

# **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**

*A*      *by*      *A.*

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

| N°                         | Símbolo  | Descripción  |       |   |
|----------------------------|--|--|-------|---|
| 1                          | [ABC] / [.....]  | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.   |       |   |
| 2                          | [ABC] / [.....]  | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |       |   |
| 3                          | <table border="1"> <tr> <td>Importante</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>                 | 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.  |
| Importante                 |  |  |       |   |
| • Abc                      |  |  |       |   |
| 4                          | <table border="1"> <tr> <td>Advertencia</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>                | 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.   |
| Advertencia                |  |  |       |   |
| • Abc                      |  |  |       |   |
| 5                          | <table border="1"> <tr> <td>Importante para la Entidad</td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table> | 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. |
| Importante para la Entidad |  |  |       |   |
| • Xyz                      |  |  |       |   |

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

| N° | Características  | Parámetros  |
|----|------------------|---|
| 1  | Márgenes         | Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>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 sombrear.
- 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° 012-2024-HNSLMP-CS  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE INSTALACIONES SANITARIAS DE LAS UPSS: BANCO DE  
SANGRE, CONSULTA EXTERNA, PATOLOGÍA CLÍNICA, CENTRO QUIRÚRGICO, CENTRO  
OBSTÉTRICO, EMERGENCIA Y UPS SERVICIOS GENERALES DEL HOSPITAL DE APOYO II-1  
NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES – PAITA**

7



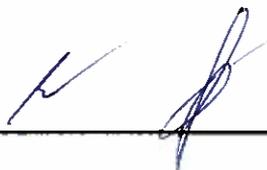
## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

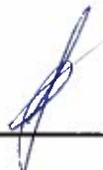
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

##### Importante

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

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

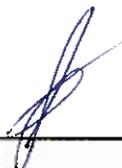
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### **Importante**

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



**CAPÍTULO II**  
**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

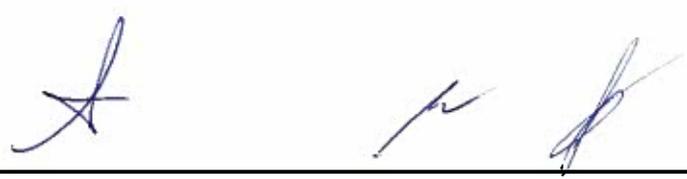
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

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

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE INSTALACIONES SANITARIAS DE LAS UPSS: BANCO DE SANGRE, CONSULTA EXTERNA, PATOLOGÍA CLÍNICA, CENTRO QUIRÚRGICO, CENTRO OBSTÉTRICO, EMERGENCIA Y UPS SERVICIOS GENERALES DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES – PAITA**

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DIRECTORAL N°919-2024/GOB.REG.DRSP-HNSLNP-DG de fecha 30 de octubre del 2024.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS ORDINARIOS.

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO APLICA

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **DIEZ (10)** 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/. 10.00 (Diez con 00/100 SOLES en Caja de la Entidad, sito en Avenida Almirante Miguel Grau Mz H Lote 1 Zona Industrial II Paita-Paita-Piura.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953-2024-EF Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954-2024-EF Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de a Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Resolución Ministerial N° 533-2016/MINSA- DOCUMENTOS TECNICO: Lineamientos para la Elaboración del Plan Multianual de Mantenimiento de la Infraestructura y el Equipamiento en los Establecimiento de Salud.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE. - Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Código Civil.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N°2)

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

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

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

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

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

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

**Advertencia**

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

**2.3. 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 : 018-638-000638002574-79

Banco : BANCO DE LA NACION

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.

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

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

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

- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.  
k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

**Importante**

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>12</sup>.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.
- 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**

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Hospital de Apoyo II-1 Nuestra Señora de las Mercedes Paita, sito en Zona Industrial II Mz H Lote 1 Piura-Paita-Paita.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Conformidad al Informe final por parte del funcionario responsable del Jefe de Servicio Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces.
  - El pago contara con el Acta de Conformidad emitida por el Jefe de Servicio Generales, el responsable de infraestructura y el supervisor designado por el área usuaria del Hospital de apoyo II-1 Nuestra Señora de las Mercedes, quienes suscriben el acta conjuntamente con el contratista.
  - Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Hospital de Apoyo II-1 Nuestra Señora de las Mercedes Paita, sito en Zona Industrial II Mz H Lote 1 Piura-Paita-Paita.

**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**

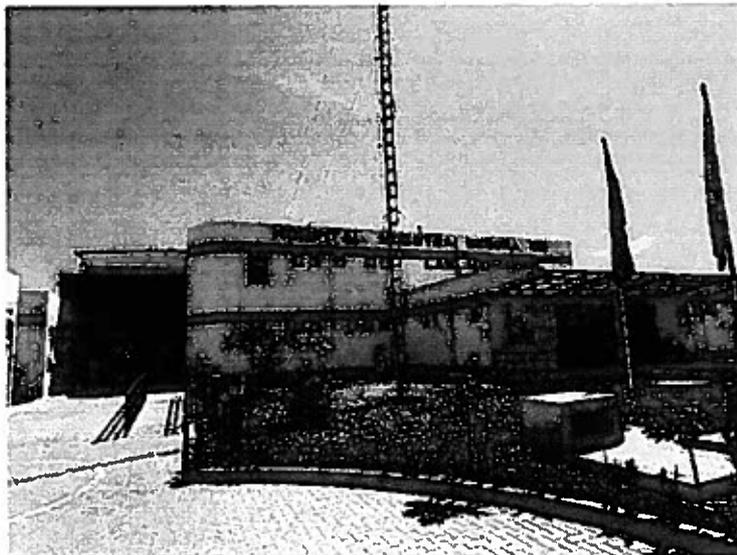


**GOBIERNO REGIONAL  
PIURA**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO: "MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS DE LAS UPSS: BANCO DE SANGRE, CONSULTA EXTERNA, PATOLOGIA CLINICA, CENTRO QUIRURGICO, CENTRO OBSTETRICO, EMERGENCIA Y UPS SERVICIOS GENERALES DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES - PAITA"**



**OCTUBRE 2024  
PAITA-PIURA**

166



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



INDICE

|   |    |
|---|----|
| I. TÉRMINOS DE REFERENCIA.....                                  | 4  |
| 1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN.....                | 4  |
| 2. DENOMINACIÓN.....  | 4  |
| 3. FINALIDAD PÚBLICA.....                                       | 4  |
| 4. ANTECEDENTES.....  | 4  |
| 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.....                             | 4  |
| 5.1. OBJETIVO GENERAL.....                                      | 4  |
| 6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.....  | 5  |
| 6.1. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.....                   | 5  |
| 6.2. ACTIVIDADES A EJECUTAR.....                                | 5  |
| 6.3. VALOR ESTIMADO.....  | 5  |
| 6.4. PLAN DE TRABAJO Y PLAN DE CONTINGENCIA.....                | 5  |
| 6.5. REQUISITOS Y RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR.....      | 6  |
| 6.5.1. PERSONAL REQUERIDO.....                                  | 6  |
| 6.5.1.1. INGENIERO O ARQUITECTO.....                            | 6  |
| 6.6. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD..... | 7  |
| 6.7. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLÓGICAS.....               | 7  |
| 6.8. NORMAS TÉCNICAS.....                                       | 7  |
| 6.9. IMPACTO AMBIENTAL.....                                     | 7  |
| 6.10. SEGUROS.....  | 8  |
| 6.11. VISITA TÉCNICA.....                                       | 8  |
| 6.12. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....             | 8  |
| 6.13. RESULTADOS ESPERADOS.....                                 | 8  |
| 6.14. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.....                     | 9  |
| 6.15. SUBCONTRATACIÓN.....                                      | 10 |
| 6.16. CONFIDENCIALIDAD.....                                     | 10 |
| 6.17. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....  | 10 |
| 6.17.1. ÁREA QUE COORDINARÁ CON EL PROVEEDOR.....               | 10 |
| 6.17.2. ÁREAS RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.....  | 10 |
| 6.17.3. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.....                           | 10 |
| 6.18. VICIOS OCULTOS.....                                       | 11 |
| 6.19. ADELANTOS.....  | 11 |
| 6.20. FORMA DE PAGO.....  | 11 |
| 6.21. MODALIDAD DE EJECUCIÓN.....                               | 11 |
| 6.22. PENALIDAD.....  | 11 |

2

ZONA INDUSTRIAL II MZ H LOTE 1  
Paíta - Paíta - Piura - Perú

161



**GOBIERNO REGIONAL  
PIURA**



*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los heroicos batallas de Junín y Ayacucho"*

|  |                              |
|--|------------------------------|
| 6.23. OTRAS PENALIDADES .....                                      | 12                           |
| 7. ANEXOS .....  | 13                           |
| 8. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN .....                                | 13                           |
| II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....                                | 18                           |
| III. PRESUPUESTO GENERAL .....                                     | 23                           |
| V. PLANILLA DE METRADOS .....                                      | 24                           |
| VII. GALERÍA FOTOGRÁFICA .....                                     | 26                           |
| DL. ACTA DE DEVOLUCIÓN DE REPUESTOS, ACCESORIOS O MATERIALES ..... | 29                           |
| ACTA DE INICIO .....   | 30                           |
| ACTA DE TERMINO .....  | 31                           |
| X. PLANOS .....  | Error! Marcador no definido. |

*[Handwritten signatures and marks]*



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



**1. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO:** "MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS DE LAS UPSS: BANCO DE SANGRE, CONSULTA EXTERNA, PATOLOGIA CLINICA, CENTRO QUIRURGICO, CENTRO OBSTETRICO, EMERGENCIA Y UPS SERVICIOS GENERALES DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES - PAITA".

**1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN:**

Servicios Generales del HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES - PAITA.

**2. DENOMINACIÓN**

Contratación del servicio: "MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS DE LAS UPSS: BANCO DE SANGRE, CONSULTA EXTERNA, PATOLOGIA CLINICA, CENTRO QUIRURGICO, CENTRO OBSTETRICO, EMERGENCIA Y UPS SERVICIOS GENERALES DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES - PAITA".

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

Mantenimiento de la infraestructura de las UPSS banco de sangre, consulta externa, patología clínica, centro quirúrgico, centro obstétrico, emergencia y ups servicios generales, con la finalidad de mejorar sus servicios y reunir las condiciones óptimas para brindar el servicio en beneficio de su público objetivo.

**4. ANTECEDENTES**

El Hospital de Apoyo II-1 Nuestra Señora de las Mercedes - Paíta con el propósito de mejorar la atención para su población requiere de acciones de mantenimiento de su infraestructura.

**5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica especializada que se encargue de ejecutar el servicio de "MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS DE LAS UPSS: BANCO DE SANGRE, CONSULTA EXTERNA, PATOLOGIA CLINICA, CENTRO QUIRURGICO, CENTRO OBSTETRICO, EMERGENCIA Y UPS SERVICIOS GENERALES DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES - PAITA".

**5.1. OBJETIVO GENERAL**

Mantenimiento de la infraestructura de DE LAS UPSS: BANCO DE SANGRE, CONSULTA EXTERNA, PATOLOGIA CLINICA, CENTRO QUIRURGICO, CENTRO OBSTETRICO, EMERGENCIA Y UPS SERVICIOS GENERALES DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES - PAITA.

4

ZONA INDUSTRIAL II MZ H LOTE 1  
Paíta - Paíta - Piura - Perú

*(Handwritten signatures)*



GOBIERNO REGIONAL  
 PIURA

165

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**6.1. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El proveedor deberá realizar el servicio "MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS DE LAS UPSS: BANCO DE SANGRE, CONSULTA EXTERNA, PATOLOGIA CLINICA, CENTRO QUIRURGICO, CENTRO OBSTETRICO, EMERGENCIA Y UPS SERVICIOS GENERALES DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES - PAITA".

**6.2. ACTIVIDADES A EJECUTAR**



| Partida     | Descripción   | Und | Metrado |
|-------------|---|-----|---------|
| 01.00.00.00 | ACTIVIDADES PROVISIONALES, ACTIVIDADES PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD                  |     |         |
| 01.01.00.00 | ACTIVIDADES PROVISIONALES Y ACTIVIDADES PRELIMINARES                                    |     |         |
| 01.01.01.00 | Remociones y retiros  |     |         |
| 01.01.01.01 | Desmontaje de fluxómetro  | UND | 33      |
| 01.01.01.02 | Desmontaje de lavatorio   | UND | 65      |
| 01.01.01.03 | Desmontaje de urinario  | UND | 6       |
| 01.02.00.00 | SEGURIDAD Y SALUD   |     |         |
| 01.02.01.00 | Elaboración, Implementación y Administración de Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo |     |         |
| 01.02.01.01 | Equipo de protección individual   | GLB | 1       |
| 02.00.0.00  | INSTALACIONES SANITARIAS  |     |         |
| 02.01.00.00 | APARATOS SANITARIOS   |     |         |
| 02.01.01.00 | Suministro e instalación de accesorios y aparatos sanitarios                            |     |         |
| 02.01.01.01 | Suministro e instalación de fluxómetro para inodoro                                     | UND | 43      |
| 02.01.01.02 | Suministro e instalación de lavatorio incluye accesorios                                | UND | 85      |
| 02.03.02.02 | Suministro e instalación grifería para lavatorio con sensor incluye accesorios          | UND | 4       |
| 02.03.02.02 | Suministro e instalación de urinario con fluxómetro                                     | UND | 9       |

**6.3. VALOR ESTIMADO**

SON .....

**6.4. PLAN DE TRABAJO Y PLAN DE CONTINGENCIA**

El proveedor deberá presentar un plan de trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención desagregado por actividad, teniendo en consideración que no interfiera el servicio en días y horas de atención de la entidad, así pueda lograrse su terminación en forma ordenada y armónica en el tiempo previsto. El mismo que deberá ser presentado antes del inicio de la ejecución del servicio.

164



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



### 6.5. REQUISITOS Y RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El proveedor será una persona natural o Jurídica con experiencia en ejecución de servicio de mantenimiento. Deberá contar con mínimo tres actividades de mantenimiento de ambientes, con documentos o constancias que demuestre de manera fehaciente su experiencia.

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

Así mismo, el proveedor deberá de cumplir con dotar al personal a su cargo la Indumentaria, equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo con el tipo de actividad según normas de seguridad, los mismos que deberán utilizar obligatoriamente durante la ejecución del servicio.

De igual manera el proveedor deberá de contar con el SCTR del personal a su cargo.

#### 6.5.1. PERSONAL REQUERIDO

##### 6.5.1.1. INGENIERO O ARQUITECTO

Un (1) Ingeniero civil o arquitecto colegiado y habilitado, con experiencia mínima de dos (2) años como residente o supervisor o responsable o jefe, en servicios de mantenimiento de infraestructuras o construcciones de edificaciones en general. Lo cual sustentará con copia del título profesional y certificado de habilidad, documentación que acredite su experiencia. Acreditar con contratos u órdenes de servicio, con su respectiva conformidad; o constancias, o certificados, o actas de inicio y entrega o culminación de servicio u obras con su respectiva conformidad, de haber participado por lo menos de dos (2) años.

Así mismo, se adjuntará declaración jurada legalizada de compromiso de ejercer el cargo correspondiente al servicio indicado y la permanencia en la misma a tiempo completo y dedicación exclusiva.

##### 6.5.1.2. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

El proveedor deberá contar con el siguiente equipamiento:

01 CAMIONETA PICAK UP 4X4

El equipo mínimo indicado no podrá tener una antigüedad mayor de tres (3) años desde su fabricación

**Acreditación:**

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso

6

ZONA INDUSTRIAL II MZ H LOTE 1  
Paiza - Paiza - Piura - Perú



**GOBIERNO REGIONAL  
PIURA**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

#### 6.5.1.3 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

El proveedor deberá contar con una oficina de enlace en la ciudad de Paíta



#### 6.6. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD.

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

#### 6.7. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLÓGICAS

De ser el caso, los equipos de medición a emplear deberán contar con certificación de calibración o 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.

#### 6.8. NORMAS TÉCNICAS

En la prestación del servicio, el proveedor deberá tener en consideración las normas técnicas, guías y protocolos vigentes del Ministerio de salud (MINSA), y otras aplicables para los fines de la presente contratación, según corresponda, al igual que las normas de seguridad vigente G-050 y la ley n.º 29783.

#### 6.9. IMPACTO AMBIENTAL

El proveedor 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 a Hospital de Apoyo II-1 Nuestra Señora de las Mercedes - Paíta con el fin de no causar un impacto ambiental negativo.

El proveedor deberá mantener las instalaciones del Hospital de Apoyo II-1 Nuestra Señora de las Mercedes - Paíta en buen estado y se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales.

7

ZONA INDUSTRIAL II MZ H LOTE 1  
Paíta - Piura - Perú

162



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA



*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los heroicos batallas de Junín y Ayacucho"*

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

Así mismo, el proveedor 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 de Apoyo II-1 Nuestra Señora de las Mercedes - Paíta, debiendo coordinar anticipadamente su desplazamiento para definir el horario y procesos de control.

#### 6.10. SEGUROS

El proveedor 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. 5-2012-TR.

#### 6.11. VISITA TÉCNICA

Se sugiere que el proveedor realice la visita técnica para presentar su presupuesto final.

#### 6.12. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

##### a. Lugar

ZONA INDUSTRIAL II MZ H LOTE 1 Paíta - Paíta - Piura - Perú.

##### b. Plazo

El servicio denominado MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS DE LAS UPSS: BANCO DE SANGRE, CONSULTA EXTERNA, PATOLOGIA CLINICA, CENTRO QUIRURGICO, CENTRO OBSTETRICO, EMERGENCIA Y UPS SERVICIOS GENERALES DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES - PAITA, se ejecutará en un plazo máximo de diez (10) días calendario.

#### 6.13. RESULTADOS ESPERADOS

El proveedor deberá entregar el servicio ejecutado y el ambiente en correcto funcionamiento y en óptimas condiciones, así mismo deberá presentar un informe técnico del servicio ejecutado debidamente firmado por el responsable técnico del servicio (ingeniero civil o arquitecto, colegiado y habilitado), cuyo

8

ZONA INDUSTRIAL II MZ H LOTE 1  
Paíta - Paíta - Piura - Perú



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



plazo máximo de presentación será de 3 días después de concluido el servicio. El contenido mínimo será:

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

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

#### 6.14. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

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

Antes de iniciar las actividades, el proveedor deberá dejar al área de servicios generales y a los encargados de seguridad la relación de los trabajadores a intervenir en el mantenimiento, los mismos deberán estar en la lista de los SCTR del proveedor. De lo contrario no se le permitirá el ingreso al Hospital de Apoyo II-1 Nuestra Señora de las Mercedes - Paíta. Así mismo, deberá informar oportunamente a la supervisión sobre los cambios de personal.

El proveedor deberá ejecutar hasta la culminación, todos los trabajos inherentes a la naturaleza del servicio aun cuando no estén expresamente descritos en los anexos del 1 al 7.

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

El proveedor deberá brindar protección colectiva a sus trabajadores, así mismo colocará señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando el mantenimiento y cuando estén ausentes del lugar de trabajo y tomará todas las medidas preventivas que sean necesarias para evitar accidentes para el público y usuarios de Hospital de Apoyo II-1 Nuestra Señora de las Mercedes - Paíta, bajo responsabilidad civil y penal.

El proveedor deberá limpiar los vidrios, pisos y toda superficie manchados por efectos del servicio a contratar, debiendo para esto prever el cuidado de equipos, pisos, ventanas, etc., contar para ello con los implementos necesarios para protegerlos (fundamentalmente protectores plásticos, mantas u otros afines).

9

ZONA INDUSTRIAL II MZ H LOTE 1  
Paíta - Paíta - Piura - Perú



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



#### 6.15. SUBCONTRATACIÓN

El proveedor no podrá subcontratar.

#### 6.16. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá de mantener el grado de confidencialidad provisto para la presente dentro de las instituciones públicas.

#### 6.17. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

##### 6.17.1. ÁREA QUE COORDINARÁ CON EL PROVEEDOR

El contratista coordinará con el supervisor de parte de HOSPITAL o con el jefe de la SERVICIOS GENERALES.

##### 6.17.2. ÁREAS RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La supervisión del servicio estará a cargo del profesional de infraestructura hospitalaria que designe Servicios Generales, el cual será responsable en verificar el avance en la ejecución del servicio e informar de acuerdo a lo establecido. Se efectuará supervisiones periódicas e imprevistas de los avances para efectos de verificar y comparar con el cronograma de ejecución del servicio o plan de trabajo.

##### 6.17.3. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La recepción y el acta de conformidad del servicio deben incluir al jefe de Servicios Generales, responsable de infraestructura y el supervisor designado por el área usuaria del Hospital de apoyo II-1 Nuestra Señora de las Mercedes, quienes suscriben el acta conjuntamente con el contratista.

Son requisitos mínimos para la recepción del servicio:

- Cumplimiento de los términos de referencia y anexos.
- Informe técnico del servicio ejecutado debidamente firmado por personal clave – profesional responsable del servicio (Ingeniero civil o arquitecto colegiado y habilitado).
- Acta de devolución de accesorios y/o materiales.
- Carta de garantía por periodo no menor de un (1) año.

Previamente el supervisor hará una revisión final de todas las partidas del presupuesto e informará a la Entidad que el contratista ha cumplido con la ejecución del servicio de acuerdo a las condiciones contractuales.

En caso de no haberse cumplido los requisitos establecidos para la recepción del servicio se formulará un Acta de observaciones indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de seis (6) días calendario. Si pese al plazo

10

ZONA INDUSTRIAL II MZ H LOTE 1  
Paiza - Piura - Piura - Perú



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo a subsanar.

#### 6.18. VICIOS OCULTOS

El proveedor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofrecido tendrá una responsabilidad de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada.

#### 6.19. ADELANTOS

No se realizarán adelantos para el presente servicio.

#### 6.20. FORMA DE PAGO

El pago se realizará a la culminación al 100% del servicio el mismo que deberá de contar con la aprobación del informe final y visto bueno de la supervisión o monitoreo. En caso de existir alguna observación el proveedor deberá subsanar las mismas.

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

#### 6.21. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

A suma alzada.

#### 6.22. PENALIDAD

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) F=0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días calendario; o
- b) F=0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días calendario.

Cuando la penalidad llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, 10% del monto contractual. LA ENTIDAD podrá resolver el contrato del servicio parcial o total por incumplimiento.

11

ZONA INDUSTRIAL # MZ H LOTE 1  
Paite - Paite - Piura - Perú

155



**GOBIERNO REGIONAL  
 PIURA**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



**6.23. OTRAS PENALIDADES**

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

| N° | Objeto De Penalidad.  | Fórmula de cálculo de la penalidad.             | Procedimiento de verificación.  |
|----|---|---|---|
| 1  | Por reemplazo de personal clave sin contar con la autorización de la Oficina de Infraestructura y Equipamiento/SS.GG.                             | 5% de la UIT, por cada día de atraso            | Según informe el área usuaria (Oficina de Infraestructura y Equipamiento/ Servicios Generales), quien determinará el incumplimiento e informará a la Oficina de Abastecimiento. |
| 2  | Por no mantener vigente cualquiera de las Pólizas, según el TDR.  | 5 % de la UIT, por cada día de no estar vigente | Según informe el área usuaria (Oficina de Infraestructura y Equipamiento/ Servicios Generales), quien determinará el incumplimiento e informará a la Oficina de Abastecimiento. |
| 3  | Por el no uso de los equipos de protección de personal (EPP) por parte del personal conforme a la normativa aplicable.                            | 1% de la UIT, por cada día de ocurrencia        | Según informe el área usuaria (Oficina de Infraestructura y Equipamiento/ Servicios Generales), quien determinará el incumplimiento e informará a la Oficina de Abastecimiento. |
| 4  | Por la no presentación del informe final, como máximo a los tres (3) días calendario siguientes de suscrita el acta de finalización del servicio. | 1% de la UIT, por cada día de atraso            | Según informe el área usuaria (Oficina de Infraestructura y Equipamiento/ Servicios Generales), quien determinará el incumplimiento e informará a la Oficina de Abastecimiento. |

*(Handwritten signatures)*



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Nota: Dependiendo de los montos referenciales de las intervenciones del mantenimiento de la infraestructura de la dirección ejecutiva de regulación y fiscalización sanitaria, si son mayores de 8 UIT, se agregará los requisitos de calificación del postor para el proceso de selección.

#### 7. ANEXOS

- Anexo 1: Memoria descriptiva.
- Anexo 2: Especificaciones técnicas.
- Anexo 3: Metrados.
- Anexo 4: Presupuesto.
- Anexo 5: Cronograma de ejecución.
- Anexo 6: Panel fotográfico.
- Anexo 7: Planos

#### Documentos de apoyo

|         |  |
|---------|--|
| Anexo 8 | : Acta de inicio/Acta de término/Acta de inspección u observación.         |
| Anexo 9 | : Formato de acta de devolución de accesorios y/o materiales reemplazados. |



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



## II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

01.00.00.00 ACTIVIDADES PROVISIONALES, ACTIVIDADES PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD

01.01.00.00 ACTIVIDADES PROVISIONALES Y ACTIVIDADES PRELIMINARES  
01.01.01.00 Remociones y retiros  
01.01.01.01 Desmontaje de fluxómetro

### DESCRIPCION:

El trabajo a realizar consiste en el desmontaje de fluxómetro instalado existente en los inodoros del hospital.

El trabajo se efectuará cuidadosamente y de preferencia en el orden inverso al de los procesos constructivos. Todo trabajo de desmontaje se realizará por medios mecánicos, según sean roscas, tornillos, tuercas o pernos. En caso contrario se usará esmeriles o las herramientas adecuadas para llevar el procedimiento. No se permitirán desmontajes por percusión o golpeo, a menos que estos sean de carácter leve o se realicen para fases finales de desmontado.

Se deberá notificar al supervisor o inspector cuando se considera que por el efecto del desmontaje y que, debido a su deterioro u otros motivos, se pueda dañar un producto y en conjunto hacer las respectivas consideraciones. EL CONTRATISTA deberá suministrar el personal, herramientas, materiales y equipo necesario para realizar esta actividad.

### Unidad de Medida

Se medirá según lo estipula la oferta para cada actividad, es decir, por unidad que abarque la unidad desinstalada, incluye la desinstalación y desmontaje del aparato, así como de todos los accesorios incluidos en este trabajo, así como su resguardo y/o sustitución en caso de ser dañado o extraviados.

### Pago

El pago se efectuará por unidad desinstalada correspondiendo el pago por unidad, entendiéndose que dicho precio constituye la compensación total por toda la mano de obra, equipo, herramientas, materiales e imprevistos necesarios para la ejecución del trabajo.

01.01.01.02 Desmontaje de lavatorio

### DESCRIPCION:

El trabajo a realizar consiste en el desmontaje de lavatorio instalado existente en los sshh del hospital.

El trabajo se efectuará cuidadosamente y de preferencia en el orden inverso al de los procesos constructivos. Todo trabajo de desmontaje se realizará por medios mecánicos, según sean roscas, tornillos, tuercas o pernos. En caso contrario se usará esmeriles o las herramientas adecuadas para llevar el procedimiento. No se permitirán desmontajes por percusión o golpeo, a menos que estos sean de carácter leve o se realicen para fases finales de desmontado.

Se deberá notificar al supervisor o inspector cuando se considera que por el efecto del desmontaje y que, debido a su deterioro u otros motivos, se pueda dañar un producto y en conjunto hacer las respectivas consideraciones. EL CONTRATISTA deberá suministrar el personal, herramientas, materiales y equipo necesario para realizar esta actividad.

### Unidad de Medida

Se medirá según lo estipula la oferta para cada actividad, es decir, por unidad que abarque la unidad desinstalada, incluye la desinstalación y desmontaje del aparato, así como de todos los accesorios incluidos en este trabajo, así como su resguardo y/o sustitución en caso de ser dañado o extraviados.

18

ZONA INDUSTRIAL II MAZ H LOTE 1  
Paiza - Paiza - Piura - Perú



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



**Pago**

El pago se efectuará por unidad desinstalada correspondiendo el pago por unidad, entendiéndose que dicho precio constituye la compensación total por toda la mano de obra, equipo, herramientas, materiales e imprevistos necesarios para la ejecución del trabajo.

01.01.01.03 Desmontaje de urinario Incluye fluxómetro

**DESCRIPCION:**

El trabajo a realizar consiste en el desmontaje de urinario con fluxómetro instalado existente en los SSHH del hospital.

El trabajo se efectuará cuidadosamente y de preferencia en el orden Inverso al de los procesos constructivos. Todo trabajo de desmontaje se realizará por medios mecánicos, según sean roscas, tornillos, tuercas o pernos. En caso contrario se usará esmeriles o las herramientas adecuadas para llevar el procedimiento. No se permitirán desmontajes por percusión o golpeo, a menos que estos sean de carácter leve o se realicen para fases finales de desmontado.

Se deberá notificar al supervisor o inspector cuando se considera que por el efecto del desmontaje y que, debido a su deterioro u otros motivos, se pueda dañar un producto y en conjunto hacer las respectivas consideraciones. EL CONTRATISTA deberá suministrar el personal, herramientas, materiales y equipo necesario para realizar esta actividad.

**Unidad de Medida**

Se medirá según lo estipula la oferta para cada actividad, es decir, por unidad que abarque la unidad desinstalada, incluye la desinstalación y desmontaje del aparato, así como de todos los accesorios incluidos en este trabajo, así como su resguardo y/o sustitución en caso de ser dañado o extraviados.

01.02.00.00 SEGURIDAD Y SALUD

01.02.01.00 Elaboración, implementación y Administración de Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

01.02.01.01 Equipo de protección individual

**DESCRIPCION:**

Comprende el conjunto de medidas a tomar para evitar y/o mitigar los riesgos potenciales de accidentes durante todo el transcurso de ejecución del servicio, entre estas medidas están comprendidos todos los equipos de protección individual (EPP) que deben ser utilizados por el personal obrero, para estar protegidos de los peligros asociados a los trabajos que se realicen, de acuerdo a la Norma G.050 Seguridad durante la construcción, del Reglamento Nacional de Edificaciones. Entre ellos se debe considerar, sin llegar a ser una limitación: casco de seguridad, gafas de acuerdo al tipo de actividad, guantes de acuerdo al tipo de actividad (cuero, aislantes, etc.), botines/botas de acuerdo al tipo de actividad (con puntera de acero, dieléctricos, etc.), protectores de oído, respiradores, prendas de protección dieléctrica, chalecos refractivos, ropa especial de trabajo en caso se requiera, otros.

**Unidad de Medida**

El método de medición será de manera global (Gib) según lo indicado en los planos y aceptado por la supervisión o inspección.

**Pago**

Los Trabajos serán valorizados al precio unitario del Presupuesto, de forma global bajo aprobación del supervisor o inspector. Dicho monto constituirá compensación completa por toda mano de obra, materiales, equipos, herramientas e imprevistos necesarios para completar el ítem

02.00.00.00 INSTALACIONES SANITARIAS

02.01.00.00 APARATOS SANITARIOS

19

ZONA INDUSTRIAL II MZ H LOTE 1  
Paíta - Paíta - Piura - Perú

15



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- 02.01.01.00 Suministro e instalación de accesorios y aparatos sanitarios
- 02.01.01.01 Suministro e instalación de fluxómetro para inodoro

**DESCRIPCIÓN:**

En esta partida comprende el suministro e instalación de fluxómetro para inodoro. Para la instalación del Fluxómetro se fija a la pared cercana al inodoro, utilizando soportes y pernos adecuados, luego se conectan las mangueras flexibles y las válvulas de control al fluxómetro, asegurando una conexión hermética y sin fugas, ajustando la calibración de la válvula de descarga para asegurar un flujo de agua adecuado y eficiente.

**Unidad de Medida**

El trabajo ejecutado bajo este concepto será medrado por unidad (und).

**Pago**

El pago será realizado por unidad de fluxómetro correctamente instalados sujeto a aprobación del supervisor o inspector. Dicho monto constituirá compensación completa por toda mano de obra, materiales, equipos, herramientas e imprevistos necesarios para completar el ítem.

- 02.01.01.02 Suministro e instalación de lavatorio incluye accesorios y grifería

**DESCRIPCIÓN:**

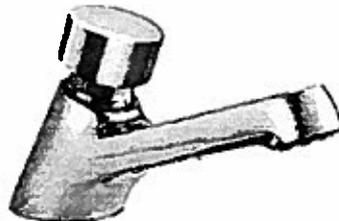
Esta partida se refiere al suministro e instalación de lavatorios de losa blanca con grifería temporizada para el ahorro de agua, el cual cuenta también con un pedestal de apoyo. La instalación del lavatorio se coloca en su lugar y se fija firmemente a la pared o al pedestal utilizando pernos y anclajes, asegurando una base estable y segura, se conecta el lavatorio al sistema de desagüe mediante juntas y selladores de alta calidad para prevenir cualquier fuga. La instalación de la grifería temporizada se instala montando el lavatorio, asegurándola con las tuercas y arandelas suministradas, se conectan las mangueras flexibles y las válvulas de control a la grifería, asegurando una conexión hermética y sin fugas, también calibrar el temporizador para asegurar un flujo de agua adecuado y eficiente.

**Unidad de Medida**

El trabajo ejecutado bajo este concepto será medrado por unidad (und).

**Pago**

El pago de esta partida se realizará por unidad de lavatorio instalado correctamente con su grifería temporizada sujeto a aprobación del supervisor o inspector. Dicho monto constituirá compensación completa por toda mano de obra, materiales, equipos, herramientas e imprevistos necesarios para completar el ítem.



20

ZONA INDUSTRIAL II MZ H LOTE 1  
Paíta - Piura - Perú

*(Handwritten signatures)*

149



**GOBIERNO REGIONAL  
PIURA**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



02.01.01.03 Suministro e instalación grifería para lavatorio con sensor incluye accesorios

**DESCRIPCION:**

La instalación de la grifería cuello ganso con sensor temporizada, de material bronce de uso hospitalario debido a la altura de su pico que permite lavar completamente los brazos hasta los codos.

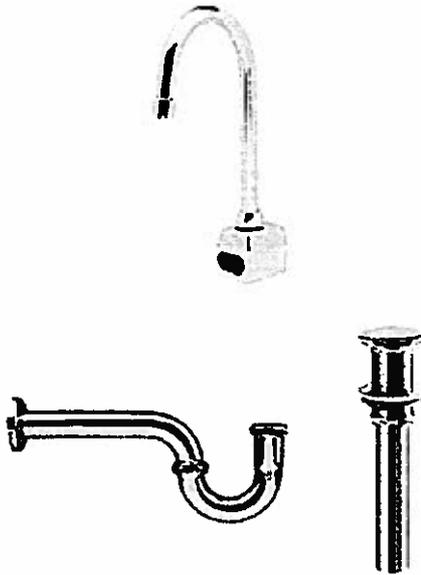
Se instala montando sobre el lavatorio de acero inoxidable existente, funciona cuando se colocan las manos dentro del rango del sensor, logrando un uso eficiente del agua. El grifo cuello de ganso a pared es automático. La instalación deberá incluir los accesorios de trampa P y tubo desagüe cromado 1 1/4".

**Unidad de Medida**

El trabajo ejecutado bajo este concepto será medrado por unidad (und).

**Pago**

El pago de esta partida se realizará por unidad de grifería con sensor instalada correctamente sujeto a aprobación del supervisor o inspector. Dicho monto constituirá compensación completa por toda mano de obra, materiales, equipos, herramientas e imprevistos necesarios para completar el ítem.



21

ZONA INDUSTRIAL II MZ H LOTE 1  
Paite - Paite - Piura - Perú

MS



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



02.01.01.04 Suministro e instalación de urinario con fluxómetro

**DESCRIPCION:**

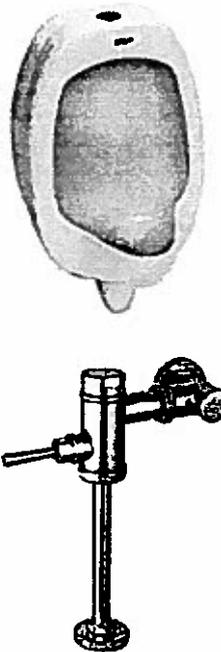
Esta partida se refiere al suministro e instalación de urinario tipo pesetre con fluxómetro. La instalación del urinario se coloca en su lugar y se fija firmemente a la pared utilizando pernos y anclajes, asegurando una base estable y segura, se conecta el lavatorio al sistema de desagüe mediante juntas y selladores de alta calidad para prevenir cualquier fuga.

**Unidad de Medida**

El trabajo ejecutado bajo este concepto será medrado por unidad (und).

**Pago**

El pago de esta partida se realizará por unidad de lavatorio instalado correctamente con su grifería temporizada sujeto a aprobación del supervisor o inspector. Dicho monto constituirá compensación completa por toda mano de obra, materiales, equipos, herramientas e imprevistos necesarios para completar el ítem.



22

ZONA INDUSTRIAL II MZ H LOTE 1  
Paiz - Paiz - Paiz - Paiz

*(Handwritten signatures)*



GOBIERNO REGIONAL  
 PIURA

12/11/24

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



IV. PLANILLA DE METRADOS

MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS DE LAS UPSS: BANCO DE SANGRE, CONSULTA EXTERNA, PATOLOGIA CLINICA, CENTRO QUIRURGICO, CENTRO OBSTETRICO, EMERGENCIA Y UPS SERVICIOS GENERALES DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES - PAITA

Cliente: HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES

Costo a OCTUBRE 2024

Departamento: Piura

Provincia: Piura

01.00.00.00 ACTIVIDADES PROVISIONALES, ACTIVIDADES PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD  
 01.01.00.00 ACTIVIDADES PROVISIONALES Y ACTIVIDADES PRELIMINARES  
 01.01.01.00 Remociones y retiros  
 01.01.01.01 Desmontaje de lavatorio

| Descripción  | und | n° de veces | Largo m | Ancho m | Altura m | Parcial GLB |
|--------------|-----|-------------|---------|---------|----------|-------------|
| SS.JH        | UND | 33          | -       |         |          | 33          |
| <b>Total</b> |     |             |         |         |          | <b>33</b>   |

01.01.01.01 Desmontaje de lavatorio

| Descripción  | und | n° de veces | Largo m | Ancho m | Altura m | Parcial und |
|--------------|-----|-------------|---------|---------|----------|-------------|
| ss.jh        | UND | 65          |         |         |          | 65          |
| <b>Total</b> |     |             |         |         |          | <b>65</b>   |

01.01.02.02 Desmontaje de urinario

| Descripción  | und | n° de veces | Largo m | Ancho m | Altura m | Parcial und |
|--------------|-----|-------------|---------|---------|----------|-------------|
| ss.jh        | UND | 6           |         |         |          | 6           |
| <b>Total</b> |     |             |         |         |          | <b>6</b>    |

01.02.00.00 SEGURIDAD Y SALUD  
 01.02.01.00 Elaboración, implementación y Administración de Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo  
 01.02.01.01 Equipo de protección individual

| Descripción  | und | n° de veces | Largo m | Ancho m | Altura m | Parcial GLB |
|--------------|-----|-------------|---------|---------|----------|-------------|
| Personal     | GLB | 1           |         |         |          | 1           |
| <b>Total</b> |     |             |         |         |          | <b>1</b>    |

02.00.00.00 INSTALACIONES SANITARIAS  
 02.01.00.00 APARATOS SANITARIOS

24

ZONA INDUSTRIAL II MZ H LOTE 1  
 Piura - Piura - Piura - Perú

145



**GOBIERNO REGIONAL  
 PIURA**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

Suministro e instalación de accesorios y  
 aparatos sanitarios  
 Suministro e instalación de fluxómetro para inodoro

| Descripción  | und | n° de veces | Largo<br>m | Ancho<br>m | Altura<br>m | Parcial<br>und |
|--------------|-----|-------------|------------|------------|-------------|----------------|
| cobertura    | und | 43          |            |            |             | 43             |
| <b>Total</b> |     |             |            |            |             | <b>43</b>      |

02.01.01.02 Suministro e instalación de lavatorio incluye accesorios

| Descripción  | und | n° de veces | Largo<br>m | Ancho<br>m | Altura<br>m | Parcial<br>und |
|--------------|-----|-------------|------------|------------|-------------|----------------|
| cobertura    | und | 85          |            |            |             | 85             |
| <b>Total</b> |     |             |            |            |             | <b>85</b>      |

02.01.01.03 Suministro e instalación grifería para lavatorio con sensor incluye accesorios

| Descripción                           | und | n° de veces | Largo<br>m | Ancho<br>m | Altura<br>m | Parcial<br>und |
|---------------------------------------|-----|-------------|------------|------------|-------------|----------------|
| Centro quirúrgico y centro obstétrico | und | 4           |            |            |             | 4              |
| <b>Total</b>                          |     |             |            |            |             | <b>4</b>       |

02.01.01.04 Suministro e instalación de urinario con fluxómetro

| Descripción  | und | n° de veces | Largo<br>m | Ancho<br>m | Altura<br>m | Parcial<br>und |
|--------------|-----|-------------|------------|------------|-------------|----------------|
| cobertura    | und | 9           |            |            |             | 9              |
| <b>Total</b> |     |             |            |            |             | <b>9</b>       |

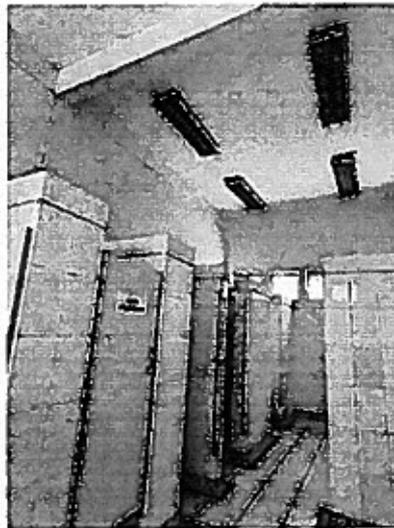
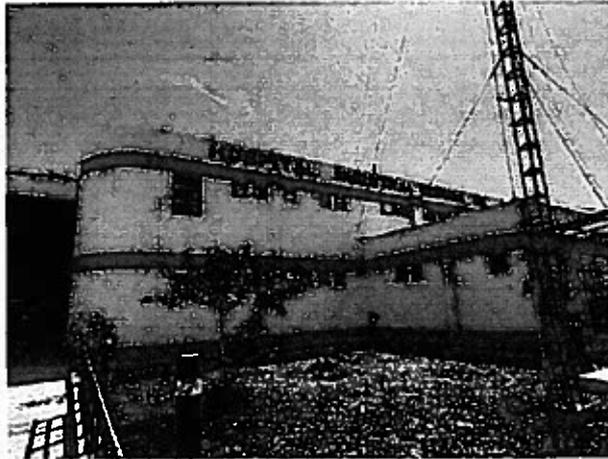
*(Handwritten signatures)*



**GOBIERNO REGIONAL  
PIURA**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**V. GALERÍA FOTOGRÁFICA**



26

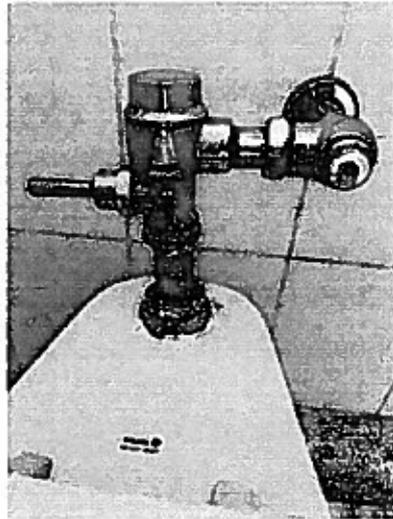
ZONA INDUSTRIAL B N° 2 LOTE 1  
Paña - Paña - Piura - Perú

143



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



27

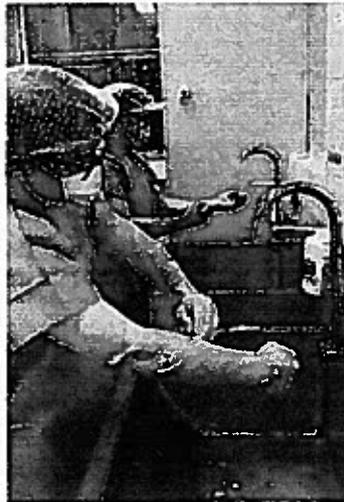
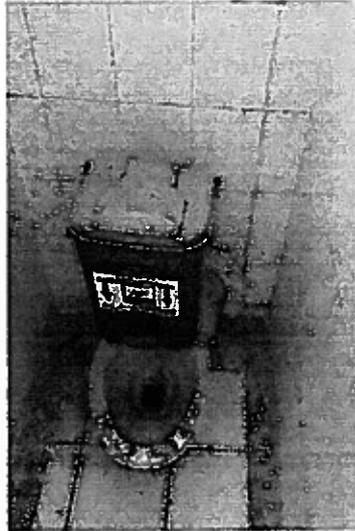
ZONA INDUSTRIAL 8 MZ H LOTE 1  
Paíta - Piura - Piura - Perú

144



**GOBIERNO REGIONAL  
PIURA**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



28

ZONA INDUSTRIAL II MZ H LOTE 1  
Paíta - Paíta - Piura - Perú



40



**GOBIERNO REGIONAL  
PIURA**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



**ACTA DE INICIO**

Siendo las ..... horas del día ... de Octubre del 2024, reunidos en : donde se ejecutaran los trabajos del servicio **MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS DE LAS UPSS: BANCO DE SANGRE, CONSULTA EXTERNA, PATOLOGIA CLINICA, CENTRO QUIRURGICO, CENTRO OBSTETRICO, EMERGENCIA Y UPS SERVICIOS GENERALES DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES - PAITA**

participando las siguientes personas, por parte de la entidad ..... jefe de servicios generales ..... responsable de infraestructura y ..... supervisor del servicio, por parte de la empresa contratista ..... con RUC ..... el señor ..... (Representante Legal) con DNI ..... y el ..... (Responsable del servicio de mantenimiento) con DNI ..... y registro CIP ..... quien realizará el servicio denominado **MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS DE LAS UPSS: BANCO DE SANGRE, CONSULTA EXTERNA, PATOLOGIA CLINICA, CENTRO QUIRURGICO, CENTRO OBSTETRICO, EMERGENCIA Y UPS SERVICIOS GENERALES DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES - PAITA**, de acuerdo los términos de referencia establecidos (TDR).

**INICIO CONFORME POR HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES - PAITA:**

\_\_\_\_\_  
Jefe de servicio generales

\_\_\_\_\_  
Responsable de infraestructura

\_\_\_\_\_  
supervisor

**RECIBE CONFORME POR EL CONTRATISTA:**

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
DNI:

\_\_\_\_\_  
Responsable del servicio de  
mantenimiento  
CIP:

30

ZONA INDUSTRIAL II MZ H LOTE 1  
Paíta - Paíta - Piura - Perú



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



ACTA DE TERMINO

SERVICIO: MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS DE LAS UPSS: BANCO DE SANGRE, CONSULTA EXTERNA, PATOLOGIA CLINICA, CENTRO QUIRURGICO, CENTRO OBSTETRICO, EMERGENCIA Y UPS SERVICIOS GENERALES DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES - PAITA  
UBICACIÓN: AV. ALMIRANTE MIGUEL GRAU ZONA INDUSTRIAL II LOTE 1 MZ H PAITA - PAITA - PIURA -HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES PAITA

ENTIDAD: HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES -PAITA

EJECUTOR: .....

FECHA DE INICIO DE SERVICIO:.....

FECHA DE TERMINO: .....

Siendo las ..... horas del día .. de ... del 202..., con la finalidad de dar conformidad y recepción del servicio de MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS DE LAS UPSS: BANCO DE SANGRE, CONSULTA EXTERNA, PATOLOGIA CLINICA, CENTRO QUIRURGICO, CENTRO OBSTETRICO, EMERGENCIA Y UPS SERVICIOS GENERALES DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES - PAITA

reunidos las instalaciones donde se ejecutaron los trabajos del MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS DE LAS UPSS: BANCO DE SANGRE, CONSULTA EXTERNA, PATOLOGIA CLINICA, CENTRO QUIRURGICO, CENTRO OBSTETRICO, EMERGENCIA Y UPS SERVICIOS GENERALES DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES - PAITA

participando las siguientes personas, por parte de la entidad ..... jefe de servicios generales ..... responsable de infraestructura y ..... supervisor del servicio, por parte de la empresa contratista ..... con RUC ..... el señor ..... (Representante Legal) con DNI ..... y el ..... (Responsable del servicio de mantenimiento) con DNI ..... y registro CIP .....

Los representantes del Hospital De Apoyo II-1 Nuestra Señora De Las Mercedes -Paíta y de la empresa ejecutora del servicio, abajo firmantes dan conformidad al servicio ejecutado y terminado por la empresa ..... de acuerdo a la Orden de Servicio .... y al TDR, NO TENIENDO ninguna observación.

CONFORMIDAD Y RECEPCION POR PARTE DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES -PAITA:

Jefe de servicio generales

Responsable de infraestructura

31

ZONA INDUSTRIAL II MZ H LOTE 1  
Paíta - Paíta - Piura - Perú



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

138

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de los heroicos batallas de Junín y Ayacucho"



\_\_\_\_\_  
supervisor

CONFORMIDAD Y RECEPCIÓN CONFORME POR PARTE DEL CONTRATISTA:

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
DNI:

\_\_\_\_\_  
Responsable del servicio de  
mantenimiento  
CIP:

32

ZONA INDUSTRIAL II MZ H LOTE 1  
Paíta - Paíta - Piura - Perú

134

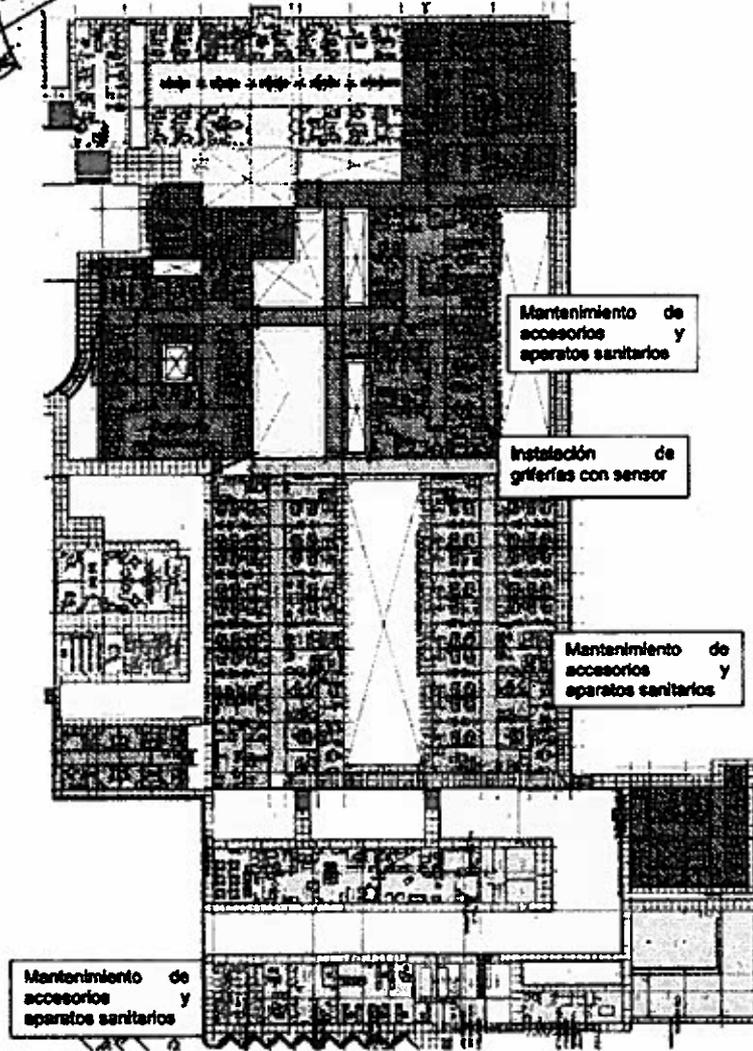


GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



VII. PLANOS



33

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
ING. ROBERTO ANTONIO TORRES PORTABO  
CIP: 345429

ZONA INDUSTRIAL II MZ H LOTE 1  
Paño - Paño - Puro - Puro

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|            |  |
|------------|--|
| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |
| <b>B.1</b> | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>  |
|            | <b>Requisitos:</b><br><br>01 CAMIONETA PICKUP 4X4<br><br>El equipo mínimo indicado no podrá tener una antigüedad mayor de tres (3) años desde su fabricación   |
|            | <b>Acreditación:</b><br><br>Copias 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. |
|            | <b>Importante</b><br><br><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>                                |
| <b>B.2</b> | <b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>   |
|            | <b>Requisitos:</b><br><br>CONTAR CON OFICINA EN LA PROVINCIA DE PAITA  |
|            | <b>Acreditación:</b>   |

156



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



|   |
|---|
| Copla 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.<br><br>Importante<br><br>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. |
| <b>B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>  |

|   |
|---|
| <b>B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  |
| <b>Requisitos:</b><br><br><b>1. PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO:</b><br>01 Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado y habilitado<br><br><b>Acreditación:</b><br><br>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: <a href="https://catina.sunedu.gob.pe/">https://catina.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://truniv.truniv.minedu.gob.pe/">http://truniv.truniv.minedu.gob.pe/</a> , según corresponda.<br><br><b>Importante para la Entidad</b><br><br>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.<br><br>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse este note cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Esto a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.<br><br>En caso EL 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. |
| <b>B.3.2 CAPACITACIÓN</b>   |
| <b>Requisitos:</b><br><br><b>1. PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO:</b><br><br><ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con 60 horas lectivas en un curso y/o certificado y/o diploma de capacitación: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y/o SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA - COVID 19), y/o SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCION, y/o GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL y/o INGENIERIA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Con una antigüedad no mayor a un año.</li><li>• Contar con 60 horas lectivas en un curso y/o certificado y/o diploma de capacitación: GESTIÓN Y/O GERENCIA DE PROYECTOS. Con una antigüedad no mayor a un año</li></ul>  |

14

ZONA INDUSTRIAL II MZ H LOTE 1  
Paite - Paite - Piura - Perú

152



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los heroicos batallas de Junín y Ayacucho"

|            |  |
|------------|--|
|            | <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará con copia simple de curso y/o certificado y/o diploma de capacitación.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>   |
| <b>B.4</b> | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
|            | <p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>1. PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Un (1) Ingeniero civil o arquitecto colegiado y habilitado, con experiencia mínima de dos (2) años como residente o supervisor o responsable o jefe, en servicios de mantenimiento de infraestructuras o construcciones de edificaciones en general. Lo cual sustentará con copia del título profesional y certificado de habilidad, documentación que acredite su experiencia. Acreditar con contratos u órdenes de servicio, con su respectiva conformidad; o constancias, o certificados, o actas de inicio y entrega o culminación de servicio u obras con su respectiva conformidad, de haber participado por lo menos de dos (2) años.</li><li>Adjuntar declaración jurada legalizada de compromiso de ejercer el cargo correspondiente al servicio indicado y la permanencia en la misma a tiempo completo y dedicación exclusiva.</li></ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traspaso), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período trabajado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b></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> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>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</li><li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>Al certificar 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</li></ul> |

15

ZONA INDUSTRIAL II MZ H LOTE 1  
Paíta - Paíta - Piura - Perú



**GOBIERNO REGIONAL  
 PIURA**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

|          |   |
|----------|---|
| <b>C</b> | <p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 376.753,8 (trescientos setenta y seis, setecientos cincuenta y tres con 80/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 31.396,15 (treinta y un mil trescientos noventa y seis con 15/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (f) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Además, 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</p> |
|----------|---|

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-TCS-81 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacientemente la 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"

[...]  
 "Siempre 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 brinda certeza, ante la cual deberá reconocerse la validez de la experiencia".

*[Handwritten signatures]*



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



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 sustantativa correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.

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

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|--|---|
| <b>A. PRECIO</b>   |   |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p> | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta<br/>                     P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar<br/>                     O<sub>i</sub>=Precio i<br/>                     O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja<br/>                     PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[80] puntos</b></p> |

**Importante para la Entidad**

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se pueden consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN   | [Hasta 20] puntos   |
|--|---|
| <b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>13</sup></b>  |   |
| <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 07 hasta 06 días calendario:<br/> <b>[20] puntos</b></p> <p>De 09 hasta 08 días calendario:<br/> <b>[10] puntos</b></p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   | <b>100 puntos<sup>14</sup></b>  |

**Importante**

<sup>13</sup> 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.

<sup>14</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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.

**CAPITULO 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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-HNSLMP-CS-PRIMERA 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° 12-2024-HNSLMP-CS-PRIMERA CONVOCATORIA** para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE INSTALACIONES SANITARIAS DE LAS UPSS: BANCO DE SANGRE, CONSULTA EXTERNA, PATOLOGÍA CLÍNICA, CENTRO QUIRÚRGICO, CENTRO OBSTÉTRICO, EMERGENCIA Y UPS SERVICIOS GENERALES DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES – PAITA, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE INSTALACIONES SANITARIAS DE LAS UPSS: BANCO DE SANGRE, CONSULTA EXTERNA, PATOLOGÍA CLÍNICA, CENTRO QUIRÚRGICO, CENTRO OBSTÉTRICO, EMERGENCIA Y UPS SERVICIOS GENERALES DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES – PAITA.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pago único, 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

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

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.

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del

contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas,

integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

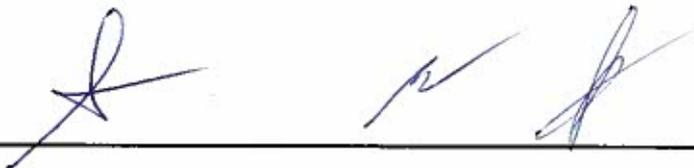
\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXOS**

Three handwritten signatures in blue ink are located at the bottom of the page. The first signature is on the left, the second is in the middle, and the third is on the right.

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-HNSLMP-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>18</sup>                    |               | Si | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-HNSLMP-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 1               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>20</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>21</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ...             |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>22</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>20</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-HNSLMP-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

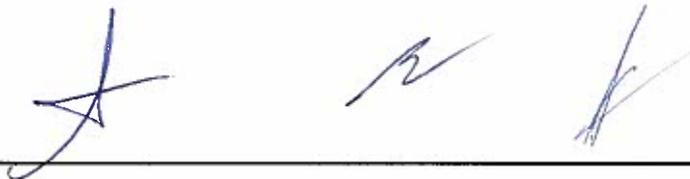
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-HNSLMP-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-HNSLMP-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-HNSLMP-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

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

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

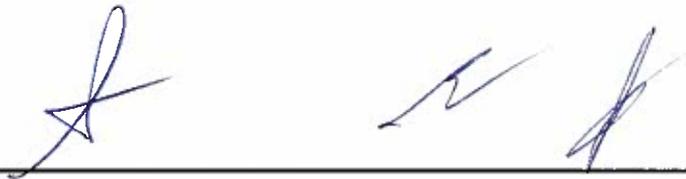
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**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  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-HNSLMP-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

| CONCEPTO     | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
|              |              |
| <b>TOTAL</b> |              |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**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*

*[Handwritten signatures]*

**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

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-HNSLMP-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>27</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

### ANEXO N° 8

#### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-HNSLMP-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>31</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

| N°           | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP 28 | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 29 | EXPERIENCIA PROVENIENTE 30 DE: | MONEDA | IMPORTE 31 | TIPO DE CAMBIO VENTA 32 | MONTO FACTURADO ACUMULADO 33 |
|--------------|---------|---------------------|---|----------------------------|---|--------------------------------|--------|------------|-------------------------|------------------------------|
| 4            |         |                     |   |                            |   |                                |        |            |                         |                              |
| 5            |         |                     |   |                            |   |                                |        |            |                         |                              |
| 6            |         |                     |   |                            |   |                                |        |            |                         |                              |
| 7            |         |                     |   |                            |   |                                |        |            |                         |                              |
| 8            |         |                     |   |                            |   |                                |        |            |                         |                              |
| 9            |         |                     |   |                            |   |                                |        |            |                         |                              |
| 10           |         |                     |   |                            |   |                                |        |            |                         |                              |
| ...          |         |                     |   |                            |   |                                |        |            |                         |                              |
| 20           |         |                     |   |                            |   |                                |        |            |                         |                              |
| <b>TOTAL</b> |         |                     |   |                            |   |                                |        |            |                         |                              |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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




**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-HNSLMP-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
**Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-HNSLMP-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-HNSLMP-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-HNSLMP-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-HNSLMP-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

