias de desague con soda caustica 1er. y 2do. psio								12										40.00
	Mantenimiento de 25 Griferia de 1/2" agua fria.								12										
	Mantenimiento de 25 Trampas de Desague de 1 1/4"								12										
	Mantenimiento de 40 de Tubos de Abasto de 1/2" y 3/4".								12										
	Mantenimiento de 08 Registro de bronce y Limpieza de 10 Fluxometros								1										24.00
1	**2.-Conservación de Infraestructura**																		
	Pintura																		
	Lijado, Masillado y Repintado de paredes internas en pasillos y fachadas 1200.00 m2								123										240.00
	Lijado, Masillado y Repintado de paredes externas 1200.00 m2								123										240.00
	Lijado, masillado y repintado 300.00 m2 en muros interiores pasillos (x cada semestre programado)								12										56.00
	Carpintería																		
	Reparación de Puertas y Ventanas en interiores y exteriores 60 unid. A= 226.80 m2									34									104.00
	Mantenimiento de escritorios y tapizado de muebles (camillas sillas y otros) 20 unid.								13										96.00
	Coberturas																		
	Limpieza general de techos y cuneta D =0.60 cm. de desague pluvial 420 ml (incl. Aleros) A=252 m2															34			32.00
	Mantenimiento y limpieza en Coberturas (1er. Y 2do. Piso) 100.00 m2																12		64.00

RED ASISTENCIAL HUANUCO HOSPITAL II HUANUCO V°B° L. MENDOZA B. ARQ. ESSALUD

	LABORATORIO - IMAGENOLOGÍA			A	CEM	MC	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
	ACTIVIDADES A REALIZAR																		
	1.- Instalalaciones Sanitarias																		
	Mantenimiento de Sistema Sanitarios							1											8.00
	Mantenimiento de 03 Griferia de 1/2" agua fria.							1											
	Mantenimiento de 03 Trampas de Desague de 1 1/4"							1											
	Mantenimiento de 03 de Tubos de Abasto de 1/2" y 3/4".							1											
	2.-Conservación de Infraestructura																		
	Pintura																		
2	Lijado, masillado y Repintado de Pasillos internos y externos 1440.00 m2							34											288.00
	Lijado, masillado y repintado 240.00 m2 en muros interiores (x cada 6 meses programado)							34											48.00
	Carpintería																		
	Mantenimiento de calaminas y falso cieloraso en coberturas en 60.00 m2							123											16.00
	Reparación de Puertas y Ventanas de madera en interiores y exteriores 10 unid. A= 60.00 m2							34											24.00
	Imprevistos carpinteria de madera muebles							4											48.00
	Coberturas																		
	Limpieza general de techos y canaletas de desague pluvial 110ml incl. Tub./ de bajada																12		8.00
	Albañileria																		
	Impermeabilizaion de techos																12		8.00
	Sellado de juntas de dilatación																12		8.00
	UVI - UNIDAD DE VIGILANCIA CONTINUA			A	CEM	MC	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
	ACTIVIDADES A REALIZAR																		
	1.- Instalalaciones Sanitarias																		
	Mantenimiento de Sistema Sanitarios									1									8.00
	Mantenimiento de 03 Griferia de 1/2" agua fria.									1									
	Mantenimiento de 03 Trampas de Desague de 1 1/4"									1									
	Mantenimiento de 05 de Tubos de Abasto de 1/2" y 3/4".									1									
3	**2.-Conservación de Infraestructura**																		
	Pintura																		
	Lijado, masillado y Repintado de Pasillos internos y externos 320.00 m2									234									64.00

RED ASISTENCIAL HUANUCO HOSPITAL II HUANUCO V°B° L. MENDOZA B. ARO. ESSALUD

	Lijado, masillado y repintado 120.00 m2 en muros interiores (x cada 6 meses programado)						34											24.00
	Carpintería																	
	Mantenimiento de Puertas y Ventanas de madera, aluminio y otros en interiores y exteriores 50.00 m2						1											48.00
	Coberturas																	
	Limpieza general de techos y canaletas de desague pluvial 110ml incl. Tub./ de bajada						2											16.00
	Mantenimiento y limpieza en Coberturas con teja andina en 160.00 m2						34											96.00
	SERVICIO EMERGENCIA			M	CEM	MC	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
	ACTIVIDADES A REALIZAR																	
	1.- Instalalaciones Sanitarias																	
	Mantenimiento de Sistema Sanitarios										1							48.00
	Mantenimiento de 07 Griferia de 1/2" agua fria.										1							
	Mantenimiento de 07 Trampas de Desague de 1 1/4"										1							
	Mantenimiento de 07 de Tubos de Abasto de 1/2" y 3/4".										1							
	Mantenimiento de 03 Kit de inodoro tanque bajo										1							
4	**2.-Conservación de Infraestructura**																	
	Pintura																	
	Lijado, masillado y pintado de paredes Internas,Externas y Cieloraso 1200 m2										234							240.00
	Lijado, masillado y pintado 600.00 m2 en muros interiores zonas deterioradas															34		120.00
	Carpintería																	
	Reparación de Puertas de madera en interiores 100.00 m2										12							48.00
	Mantenimiento de escritorios y tapizado de muebles (camillas sillas y otros) 20 Unid										234							48.00
	Coberturas																	
	Mantenimiento y Limpieza de Teja Andina limpieza de Coberturas en 260.00 m2																12	48.00
	HOSPITALIZACIÓN			A	CEM	MC	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
	ACTIVIDADES A REALIZAR																	
	1.- Instalalaciones Sanitarias																	
	Mantenimiento de Instalaciones Sanitarias												1					24.00
	Mantenimiento de 12 Griferia de 1/2" agua fria.												1					
	Mantenimiento de 12 Trampas de Desague de 1 1/4"												1					
	Mantenimiento de 12 de Tubos de Abasto de 1/2" en lavamanos												1					
	Mantenimiento de 12 de Tubos de Abasto de 3/4" en inodoros												1					
	Mantenimiento y Limpieza drenaje pluvial interno 60.00 ml																12	16.00

RED ASISTENCIAL HUANUCO HOSPITAL II HUANUCO V°B° L. MENDOZA B. ARL ESSALUD

4

5	**2.-Conservación de Infraestructura**																	
	Pintura																	
	Lijado, Masillado y Repintado de paredes externas 730.00 m2 pasillos								12									144.00
	Lijado, Masillado y Repintado de paredes internas 1200.00 m2									34								240.00
	Cambio de baldosas acusticas en interiores de 0.61 x 0.61 cm 330.00 m2																	56.00
	Lijado, masillado y repintado 600.00 m2 en muros interiores sectores requeridos									4								112.00
	Carpintería																	
	Reparación y Pintado de 80.00 m2 Contraplacadas de madera en interiores y marcos de puertas									34								112.00
	Coberturas																	
	Limpieza general de techos y cuneta D =0.60 cm. de desague pluvial 240 ml (incl. Aleros)															12		32.00
	Albañileria																	
	Impermeabilizaion de techos															12		8.00
	Sellado de juntas de dilatación															12		8.00
6	NEO - GINECO-OBSTETRICIA			B	CEM	MC	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	ACTIVIDADES A REALIZAR																	
	1.- Instalalaciones Sanitarias																	
	Mantenimiento de Sistema Sanitarios										1							8.00
	Mantenimiento de 02 Griferia de 1/2" agua fria.										1							
	Mantenimiento de 02 Trampas de Desague de 1 1/4"										1							
	Mantenimiento de 02 de Tubos de Abasto de 1/2" en lavamanos										1							
	2.-Conservación de Infraestructura																	
	Pintura																	
	Lijado, masillado y repintado de paredes externa en zonas deterioradas 300.00 m2										2							56.00
	Lijado, masillado y repintado de paredes internas 1050.00 m2										34							504.00
	Lijado, masillado y repintado de paredes internas 300.00 m2 (semestralprogramado)										2							56.00
	Coberturas																	
	Limpieza y Mantenimiento de teja andina en Coberturas en áreas requeridas (50.00 m2)										34							16.00
	Carpintería																	
	Mantenimiento de escritorios y tapizado de muebles (camillas sillas y otros) 10 unid.										34							96.00
	CENTRO QUIRURGICO			B	CEM	MC	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	ACTIVIDADES A REALIZAR																	
	1.- Instalalaciones Sanitarias																	

RED ASISTENCIAL HUANUCO HOSPITAL II HUANUCO V°B° L. MENDOZA B. ADM. ESSALUD

	Mantenimiento de Sistema Sanitarios															12		24.00
	Mantenimiento de 08 Griferia de 1/2" agua fria.															12		
	Mantenimiento de 08 Trampas de Desague de 1 1/4"															12		
7	Mantenimiento de 08 de Tubos de Abasto de 1/2" en lavamanos															12		
	2.-Conservación de Infraestructura																	
	Pintura																	
	Lijado, masillado y repintado de paredes internas 600.00 m2															123		120.00
	Lijado, masillado y repintado de cielorraso 300.00 m2															123		72.00
	Coberturas																	
	Limpieza y Mantenimiento de policarbonato en Coberturas en áreas requeridas (100m2)														34			16.00
	Limpieza general de techos y cuneta D =0.60 cm. de desague pluvial 280 ml (incl. Aleros) = 168 m2														2			24.00
	MEDINA FÍSICA			**A**	**CEM**	**MC**	**E**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**	
	ACTIVIDADES A REALIZAR																		
	1.- Instalalaciones Sanitarias																		
	Mantenimiento de Sistema Sanitarios Agua Caliente y Fria.															3			8.00
	Mantenimiento de 03 Griferia de 1/2" agua fria.															3			
	Mantenimiento de 03 Trampas de Desague de 1 1/4"															3			
	Mantenimiento de 05 de Tubos de Abasto de 1/2" en lavamanos															3			
	Mantenimiento de 02 Griferia cuello de ganso de 1/2" agua caliente.															4			8.00
8	**2.-Conservación de Infraestructura**																		
	Pintura																		
	Lijado, Masillado y Pintado de paredes externas 165.00 m2															I			32.00
	Lijado, Masillado y Pintado de paredes internas 380.00 m2															I			72.00
	Repintado 100.00 m2 en muros interiores (anual programado)															3			8.00
	Coberturas																		
	Limpieza general de techos y cuneta D =0.60 cm. de desague pluvial 58 ml (incl. Aleros) = 34.80 m2																12		32.00
	Carpintería																		
	Mantenimiento de escritorios y tapizado de muebles (camillas sillas y otros) 20 unid.															34			96.00
	AMBIENTES DE SERVICIOS GENERALES			**M**	**CEM**	**MC**	**E**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**	
	ACTIVIDADES A REALIZAR																		
	1.- Instalalaciones Sanitarias																		

RED ASISTENCIAL HUANUCO HOSPITAL II HUANUCO V°B° L. MENDOZA B. ARQ. ESSALUD

	2.-Conservación de Infraestructura																		
	Pintura																		
	Lijado, Masillado y Pintado de paredes externas 200.00 m2 fachada														12				104.00
	Lijado, masillado y pintado 640.00 m2 en muros Interiores														34				288.00
	Carpintería																		
	Reparación, pintado y tapizado de muebles hospitalarios 20 Unid (anual programado diferentes servicios)														1234				96.00
3	**OFICINA ADMINISTRATIVA**			**M**	**CEM**	**MC**	**E**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**	
	ACTIVIDADES A REALIZAR																		
	1.- Instalalaciones Sanitarias																		
	Mantenimiento de Sistema Sanitarios													12					48.00
	Mantenimiento de 20 Griferia de 1/2" agua fria. Correctivo																		
	Mantenimiento de 20 Trampas de Desague de 1 1/4" correctivo																		
	Mantenimiento de 20 de Tubos de Abasto de 1/2" en lavamanos y inodoros correctivo																		
	Pintura																		
	Resanado, lijado, masillado y pintado de paredes internas 1440.00 m2													123					384.00
	Repintado en cielo raso en interiores y exteriores 280.00 m2													34					48.00
	Masillado, lijado y repintado 240.00 m2 en muros interiores pasadizos (x cada 6 mes programado)													12					48.00
4	**CENTRO MEDICO AMBO**			**A**	**CEM**	**MC**	**E**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**	
	ACTIVIDADES A REALIZAR																		
	Pintura																		
	Resanado, lijado, masillado y pintado de paredes internas y externas 400.00 m2														34				96.00
	Masillado, lijado y pintado en cielo raso en interiores y exteriores 300.00 m2														4				96.00
	Lijado, masillado y pintado 240.00 m2 en muros interiores (x cada 6 meses programado)																		48.00
	Lijado y pintado de muebles hospitalarios 20 Unid (anual programado)														2				144.00
	1.- Instalalaciones Sanitarias																		
	Mantenimiento de Sistema Sanitarios														1				16.00
	Mantenimiento de 04 Griferia de 1/2" agua fria. Correctivo																		
	Mantenimiento de 08 de Tubos de Abasto de 1/2" en lavamanos																		
	Mantenimiento de 04 Trampas de Desague de 1 1/4" correctivo																		
	Mantenimiento de 04 Inodoros Tipo Sifón Jet c/blanco																		
	CAP III AMARILIS PILCOMARKA			**M**	**CEM**	**MC**	**E**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**	
	ACTIVIDADES A REALIZAR																		

RED ASISTENCIAL HUANUCO HOSPITAL II HUANUCO V°B° L. MENDOZA B. ARQ. ESSALUD

	Pintura														
	Resanado, masillado, lijado y pintado de paredes internas y externas 1000.00 m2	234													288.00
5	Masillado, lijado, repintado 240.00 m2 en muros interiores y exteriores (x cada 6 meses programado) fachada	1													48.00
	Gasfitería														
	Mantenimiento de Sistema Sanitarios (x cada 6 meses programado)	1													16.00
	Mantenimiento de 15 Griferia de 1/2" agua fria.														
	Mantenimiento de 15 Trampa P de Desague de 1 1/4"														
	Mantenimiento de 15 Tubos de Abasto de 1/2" en lavamanos														

TOTAL	2,232.00

TOTAL DE HORAS DE MANO DE OBRA	7,472.00

RED ASISTENCIAL HUANUCO
HOSPITAL II HUANUCO
V°B°
L. MENDOZA B.
ARQ.
ESSALUD

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Perfiles:

Nº	Personal	Grado Mínimo	Especialidad	Q	Experiencia	
1	Profesional responsable del Servicio contratado	Arquitecto (a) o Ingeniero (a)	Arquitecto o Ingeniero	1	Cinco (05) años. A partir del ejercicio profesional.	Experiencia de trabajos en el sector Público realizados en la ejecución, de Mantenimiento y/o Mejoramiento de Infraestructuras Hospitalarias y debe contar con conocimientos en Computación, Supervisión y Seguridad en obras mínimo (80) horas.

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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.

En caso TÍTULO PROFESIONAL 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:

Nº	Personal	Grado Mínimo	Especialidad	Q	Experiencia	
1	Profesional responsable del Servicio contratado	Arquitecto (a) o Ingeniero (a)	Arquitecto o Ingeniero	1	Cinco (05) años. A partir del ejercicio profesional.	Experiencia de trabajos en el sector Público realizados en la ejecución, de Mantenimiento y/o Mejoramiento de Infraestructuras Hospitalarias y debe contar con conocimientos en Computación, Supervisión y Seguridad en obras mínimo (80) horas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

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:

Nº	Personal	Grado Mínimo	Especialidad	Q	Experiencia	
1	Profesional responsable del Servicio contratado	Arquitecto (a) o Ingeniero (a)	Arquitecto o Ingeniero	1	Cinco (05) años. A partir del ejercicio profesional.	Experiencia de trabajos en el sector Público realizados en la ejecución, de Mantenimiento y/o Mejoramiento de Infraestructuras Hospitalarias y debe contar con conocimientos en Computación, Supervisión y Seguridad en obras mínimo (80) horas.

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.*

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 240,000.00 (DOSCIENTOS

	CUARENTA 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. 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/ 60,000.00 (SESENTA MIL CON 00/100 SOLES) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios similares a los siguientes MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INFRAESTRUCTURAS HOSPTIALARIAS <u>Acreditación</u>: 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[13], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Si el postor acredita experiencia de 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

[13] 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".*

	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 Nº 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
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo Nº 6)**.	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: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i**= Oferta **Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar **Oi**=Precio i **Om**= Precio de la oferta más baja **PMP**=Puntaje máximo del precio **90 puntos**

F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
Evaluación: Mejora 1: Descripción de la Metodología para ejecutar el servicio. Mejora de la Metodología del trabajo Hospitalario Mejora 2: Plan de Manejo Ambiental. Mejora del Informe de manejo ambiental Hospitalaria Mejora 3: Código de ética y conducta. Mejora del código de ética y conducta hospitalaria. Mejora 4: Plan de seguridad y salud en el trabajo Mejora del Plan de seguridad y salud en el trabajo Hospitalario, utilización y sensibilización del uso adecuado de los EPPs del personal técnico Mejora 5 Plan para aumentar el rendimiento. Mejora para aumentar el rendimiento del servicio de mantenimiento hospitalario Acreditación: Se acreditará únicamente mediante la presentación de las mejoras señaladas **Importante**	**(Máximo 10 puntos)** **Mejora 1 : 2 puntos** **Mejora 2 : 2 puntos** **Mejora 3 : 2 puntos** **Mejora 4 : 2 puntos** **Mejora 5 : 2 puntos**

• *De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.* • *En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.*	
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**[14]

Importante

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

[14] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], 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 Nº** [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[15]

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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 cumpliese 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[16]

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[17]*.*

[16] 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).

[17] 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[18]		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[19]

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.

[18] 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.

[19] 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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[20]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[21]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[22]		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:

[20] 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.

[21] Ibídem.

[22] 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[23]

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.

[23] 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 Nº 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro 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 Nº 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 Nº 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 Nº [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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 Nº 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 Nº [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 Nº** [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]	[%] [24]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [25]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[26]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……	……..
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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 Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO Nº 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 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[27] 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.

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [28]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[29]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[30] DE:	MONEDA	IMPORTE[31]	TIPO DE CAMBIO VENTA[32]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [33]
1										
2										
3										
4										

[28] 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.

[29] 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.

[30] 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"*.

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

[32] 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.

[33] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [28]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[29]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[30] DE:	MONEDA	IMPORTE[31]	TIPO DE CAMBIO VENTA[32]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [33]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	…									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/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 Nº 11

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 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 Nº [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.