

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:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

09-2024-HVRG/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PUERTAS
ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL VICTOR RAMOS GUARDIA
NIVEL II-2-HUARAZ**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 : HOSPITAL "VICTOR RAMOS GUARDIA" NIVEL II-2 HUARAZ
RUC N° : 20196425005
Domicilio legal : AV. LUZURIAGA NRO. S/N (HOSPITAL HUARAZ) ANCASH - HUARAZ - HUARAZ
Teléfono: : =====
Correo electrónico: : programacionvrg@hospitalvrg.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PUERTAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL VICTOR RAMOS GUARDIA NIVEL II-2-HUARAZ

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02-2024; de fecha 27-05-2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1 -00 RECURSOS ORDINARIOS.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 en caja de la entidad y recabar las bases en la Unidad de Logística del Hospital "Víctor Ramos Guardia".

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024. Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

Importante para la Entidad

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

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

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00371-018816
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁷ : 01837100037101881654

”

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO 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 Tramite Documentario de la Entidad Sito en AV. LUZURIAGA NRO. S/N (HOSPITAL HUARAZ) ANCASH - HUARAZ – HUARAZ.

2.6. FORMA DE PAGO

¹³ 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

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 Epidemiología y Salud Ambiental emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Logística del Hospital "Victor Ramos Guardia" – Huaraz.

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

44

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO: "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PUERTAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL VICTOR RAMOS GUARDIA - HUARAZ"

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**
"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PUERTAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL VICTOR RAMOS GUARDIA - HUARAZ"
2. **DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACION**
Unidad de Servicios Generales.
3. **FINALIDAD PÚBLICA**
Mejorar los servicios de salud siguiendo los lineamientos de la Norma Técnica de Salud N.º 110-MINSA/DIGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer y Segundo Nivel de Atención", Reglamento Nacional de Edificaciones y conforme a la Ley N.º 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamento y demás modificatorias.
4. **ANTECEDENTES**
El Hospital Víctor Ramos Guardia - Huaraz, posee una estructura robusta de más de 60 años de antigüedad, donde evidentemente se observa deterioro en su infraestructura, tal es el caso de las puertas de los diferentes servicios asistenciales y administrativos. Debido a las emergencias de atención se producen golpes a los marcos y puertas de las camillas, sillas de ruedas, carros transportadores, etc. Adicionalmente se debe suministrar puertas que cumplan con las condiciones mínimas de salubridad, debiendo estas no almacenar polvo ni microorganismos. Por tal motivo, se requiere con suma urgencia el mantenimiento y/o suministro e instalación de las mismas.
5. **OBJETIVO DE LA CONTRATACION**
 - 5.1 **Objetivo General**
Contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica especializada que se encargue de ejecutar el "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PUERTAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL VICTOR RAMOS GUARDIA - HUARAZ"
 - 5.2 **Objetivo Especifico**
 - Contar con adecuados ambientes prestacionales y administrativos a fin de mejorar la atención del Hospital Víctor Ramos Guardia.
 - Atender y mejorar la calidad de la atención de pacientes.
6. **CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**
 - 6.1 **Alcances y descripción del servicio**
El alcance del servicio consta de la VISITA TÉCNICA OBLIGATORIA de parte de los contratistas para la presentación de sus propuestas, presupuestos, etc. Considerando que todos los trabajos sin excepción se llevarán a cabo con las mejores prácticas y procedimientos constructivos, a fin de asegurar su correcta ejecución y estarán sujetos a la aprobación y plena conformidad de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
 - 6.2 **Actividades a ejecutar**
Los trabajos se realizarán de acuerdo a las características técnicas proporcionadas para servicio de mantenimiento según se detalle en el Apéndice 1: Memoria descriptiva; Apéndice 2: Especificaciones técnicas; Apéndice 3: Metrados; Apéndice 4: Cronograma de ejecución; Apéndice 5: Registro fotográfico; Apéndice 6: Planos;



43

anexos: 1 Formato de Acta de Devolución de accesorios y/o materiales reemplazados.

La propuesta del Proveedor deberá efectuarse a todo costo por lo que asumirá los costos indirectos, directos, administrativos, fletes, transportes, personal de servicio, materiales, insumos, repuestos, seguros, plan de contingencia, pruebas, y gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos, así como cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario, En tal sentido en contenido de los Apéndices del 1 al 6 es referencial, por lo que el proveedor deberá presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.

6.3 Plan de trabajo

El contratista deberá presentar un Plan de Trabajo, antes de la emisión de la orden ser servicio, anexando el respectivo cronograma de actividades, teniendo en consideración que los trabajos deben realizarse en coordinación con las jefaturas de los diferentes servicios, pues no se dispondrá de todo el día para el mantenimiento y/o suministro de las puertas, debiendo ajustarse en la disponibilidad de los servicios.

6.4 Reglamento técnico, normas metrológicas y/o sanitarias

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

6.5 Normas técnicas

Se deberá realizar el servicio con la normativa vigente:

- Reglamento Nacional de Edificaciones
- NTS 110-MINSA/DGIEM
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código Nacional de Electricidad
- Ley de Gestión integral de residuos sólidos D.L. N° 1278
- Otras normas vigentes.

6.6 Impacto ambiental

El contratista deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen 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 contratista 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 contratista 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.

Asimismo, el contratista solo estará autorizado para almacenar los residuos sólidos indicados líneas arriba (en bolsas, sacos o similar), por un tiempo máximo cuarenta y ocho (48) horas en el lugar indicado por los representantes del Hospital Víctor Ramos Guardia, debiendo coordinar anticipadamente su desplazamiento para definir el horario y procesos de control.



42

6.7 Seguros

El contratista proporcionará seguros a sus trabajadores que ejecutarán los servicios contratados y por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N.º 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

El contratista se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de personal del establecimiento de salud, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución del servicio, debiendo asumir los costos de reparación de daños, sin perjuicio de que el médico jefe del Hospital Víctor Ramos Guardia, la administración de la DIRESA inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

6.8 Visitas técnicas

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

6.9 Lugar y plazo de prestación del servicio

- Lugar
Departamento de Ancash, Provincia Huaraz, Distrito Huaraz, Av. Luzuriaga s/n última cuadra.
- Plazo
"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PUERTAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL VICTOR RAMOS GUARDIA - HUARAZ", se ejecutará en un plazo máximo de SESENTA días (60), contabilizados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato y comprende las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	PLAZOS
Plan de trabajo y Acta de Inicio de trabajo	02 días calendario
Ejecución del Servicio	58 días calendario
TOTAL	(60) días calendario

6.10 Resultados esperados

El contratista deberá entregar el servicio ejecutado y las puertas en correcto funcionamiento. En óptimas condiciones, así mismo deberá presentar un Informe técnico del servicio ejecutado debidamente firmado por el responsable técnico del servicio, cuyo plazo máximo de presentación será de 05 días después de concluido el servicio, el contenido mínimo será:

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

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



41

6.11 Requisitos y recursos provistos por el proveedor

El personal del contratista deberá contar con las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio.

El equipo asignado puede ser propio, arrendado o con promesa de adquisición. Para la acreditación de los equipos mínimos podrá presentarse documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Se establece como requerimiento mínimo lo siguiente:

ITEM	UNIDAD	CANTIDAD	DESCRIPCION
01	UND	01	Vehículo para el traslado de materiales y residuos generados durante los trabajos.
02	UND	02	Atornilladores inalámbricos 20V
03	UND	01	Rotomartillo, tamaño mediano
04	UND	01	Nivel laser en cruz
06	UND	01	Pistola fulminante para Drywall
07	UND	02	Extensiones con cables cabanizados

6.11.1 Personal

Un (01) Arquitecto o Ingeniero civil Colegiado y Habilitado, se acreditará al momento de la presentación de la propuesta, mínimo 02 años de experiencia general como coordinador y/o encargado en ejecución de servicios de acondicionamiento y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o reparación de infraestructura de edificación en general pública o privada. Y 01 año de experiencia específica en trabajos y/o actividades relacionadas a carpintería en madera.

Un (01) Maestro en carpintería en madera.

6.11.2 Actividades

Las actividades del personal clave serán las que se indican a continuación:

- Arquitecto o Ingeniero Civil
Será el responsable y encargado de las actividades.
- Maestro de carpintería en madera
Será el encargado de ejecutar y manejar al personal para desarrollar el servicio correctamente.

6.12 Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

6.12.1 Otras obligaciones del contratista

- La propuesta del contratista deberá efectuarse a todo costo, los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo que por naturaleza del servicio sea necesario, por lo que el contratista se compromete a presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.
- El contratista deberá mantener comunicación y coordinación con la Unidad de Servicios Generales y mantenimiento del Hospital Víctor Ramos Guardia.
- El contratista deberá contar con un plan de seguridad en el trabajo, este deberá incluir la colocación de señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando el mantenimiento y cuando estén ausentes del lugar de trabajo y tomará todas las medidas preventivas



40

que sean necesarias para evitar accidentes de público, usuarios, personal médico y asistencial del establecimiento de salud, bajo responsabilidad civil y penal.

- El contratista deberá de cumplir con dar al personal a su cargo la indumentaria, equipos de protección personal (EPP) de seguridad como: casco, zapatos con punta de acero, guantes de neopreno, uniforme (polo o camisa y pantalón), protectores auditivos y lentes transparentes.
- El contratista deberá dejar limpias y libre de contaminantes las áreas intervenidas.
- El contratista deberá limpiar los vidrios, pisos y toda superficie manchada por efectos del servicio a contratar, debiendo para esto prever el cuidado de equipos, pisos, ventanas, etc., contar para ello con los implementos necesarios para protegerlos (fundamentalmente protectores plásticos, mantas u otros afines).
- Al inicio del servicio y hasta la culminación del mismo, se deberá acreditar el uso de un medio de comunicación similar al usado en el establecimiento de salud (como mínimo uno); el cual servirá básicamente para las coordinaciones del establecimiento de salud con el profesional responsable del servicio de mantenimiento.
- El contratista garantizará la prestación del servicio efectuado por un tiempo mínimo de (01) año.

6.12.2 Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

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

6.12.3 Confidencialidad

El contratista se compromete a mantener confidencialidad y reserva absoluta de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido de revelar a terceros la información que le sea proporcionada.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en planos, dibujos, fotografías, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y otros proporcionados.

6.12.4 Medidas de control durante la ejecución contractual

- AREA QUE COORDINARÁ CON EL CONTRATISTA

El contratista coordinará con la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, para la supervisión y recepción respectivamente.

- ÁREAS RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La supervisión del servicio lo realizará la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.



39

La jefatura del Hospital Víctor Ramos Guardia supervisará permanentemente el cumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista en la ejecución del servicio, así como las actividades inherentes a tal fin.

La supervisión involucra inspección, evaluación, validación y calificación del servicio en sus etapas de trabajo.

Toda comunicación, consulta o coordinación que requiera el contratista deberá efectuarse a través del responsable de la Unidad de Servicios Generales para que por su intermedio se adopten las medidas de solución que el caso amerite.

6.12.5 Conformidad del servicio

- La conformidad de la prestación será emitida por la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, como área responsable por los servicios contratados para lo cual suscribirá el Acta de conformidad correspondiente.
- La recepción lo realizará la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, en señal de conformidad, mediante Acta de Recepción, que deberá ser suscrito conjuntamente por la jefatura del Hospital validando el cumplimiento del servicio de acuerdo a los términos de referencia.
- En caso de existir observaciones durante la ejecución de la prestación o a la culminación de estas, la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, notificará dichas observaciones para efectuar las correcciones del caso, para lo cual se le otorgará un plazo que no excederá los tres (03) días calendarios.

6.12.6 Adelantos

No corresponde.

6.12.7 Forma de pago

El pago se hará en una (01) armada al finalizar el servicio, presentando la conformidad, firmada por el área usuaria y la Unidad de Servicios Generales.

6.12.8 Penalidades

En caso de retraso injustificado por el contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el Hospital Víctor Ramos Guardia le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde $F=0.40$

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución.

6.12.9 Otras penalidades

El Hospital Víctor Ramos Guardia ha previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, según se detalla a continuación, las cuales serán deducidas de manera automática del monto a pagar por la contraprestación efectuada:



38

N.º	PENALIDAD	MULTA	PROCEDIMIENTO
1	SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN EN LA ZONA DE SERVICIO Cuando el contratista no cuente con los dispositivos de seguridad durante el servicio, incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por el Hospital Víctor Ramos Guardia.	1 %	La Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, quien es el encargado de la Supervisión, verificará que cuente con los dispositivos de seguridad, señalizaciones solicitadas durante servicio de mantenimiento de la infraestructura del Hospital Víctor Ramos Guardia. La multa es por cada día.
2	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Cuando el contratista no cumple en dotar a su personal con los elementos de seguridad de los uniformes respectivos.	1 %	La Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, quien es el encargado de la Supervisión, verificará que el personal designado cuente con los uniformes y los implementos de seguridad. La multa es por cada día.
3	ACTIVIDADES DE SUPERVISION DIARIA <ul style="list-style-type: none"> No dejar limpias y libres de contaminación las áreas intervenidas. No dejar limpios los vidrios, pisos y toda la superficie manchada por efectos del servicio a contratar en el plazo de 24 horas de finalizada la actividad a ejecutar. No encontrarse el personal en obra (arquitecto, ingeniero civil, maestro de construcción), por cada vez reportada. 	1 %	La Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, quien es el encargado de la Supervisión, verificará que el personal designado deje el área de trabajo en correctas condiciones de limpieza y la presencia del personal al mando para el correcto desarrollo de las actividades. La multa es por cada día.
4	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS <ul style="list-style-type: none"> No entregar el plan de trabajo, dentro de los 5 días iniciado el servicio. No entregar el plan de seguridad en el trabajo dentro de los 5 días iniciado el servicio. No entregar el informe final del servicio en el plazo establecido o presentarlo con observaciones. 	1 %	La Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, quien es el encargado de la Supervisión, verificará y aprobará los documentos obligatorios para el inicio y cierre de las actividades. La multa es por cada día.

*La aplicación del porcentaje de multa este referido al Monto Contractual.



37

6.12.10 Vicios ocultos

De acuerdo a lo indicado en la Ley de Contrataciones "El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

6.12.11 Protocolo en el marco de COVID-19

No aplica.

7. INFORMACION TÉCNICA

APÉNDICE 1: MEMORIA DESCRIPTIVA

1.1 NOMBRE DEL SERVICIO:

"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PUERTAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL VICTOR RAMOS GUARDIA - HUARAZ"

1.2 OBJETIVO:

Realizar el "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PUERTAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL VICTOR RAMOS GUARDIA - HUARAZ"

1.3 ANTECEDENTES:

El Hospital Víctor Ramos Guardia - Huaraz, posee una estructura robusta de más de 60 años de antigüedad, donde evidentemente se observa deterioro en su infraestructura, tal es el caso de las puertas de los diferentes servicios asistenciales y administrativos. Debido a las emergencias de atención se producen golpes a los marcos y puertas de las camillas, sillas de ruedas, carros transportadores, etc. Adicionalmente se debe suministrar puertas que cumplan con las condiciones mínimas de salubridad, debiendo estas no almacenar polvo ni microorganismos. Por tal motivo, se requiere con suma urgencia el mantenimiento y/o suministro e instalación de las mismas.

1.4 MARCO NORMATIVO

- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 011-2006-VIVIENDA el 08. May.2006 y publicado el 08. Jun..2006 y sus modificaciones. (Normas A.010, A.080 A.120, A.130 entre otras).
- Decreto Supremo N.º 003-2016-VIVIENDA, que modifica la Norma Técnica de Edificación E.030.
- Ley N.º 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificador por la Ley N.º 27050, Ley N.º 27639 y Ley N.º 27920.
- Norma Técnica de Salud NTS N.º 110-MINSA/DGIEM-V.01, "Infraestructura y equipamiento de los Establecimientos de Salud de Segundo Nivel de Atención", aprobada con Resolución Ministerial N.º 660-2014/MINSA.
- R.M N.º 217-2004-MINSA, disposición de Residuos Sólidos.
- Directiva Administrativa N.º 07-DGIEM-MINSA-V.01, "Directiva Administrativa que Regula que regula el Pintado Externo e Interno de los Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud", aprobado con Resolución Directoral N.º 005-2015-DGIEM.
- Directiva Administrativa N.º 8-DGIEM-MINSA, "Directiva Administrativa que Regula la Identificación y Señalización de los establecimientos de Salud en el Ámbito del Ministerio de Salud", aprobada con Resolución Directoral N.º 015-2015-DGIEM.
- Norma Técnica N.º 0021-MINSA/DGSP V.03 "Categorías de establecimientos de Sector Salud"
- La R.M N.º 897-2005/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N.º 037-MINSA/ODNV.01, Administrativa N.º 08 DGIEM/MINSA Directiva Administrativa



que regula la Identificación y Señalización de los establecimientos de salud en el ámbito del ministerio de salud.

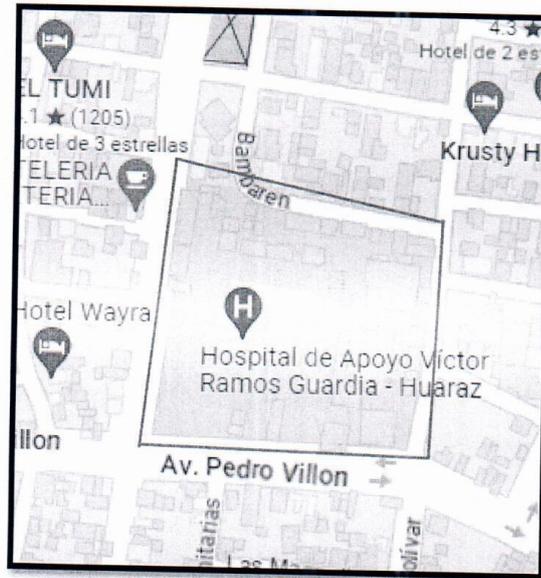
- Directiva Administrativa N.°211-MINSA-DGIEM.V.01 Directiva Administrativa que regula el pintado externo e interno de los Establecimientos de Salud en el Ámbito del Ministerio de Salud.
- R.M N.° 600-2007/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud para el manejo de la cadena de frío en las inmunizaciones.
- Reglamento de inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, aprobada mediante Decreto Supremo N.° 006-2007-PCM.
- R.M N.° 554-2012/MINSA que aprueba la Norma Técnica de Salud N.°096-MINSA/DIGESA-V.01, Norma Técnica de Salud: "Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo".
- Ley N.° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, publicado el 21 de septiembre de 2007.
- Reglamento de la Ley N.° 29090 aprobado mediante Decreto Supremo N.° 024-2008-VIVIENDA de fecha 27 de setiembre de 2008.
- Código Nacional de Electricidad y sus modificaciones.
- Otras normas técnicas de control aplicables.

1.5 LOCALIZACION GEOGRAFICA:

La ciudad de Huaraz se ubica al sureste de la Provincia de Huaraz, en el departamento de Áncash.

El terreno donde se encuentra el Hospital Víctor Ramos Guardia se ubica en la Av. Luzuriaga S/N, Distrito de Huaraz, Provincia de Huaraz, Departamento de Áncash

Imagen N.°1: Ubicación, perímetro y linderos del Hospital Víctor Ramos Guardia



Fuente: Google map



1.6 DESCRIPCION DE INTERVENCION DE SERVICIO

ESTADO ACTUAL: El servicio consta de la realización:

- Mantenimiento integral a las puertas instaladas en las diferentes áreas asistenciales y administrativas.
- Mantenimiento integral a las puertas instaladas en las diferentes áreas asistenciales y en el suministro e instalación de faldas y marcos de acero inoxidable de acuerdo a las especificaciones.
- Del suministro e instalación de puertas nuevas de acuerdo a lo solicitado.

TRABAJOS A REALIZAR:

N°	UBICACIÓN	UPSS EMERGENCIA			
		DESCRIPCION	MEDIDA DE PUERTA	CANTIDAD	NUEVA MANTENIMIENTO
1	PUERTA PRINCIPAL	P.Nu: Suministro e instalación de puerta técnica corredera laminada HPL con canto compacto fenólico, dos hojas, bisagras, chapa de 2 golpes, dos hojas y manijas. Con paneles fijos laterales.	4.85X2.70m	1	X
2	PUERTA INTERIOR PRINCIPAL	Suministro e instalación de vidrio laminado, bisagras, pintura y limpieza.	4.85X2.70m	1	X
3	PUERTA LATERAL PRINCIPAL	Suministro e instalación de puerta de aluminio incluido vidrio laminado	1.90x2.70m	1	X
4	TOPICO DE CIRUGIA TOPICO DE PEDIATRIA TOPICO DE GINECOLOGIA	P.Nu: Suministro e instalación de puerta técnica laminada HPL con canto compacto fenólico, falda de acero inoxidable 1.10m, marco de acero inoxidable, dos ventanas, bisagras, chapa de 2 golpes, dos hojas.	1.40x2.10m 1.40x2.10m 1.10x2.40m	3	X
7	REPOSO DE ENFERMERAS TRIAJE	DM -1: pintura, engrase de bisagra, escuadra de puerta, pintura y resane de marcos.	1.10x2.40m 1.10x2.40m	2	X
9	ADMISION DE EMERGENCIA	DM -1: pintura, engrase de bisagra, escuadra de puerta, pintura y resane de marcos. Suministro e instalación de vidrio laminado.	1.10x2.40m	1	X



35

10	TÓPICO DE GINECO-OBSTETRICIA	DM - 2: pintura, engrase de bisagra, escuadra de puerta, pintura y resane de marcos. Suministro e instalación de falda de acero inoxidable 1.10m y marco de acero inoxidable.	0.90x2.10m	1		X
11	SERVICIO SOCIAL DE EMERGENCIA AREA DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO LABORATORIO DE EMERGENCIA	DM - 1: pintura, engrase de bisagra, escuadra de puerta, suministro e instalación de chapa de dos golpes, pintura y resane de marcos.	1.40x2.10m 0.60X2.10m 1.45X2.10m	3		X
14	TRAUMA SHOCK SALA DE OBSERVACION DE EMERGENCIA	P. Nu: Suministro e instalación de puerta técnica laminada HPL con canto compacto fenólico, falda de acero inoxidable 1.10m, marco y sobre marco de acero inoxidable, bisagras, chapa de 2 golpes, dos hojas.	1.45X2.10m 1.13X2.10	2	X	
16	*SALA DE OBSERVACION DE EMERGENCIA - SERVICIO HIGIENICO PACIENTE *SALA DE OBSERVACION DE EMERGENCIA - SERVICIO HIGIENICO PERSONAL *PUERTA DE SALIDA DE EMERGENCIA	DM - 1: pintura, engrase de bisagra, escuadra de puerta, suministro e instalación de chapa de bola, pintura y resane de marcos.	1.13X2.10 1.13X2.10 1.10x2.40m	3		X



CENTRO OBSTETRICO						
N°	UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN	MEDIDA DE PUERTA	CANTIDAD	NUEVA	MANTENIMIENTO
1	PUERTA PRINCIPAL	P. Nu: Suministro e instalación de puerta técnica laminada HPL con canto compacto fenólico, falda de acero inoxidable 1.10m, marco y sobre marco de acero inoxidable, bisagras, chapa de 2 golpes, dos hojas y tablero de atención.	1.75x2.10m	1	X	
2	*ROPERIA *STAR DE ENFERMERAS *LIMPIEZA DE RESIDUOS *UNIDAD DE VIGILANCIA FETAL *SALA DE DILATACION I *SALA DE DILATACION II *ROPA SUCIA	DM - 2: pintura, engrase de bisagra, escuadra de puerta, pintura y resane de marcos. Suministro e instalación de falda de acero inoxidable 1.10m y marco de acero inoxidable.	1.75x2.10m	7		X
3	*ZONA SEMIRIGIA *SALA DE EXPULSION	P. Nu: Suministro e instalación de puerta técnica laminada HPL con canto compacto fenólico, falda de acero inoxidable 1.10m, marco y sobre marco de acero inoxidable, bisagras, chapa de 2 golpes y dos hojas.	2.80x2.10m	2	X	
4	*INTERIOR SALA DE DILATACION *BAÑOS	DM - 1: pintura, engrase de bisagra, escuadra de puerta, pintura y resane de marcos.	1.5x2.10m	4		X

33



SALA DE OPERACIONES						
N°	UBICACIÓN	DESCRIPCION	MEDIDA DE PUERTA	CANTIDAD	NUOVA	MANTENIMIENTO
1	*INTERIOR QUIROFANO I (2 und) *INTERIOR QUIROFANO II (2 und)	DM - 2: pintura, engrase de bisagra, escuadra de puerta, pintura y resane de marcos. Suministro e instalación de falda de acero INOXIDABLE 1.10m y marco de acero INOXIDABLE.	0.90x2.10m	4		X
2	ALMACEN	DM - 2: pintura, engrase de bisagra, escuadra de puerta, pintura y resane de marcos. Suministro e instalación de falda de acero INOXIDABLE 1.10m y marco de acero INOXIDABLE.	1.10x2.10m	1		X
3	SUB-ESTERILIZACION	DM - 1: Suministro e instalación de puerta técnica laminada HPL con canto compacto fenólico, chapa de 2 golpes, dos hojas y tablero de atención.	1.10x2.10m	2		X
4	FARMACIA (1 und) STAR DE ENFERMERIA (1 und) BOTIQUIN (1 und) SALIDA DE LIMPIEZA (1 und) STAR DE PERSONAL (1 und) VESTIDOR DE MÉDICOS (2 und) VESTIDOR DE ENFERMERAS (2 und) VESTIDOR TÉCNICOS (1 und)	DM - 2: pintura, engrase de bisagra, escuadra de puerta, pintura y resane de marcos. Suministro e instalación de falda de acero INOXIDABLE 1.10m y marco de acero INOXIDABLE.	1.10x2.10m	10		X

82



5	*QUIROFANO I (1 und) *QUIROFANO II (1 und) *QUIROFANO III (1 und) *QUIROFANO IV (1 und)	P. Nu: Suministro e instalación de puerta técnica laminada HPL con canto compacto fenólico, falda de acero INOXIDABLE 1.10m, marco y sobre marco de acero INOXIDABLE, bisagras, VAIVEN, dos hojas.	1.40x2.10m	4	X
6	*PASADIZO (3 und) *PRINCIPAL (1 und)	P. Nu: Suministro e instalación de puerta de acero inoxidable satinado, marco de acero inoxidable, VAIVEN, dos hojas. Puerta principal con chapa automática.	1.40x2.10m	4	X
7	LAVADO SECADO	P. Nu: Suministro e instalación de puerta técnica laminada HPL con canto compacto fenólico, falda de acero INOXIDABLE 1.10m, marco y sobre marco de acero INOXIDABLE, bisagras, VAIVEN, dos hojas.	1.10x2.10m	1	X
8	URPA	P. Nu: Suministro e instalación de puerta técnica laminada HPL con canto compacto fenólico, falda de acero INOXIDABLE 1.10m, marco y sobre marco de acero INOXIDABLE, bisagras, chapa de dos golpes, dos hojas.	1*10x2.10m	1	X
9	PUERTA POSTERIOR	Desinstalación de puerta existente Suministro e instalación de drywall (cerramiento) Suministro e instalación de zócalo, pintura, etc.	1.90x2.10m	1	X
10	QUIROFANO I - QUIROFANO II	Desinstalación de puerta existente Resane y pintura de pared	1.90x2.10m	1	X
11	CONEXIÓN A SALA DE PARTOS	Desinstalación de puerta existente Suministro e instalación de drywall (cerramiento) Suministro e instalación de zócalo, pintura, etc.	1.90x2.10m	1	X

31



CENTRAL DE ESTERILIZACIONES						
N°	UBICACIÓN	DESCRIPCION	MEDIDA DE PUERTA	CANTIDAD	NUEVA	MANTENIMIENTO
1	ENTREGA DE MATERIAL (1 und) RECEPCION DE MATERIAL (1 und)	DM - 2: pintura, engrase de bisagra, escuadra de puerta, pintura y resane de marcos. Suministro e instalación de falda de acero quirúrgico 1.10m, marco y sobre marco de acero quirúrgico.	1.00x2.10m	2		X
2	PUERTA DE ACERO	DM - 1: pintura, engrase de bisagra, escuadra de puerta.	3.10x2.10m	1		X
3	CONEXIÓN A PASADIZO	Desinstalación de puerta existente Suministro e instalación de drywall (cerramiento) Suministro e instalación de zócalo, pintura, etc.	0.90x2.10m	1	X	

SERVICIO DE HOSPITALIZACION GINECO-OBSTETRICIA						
N°	UBICACIÓN	DESCRIPCION	MEDIDA DE PUERTA	CANTIDAD	NUEVA	MANTENIMIENTO
1	PUERTA DE INGRESO PRINCIPAL PUERTA DE SALIDA	P. Nu: Suministro e instalación de puerta técnica laminada HPL con canto compacto fenólico, falda de acero galvanizado 1.10m, marco y sobre marco de acero galvanizado, bisagras, chapa de dos golpes, dos hojas.	1.70x2.10m	2	X	
2	INTERIOR DEL SERVICIO	DM - 2: pintura, engrase de bisagra, escuadra de puerta, pintura y resane de marcos. Suministro e instalación de falda de acero inoxidable 1.10m y marco de acero inoxidable.	1.00x2.10m	25		X



330

PASADIZO DE BANCO-GINECO- CENTRAL DE ESTERILIZACION-SALA DE OPERACIONES						
N°	UBICACIÓN	DESCRIPCION	MEDIDA DE PUERTA	CANTIDAD	NUEVA	MANTENIMIENTO
1	PASADIZO	P Nu: Suministro e instalación de puerta técnica laminada HPL con canto compacto fenólico, falda de acero inoxidable 1.10m, marco de acero inoxidable, bisagras, chapa de dos golpes, dos hojas.	1.80x2.10m	2	X	

ENDOSCOPIA						
N°	UBICACIÓN	DESCRIPCION	MEDIDA DE PUERTA	CANTIDAD	NUEVA	MANTENIMIENTO
1	CONTAINER	Mantenimiento de rieles, engrase, pintura, escuadra de puerta y una chapa de golpe.	1.80x2.10m	5		X
2	REJAS ENTRADA PRINCIPAL	Mantenimiento: pintura esmalte blanco, engrase de bisagra y ruedas; y escuadra de puerta. Suministro e instalación de chapa de 2 golpes.	1.80x2.10m	1		X

CIRUGIA HOSPITALIZACION						
N°	UBICACIÓN	DESCRIPCION	MEDIDA DE PUERTA	CANTIDAD	NUEVA	MANTENIMIENTO
1	PUERTA PRINCIPAL DE INGRESO	DM - 2: pintura, engrase de bisagra, escuadra de puerta, suministro e instalación de chapa de dos golpes y cerrojos. Suministro e instalación de falda de acero inoxidable 1.10m, marco y sobre marco de acero inoxidable.	1.80x2.10m	1		X



29

<p>ROPERIA (1 und) REPOSTERO (1 und) ALMACEN (1 und) SERVICIOS HIGIENICOS MUJERES (1 und) SALA DE REUNIONES (1 und) LAVA CHATAS (2 und) STAR DE MEDICOS (1 und) TÓPICO (1 und) SERVICIOS HIGIENICOS VARONES (1 und) DUCHA DE PACIENTES (1 und) ALMACEN (1 und) PUERTA LATERAL (1 und)</p>	<p>DM - 1: pintura, engrase de bisagra, escuadra de puerta, pintura y resane de marcos.</p>	<p>1.10x2.10m</p>	<p>13</p>	<p>X</p>
<p>3 HABITACIONES DE HOSPITALIZACION</p>	<p>DM - 2: pintura, engrase de bisagra, escuadra de puerta, suministro e instalación de chapa de bola y cerrojos. Suministro e instalación de falda de acero inoxidable 1.10m, marco y sobre marco de acero inoxidable.</p>	<p>1.10x2.10m</p>	<p>9</p>	<p>X</p>



29

RAYOS X

N°	UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN	MEDIDA DE PUERTA	CANTIDAD	NUEVA	MANTENIMIENTO
1	OFICINAS	DM - 1: pintura, engrase de bisagra, escuadra de puerta y cerrojos.	1.10x2.10m	4		X
2	TOMA DE PLACAS	Suministro e instalación de marco de acero inoxidable	1.10x2.10m	1		X
3	TOMA DE PLACAS	Suministro e instalación de ventana plomada	0.90x1.00m	1	X	

PEDIATRIA HOSPITALIZACION

N°	UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN	MEDIDA DE PUERTA	CANTIDAD	NUEVA	MANTENIMIENTO
1	PUERTA LATERAL DE INGRESO	DM - 2: pintura, engrase de bisagra, escuadra de puerta, suministro e instalación de chapa de dos golpes, cerrojos tableros. Suministro e instalación de falda de acero inoxidable 1.10m y marco de acero inoxidable.	1.80x2.10m	1		X
2	HABITACIONES DE HOSPITALIZACION	DM - 1: pintura, engrase de bisagra, escuadra de puerta, pintura y resane de marcos.	1.10x2.10m	17		X
3	PUERTA PRINCIPAL FRONTAL	DM - 1: pintura esmalte blanco, engrase de bisagra, escuadra de puerta.	3.50x3.00m	2		X



27

MEDICINA HOSPITALIZACION					
N°	UBICACIÓN	DESCRIPCION	MEDIDA DE PUERTA	CANTIDAD	MANTENIMIENTO
1	PUERTA PRINCIPAL DE INGRESO	DM - 2: pintura, engrase de bisagra, escuadra de puerta, suministro e instalación de chapa de dos golpes, cerrojos tableros. Suministro e instalación de falda de acero inoxidable 1.10m y marco de acero inoxidable.	1.80x2.10m	1	X
2	HABITACIONES DE HOSPITALIZACION (23 und) PUERTA POSTERIOR (1 und) PUERTA LATERAL (1 und)	DM - 1: pintura, engrase de bisagra, escuadra de puerta, pintura y resane de marcos.	1.10x2.10m 1.80x2.10m 1.80x2.10m	25	X

CONSULTORIOS EXTERNOS					
N°	UBICACIÓN	DESCRIPCION	MEDIDA DE PUERTA	CANTIDAD	MANTENIMIENTO
1	PUERTAS DE INGRESO	Mantenimiento: pintura esmalte blanco, engrase de bisagra, escuadra de puerta.	1.80x2.10m	3	X
2	CONSULTORIO OFTALMOLOGIA CONSULTORIO OTORRINOLARINGOLOGIA CONSULTORIO NEUMOLOGIA	DM - 1: pintura, engrase de bisagra, escuadra de puerta, pintura y resane de marcos.	1.10x2.10m	3	X

U.C.I					
N°	UBICACIÓN	DESCRIPCION	MEDIDA DE PUERTA	CANTIDAD	MANTENIMIENTO
1	INGRESO POSTERIOR	Suministro e instalación de puerta de acero con rejillas, pintura epoxica y esmalte de color blanco; incluida chapa de dos golpes, bisagras, cerrojos y accesorios.	1.35x2.00m	1	X



26

2	INGRESO PRINCIPAL	DM - 2: pintura esmalte blanco, engrase de bisagra, escuadra de puerta. Suministro e instalación de cerradura automática.	1.80X2.10m	2		X
---	-------------------	---	------------	---	--	---

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES						
N°	UBICACIÓN	DESCRIPCION	MEDIDA DE PUERTA	CANTIDAD	NUOVA	MANTENIMIENTO
1	OFICINA	P. Nu: Suministro e instalación de puerta técnica laminada HPL con canto compacto fenólico, marco, bisagras, chapa de 2 golpes, dos hojas.	2.00x2.40m	1	X	
2	TALLER MECÁNICO	Mantenimiento: pintura esmalte negro, engrase de bisagra, escuadra de puerta.	4.50x3.00m	1		X
3	SALA DE MAQUINAS	Mantenimiento: pintura esmalte negro, engrase de bisagra, escuadra de puerta. Puerta enrollable.	4.50x6.00m	4		X
4	TALLER BIOMÉDICO	DM - 1: Mantenimiento: pintura, engrase de bisagra, escuadra de puerta.	1.00*2.10m	1		X
5	LAVANDERIA Y ROPERIA (1 und) OFICINA DE LAVANDERIA (1 und)	P. Nu: Suministro e instalación de puerta técnica laminada HPL con canto compacto fenólico, chapa de 2 golpes y dos hojas.	1.80x2.10m	2	X	
6	INGRESO ADMINISTRATIVO INGRESO PRINCIPAL INGRESO CELSO BAMBAREN	Mantenimiento: pintura esmalte blanco, engrase de bisagra y ruedas; y escuadra de puerta.	4.50x4.00m	3		X
7	REJAS DE INGRESO PRINCIPAL	Limpieza y pintura con esmalte de rejas. Suministro e instalación de malla olimpica, con pintura anticorrosiva y esmalte blanco Altura=0.8cm	42m	1	X	

25



OFICINAS ADMINISTRATIVAS						
N°	UBICACIÓN	DESCRIPCION	MEDIDA DE PUERTA	CANTIDAD	NUOVA	MANTENIMIENTO
1	BIENESTAR SOCIAL	P. Nu: Suministro e instalación de puerta técnica laminada HPL con canto compacto fenólico, chapa de 2 golpes, una hoja, con tablero de atención.	0.90x2.10m	1	X	
2	OFICINA ESTADISTICA	Mantenimiento: pintura esmalte blanco, engrase de bisagra, escuadra de puerta.	0.90x2.10m	1		X
3	ALMACEN CENTRAL	P. Nu: Suministro e instalación de puerta técnica laminada HPL con canto compacto fenólico, chapa de 2 golpes, dos hojas, con tablero de atención.	2.00x2.40m	3	X	
4	PABELLON DE ECONOMIA	P. Nu: Suministro e instalación de puerta técnica laminada HPL con canto compacto fenólico, chapa de 2 golpes, una hoja, con tablero de atención.	0.90x2.50m	4	X	



24

23

APÉNDICE 2: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

01.00 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

01.01 EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL

01.02 EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA

01.03 SCTR

Descripción: Comprende la adquisición de equipos de protección personal como: casco, polo, pantalón, chaleco, zapatos con punta de acero, lentes transparentes u oscuros, arnés, etc. Equipos de protección colectiva: mallas, cachacos, cintas, letreros de información, etc. por parte del contratista, así como el Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo según norma G-050, para la totalidad de trabajadores que realizarán trabajos dentro de las instalaciones del Hospital.

Unidad: Glb.

02.00 ACTIVIDADES PROVISIONALES

02.01 MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS

Descripción: Comprende trabajos de movilización y desmovilización de materiales, equipos y herramientas necesarios para la ejecución de las diferentes actividades señaladas en el presente TDR hacia las instalaciones del hospital.

Métodos de ejecución: El contratista deberá de prever las coordinaciones con la administración del Hospital para la ubicación de la zona de descarga e ingreso a la zona de trabajo sin interrumpir las actividades del establecimiento y con las normas de seguridad necesarias para el desarrollo de las mismas.

Unidad: Glb.

03.00 – 18.00 MANTENIMIENTO DE PUERTAS

MANTENIMIENTO N.º1 (DM - 1):

Descripción: Comprende trabajos de mantenimiento de puertas instaladas en los diferentes servicios del hospital.

Métodos de ejecución:

- Desmontar puerta, marco y sobre marco.
- Remover la pintura antigua. Realizar mediante el uso de técnicas térmicas y materiales de protección para evitar el contacto directo con algún químico abrasivo.
- Lijado. Conseguir una pieza uniforme.
- Reparación de daño estructural. Realiza a base de resina, y es aplicada en todos las rasgaduras, grietas y puntos en los que la madera se haya fraccionado y expandido, hasta crear un hueco. Debe realizarse después de un primer lijado, para tener una visión completa del daño y una vez colocado, volver a lijar para eliminar cualquier relieve.
- Preservador. Es un aditivo para aumentar la capacidad de duración de la madera.
- Sellador. Este otro aditivo nos permitirá que la pintura pueda adherirse de forma completa.
- Pintado con esmalte o similar, 2 capas de pintura. De marca conocida.
- Instalación de puerta, marcos y accesorios necesarios para garantizar la funcionalidad.

Nota:

- ✓ LAS MEDIDAS SON REFERENCIALES, EL CONTRATISTA DEBERÁ REALIZAR UNA VISITA TÉCNICA PARA DETERMINAR CON MAYOR PRECISION.



22

- ✓ TODAS LAS PUERTAS SON DE COLOR BLANCO Y MARCOS DE COLOR PLOMO.

Unidad: Und.

MANTENIMIENTO N.º2 (DM - 2):

Descripción: Comprende trabajos de mantenimiento a puertas existentes en los diferentes servicios y el suministro e instalación de falda y marco de acero inoxidable.

Métodos de ejecución:

- Desmontar puerta, marco y sobre marco.
- Remover la pintura antigua. Realizar mediante el uso de técnicas térmicas y materiales de protección para evitar el contacto directo con algún químico abrasivo.
- Lijado. Conseguir una pieza uniforme.
- Reparación de daño estructural. Realiza a base de resina, y es aplicada en todos las rasgaduras, grietas y puntos en los que la madera se haya fraccionado y expandido, hasta crear un hueco. Debe realizarse después de un primer lijado, para tener una visión completa del daño y una vez colocado, volver a lijar para eliminar cualquier relieve.
- Preservador. Es un aditivo para aumentar la capacidad de duración de la madera.
- Sellador. Este otro aditivo nos permitirá que la pintura pueda adherirse de forma completa.
- Pintado con esmalte o similar, 2 capas de pintura. De marca conocida.
- Suministro e instalación de falda de acero inoxidable (A=1.10m aproximada), marco y sobre marco de acero inoxidable AISI 304 o AISI 316 de 1.2 mm; con pernos inoxidables de alta resistencia. Clase 11/14 según la normativa UNE EN 1935:2002 o bisagra oculta
- Instalación de puerta, marcos, sobre marcos y accesorios necesarios para garantizar la funcionalidad. Todos con la mejor calidad de productos.

Nota:

- ✓ LAS MEDIDAS SON REFERENCIALES, EL CONTRATISTA DEBERÁ REALIZAR UNA VISITA TÉCNICA PARA DETERMINAR CON MAYOR PRECISION.
- ✓ TODAS LAS PUERTAS SON DE COLOR BLANCO Y MARCOS DE COLOR PLOMO.

Unidad: Und.

SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA (P.Nu)

Descripción: Comprende el suministro e instalación de puertas técnica laminada HPL, o similar, con canto compacto fenólico, con marco y falda de acero inoxidable; AISI 304 o AISI 316 de 1.2 mm; con pernos inoxidables de alta resistencia. Clase 11/14 según la normativa UNE EN 1935:2002 o bisagra oculta. Espesor de hoja de 45-50mm.

La madera será selecta, debiendo presentar fibras rectas u oblicuas con dureza de suave a media. No tendrá defectos de estructura, madera tensionada, comprimida, nudos grandes, etc. Podrá tener nudos sanos, duros y cerrados no mayores de 30 mm, de diámetro. No se admitirá más de un nudo de 30 mm, de diámetro (o su equivalente en área) por cada medio metro de longitud del elemento, o un número mayor de nudos cuya área total sea mayor que un nudo de 30 mm, de diámetro.



21

Debe tener buen comportamiento al secado (Relación Contracción tangencial radial menor de 02.0), sin torcimientos, colapso, etc.

La madera debe ser durable, resistente al ataque de hongos e insectos y aceptar fácilmente tratamientos con sustancias químicas a fin de aumentar su duración.

Los elementos podrán tener hendiduras superficiales cuya longitud no sea mayor que el ancho de la pieza, exceptuándose las hendiduras propias del secado con las limitaciones antes anotadas.

El contenido de humedad de la madera no deberá ser mayor de la humedad de equilibrio con el medio ambiente, no pudiendo ser menor del 14% al momento de su colocación.

Pegamento: Será del tipo repelente a la polilla y demás insectos destructores de la madera.

Grapas y tornillos: serán de lámina de acero para ser disparadas con pistola especial y tornillos con cabeza en huecos cilíndricos de igual diámetro.

Las piezas descritas en la presente especificación, no constituyen una relación limitativa que excluya los otros trabajos que se encuentran indicados, ni tampoco los demás trabajos de carpintería de madera que sea necesario para completar el proyecto, todos los cuales deberán ser ejecutados por el contratista.

Métodos de ejecución:

Marcos para Puertas

- Las superficies de los elementos se entregarán limpias y planas, con uniones ensambladas nítidas y adecuadas.
- Los astillados de moldurado o cepillado no podrán tener más de 3 mm de profundidad.
- Las uniones serán mediante espigas pasantes y además llevarán elementos de sujeción.
- Se fijarán a los muros mediante tarugos o tacos.
- Los marcos de las puertas se fijarán a la albañilería por intermedio de tirafones a los tacos de madera alquitranada los que deben de haber quedado convenientemente asegurados en el momento de ejecución de los muros, y colocados en huecos de ½" de profundidad y ½" de diámetro, a fin de esconder la cabeza. Esta se tapaná con un tarugo puesto al hilo de la madera y lijado.
- Los marcos que van sobre el concreto sin revestir se fijarán mediante clavos de acero disparados con herramienta especial.
- La madera empleada deberá ser nueva, de calidad adecuada.

Puertas

- El enchape de las puertas de todas las unidades será con canto fenólico.
- El pegado de las planchas al alma de relleno será a presión con pegamento tipo Armstrong o similar. No se usarán clavos para unir los elementos; se deben ejecutar los empalmes a muesca y espiga, endentada y a media madera.
- El acabado debe ser de óptima calidad, guardándose al Supervisor el derecho a rechazar las unidades que presenten fallas y no cumplan con los requisitos exigidos.
- Se tendrá en cuenta las indicaciones de movimiento o sentido en que abren las puertas, así como los detalles correspondientes, para el momento de colocar los marcos y puertas.
- En los casos en los que se indique planchas de acero inoxidable será el aprobado por la supervisión de acuerdo a las características y especificaciones técnicas indicadas.



20

- La supervisión deberá aprobar los materiales y su total presentación.

Inspección en el Taller

El contratista indicará oportunamente al Supervisor la ubicación del taller que tendrá a su cargo la confección de la carpintería de madera para constatar en sitio la correcta interpretación de estas especificaciones y su fiel cumplimiento.

Protección

Los marcos, después de colocados, se protegerán con listones asegurados con clavos pequeños sin remachar, para garantizar que las superficies y sobre todo las aristas, no sufran daños por la ejecución de otros trabajos en las cercanías.

Las hojas de puertas, y rejillas serán objeto de protección y cuidado especiales después de haber sido colocados para que se encuentren en las mejores condiciones en el momento en que serán pintados o barnizados.

Las hojas llevarán tapacantos en todo su perímetro. Estos serán de madera similar a la empleada en el marco y de las dimensiones indicadas. No se aceptarán las hojas de puertas que presenten fallas en el pegado.

Excepcionalmente llevarán mandiles de recubrimiento consistentes en láminas de acero inoxidable de 1/32.

El acero inoxidable a ser colocado a modo de protección contra golpes de las camillas, en algunas puertas, será de acero inoxidable de 1/32", calidad AISI de acabado satinado.

Se colocará según los detalles indicados en los planos.

Unidad: Und.

HERRAJES Y COMPLEMENTOS:

Descripción:

Pernos: según normativa UNE EN 1935:2002. I UNE EN 1935:2002, 80 kg.

Bisagra oculta: según normativa europea para zonas de alto tránsito como pasadizos.

Manijas y cerraduras:

- Manija Roseta: Acero inoxidable 304 y 316 | 304 and 316 stainless Steel
- Manilla placa cuadrada I: Acero inoxidable 304 y 316 | 304 and 316 stainless Steel
- Cerradura normalizada alto tránsito I
- Chapa de dos golpes de marca conocida
- Chapa de bola de marca conocida

18.00 ELIMINACION DE RESIDUOS DE ACONDICIONAMIENTO

Descripción: Comprende trabajos de eliminación y disposición final de todos los residuos que generen los trabajos dentro del mantenimiento.

Unidad: Glb.



19

APÉNDICE 3: METRADOS

"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PUERTAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL VICTOR RAMOS GUARDIA - HUARAZ"				
ITEM	DESCRIPCION	METRADO	CANTIDAD	UNIDAD
01.00	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
01.01	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	1	1	Glb.
01.02	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	1	1	Glb.
01.03	SCTR	1	1	Glb.
02.00	ACTIVIDADES PROVISIONALES			
02.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS	1	1	Glb.
03.00	EMERGENCIA			
03.01	PUERTA PRINCIPAL	4.85X2.70m	1	Und.
03.02	PUERTA INTERIOR PRINCIPAL	4.85X2.70m	1	Und.
03.03	PUERTA LATERAL PRINCIPAL	1.90x2.70m	1	Und.
03.04	TOPICO DE CIRUGIA TOPICO DE PEDIATRIA TOPICO DE GINECOLOGIA	1.40x2.10m 1.40x2.10m 1.10x2.40m	3	Und.
03.05	REPOSO DE ENFERMERAS TRIAJE	1.10x2.40m 1.10x2.40m	2	Und.
03.06	ADMISION DE EMERGENCIA	1.10x2.40m	1	Und.
03.07	TÓPICO DE GINECO-OBSTETRICIA	0.90x2.10m	1	Und.
03.08	*SERVICIO SOCIAL DE EMERGENCIA *AREA DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO *LABORATORIO DE EMERGENCIA	1.40x2.10m 0.60X2.10m 1.45X2.10m	3	Und.
03.09	*TRAUMA SHOCK SALA DE OBSERVACION DE *EMERGENCIA	1.45X2.10m 1.13X2.10	2	Und.
03.10	*SALA DE OBSERVACION DE EMERGENCIA - SERVICIO HIGIENICO PACIENTE *SALA DE OBSERVACION DE EMERGENCIA - SERVICIO HIGIENICO PERSONAL *PUERTA DE SALIDA DE EMERGENCIA	1.13X2.10 1.13X2.10 1.10x2.40m	3	Und.
04.00	CENTRO OBSTETRICO			
04.01	PUERTA PRINCIPAL	1.75x2.10m	1	Und.
04.02	*ROPERIA *STAR DE ENFERMERAS *LIMPIEZA DE RESIDUOS *UNIDAD DE VIGILANCIA FETAL *SALA DE DILATACION I *SALA DE DILATACION II *ROPA SUCIA	1.75x2.10m	7	Und.
04.03	*ZONA SEMIRIGIA *SALA DE EXPULSION	2.80x2.10m	2	Und.
04.04	*INTERIOR SALA DE DILATACION *BAÑOS	1.5x2.10m	4	Und.



18

05.00	SALA DE OPERACIONES			
05.01	*INTERIOR QUIROFANO I (2 und) *INTERIOR QUIROFANO II (2 und)	0.90x2.10m	4	Und.
05.02	ALMACEN	1.10x2.10m	1	Und.
05.03	SUB-ESTERILIZACION	1.10x2.10m	2	Und.
05.04	FARMACIA (1 und) STAR DE ENFERMERIA (1 und) BOTIQUIN (1 und) SALIDA DE LIMPIEZA (1 und) STAR DE PERSONAL (1 und) VESTIDOR DE MÉDICOS (2 und) VESTIDOR DE ENFERMERAS (2 und) VESTIDOR TÉCNICOS (1 und)	1.10x2.10m	10	Und.
05.05	*QUIROFANO I (1 und) *QUIROFANO II (1 und) *QUIROFANO III (1 und) *QUIROFANO IV (1 und)	1.40x2.10m	4	Und.
05.06	*PASADIZO (3 und) *PRINCIPAL (1 und)	1.40x2.10m	4	Und.
05.07	LAVADO SECADO	1.10x2.10m	1	Und.
05.08	URPA	1*10x2.10m	1	Und.
05.09	PUERTA POSTERIOR	1.90x2.10m	1	Und.
05.10	QUIROFANO I - QUIROFANO II	1.90x2.10m	1	Und.
05.11	CONEXIÓN A SALA DE PARTOS	1.90x2.10m	1	Und.
06.00	CENTRAL DE ESTERILIZACION			
06.01	ENTREGA DE MATERIAL (1 und) RECEPCION DE MATERIAL (1 und)	1.00x2.10m	2	Und.
06.02	PUERTA DE ACERO	3.10x2.10m	1	Und.
06.03	CONEXIÓN A PASADIZO	0.90x2.10m	1	Und.
07.00	HOSPITALIZACION GINECO - OBSTETRICIA			
07.01	PUERTA DE INGRESO PRINCIPAL PUERTA DE SALIDA	1.70x2.10m	2	Und.
07.02	INTERIOR DEL SERVICIO	1.00x2.10m	25	Und.
08.00	PASADIZO			
08.01	PASADIZO DE BANCO-GINECO- CENTRAL DE ESTERILIZACION-SALA DE OPERACIONES	1.80x2.10m	2	Und.
9.00	ENDOSCOPIA			
9.01	CONTAINER	1.80x2.10m	5	Und.
9.02	REJAS ENTRADA PRINCIPAL	1.80x2.10m	1	Und.
10.00	CIRUGIA HOSPITALIZACION			
10.01	PUERTA PRINCIPAL DE INGRESO	1.80x2.10m	1	Und.



17

10.02	ROPERIA (1 und) REPOSTERO (1 und) ALMACEN (1 und) SERVICIOS HIGIENICOS MUJERES (1 und) SALA DE REUNIONES (1 und) LAVA CHATAS (2 und) STAR DE MEDICOS (1 und) TÓPICO (1 und) SERVICIOS HIGIENICOS VARONES (1 und) DUCHA DE PACIENTES (1 und) ALMACEN (1 und) PUERTA LATERAL (1 und)	1.10x2.10m	13	Und.
10.03	HABITACIONES DE HOSPITALIZACION	1.10x2.10m	9	Und.
11.00	RAYOS X			
11.01	OFICINAS	1.10x2.10m	4	Und.
11.02	TOMA DE PLACAS	1.10x2.10m	1	Und.
11.03	TOMA DE PLACAS	0.90x1.00m	1	Und.
12.00	PEDIATRIA HOSPITALIZACION			
12.01	PUERTA LATERAL DE INGRESO	1.80x2.10m	1	Und.
12.02	HABITACIONES DE HOSPITALIZACION	1.10x2.10m	17	Und.
12.03	PUERTA PRINCIPAL FRONTAL	3.50x3.00m	2	Und.
13.00	MEDICINA HOSPITALIZACION			
13.01	PUERTA PRINCIPAL DE INGRESO	1.80x2.10m	1	Und.
13.02	HABITACIONES DE HOSPITALIZACION (23 und) PUERTA POSTERIOR (1 und) PUERTA LATERAL (1 und)	1.10x2.10m 1.80x2.10m 1.80x2.10m	25	Und.
14.00	CONSULTORIOS EXTERNOS			
14.01	PUERTAS DE INGRESO	1.80x2.10m	3	Und.
14.02	CONSULTORIO OFTALMOLOGIA CONSULTORIO OTORRINOLARINGOLOGIA CONSULTORIO NEUMOLOGÍA	1.10x2.10m	3	Und.
15.00	U.C.I			
15.01	INGRESO POSTERIOR	1.35x2.00m	1	Und.
15.02	INGRESO PRINCIPAL	1.80x2.10m	2	Und.
16.00	SERVICIOS GENERALES			
16.01	OFICINA	2.00x2.40m	1	Und.
16.02	TALLER MECÁNICO	4.50x3.00m	1	Und.
16.03	SALA DE MAQUINAS	4.50x6.00m	4	Und.
16.04	TALLER BIOMÉDICO	1.00*2.10m	1	Und.
16.05	LAVANDERIA Y ROPERIA (1 und) OFICINA DE LAVANDERIA (1 und)	1.80x2.10m	2	Und.
16.06	INGRESO ADMINISTRATIVO INGRESO PRINCIPAL INGRESO CELSO BAMBAREN	4.50x4.00m	3	Und.
16.07	REJAS DE INGRESO PRINCIPAL	42m	1	Und.



16

17.00	OFICINAS ADMINISTRATIVAS				
17.01	BIENESTAR SOCIAL	0.90x2.10m	1	Und.	
17.02	OFICINA ESTADISTICA	0.90x2.10m	1	Und.	
17.03	ALMACEN CENTRAL	2.00x2.40m	3	Und.	
17.04	PABELLON ECONOMIA	0.90x2.50m	4	Und.	
18.00	ELIMINACION DE RESIDUOS				
18.01	ELIMINACION DE RESIDUOS		1	1	Glb.



15

APÉNDICE 4: PRESUPUESTO

"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PUERTAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL VICTOR RAMOS GUARDIA - HUARAZ"					
ITEM	DESCRIPCION	METRADO	UNIDAD	P. U	TOTAL
01.00	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
01.01	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	1	Glb.		
01.02	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	1	Glb.		
01.03	SCTR	1	Glb.		
02.00	ACTIVIDADES PROVISIONALES				
02.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS	1	Glb.		
03.00	EMERGENCIA				
03.01	PUERTA PRINCIPAL	1	Und.		
03.02	PUERTA INTERIOR PRINCIPAL	1	Und.		
03.03	PUERTA LATERAL PRINCIPAL	1	Und.		
03.04	TOPICO DE CIRUGIA TOPICO DE PEDIATRIA TOPICO DE GINECOLOGIA	3	Und.		
03.05	REPOSO DE ENFERMERAS TRIAJE	2	Und.		
03.06	ADMISION DE EMERGENCIA	1	Und.		
03.07	TÓPICO DE GINECO-OBSTETRICIA	1	Und.		
03.08	*SERVICIO SOCIAL DE EMERGENCIA *AREA DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO *LABORATORIO DE EMERGENCIA	3	Und.		
03.09	*TRAUMA SHOCK SALA DE OBSERVACION DE *EMERGENCIA	2	Und.		
03.10	*SALA DE OBSERVACION DE EMERGENCIA - SERVICIO HIGIENICO PACIENTE *SALA DE OBSERVACION DE EMERGENCIA - SERVICIO HIGIENICO PERSONAL *PUERTA DE SALIDA DE EMERGENCIA	3	Und.		
04.00	CENTRO OBSTETRICO				
04.01	PUERTA PRINCIPAL	1	Und.		
04.02	*ROPERIA *STAR DE ENFERMERAS *LIMPIEZA DE RESIDUOS *UNIDAD DE VIGILANCIA FETAL *SALA DE DILACION I *SALA DE DILACION II *ROPA SUCIA	7	Und.		
04.03	*ZONA SEMIRIGIA *SALA DE EXPULSION	2	Und.		
04.04	*INTERIOR SALA DE DILACION *BAÑOS	4	Und.		



14

05.00	SALA DE OPERACIONES		
05.01	*INTERIOR QUIROFANO I (2 und) *INTERIOR QUIROFANO II (2 und)	4	Und.
05.02	ALMACEN	1	Und.
05.03	SUB-ESTERILIZACION	2	Und.
05.04	FARMACIA (1 und) STAR DE ENFERMERIA (1 und) BOTIQUIN (1 und) SALIDA DE LIMPIEZA (1 und) STAR DE PERSONAL (1 und) VESTIDOR DE MÉDICOS (2 und) VESTIDOR DE ENFERMERAS (2 und) VESTIDOR TÉCNICOS (1 und)	10	Und.
05.05	*QUIROFANO I (1 und) *QUIROFANO II (1 und) *QUIROFANO III (1 und) *QUIROFANO IV (1 und)	4	Und.
05.06	*PASADIZO (3 und) *PRINCIPAL (1 und)	4	Und.
05.07	LAVADO SECADO	1	Und.
05.08	URPA	1	Und.
05.09	PUERTA POSTERIOR	1	Und.
05.10	QUIROFANO I - QUIROFANO II	1	Und.
05.11	CONEXIÓN A SALA DE PARTOS	1	Und.
06.00	CENTRAL DE ESTERILIZACION		
06.01	ENTREGA DE MATERIAL (1 und) RECEPCION DE MATERIAL (1 und)	2	Und.
06.02	PUERTA DE ACERO	1	Und.
06.03	CONEXIÓN A PASADIZO	1	Und.
07.00	HOSPITALIZACION GINECO - OBSTETRICIA		
07.01	PUERTA DE INGRESO PRINCIPAL PUERTA DE SALIDA	2	Und.
07.02	INTERIOR DEL SERVICIO	25	Und.
08.00	PASADIZO		
08.01	PASADIZO DE BANCO-GINECO- CENTRAL DE ESTERILIZACION-SALA DE OPERACIONES	2	Und.
9.00	ENDOSCOPIA		
9.01	CONTAINER	5	Und.
9.02	REJAS ENTRADA PRINCIPAL	1	Und.
10.00	CIRUGIA HOSPITALIZACION		
10.01	PUERTA PRINCIPAL DE INGRESO	1	Und.



10.02	ROPERIA (1 und) REPOSTERO (1 und) ALMACEN (1 und) SERVICIOS HIGIENICOS MUJERES (1 und) SALA DE REUNIONES (1 und) LAVA CHATAS (2 und) STAR DE MEDICOS (1 und) TÓPICO (1 und) SERVICIOS HIGIENICOS VARONES (1 und) DUCHA DE PACIENTES (1 und) ALMACEN (1 und) PUERTA LATERAL (1 und)	13	Und.
10.03	HABITACIONES DE HOSPITALIZACION	9	Und.
11.00	RAYOS X		
11.01	OFICINAS	4	Und.
11.02	TOMA DE PLACAS	1	Und.
11.03	TOMA DE PLACAS	1	Und.
12.00	PEDIATRIA HOSPITALIZACION		
12.01	PUERTA LATERAL DE INGRESO	1	Und.
12.02	HABITACIONES DE HOSPITALIZACION	17	Und.
12.03	PUERTA PRINCIPAL FRONTAL	2	Und.
13.00	MEDICINA HOSPITALIZACION		
13.01	PUERTA PRINCIPAL DE INGRESO	1	Und.
13.02	HABITACIONES DE HOSPITALIZACION (23 und) PUERTA POSTERIOR (1 und) PUERTA LATERAL (1 und)	25	Und.
14.00	CONSULTORIOS EXTERNOS		
14.01	PUERTAS DE INGRESO	3	Und.
14.02	CONSULTORIO OFTALMOLOGIA CONSULTORIO OTORRINOLARINGOLOGIA CONSULTORIO NEUMOLOGÍA	3	Und.
15.00	U.C.I		
15.01	INGRESO POSTERIOR	1	Und.
15.02	INGRESO PRINCIPAL	2	Und.
16.00	SERVICIOS GENERALES		
16.01	OFICINA	1	Und.
16.02	TALLER MECÁNICO	1	Und.
16.03	SALA DE MAQUINAS	4	Und.
16.04	TALLER BIOMÉDICO	1	Und.
16.05	LAVANDERIA Y ROPERIA (1 und) OFICINA DE LAVANDERIA (1 und)	2	Und.
16.06	INGRESO ADMINISTRATIVO INGRESO PRINCIPAL INGRESO CELSO BAMBAREN	3	Und.
16.07	REJAS DE INGRESO PRINCIPAL	1	Und.



12

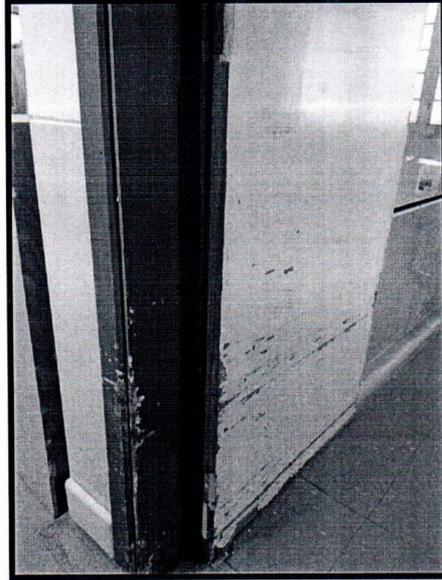
17.00	OFICINAS ADMINISTRATIVAS				
17.01	BIENESTAR SOCIAL	1	Und.		
17.02	OFICINA ESTADISTICA	1	Und.		
17.03	ALMACEN CENTRAL	3	Und.		
17.04	PABELLON ECONOMIA	4	Und.		
18.00	ELIMINACION DE RESIDUOS				
18.01	ELIMINACION DE RESIDUOS	1	Glb.	S/ 800.00	
				COSTO DIRECTO	
				GASTOS GENERALES 5%	
				UTILIDAD 5%	
				SUB TOTAL	
				IGV 18%	
				TOTAL	



09

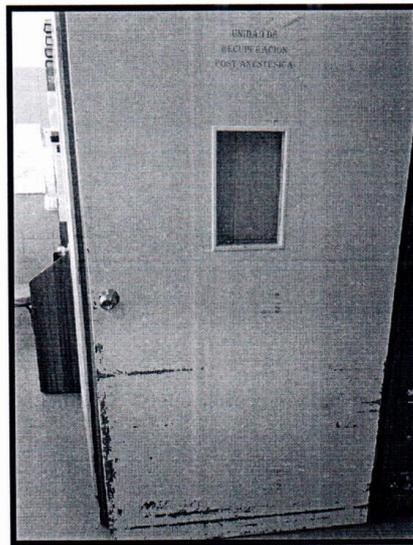
APÉNDICE 6: PANEL FOTOGRÁFICO

Imagen N°01: Puerta vaivén de centro quirúrgico



Fuente: Panel fotográfico de "Servicios Generales"

Imagen N°02: Puerta vaivén de centro quirúrgico

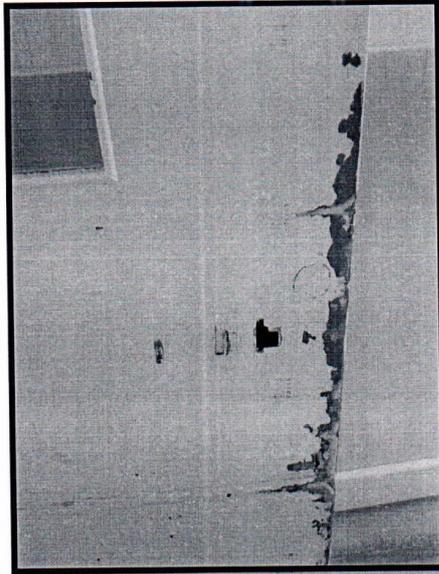


Fuente: Panel fotográfico de "Servicios Generales"



08

Imagen N°03: Puerta vaivén de centro quirúrgico



Fuente: Panel fotográfico de "Servicios Generales"

Imagen N°04: Puerta vaivén de centro quirúrgico

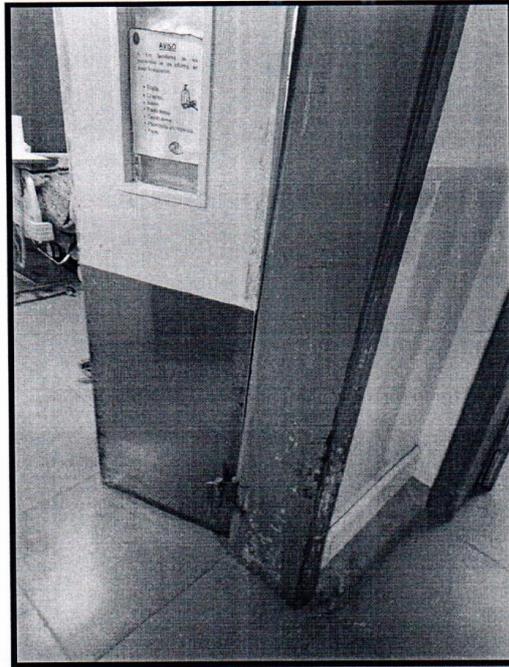


Fuente: Panel fotográfico de "Servicios Generales"



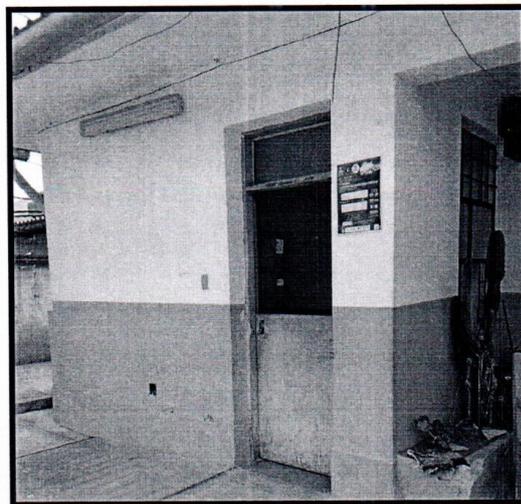
07

Imagen N°05: Puerta de ingreso a centro quirurgico



Fuente: Panel fotográfico de "Servicios Generales"

Imagen N°06: Puerta de la oficina de Bienestar Social



Fuente: Panel fotográfico de "Servicios Generales"



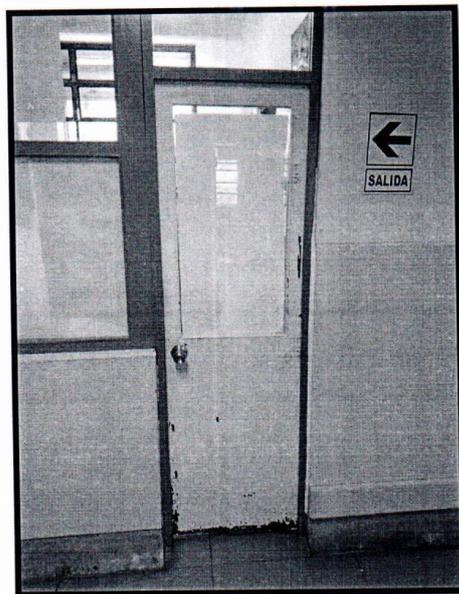
06

Imagen N°07: Puerta de la oficina de la Unidad de Servicios Generales



Fuente: Panel fotográfico de "Servicios Generales"

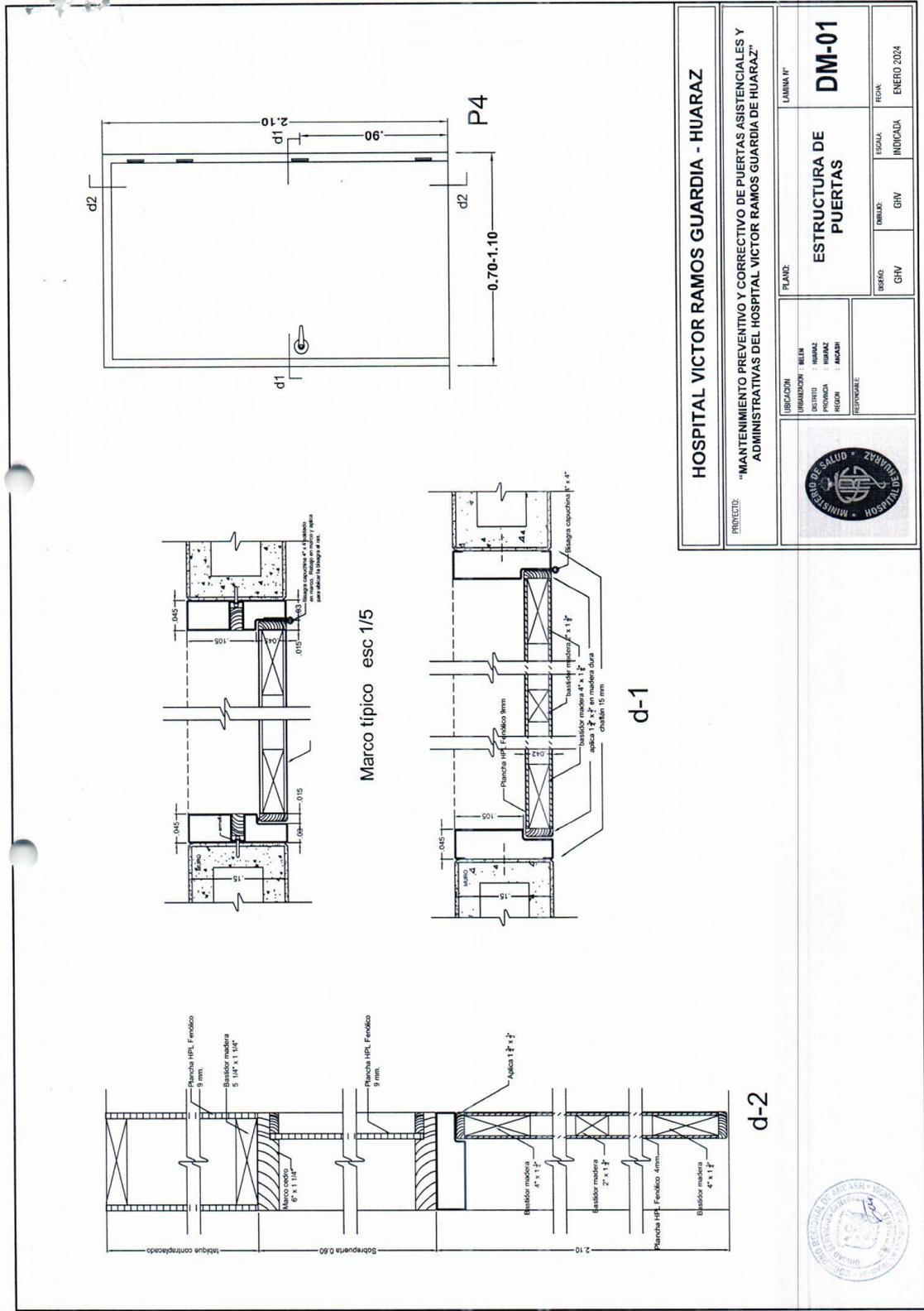
Imagen N°08: Puerta de una hoja de áreas asistenciales



Fuente: Panel fotográfico de "Servicios Generales"



04



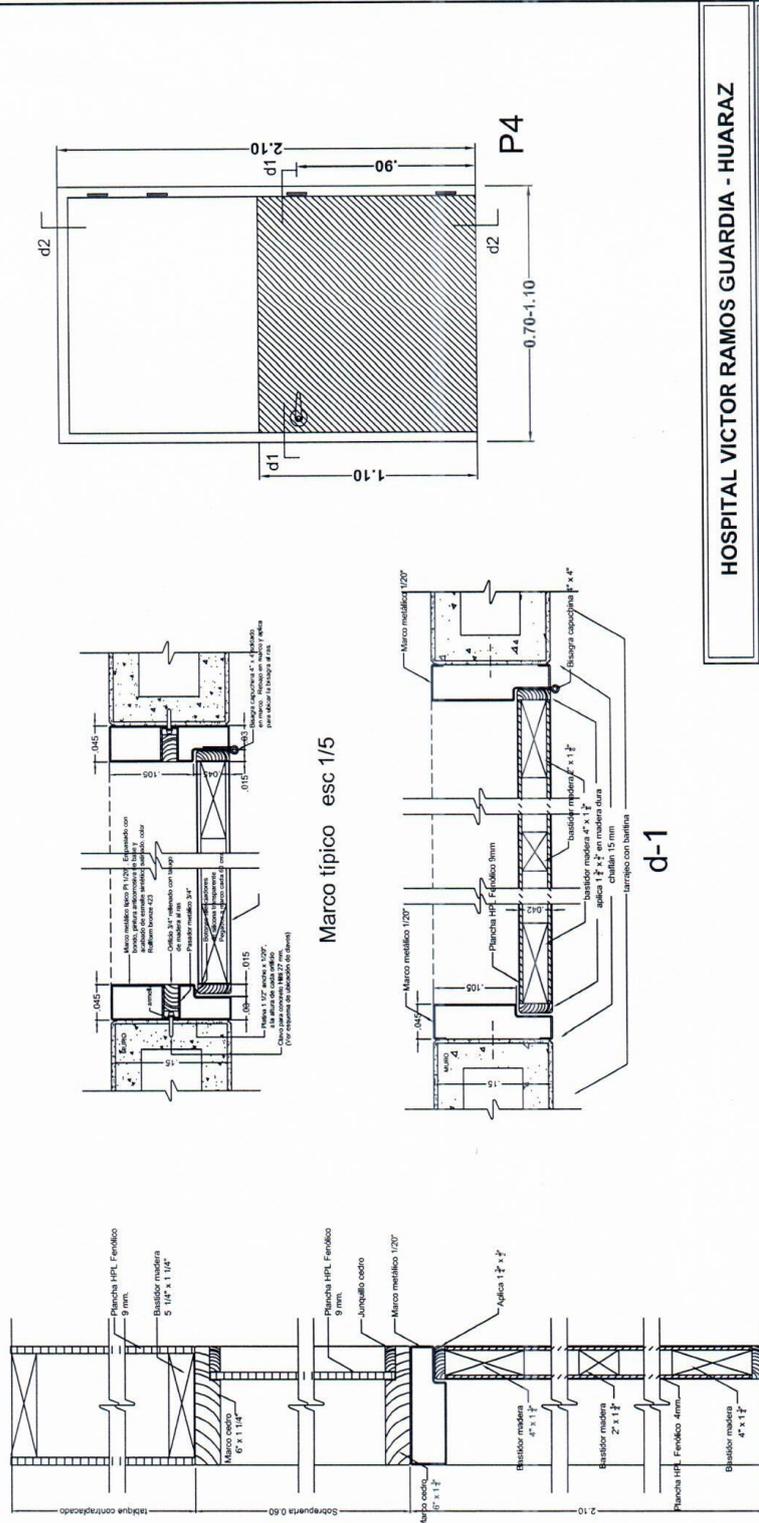
Marco típico esc 1/5

d-1

d-2

HOSPITAL VICTOR RAMOS GUARDIA - HUARAZ	
PROYECTO: "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PUERTAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL VICTOR RAMOS GUARDIA DE HUARAZ"	
UBICACION	UBICACION: BUEN CANTON: HUARAZ PROVINCIA: HUARAZ RESPONSABLE:
PLANO:	ESTRUCTURA DE PUERTAS
DESIGNO: GHV	TITULO: GHV
ESCALA: INDICADA	FECHA: ENERO 2024
LÁMINA N° DM-01	

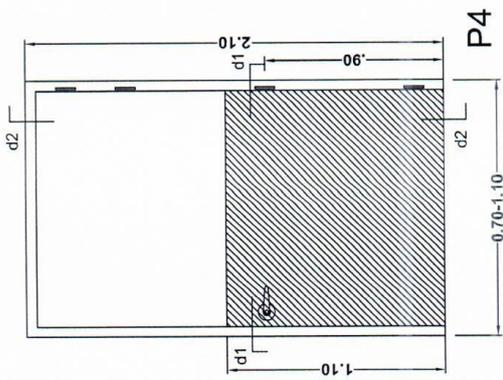




Marco típico esc 1/5

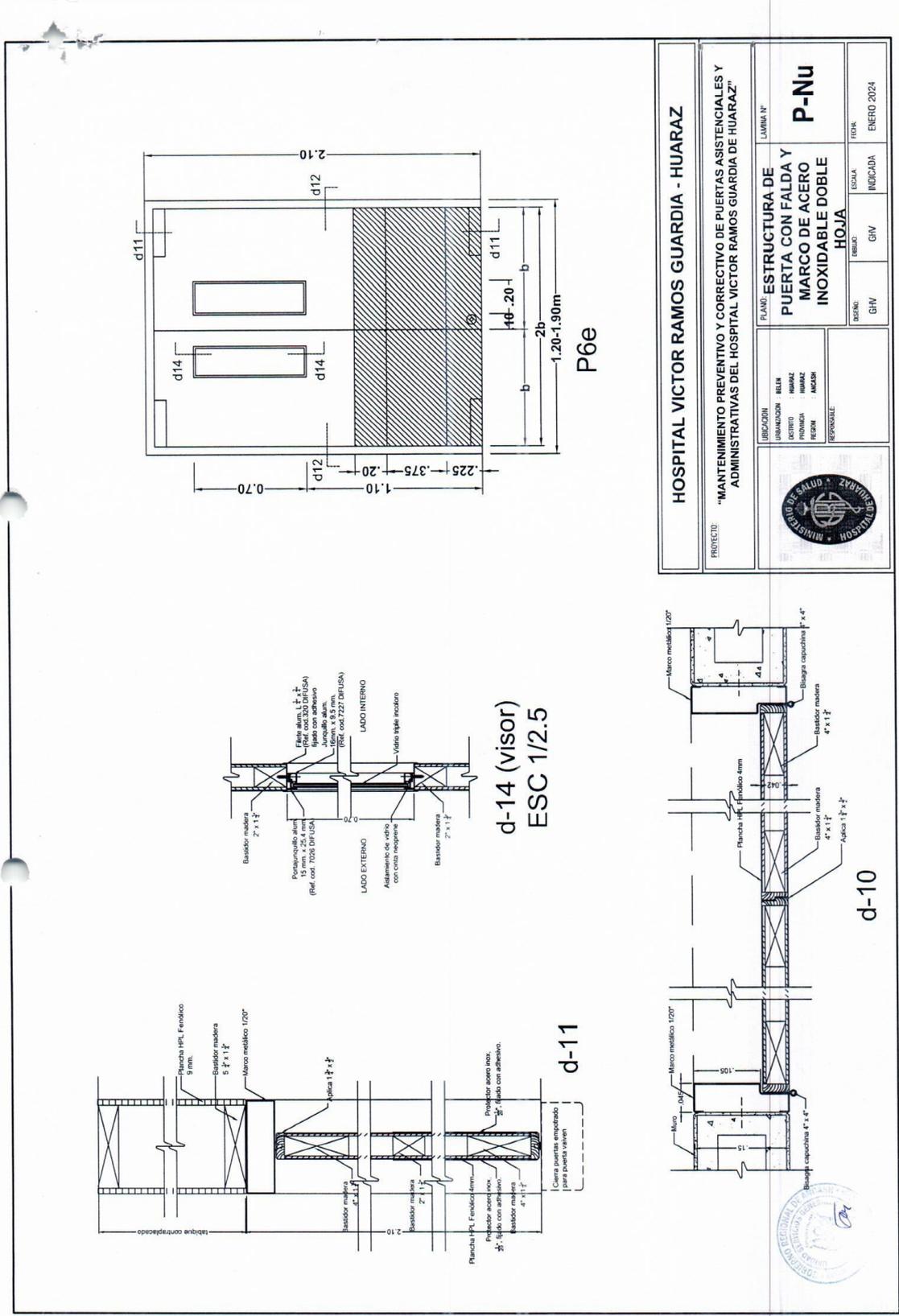
d-2

d-1



HOSPITAL VICTOR RAMOS GUARDIA - HUARAZ			
PROYECTO: "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PUERTAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL VICTOR RAMOS GUARDIA DE HUARAZ"			
UBICACION: PERU REGION: HUARAZ INSTITUCION: MINISTERIO DE SALUD		PLANO: ESTRUCTURA DE PUERTA CON FALDA Y MARCO DE ACERO INOXIDABLE LAMINA N°: DM-02	
ESCALA: INDICADA FECHA: ABRIL 2024	DISEÑO: GRV VERIFICACION: GRV	INDICADA: ABRIL 2024	





HOSPITAL VICTOR RAMOS GUARDIA - HUARAZ	
PROYECTO: "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PUERTAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL VICTOR RAMOS GUARDIA DE HUARAZ"	
UBICACION URBANIZACION: BELLA HUARAZ DISTRITO: HUARAZ REGION: ANCASH RESPONSABLE:	LÁMINA N° P-NU
ESCALA INDICADA	FECHA ENERO 2024
DISEÑO: GHV	DIBUJO: GHV
	
ESTRUCTURA DE PUERTA CON FALDA Y MARCO DE ACERO INOXIDABLE DOBLE HOJA	

01

8. ANEXO:
ANEXO 01: Formato de Acta de Devolución

FORMATO DE ACTA DE DEVOLUCIÓN DE ACCESORIOS Y/O MATERIALES QUE SERÁN REEMPLAZADOS

Siendo el día ____ del mes de _____ de _____ en la oficina de _____ del Hospital Víctor Ramos Guardia, mediante el presente documento, la Empresa Proveedor del Servicio realiza la devolución formal de los accesorios y/o materiales usados en condición de desgaste inoperativos producto del "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PUERTAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL VICTOR RAMOS GUARDIA - HUARAZ" los presentes Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento y Representante de la empresa proveedora del servicio, declaran la recepción de los mismos.

1. **FUNCIONARIOS DE LA DIRIS QUE RECIBE LOS BIENES**

Nombres y Apellidos	
Cargo	

2. **RELACIÓN**

"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PUERTAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL VICTOR RAMOS GUARDIA - HUARAZ"				
Ambiente/servicio/UPS				
Ítem	Descripción	Cantidad	Características	Condición

3. **ENTREGA**

FECHA ENTREGA:

Entregado por:	Recibido por:
Nombre y Cargo	Nombre y Cargo



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - RNP EN CATEGORIA SERVICIOS. - FICHA RUC <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p>De conformidad con la Opinión N°186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> </div> <p>Acreditación:</p> <p>SE ACREDITARÁ MEDIANTE CONSTANCIAS.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																					
B.1	<p>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</p> <p>Requisitos:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">ITEM</th> <th style="text-align: center;">EQUIPO</th> <th style="text-align: center;">CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>CAMION VOLQUETE DE 7M3</td> <td style="text-align: center;">1 UND</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>ATORNILLADOR INHALAMBRICOS 20V</td> <td style="text-align: center;">2 UND</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>ROTOMARTILLO</td> <td style="text-align: center;">1 UND</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>NIVEL LASER EN CRUZ</td> <td style="text-align: center;">1 UND</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>PISTOLA FULMINANTE PARA DRYWALL</td> <td style="text-align: center;">1 UND</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>EXTENSIONES CON CLABES CABANIZADOS</td> <td style="text-align: center;">2 UND</td> </tr> </tbody> </table> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p> </div>	ITEM	EQUIPO	CANTIDAD	1	CAMION VOLQUETE DE 7M3	1 UND	1	ATORNILLADOR INHALAMBRICOS 20V	2 UND	1	ROTOMARTILLO	1 UND	1	NIVEL LASER EN CRUZ	1 UND	1	PISTOLA FULMINANTE PARA DRYWALL	1 UND	1	EXTENSIONES CON CLABES CABANIZADOS	2 UND
ITEM	EQUIPO	CANTIDAD																				
1	CAMION VOLQUETE DE 7M3	1 UND																				
1	ATORNILLADOR INHALAMBRICOS 20V	2 UND																				
1	ROTOMARTILLO	1 UND																				
1	NIVEL LASER EN CRUZ	1 UND																				
1	PISTOLA FULMINANTE PARA DRYWALL	1 UND																				
1	EXTENSIONES CON CLABES CABANIZADOS	2 UND																				
B.2	<p>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</p> <p>Requisitos:</p>																					

	<p>01 OFICINA EN EL AREA DE INFLUENCIA DEL SERVICIO</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL DEL PERSONAL CLAVE COMO RESIDENTE DE ACTIVIDAD</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>100 HORAS LECTIVAS EN CAPACITACION Y/O ESPECIALIZACION Y/O DIPLOMA Y/O SEMINARIOS EN RESIDENCIA Y/O SUPERVISION EN OBRAS Y/O SERVICIOS Y 200 HORAS LECTIVAS EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE del personal clave requerido como RESIDENTE DE ACTIVIDAD.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de DE CONSTANCIA Y/O CUALQUIER DOCUMENTO EMITIDO POR EL CENTRO DE ESTUDIOS RESPONSABLE DE LA CAPACITACION.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>EXPERIENCIA MINIMO DE 02 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL COMO RESIDENTE DE ACTIVIDAD Y/O RESIDENTE DE MANTENIMIENTO Y/O RESIDENTE DE SERVICIOS EN GENERAL Y/O RESPONSABLE TECNICO DE ACTIVIDAD Y/O SUPERVISOR DE ACTIVIDAD Y/O SUPERVISOR EN SERVICIOS EN GENERAL DE PERSONAL CLAVE REQUERIDO COMO RESIDENTE DE ACTIVIDAD.</p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> • <i>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 652,439.70 (SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE CON 70/100 SOLES) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 163,109.93 por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes ACONDICIONAMIENTO Y/O REHABILITACION Y/O MANTENIMIENTO EN INFRAESTRUCTURA EN GENERAL.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, 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 pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

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

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”
 (...)
“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[De 50 a 100] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 30] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹⁵	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N°4)</p>	<p>De 55 hasta 60 días calendario: 05 puntos</p> <p>De 50 hasta 55 días calendario: 10 puntos</p> <p>De 45 hasta 50 días calendario: 15 puntos</p>
C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del</p>	<p>Más de 12 MESES: 05 puntos</p> <p>Más de 18 MESES 10 puntos</p> <p>Más de 20 MESES: 15 puntos</p>

¹⁵ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 30] puntos
<p>postor.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advertencia</p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i></p> </div>	
D. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>SE CONSIGNARÁ LAS MEJORAS PARA UN BUEN SERVICIO DE ACUERDO AL TDR CONSIDERADO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de [CONSIGNAR DECLARACIÓN JURADA O INDICAR DOCUMENTO ESPECÍFICO QUE ACREDITE LAS MEJORAS].</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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.</i> </div>	<p style="text-align: center;">(Máximo 15 puntos)</p> <p>Mejora 1: 05 puntos Mejora 2: 10 puntos Mejora 3: 15 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁶

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.

¹⁶ 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 N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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.

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁸

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

¹⁸ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no

procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰.

¹⁹ 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).

²⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹		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 servicios²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del 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.

²¹ 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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		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:

²³ 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.

²⁴ Ibídem.

²⁵ 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 servicios²⁶

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.

²⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁹

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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

- 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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
---------------------------------	--

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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *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 TRIBUTOS 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 las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ³⁰	%
Monto Total Ofertado	

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

- *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 TRIBUTOS 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 las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

³⁰ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ³¹	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *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 TRIBUTOS 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 las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

³¹ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³² 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.

³² 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."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										
4										

³³ 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.

³⁴ 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.

³⁵ 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".

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ 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.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

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

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO Nº 10

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

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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] Nº [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.