

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024-
ESSALUD/RAHU**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
CORRECTIVO DE LAS COBERTURAS DEL ÁREA DE
HOSPITALIZACIÓN DEL HOSPITAL II HUÁNUCO, DE LA
RED ASISTENCIAL HUÁNUCO**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : JR. PEDRO PUELLES N° 465 - HUÁNUCO
Teléfono: : 062 511502
Correo electrónico: : Rahu.logistica01@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS COBERTURAS DEL ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN DEL HOSPITAL II HUÁNUCO, DE LA RED ASISTENCIAL HUÁNUCO

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN N° 119-OA-D-RAHU-ESSALUD-2024 de fecha 01 de abril del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS - RDR

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

COMO RESULTADO DE LA INDAGACION DE MERCADO SE DETERMINO QUE EXISTEN PROVEEDORES QUE PUEDAN CUMPLIR CON LA TOTALIDAD DEL REQUERIMIENTO, POR LO QUE NO CORRESPONDE LA DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

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 QUINCE DÍAS CALENDARIOS, CONTADOS DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en caja de la Entidad sito en el Jr. Pedro Puelles N° 465 – 1er piso, y recabar un ejemplar de las mismas en la Oficina de Adquisiciones, sito en el Jr. Pedro Puelles N° 465 2do piso – Huánuco, en el horario de atención de 07:30 am a 03:30pm.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias
- Ley N° 26790, ley de Modernización de la Seguridad Nacional
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N° 28006, Ley que Garantiza la Intangibilidad de los Fondos y reservas de la Seguridad Social y restituye la Autonomía Administrativa, Económica, Financiera y presupuestal de Essalud.
- Ley N° 27671, Ley que modifica la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en sobre tiempo.
- Decreto Supremo N° 001-96-TR Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Fomento al Empleo.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR, aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral
- Decreto Supremo N° 013-2002-TR, aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios de las cooperativas de trabajadores.
- Ley N° 28411 – ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Resolución N° 057-2019-OSCE/PRE, que modifica la Directiva de Bases y solicitudes en el marco de la Ley N° 30225.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo Nº 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

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

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

- e) Verificación de medias en el campo, de acuerdo a lo indicado en el numeral 5 de los Términos de referencia, acreditado mediante Acta de visita al lugar de ejecución del servicio suscrito por el área de mantenimiento, (numeral 17.01 del TDR).
- f) Hoja de metrados a ejecutar luego de verificación y evaluación respectiva de los trabajos solicitados.
- g) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- i) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

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

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

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 : 0011-0210-01-00001243

Banco : BANCO CONTINENTAL

N° CCI⁷ :

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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

- j) Estructura de costos¹¹.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².
- l) Currículo Vitae documentado del personal no clave indicado en los Términos de Referencia
- m) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de todo el personal ofertado

Importante

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

Importante

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, y apersonarse a suscribir el contrato en el Jr. Pedro Puelles N° 465 1er piso – Huánuco, en el horario de atención de 07:30am a 03:30pm

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en un solo pago al término del servicio

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

- Informe técnico del supervisor de mantenimiento de infraestructura
- Conformidad del servicio emitida por el responsable del área usuaria
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Entidad, sito en el Jr. Pedro Puelles N° 465 -1er piso – Huánuco, en el horario de atención de 07:30am a 03:30pm

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO****Importante**

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA00000025₂₃**RED ASISTENCIAL HUANUCO****REQUERIMIENTO TÉCNICO**

**“SERVICIO DE MATENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS
COBERTURAS DEL AREA DE HOSPITALIZACION –
HOSPITAL II”**

**HCO - 2024**

00000024 22

FONDO FINANCIERO
2238

FORMATO N° 1A
RESUMEN REQUERIMIENTOS PARA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA - SERVICIOS

EsSalud
RED ASISTENCIAL : HOSPITAL II HUÁNUCO

SERVICIOS			Pos/Fi 2520108000	Mantenimiento y Conservación de Infraestructura	COSTO ESTIMADO (\$/.)									
N° de Req.	EESS	AREA A INTERVENIR	DENOMINACION DEL SERVICIO	TIPO DE AREA O INSTALACION	DIAGNOSTICO DEL PROBLEMA	Item	DESCRIPCION	UND	Metrado	PRECIO UNITARIO (*)	TOTAL	TOTAL SERVICIO		
1	HUÁNUCO	COBERTURA	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS COBERTURAS DEL AREA DE HOSPITALIZACION - HOSPITAL II	INFRAESTRUCTURA	Se requiere realizar el mantenimiento correctivo de las coberturas del área de hospitalización - Hospital II, las coberturas se encuentran en estado mal estado.	01	ESTRUCTURAS							
						01.01	TRABAJOS PRELIMINARES					0.00		
						01.01.01	DES-MONTAJE DE TEJA ANDINA TEJA PIZARRA INSTALADA	m2	0.00	0.00	0.00			
						01.01.02	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE	gib	0.00	0.00	0.00			
						02	ARQUITECTURA							
						2.01	ESTRUCTURA METALICA FIJA EN TECHO					0.00		
						02.01.01	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /incl TURO LAC DE 40x80x2mm (sector 01)	ml	0.00	0.00	0.00			
						02.01.02	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /incl TURO LAC DE 40x80x2mm (sector 02)	ml	0.00	0.00	0.00			
						02.01.03	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /incl TURO LAC DE 40x80x2mm (sector 03)	ml	0.00	0.00	0.00			
						02.01.04	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /incl TURO LAC DE 40x80x2mm (sector 04)	ml	0.00	0.00	0.00			
						02.01.05	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /incl TURO LAC DE 40x80x2mm (sector 05)	ml	0.00	0.00	0.00			
						02.01.06	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /incl TURO LAC DE 40x80x2mm (sector 06)	ml	0.00	0.00	0.00			
						02.01.07	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /incl TURO LAC DE 40x80x2mm (sector 07)	ml	0.00	0.00	0.00			
						02.01.08	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /incl TURO LAC DE 40x80x2mm (sector 08)	ml	0.00	0.00	0.00			
						02.01.09	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /incl TURO LAC DE 40x80x2mm (sector 09)	ml	0.00	0.00	0.00			
						02.02	COBERTURA METALICA					0.00		
						02.02.01	INSTALACION DE CALAMINON ZINCADO DE 3.50x1.05 ml. E= 0.40 color azul (incl. M.O. Fijado de estructura y calaminon)	m2	0.00	0.00	0.00			
						02.03	CAMBIO DE CUMBRERAS					0.00		
						02.03.01	INSTALACION DE CUMBRERA 0.20X0.20 E= 0.40 (incl.retro cunbreras) (incl. M.O. sellado de cunbreras y Accesorios)	m	0.00	0.00	0.00			
						03	INSTALACIONES SANITARIAS							
						3.01	CAMBIO DE TUROS DE VENTILACIÓN					0.00		
						03.01.01	CAMBIO DE SALIDA DE TURO DE VENTILACIÓN DE 2" (incl. M.O. fijado y sellado de tuberías)	Pto	0.00	0.00	0.00			
						04	OTROS							
						04.01	LIMPIEZA FINAL					0.00		
						04.01.01	LIMPIEZA FINAL DE TRABAJOS	m2	0.00	0.00	0.00			
							COSTO DIRECTO					0.00		
							GG GASTOS GENERALES Y UTILIDAD (10%)					0.00		
							SUB TOTAL					0.00		
							IGV 18% Se incluye cuando el proveedor no es del lugar.					0.00		
										TOTAL ESTIMADO		0.00		

Nota: TIPO DE AREA O INSTALACION : Infraestructura, Red Sanitaria.
(*) Se debe adjuntar al presente formato el análisis de precios unitarios que sustentan el requerimiento.

00000023 21

ANEXO N° 2

FONDO FINANCIERO
2238

FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIOS
MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA - A TODO COSTO

ORGANO DESCONCENTRADO : RED ASISTENCIAL HUANUCO

ESTABLECIMIENTO DE SALUD : HUÁNUCO

FECHA	02/11/2023
N° de Req. (*)	

I. DENOMINACION DEL SERVICIO:

MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS COBERTURAS DEL AREA DE HOSPITALIZACION - HOSPITAL II

II. DATOS DEL AREA ESPECIFICA O INSTALACION A INTERVENIR

INFRAESTRUCTURA (X) RED SANITARIA () RED ELECTRICA ()
AMBIENTES A INTERVENIR

HOSPITAL II HUÁNUCO

III. DIAGNOSTICO DEL PROBLEMA

Se planea realizar el mantenimiento de coberturas del area de hospitalizacion del Hospital II Huánuco.

IV. DETALLE DE ACTIVIDADES DEL SERVICIO A CONTRATAR

Item	DESCIPCION	UND	METRADO	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	PARCIAL	TOTAL
01	ESTRUCTURAS					-
01.01	TRABAJOS PRELIMINARES					
01.01.01	DESMONTAJE DE TEJA ANDINA TEJA PIZARRA INSTALADA	m2	0.00	0.00	0.00	
01.01.02	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE	glb	0.00	0.00	0.00	
02	ARQUITECTURA					-
2.01	ESTRUCTURA METALICA FIJA EN TECHO					
02.01.01	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /Inst TUBO LAC DE 40x80x2mm (sector	ml	0.00	0.00	0.00	
02.01.02	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /Inst TUBO LAC DE 40x80x2mm (sector	ml	0.00	0.00	0.00	
02.01.03	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /Inst TUBO LAC DE 40x80x2mm (sector	ml	0.00	0.00	0.00	
02.01.04	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /Inst TUBO LAC DE 40x80x2mm (sector	ml	0.00	0.00	0.00	
02.01.05	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /Inst TUBO LAC DE 40x80x2mm (sector	ml	0.00	0.00	0.00	
02.01.06	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /Inst TUBO LAC DE 40x80x2mm (sector	ml	0.00	0.00	0.00	
02.01.07	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /Inst TUBO LAC DE 40x80x2mm (sector	ml	0.00	0.00	0.00	
02.01.08	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /Inst TUBO LAC DE 40x80x2mm (sector	ml	0.00	0.00	0.00	
02.01.09	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /Inst TUBO LAC DE 40x80x2mm (sector	ml	0.00	0.00	0.00	
02.02	COBERTURA METÁLICA					
02.02.01	INSTALACION DE CALAMINON ZINCADO DE 3.50x1.05 ml. E= 0.40 color azul (Incl. M.C	m2	0.00	0.00	0.00	
02.03	CAMBIO DE CUMBRERAS					
02.03.01	INSTALACION DE CUMBRERA 0.20X0.20 E= 0.40 (Incl.retiro cumbreras) (Incl. M.O. sel	m	0.00	0.00	0.00	
03	INSTALACIONES SANITARIAS					-
3.01	CAMBIO DE TUBOS DE VENTILACIÓN					
03.01.01	CAMBIO DE SALIDA DE TUBO DE VENTILACIÓN DE 2" (Incl. M.O. fijado y sellado de tu	Pto	0.00	0.00	0.00	
04	OTROS					-
04.01	LIMPIEZA FINAL					
04.01.01	LIMPIEZA FINAL DE TRABAJOS	m2	0.00	0.00	0.00	
COSTO DIRECTO						-
GASTOS GENERALES Y UTILIDAD (10%)						-
SUB TOTAL ESTIMADO						S/.
IGV (18%)						S/.
COSTO DEL SERVICIO						S/.

PLAZO ESTIMADO DE EJECUCION DEL SERVICIO : 15 dias

V. DOCUMENTACION OBLIGATORIA QUE SE DEBE ADJUNTAR AL REQUERIMIENTO

- 1 Terminos de Referencia (TDR) y Memoria Descriptiva del servicio
- 2 Fotos de Sustento del Requerimiento
- 3 Planilla de sustento de metrados
- 4 Plano o croquis del ambiente intervenido

(*) La asignación del número de requerimiento debe ser concordante con el Formato N° 1A



FIRMA Y SELLO DEL JEFE DE SERVICIO

FIRMA Y SELLO DEL JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERIA
HOSPITALARIA DEL ORGANO DESCONCENTRADO

FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR O
ADMINISTRADOR DEL ESTABLECIMIENTO DE
SALUD

00000022²⁰

ANEXO N° 2-B

FONDO FINANCIERO
2238

FOTOS DE SUSTENTO DEL REQUERIMIENTO

MANTENIMIENTO DE CORRECTIVO DE LAS COBERTURAS DEL AREA DE HOSPITALIZACION - HOSPITAL II - A TODO COSTO

ORGANO DESCONCENTRADO : RED ASISTENCIAL HUÁNUCO
 ESTABLECIMIENTO DE SALUD : HOSPITAL II HUÁNUCO

FECHA	14/11/2023
N° de Req.	

ÁREA DE HOSPITALIZACION



IMAGEN 1 Y 2: COBERTURAS EN MAL ESTADO CON FILTRACIONES AL INTERIOR



IMAGEN 3 Y 4: COBERTURAS EN MAL ESTADO, REFACCIONADAS Y MAL COLOCADAS



IMAGEN 5 Y 6: COBERTURAS EN MAL ESTADO, AGRIETADOS Y ROTOS



FIRMA Y SELLO DEL JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA DEL
 ORGANO DESCONCENTRADO

00000021 19

FONDO FINANCIERO
2238

ANEXO N° 2-B
PLANO DE LOS AMBIENTES O AREAS A INTERVENIR
MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA - A TODO COSTO

ORGANO DESCONCENTRADO : RED ASISTENCIAL HUÁNUCO
 ESTABLECIMIENTO DE SALUD : HOSPITAL II HUÁNUCO

FECHA	(*)
14/11/2023	



FIRMA Y SELLO DEL JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERIA
 HOSPITALARIA DEL ORGANO DESCONCENTRADO



00000020

18

ANEXO N° 2-A

FONDO FINANCIERO
2238

ORGANO DESCONCENTRADO : RED ASISTENCIAL HUÁNUCO
ESTABLECIMIENTO DE SALUD : HOSPITAL II ESSALUD

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	TOTAL
01	ESTRUCTURAS		
01.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01	DESMONTAJE DE TEJA ANDINA TEJA PIZARRA INSTALADA	m2	458.05
01.01.02	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE	glb	1.00
02	ARQUITECTURA		
2.01	ESTRUCTURA METÁLICA FIJA EN TECHO		
02.01.01	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /Inst TUBO LAC DE 40x80x2mm (sector 01)	ml	27.20
02.01.02	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /Inst TUBO LAC DE 40x80x2mm (sector 02)	ml	27.20
02.01.03	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /Inst TUBO LAC DE 40x80x2mm (sector 03)	ml	179.02
02.01.04	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /Inst TUBO LAC DE 40x80x2mm (sector 04)	ml	129.67
02.01.05	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /Inst TUBO LAC DE 40x80x2mm (sector 05)	ml	9.87
02.01.06	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /Inst TUBO LAC DE 40x80x2mm (sector 06)	ml	9.87
02.01.07	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /Inst TUBO LAC DE 40x80x2mm (sector 07)	ml	9.87
02.01.08	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /Inst TUBO LAC DE 40x80x2mm (sector 08)	ml	9.87
02.01.09	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /Inst TUBO LAC DE 40x80x2mm (sector 09)	ml	9.87
02.02	COBERTURA METÁLICA		
02.02.01	INSTALACION DE CALAMINON ZINCADO DE 3.50x1.05 ml. E= 0.40 color azul (Incl. M.O. Fijado de estructura y calaminon)	m2	458.05
02.03	CAMBIO DE CUMBRERAS		
02.03.01	INSTALACION DE CUMBRERA 0.20X0.20 E= 0.40 (Incl. retiro cumbreras) (Incl. M.O. sellado de cumbreras y Accesorios)	m	77.90
03	INSTALACIONES SANITARIAS		
3.01	CAMBIO DE TUBOS DE VENTILACIÓN		
03.01.01	CAMBIO DE SALIDA DE TUBO DE VENTILACIÓN DE 2" (Incl. M.O. fijado y sellado de tuberías)	Pto	12.00
04	OTROS		
04.01	LIMPIEZA FINAL		
04.01.01	LIMPIEZA FINAL DE TRABAJOS	m2	677.89



METRADOS - SUSTENTO													
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANT.	MEDIDAS								PARCIAL	TOTAL
				Concreto/Encofrado		Acero		N° Vistas	Diam.	Peso Unit			
				Largo	Ancho	Alto	Area						
				Largo									
01	ESTRUCTURAS												
01.01	TRABAJOS PRELIMINARES												
01.01.01	DESMONTAJE DE TEJA ANDINA TEJA PIZARRA INSTALADA TECHO DE AMBIENTES	m3	1	42.00	10.91							458.05	
01.01.02	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE	gib	1									1.00	1.00
02	ARQUITECTURA												
2.01	ESTRUCTURA METALICA FIJA EN TECHO												
02.01.01	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /inst TUBO LAC DE 40x80x2mm (sector 01) Correas en sector 01	ml	1	27.20								27.20	27.20
02.01.02	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /inst TUBO LAC DE 40x80x2mm (sector 02) Correas en sector 02	ml	1	27.20								27.20	27.20
02.01.03	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /inst TUBO LAC DE 40x80x2mm (sector 03) Correas en sector 03	ml	1	179.02								179.02	179.02
02.01.04	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /inst TUBO LAC DE 40x80x2mm (sector 04) Correas en sector 04	ml	1	129.67								129.67	129.67
02.01.05	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /inst TUBO LAC DE 40x80x2mm (sector 05) Correas en sector 05	ml	1	9.87								9.87	9.87
02.01.06	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /inst TUBO LAC DE 40x80x2mm (sector 06) Correas en sector 06	ml	1	9.87								9.87	9.87
02.01.07	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /inst TUBO LAC DE 40x80x2mm (sector 07) Correas en sector 07	ml	1	9.87								9.87	9.87
02.01.08	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /inst TUBO LAC DE 40x80x2mm (sector 08) Correas en sector 08	ml	1	9.87								9.87	9.87
02.01.09	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /inst TUBO LAC DE 40x80x2mm (sector 09) Correas en sector 09	ml	1	9.87								9.87	9.87

00000019 17

(*) La asignación del número de requerimiento debe ser concordante con el Formato N° 1A

**FIRMA Y SELLO DEL JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA DEL
ORGANO DESCONCENTRADO**



00000018

16

**MEMORIA DESCRIPTIVA****01.00 NOMBRE DEL PROYECTO:**

El proyecto se denomina:

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS COBERTURAS DEL AREA DE HOSPITALIZACION" – HOSPITAL II

02.00 ANTECEDENTES

En la actualidad el Hospital II de Huánuco de la red asistencial de Huánuco presenta infraestructura deficiente son que representa un peligro para los usuarios para lo cual es necesario la solución de este problema y contar con el apoyo de la Gerencia Central de Proyectos de Inversión, a través del fondo financiero 2238.

El Hospital II de Huánuco de la red asistencial de Huánuco - Distrito de Amarilis – Provincia de Huánuco es una institución que brinda servicios de salud y para brindar estos servicios se necesita contar con la infraestructura necesaria que asegure el bienestar y la integridad física de los usuarios en cada uno de los ambientes lo que en la actualidad es una limitante.

En el Área de Hospitalización se tiene la infraestructura de la cobertura en muy mal estado, por lo que es necesario realizar un mantenimiento correctivo.

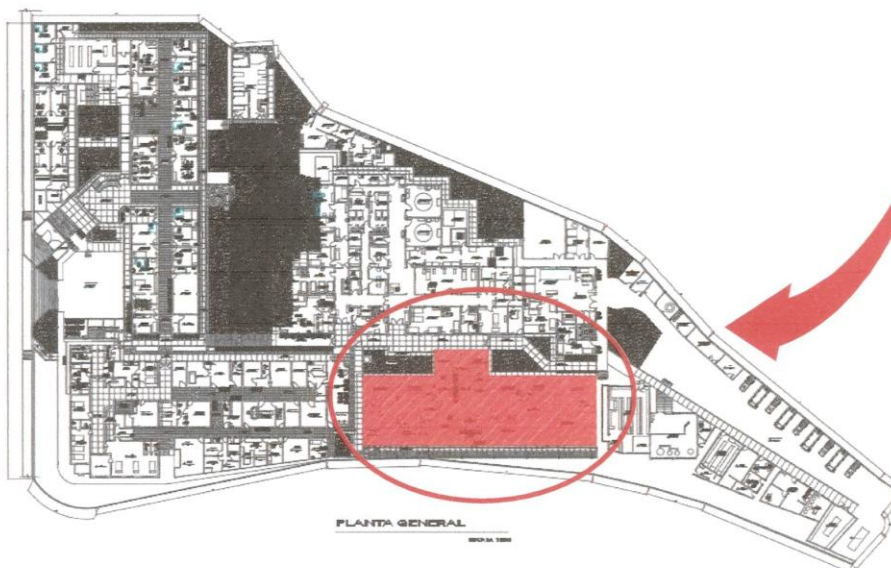
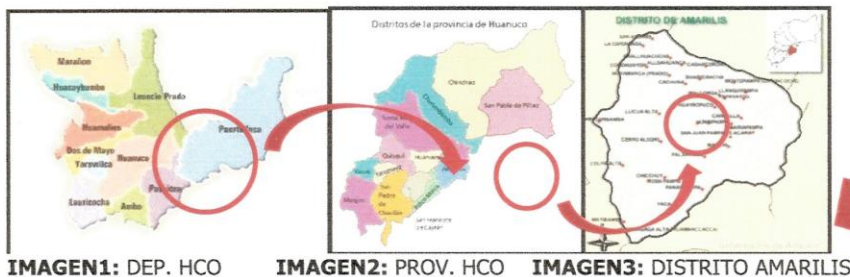
Ante esta necesidad la Red Asistencial Huánuco ha elaborado el requerimiento técnico para el **"Servicio de mantenimiento correctivo de las coberturas del área de Hospitalización" – Hospital II**. Y el cumplimiento de la indicada meta.

03.00 UBICACIÓN

El El proyecto de mantenimiento se encuentra ubicado en el Hospital EsSalud II – Huánuco, perteneciente al departamento de Huánuco, Provincia de Huánuco, distrito de Amarilis en la intersección de la Calle José Olaya y la Avenida Esteban Pavletich.



00000017 15



04.00 ESTADO ACTUAL

En la actualidad la cobertura del área de hospitalización, se encuentra deteriorada y en mal estado, de igual forma se registraron tejas quebradas, signos de la humedad en los ambientes. Todo lo expuesto anteriormente dificulta brindar un servicio de calidad al asegurado.



00000010 14



COBERTURAS DEL ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN



IMAGEN 5,6,7,8,9,10: Vista cobertura de teja andina en mal estado.

05.00 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Se planea realizar el mantenimiento correctivo de la cobertura del área de hospitalización, siendo un aproximado de 458.05m² de cobertura de teja que tiene que ser reemplazado. El trabajo se realizará con la finalidad de mejorar la prestación de nuestros servicios a los asegurados del lugar.

06.00 PLAZO DE EJECUCIÓN



00000015 13



El plazo de ejecución estimado para los trabajos de mantenimiento es de 15 días calendario.

**TERMINOS DE REFERENCIA****1.00.- OBJETIVO DEL SERVICIO**

Realizar el mantenimiento de las coberturas del área de Hospitalización del Hospital II de Huánuco de la Red Asistencial de Huánuco.

Se planea realizar el reemplazo de las coberturas de las áreas ya mencionadas. El trabajo se realizará con la finalidad de mejorar la prestación de nuestros servicios a los asegurados del lugar.

Ante esta necesidad la Red Asistencial Huánuco ha elaborado el requerimiento técnico para el **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS COBERTURAS DEL AREA DE HOSPITALIZACION" – HOSPITAL II** y el cumplimiento de los objetivos.

02.00.- UBICACIÓN

Departamento/Región:	Huánuco
Provincia:	Huánuco
Distrito:	Amarilis
Dirección:	Jose Olaya, Amarilis 10002
Región Geográfica:	Sierra(x) Selva ()

3.00.- VALOR REFERENCIAL:

Servicio a todo costo.

4.00.- SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Suma Alzada.

5.00.- ALCANCE DEL SERVICIO

El proveedor debe plantear una propuesta económica para la ejecución de los trabajos donde este considerado los costos de la mano de obra del lugar, materiales, equipos, herramientas, movilidad, gastos generales, utilidad y otros que sean necesarios para la correcta ejecución y culminación del Servicio en el tiempo establecido y ha satisfacción de Essalud.

La planilla de metrado (revisar ítem 6.00) que se adjunta al presente documento es referencial, siendo obligación del postor efectuar la verificación de las medidas en el campo antes de la presentación de su cotización.

El proveedor está obligado a presentar la hoja de metrados a **EJECUTAR luego de verificación y evaluación** respectiva de los trabajos solicitados, **evitando controversias al momento de ejecutar el servicio.**





El proveedor está obligado a suministrar materiales de **calidad extra, mano de obra con personal calificado, equipos y herramientas en buen estado**, así como todo servicio que sea necesario para la ejecución de los trabajos.

El proveedor deberá tomar las medidas de seguridad del caso para el personal que ejecutará el trabajo proporcionándoles implementos de protección tales como cascos, guantes, mascarillas Equipos de Protección Personal de Seguridad EEPs y (Seguro Complementario de trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR. y otros que sean necesarios. Así mismo deben evitarse los daños a terceras personas, infraestructura y bienes de la institución, el resarcimiento de los perjuicios que pudieran ocasionar la omisión de los antes indicado será de exclusiva responsabilidad del proveedor.

Las herramientas y equipos que se requieran para los trabajos a realizar serán suministrados por el proveedor quien será responsable por la seguridad y conservación de los mismos. Una vez concluidos los trabajos contratados, el proveedor deberá retirar todos los desechos y material excedente a fin de limpiar la zona trabajada fuera del centro asistencial y eliminarlos en coordinación con el área usuaria.

6.00.- METRADOS CONSIDERADOS A EJECUTAR:

ÍTEM	DESCRIPCION	UND	METRADO
01	ESTRUCTURAS		
01.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01	DESMONTAJE DE TEJA ANDINA TEJA PIZARRA INSTALADA	m2	458.05
01.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	glb	1.00
02	ARQUITECTURA		
02.01	ESTRUCTURA METALICA FIJA EN TECHO		
02.01.01	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /inst TUBO LAC DE 40x80x2mm (sector 01)	ml	27.20
02.01.02	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /inst TUBO LAC DE 40x80x2mm (sector 02)	ml	27.20
02.01.03	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /inst TUBO LAC DE 40x80x2mm (sector 03)	ml	179.02
02.01.04	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /inst TUBO LAC DE 40x80x2mm (sector 04)	ml	129.67
02.01.05	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /inst TUBO LAC DE 40x80x2mm (sector 05)	ml	9.87
02.01.06	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /inst TUBO LAC DE 40x80x2mm (sector 06)	ml	9.87
02.01.07	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /inst TUBO LAC DE 40x80x2mm (sector 07)	ml	9.87
02.01.08	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /inst TUBO LAC DE 40x80x2mm (sector 08)	ml	9.87





02.01.09	INSTALACION DE CORREAS DE AMARRE Incl. /inst TUBO LAC DE 40x80x2mm (sector 09)	ml	9.87
02.02	COBERTURA METÁLICA		
02.02.01	INSTALACION DE CALAMINON ZINCADO DE 3.60x1.00 ml. E= 0.40 color azul (Incl. M.O. Fijado de estructura y calaminon)	m2	458.05
02.03	CAMBIO DE CUMBRERAS		
02.03.01	INSTALACION DE CUMBRERA 0.20X0.20 E= 0.40 (Incl.retiro cumbreras)		
	(Incl. M.O. sellado de cumbreras y Accesorios)	ml	77.90
03	INSTALACIONES SANITARIAS		
03.01	CAMBIO DE TUBOS DE VENTILACIÓN		
03.01.01	CAMBIO DE SALIDA DE TUBO DE VENTILACIÓN DE 2"		
	(Incl. M.O. fijado y sellado de tuberías)	Pto	12.00
04	OTROS		
04.01	LIMPIEZA FINAL		
04.01.01	LIMPIEZA FINAL DE TRABAJOS	m2	677.89

7.00 PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución estimado para los trabajos de mantenimiento es de 15 días calendarios.

8.00 PROGRAMACIÓN DE TRABAJOS

El proveedor luego de estudiar las áreas donde deberá ejecutar los trabajos programará su plazo de ejecución en forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograr su terminación en forma ordenada, armónica y en el tiempo previsto.

Deberá coordinar con la dirección del centro, para la disponibilidad de los ambientes de acuerdo a su programación.

9.00 PROCEDIMIENTO

Revisar ANEXO 01

10.00 PLAN DE TRABAJO

El Contratista 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. Este deberá ser presentado al inicio del servicio. El Contratista de acuerdo a los planos y documentos del servicio, programará su trabajo en forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograrse su terminación en forma ordenada y armónica y en el tiempo previsto.

11.00 RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El Contratista deberá contar con las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio, así mismo deberá de cumplir con dar al personal a su cargo la Indumentaria y equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo al tipo de actividad.



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

- Facilidades de acceso a las áreas a intervenir.
- Desocupar los ambientes durante el periodo de ejecución del servicio, hasta la conformidad.
- Facilidades de ambiente para almacenaje de herramientas y materiales.
- Facilidades de lugar para acopio de residuos o elementos desmontados.

13.00 REGLAMENTO TECNICO, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

- Deberá realizar el Servicio cumpliendo con la normativa vigente:
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- NTS 119-MINSA/DGIEM
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Otras normas vigentes.

14.00 NORMAS TECNICAS

Para un buen desempeño de las actividades, el contratista deberá cumplir según sea aplicable los lineamientos y procedimientos establecidos en la normativa reglamentos y disposiciones vigentes: Deberá realizar el Servicio cumpliendo con la normativa vigente: Reglamento Nacional de Edificaciones, A.050 Salud Reglamento Nacional de Edificaciones, CE.010 Pavimentos Urbanos.

15.00 IMPACTO AMBIENTAL

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

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

El Contratista deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o eliminación de desmonte o similares; su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental.

Asimismo, deberá dar el manejo apropiado de los residuos no contaminantes. Asimismo, el Contratista solo estará autorizado para almacenar los residuos sólidos indicados líneas arriba (en bolsas, sacos o similar), por un tiempo máximo 48 horas en el lugar indicado por los representantes del establecimiento de salud, debiendo coordinar anticipadamente su desplazamiento para definir el horario y procesos de control.

16.00 SEGUROS

El Contratista proporcionará seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR. La constancia de la póliza de seguro de los trabajadores deberá ser remitida al supervisor del servicio asignado por la Unidad de Mantenimiento e Infraestructura, al inicio de los trabajos.

El Contratista se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de personal del establecimiento de salud, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento correctivo y/o preventivo contratados, sin perjuicio de que la Administración del establecimiento de salud inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.



**17.00 REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL****17.01 Requisitos del Proveedor**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a las siguientes actividades: Mantenimiento y/o adecuación de coberturas y/o cubiertas de teja andina y/o metálica en Hospitales y/o postas medicas y/o centro de salud y/o Policlínicos en instituciones públicas que contengan mínimo la siguiente actividad: Suministro e instalación de calamina y/o cobertura metálica y/o estructuras metálicas y/o cubierta metálica y/o calaminon con un área no menor de 200 m2. El postor deberá adjuntar acta de visita al Hospital II Huánuco a la presentación de su propuesta.

17.02 Perfil del Proveedor**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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





Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de 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 de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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 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".*

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

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

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




17.03 Perfil del Personal
Personal Profesional Mínimo:

INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO (Personal clave) (*)	
Requisitos:	Actividades:
<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad: Uno (01) • Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado y habilitado, con tres (3) años de experiencia como Ingeniero residente en mantenimiento de infraestructura hospitalaria y/o Supervisor de mantenimiento de infraestructuras hospitalarias en instituciones públicas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar al personal a su cargo. • Evaluar y cumplir con el Cronograma de actividades presentado al inicio del servicio. • Coordinar con la oficina de la entidad encargado de la supervisión para cualquier problema suscitado durante la ejecución del servicio.
TECNICO EN CONSTRUCCION CIVIL	
Requisitos:	Actividades:
<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad : Uno (01) • Especialidad: Técnico en construcción civil y/o Técnico en estructuras metálicas. • Con experiencia mínima acreditada de dos (2) años como Técnico en construcción civil y/o Técnico en estructuras metálicas en trabajos de servicios como: trabajos de mantenimiento y/o adecuación de infraestructuras hospitalarias de Instituciones públicas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Instalaciones sanitarias. • Instalación de coberturas metálicas. • Carpintería de estructura metálica

A. FORMACIÓN ACADÉMICA
Requisitos:

-Responsable del Servicio (01 persona)

Ingeniero Civil y/o Arquitecto Colegiado y Habilitado del personal clave requerido como responsable del servicio para ejecutar el "Servicio de Mantenimiento correctivo de las coberturas del Área de Hospitalización" – Hospital II"

-Técnico en Construcción (01 persona)

Técnico en construcción civil y/o técnico en estructuras metálicas, requerido como especialista en la construcción de estructuras metálicas para ejecutar el "Servicio de Mantenimiento correctivo de las coberturas del Área de Hospitalización" – Hospital II"

Acreditación:

-Responsable del Servicio

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

En caso el Ingeniero Civil y/o Arquitecto no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.



**- Técnico en Construcción civil y/o Técnico en estructuras metálicas**

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

En caso el técnico 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. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**Requisitos:****-Responsable del Servicio.**

Ing. Civil o Arquitecto con experiencia mínima de tres (3) años como Ingeniero residente en mantenimiento de infraestructura hospitalaria y/o Supervisor de mantenimiento de infraestructuras hospitalarias en instituciones públicas.

- Técnico en construcción civil y/o Técnico en estructuras metálicas

Con experiencia mínima acreditada de dos (2) años como Técnico en construcción civil y/o Técnico en estructuras metálicas en trabajos de servicios como: trabajos de mantenimiento y/o adecuación de infraestructuras hospitalarias de Instituciones públicas.

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

Acreditación

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

**Importante**

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el periodo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*



- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

18.00 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO**Lugar**

El servicio de mantenimiento a contratar se ejecutará en el Hospital II Huánuco El Hospital II Huánuco de la Red Asistencial Huánuco - Distrito Amarilis - Provincia de Huánuco – Departamento Huánuco.

El servicio deberá desarrollarse en los siguientes horarios:

Lunes a Viernes: 8:00 a.m. a 6:00 p.m.

Sábados y domingos: 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

Plazo

El plazo total para ejecutar el "Servicio de Mantenimiento correctivo de las coberturas del Área de Hospitalización" – Hospital II", veinte (15) días calendarios.

19.00 RESULTADOS ESPERADOS

El contratista deberá entregar el área en correcto funcionamiento y en óptimas condiciones, así mismo deberá presentar un Informe técnico (según formato A: informe técnico final del contratista y reversos, el cual será proporcionado por la entidad), del servicio ejecutado, al finalizar el servicio, a la Unidad de Adquisiciones, ingeniería y Servicios Generales de la Red Asistencial Huánuco.

20.00 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista garantizará la prestación del servicio efectuado por un tiempo mínimo de (01) año.

El contratista deberá mantener comunicación y coordinación con los usuarios responsables de los servicios, con el supervisor de Mantenimiento de Infraestructura de la entidad y con el servicio de vigilancia si fuese el caso para la realización de las actividades de mantenimiento.

El personal del contratista deberá contar con los implementos de seguridad necesarios (Equipos de protección Personal) para la ejecución de este tipo de trabajos.

El contratista deberá contar con personal calificado y dirección técnica idónea.

El Contratista deberá dejar limpias y libre de contaminantes las áreas intervenidas.

El presupuesto del Contratista deberá efectuarse a todo costo debiendo incluir los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas de ser el caso, así como contemplar cualquier trabajo que por naturaleza del servicio sea necesario, por lo que el contratista se compromete a presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.

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

Las herramientas y accesorios necesarios para el desarrollo de la labor del servicio a contratar, serán proporcionados por el contratista y estar en óptimo estado.





El Contratista 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).

Los trabajos programados por el Contratista, se ejecutarán en los plazos establecidos (según orden de servicio), para lo cual deberá agotar recursos humanos, materiales u otros necesarios para su cumplimiento.

El personal acreditado por el Contratista, que desarrollará las labores del servicio contratado deberá contar con un mínimo de elementos de protección en concordancia con las normas de seguridad en el trabajo y salud ocupacional.

Al inicio del servicio y hasta la culminación del mismo, se deberá acreditar el uso de un medio de comunicación similar al usado en el establecimiento de salud (como mínimo uno); el cual servirá básicamente para las coordinaciones del establecimiento de salud con el profesional a cargo del servicio de mantenimiento.

21.00 SUB CONTRATACION

El Contratista no podrá sub contratar a terceros.

22.00 CONFIDENCIALIDAD

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

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en planos, dibujos, fotografías, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y otros proporcionados por la Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios, como área técnica del Servicio.

23.0 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

23.01 ÁREA QUE COORDINARA CON EL CONTRATISTA

El Contratista coordinará con la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Asistencial Huánuco.

23.02 AREAS RESPONSABLES DE LA SUPERVISION DEL SERVICIO

La Entidad será responsable de la supervisión de la ejecución del servicio solicitado, el que deberá coordinar con el contratista en todo momento con el supervisor asignado por la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Asistencial Huánuco, es el responsable de la supervisión.



23.03 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio lo brindara el responsable del área usuaria previo informe técnico de la Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Asistencial Huánuco.



A la culminación del servicio; el contratista comunicará por escrito a la Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Asistencial Huánuco.

Una vez culminado conforme el servicio, se elaborará el acta de conformidad o recepción, la cual estará firmada por el área de usuaria, jefe Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y el contratista.

De existir observaciones, según artículo N° 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad debe comunicarle al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumple a cabalidad con la subsanación, la

Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios en general y/o Consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

24.0 FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de contratista en un solo pago total al término del servicio.

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

- Informe técnico del supervisor de mantenimiento de infraestructura.
- Conformidad de Servicio emitida por el responsable del área usuaria.
- Comprobante de pago.

25.0 PENALIDADES

25.01 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Las penalidades serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado. En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se le aplicará al proveedor en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato. La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos respectivos del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

De acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 162 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.1 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$





Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.25$.

25.02 OTRAS PENALIDADES

Las PENALIDADES serán aplicadas por cada INCUMPLIMIENTO a los Términos de Referencia, lo siguiente:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Utilizar equipos y/o herramientas en mal estado o que no cumplan las características técnicas exigidas en los TDR y en la Oferta Técnica, se contabilizará por cada día de incumplimiento y será acumulativo.	0.20% de la U.I.T por cada día de atraso.	La penalidad se aplicará por cada día de atraso y acumulativa.
2	Si el personal del contratista no cumple con el perfil mínimo exigido en los TDR y en la oferta técnica. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.	0.20% de la U.I.T por cada día de atraso.	La penalidad se aplicará por cada día de atraso y acumulativa.
3	No reemplazar a un personal con otro de igual perfil o superior. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.	0.20% de la U.I.T por cada día de atraso.	La penalidad se aplicará por cada día de atraso y acumulativa.
4	El personal del contratista cuenta con Equipos de Protección Personal en mal estado o no cuenta con ellos, tales como mascarilla desechable y/o mascarilla P100 o similar, guantes de seguridad, gafas de seguridad, casco, zapatos de seguridad (punta de acero), tapones auditivos, arnés de seguridad (trabajos en altura, que deben ser de uso obligatorio durante el desarrollo de las actividades del Servicio., la penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.	0.20% de la U.I.T por cada día de atraso.	La penalidad se aplicará por cada día de atraso y acumulativa.
5	Si el personal del contratista no cumple con utilizar el uniforme y el fotocheck de la empresa contratista. La penalidad será contabilizada por cada día de incumplimiento.	0.25% de la U.I.T por cada día de atraso.	La penalidad se aplicará por cada día de atraso y acumulativa.
6	Si el personal del contratista no cuenta con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. La penalidad será contabilizada por cada día de incumplimiento y por cada trabajador.	0.25% de la U.I.T por cada día de atraso.	La penalidad se aplicará por cada día de atraso y por cada trabajador, es acumulativa.

26.00 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos el servicio ofrecido tendrá una responsabilidad de un (01) año.

27.00 ANEXOS

- Anexo 1: Especificaciones Técnicas
- Anexo 2-A: Planilla de Metrados
- Anexo 3: Planos
- Anexo 4: Otros





ESPECIFICACIONES TECNICAS (ANEXO 1)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:		PARTIDA:
ESTRUCTURAS		01.01.01
ÁREA NORMALIZACIÓN: AI/RAHU/ESSALUD	DESCRIPCIÓN: 01.01 TRABAJOS PRELIMINARES DESMONTAJE DE TEJA ANDINA TEJA PIZARRA INSTALADA	FECHA: 13/11/2023
		PAGINA: 1 DE 1
DESCRIPCIÓN: Es la actividad a realizarse el desmontaje de teja andina o teja pizarra instalada consiste en la retirada de las tejas del techo, así como de los elementos de soporte, como las cumbreras y canaletas si es que lo tuviese.		
EQUIPOS: Para esta partida y por el tipo de unidad, el proveedor observara la utilización de los medios y/o equipos necesarios para el cumplimiento de esta partida en su totalidad.		
MÉTODO DE EJECUCIÓN: El desmontaje se realizará de forma manual, se procederá de la siguiente manera: Se retiran las tejas una a una, teniendo cuidado de no fragmentarlas. Se retiran los elementos de soporte, cumbreras, etc.		
MÉTODO DE MEDICIÓN: El trabajo ejecutado para esta partida se medirá por metro cuadrado (m2).		
CONDICIONES DE PAGO: El pago de estos trabajos se hará por metro cuadrado (m2), cuyo precio y pago constituye compensación completa por mano de obra, herramientas, movilidad, así como los imprevistos necesarios para completar la actividad.		

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:		PARTIDA:
ESTRUCTURAS		01.01.02
ÁREA NORMALIZACIÓN: AI/RAHU/ESSALUD	DESCRIPCIÓN: 01.01 TRABAJOS PRELIMINARES ELIMINACIÓN MANUAL DE MATERIAL EXCEDENTE	FECHA: 13/11/2023
		PAGINA: 1 DE 1
DESCRIPCIÓN: Comprende la eliminación de todo el material generado como producto de las demoliciones dentro de los límites del proyecto. Esta partida comprende el trabajo de carguío por medio del equipo necesario para esta partida. En lo posible se evitará la polvareda excesiva, aplicando un conveniente sistema de regadío o cobertura.		



MATERIALES EQUIPOS: Por la naturaleza de la partida el proveedor evaluará las herramientas y equipos necesarios, a fin de cumplir con lo requerido.



MÉTODO DE EJECUCIÓN: La eliminación se realizará de forma manual, mediante el siguiente procedimiento:
Se retiran los materiales excedentes del lugar de trabajo, teniendo cuidado de no dañar las instalaciones ni los equipos.

- Se cargan los materiales excedentes en las carretas o camiones, las cargas se realizarán fuera de los lugares de trabajo.
- Se transportan los materiales excedentes a un vertedero autorizado.

MÉTODO DE MEDICIÓN: La unidad de medida será global (glb)

CONDICIONES DE PAGO:

El pago se realizará a la recepción de los trabajos, una vez que se haya verificado que la eliminación se ha realizado correctamente, bajo el concepto de global (glb), cuyo precio y pago constituye compensación completa por mano de obra, herramientas, así como los imprevistos necesarios para completar la actividad.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: ARQUITECTURA		PARTIDA: 02.01.01 02.01.02 02.01.03 02.01.04 02.01.05 02.01.06 02.01.07 02.01.08 02.01.09
ÁREA NORMALIZACIÓN: AI/RAHU/ESSALUD	DESCRIPCIÓN: 02.01. ESTRUCTURA METÁLICA FIJA EN TECHO INSTALACIÓN DE CORREAS DE AMARRE INC./INST. TUBO LAC DE 40X80X2MM (SECTOR 1, SECTOR 2, SECTOR 3, SECTOR 4, SECTOR 5, SECTOR 6, SECTOR 7, SECTOR 8 Y SECTOR 9)<	FECHA: 13/11/2023 PAGINA: 1 DE 1

DESCRIPCIÓN

La instalación de correas de amarre incluye la instalación de tubos LAC de 40x80x2 mm, que se utilizarán para sostener las coberturas de aluzinc. La separación entre ejes de correas será de 1.00 metros lineales.

MATERIALES

Los materiales necesarios para la instalación de correas de amarre son los siguientes:
Tubos LAC de 40x80x2 mm:
Tornillos autoperforantes 14x4"



EQUIPOS

Los equipos necesarios para la instalación de correas de amarre son los siguientes:

- **Nivel:** Se utiliza para verificar que las correas están instaladas de forma horizontal.



- **Cinta métrica:** Se utiliza para medir la distancia entre las correas.
- **Martillo:** Se utiliza para clavar los tacos en la cubierta.
- **Taladro:** Se utiliza para perforar los agujeros para las correas.
- **Brocas:** Se utilizan para perforar los agujeros para las correas.
- **Sierra:** Se utiliza para cortar los tubos LAC.

Tener en consideración que todo equipo adicional que se usará será evaluado por el proveedor.

MÉTODO DE EJECUCIÓN

La instalación se realizará de la siguiente manera:

- **Preparación de la cubierta:**

Se retiran los escombros y materiales excedentes de la cubierta, para garantizar la seguridad de los trabajadores, trabajos que ya se han realizado en el desmontaje de las cubiertas antiguas.

- **Marcado de la ubicación de las correas:**

Se marca la ubicación de las correas, teniendo en cuenta la pendiente del techo y las dimensiones de la plancha de Aluzinc.

- **Perforación de los agujeros para las correas:**

Se perforan los agujeros para las correas, utilizando una broca adecuada para el tipo de material de la cubierta.

- **Colocación de las correas:**

Se colocan las correas en los agujeros y se atornillan, utilizando tornillos autoperforantes adecuados para el tipo de material de la cubierta.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La unidad de medida será el metro lineal (M).

CONDICIONES DE PAGO:

El pago de estos trabajos se hará por metro lineal (m), cuyo precio y pago constituye compensación completa por mano de obra, herramientas, así como los imprevistos necesarios para completar la actividad.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:		PARTIDA:
ARQUITECTURA		02.02.01
ÁREA NORMALIZACIÓN: AI/RAHU/ESSALUD	DESCRIPCIÓN: <u>02.02. COBERTURA METÁLICA</u> INSTALACIÓN DE CALAMINON ZINCADO DE 3.50x1.05 ML E=0.40mm COLOR AZUL (INC. M.O. Fijado de estructura y calaminon)	FECHA: 13/11/2023
		PAGINA: 1 DE 1

DESCRIPCIÓN



La instalación de calaminón galvanizado de 3.50x1.05 ml e=0.40 color azul incluye la instalación de las coberturas de calaminón, así como de los elementos de fijación como tornillos autoperforantes de cabeza hexagonal.

MATERIALES

Los materiales necesarios para la instalación de calaminón galvanizado son los siguientes:

Aluzinc de calaminón galvanizado de 3.50x1.05 ml e=0.40 color azul:

Tornillos autoperforantes 14x4"

EQUIPOS

Los equipos necesarios para la instalación de correas de amarre son los siguientes:

- **Nivel:** Se utiliza para verificar que las correas están instaladas de forma horizontal.
- **Cinta métrica:** Se utiliza para medir la distancia entre las correas.
- **Martillo:** Se utiliza para clavar los tacos en la cubierta.
- **Taladro:** Se utiliza para perforar los agujeros para las correas.
- **Brocas:** Se utilizan para perforar los agujeros para las correas.
- **Sierra:** Se utiliza para cortar los tubos LAC.

Tener en consideración que todo equipo adicional que se usará será evaluado por el proveedor.

MÉTODO DE EJECUCIÓN

La instalación se realizará de la siguiente manera:

- **Preparación de la cubierta:** Se retiran los escombros y materiales excedentes de la cubierta, para garantizar la seguridad de los trabajadores.
- **Instalación de las correas:** Se instalan las correas de amarre, según las especificaciones del servicio de mantenimiento.
- **Colocación de las coberturas:** Se colocan las planchas de calaminón, comenzando desde el borde inferior de la cubierta.
- **Fijación de las coberturas:** Se fijan las planchas de calaminón a las correas con tornillos autoperforantes de cabeza hexagonal.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La unidad de medida será el metro cuadrado (M2).

CONDICIONES DE PAGO:

El pago de estos trabajos se hará por metro cuadrado (m2), cuyo precio y pago constituye compensación completa por mano de obra, herramientas, así como los imprevistos necesarios para completar la actividad.





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:		PARTIDA:
ARQUITECTURA		02.03.01
ÁREA NORMALIZACIÓN: AI/RAHU/ESSALUD	DESCRIPCIÓN: 02.03. CUMBRERAS METÁLICAS INSTALACIÓN DE CUMBRERA 0.20x0.20 ML E=0.40mm COLOR AZUL (INC. Retiro de cumbreras) (Inc. M.O Sellado de Cumbreras y Accesorios)	FECHA: 13/11/2023
		PAGINA: 1 DE 1

DESCRIPCIÓN

La instalación de cumbrera de 0.20x0.20 ml e=0.40mm color azul incluye la instalación de las cumbreras, así como de los elementos de fijación recomendados por los fabricantes como los tornillos autoperforantes 14x4". También incluye el retiro de las cumbreras existentes, si las hubiera, y el sellado de las cumbreras y accesorios.

MATERIALES

Los materiales necesarios para la instalación de cumbreras son los siguientes:
Cumbreras de 0.20x0.20 ml e=0.40mm color azul
Tornillos autoperforantes 14x4"
Sellador adecuado para el tipo de material de la cubierta.

EQUIPOS

Los equipos necesarios para la instalación de correas de amarre son los siguientes:

- **Nivel:** Se utiliza para verificar que las correas están instaladas de forma horizontal.
- **Cinta métrica:** Se utiliza para medir la distancia entre las correas.
- **Martillo:** Se utiliza para clavar los tacos en la cubierta.
- **Taladro:** Se utiliza para perforar los agujeros para las correas.
- **Brocas:** Se utilizan para perforar los agujeros para las correas.
- **Sierra:** Se utiliza para cortar los tubos LAC.

Tener en consideración que todo equipo adicional que se usará será evaluado por el proveedor.

MÉTODO DE EJECUCIÓN

La instalación se realizará de la siguiente manera:

- **Preparación de la cubierta:** Se retiran los escombros y materiales excedentes de la cubierta, para garantizar la seguridad de los trabajadores.
- **Retiro de las cumbreras existentes:** En caso de que existan cumbreras existentes, se retiran de forma manual o con ayuda de maquinaria, según la complejidad del trabajo.
- **Instalación de las cumbreras:** Se colocan las cumbreras de acuerdo con las especificaciones del proyecto.
- **Fijación de las coberturas:** Se fijan las planchas de calaminón a las correas, tornillos autoperforantes 14x4"
- **Sellado de las cumbreras y accesorios:** Se sellan las cumbreras y





accesorios para evitar filtraciones.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La unidad de medida será el metro lineal (M).

CONDICIONES DE PAGO:

El pago de estos trabajos se hará por metro lineal (m), cuyo precio y pago constituye compensación completa por mano de obra, herramientas, así como los imprevistos necesarios para completar la actividad.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:		PARTIDA:
INSTALACIONES SANITARIAS		03.01.01
ÁREA NORMALIZACIÓN: AI/RAHU/ESSALUD	DESCRIPCIÓN: <u>03.01. TUBOS DE VENTILACION</u> CAMBIO DE TUBO DE VENTILACION DE 2" (Inc. M.O. fijado y sellado de tuberías)	FECHA: 13/11/2023
		PAGINA: 1 DE 1

DESCRIPCIÓN

El cambio de tubo de ventilación de 2" incluye la sustitución del tubo de ventilación existente por uno nuevo, así como de los elementos de fijación. También incluye el sellado de las tuberías para evitar filtraciones.

MATERIALES

Los materiales necesarios para la instalación de un nuevo tubo de ventilación son los siguientes:
Tubos de ventilación de 2"
Sellador

MÉTODO DE EJECUCIÓN

La instalación se realizará de la siguiente manera:
Preparación de la cubierta: Se retiran los escombros y materiales excedentes de la cubierta, para garantizar la seguridad de los trabajadores.
Instalación del nuevo tubo de ventilación: Se instala el nuevo tubo de ventilación de acuerdo con los detalles mostrados en los planos.
Fijación del nuevo tubo de ventilación: Se fija el nuevo tubo de ventilación a la cubierta.
Sellado de las tuberías: Se sellan las tuberías para evitar filtraciones.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La unidad de medida será el metro lineal (M).




CONDICIONES DE PAGO:

El pago de estos trabajos se hará por metro lineal (m), cuyo precio y pago constituye compensación completa por mano de obra, herramientas, así como los imprevistos necesarios para completar la actividad.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:		PARTIDA:
OTROS		04.01.01
ÁREA NORMALIZACIÓN: AI/RAHU/ESSALUD	DESCRIPCIÓN: 04.01. LIMPIEZA FINAL LIMPIEZA FINAL DE TRABAJOS	FECHA: 13/11/2023
		PAGINA: 1 DE 1

DESCRIPCIÓN

Esta partida abarca todos los trabajos de limpieza final de los elementos superficiales del servicio de mantenimiento donde se ejecuta los trabajos.

MATERIALES

Por la naturaleza de la partida no se usarán materiales.

EQUIPOS

Por la naturaleza de la partida solo se usarán herramientas manuales.

MÉTODO DE EJECUCIÓN

- El método de construcción serán las adecuadas y de acuerdo a las normas vigentes para este tipo de partidas. No habiendo una metodología específica para esta.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La unidad de medida para el pago es el METRO CUADRADO (m2) de elemento pintado según los avances de servicio de mantenimiento, previa verificación del "Supervisor".

CONDICIONES DE PAGO:

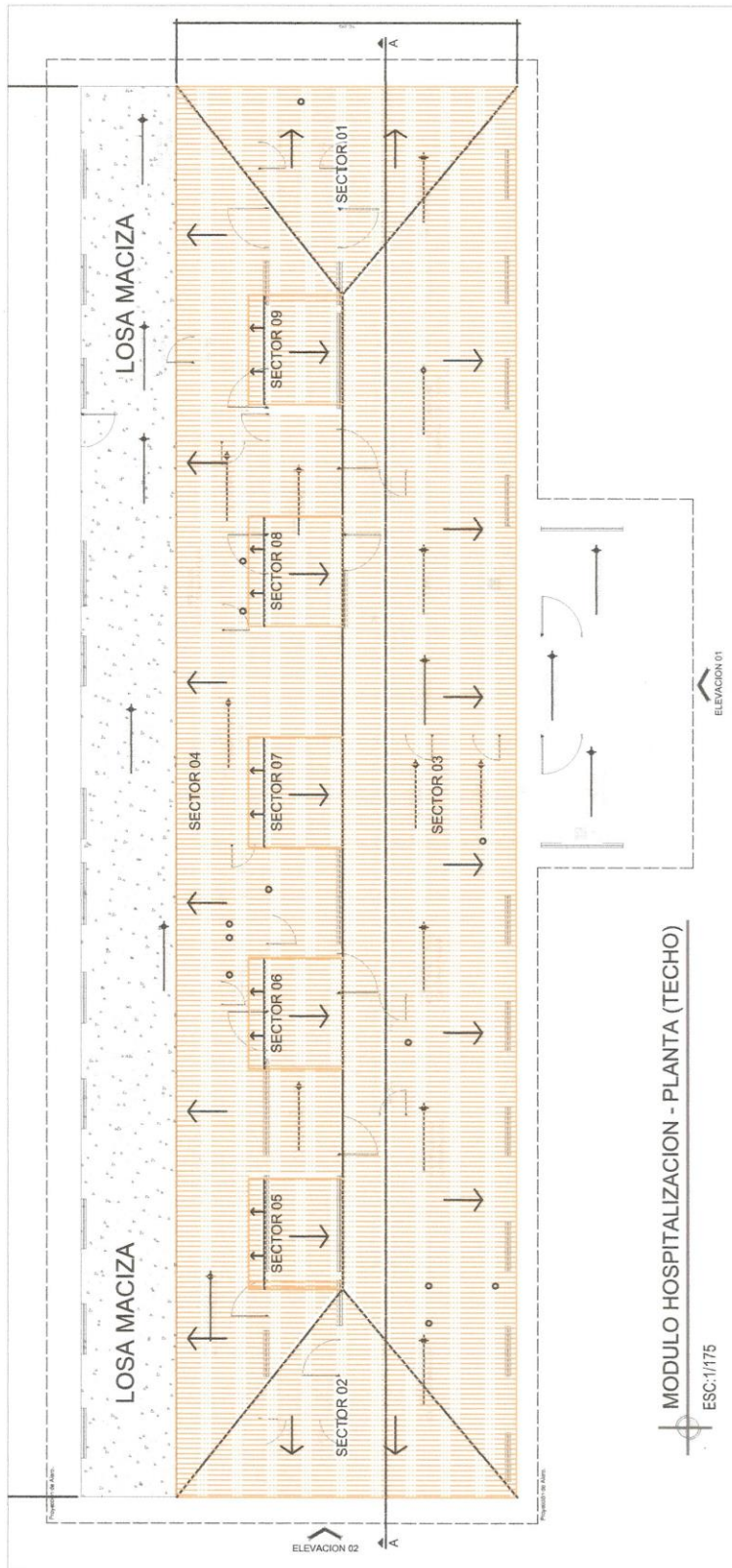
La unidad de medida para el pago es el METRO CUADRADO (m2), previa verificación del "Supervisor".



0000000705

PLANOS





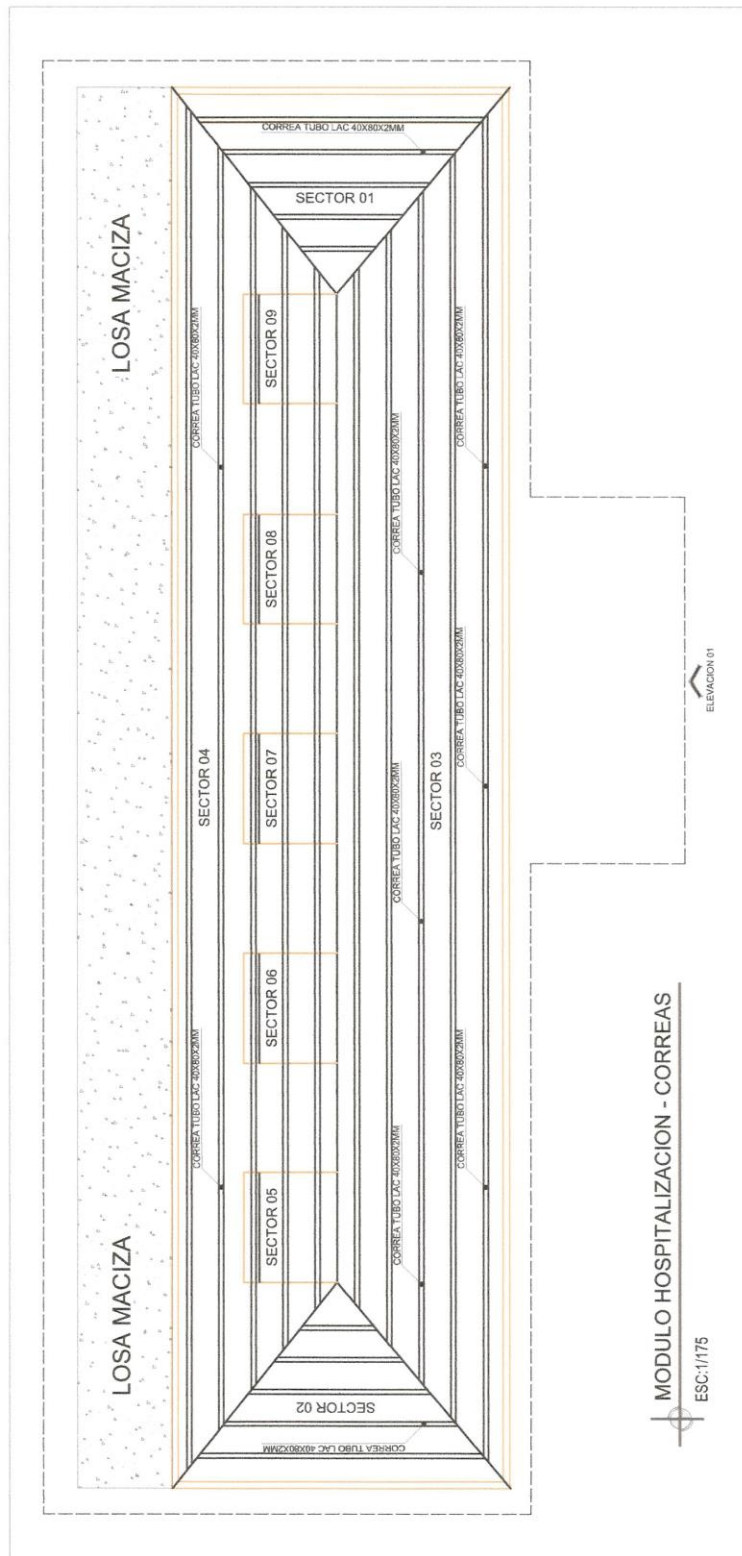
00000000

04

PLANO DE PLANTA-COBERTURA

ESSALUD			
RED ASISTENCIAL HUANUCO			
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS COBERTURAS DEL AREA DE HOSPITALIZACION - HOSPITAL II			
PROYECTO DE OBRAS DE RECONSTRUCCION	PROYECTO	FECHA	PLANO
DR. YAN BARRERA EDORIL	ARQ. LUIS MENDOZA BALDEON	NOVIEMBRE 2023	PP-01
LIC. DORALIZA SORIA IBAZETA	HOSPITAL II HUANO	INICIADA	

Luis Mendoza Baldeon
ARQ. LUIS MENDOZA BALDEON
 HOSPITAL NIVEL II - HUANO
 RED ASISTENCIAL HUANO
EsSalud



00000005 03

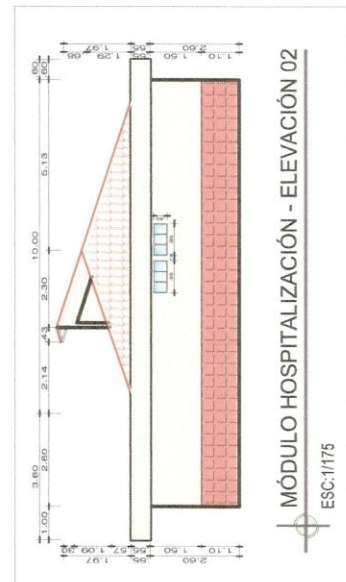
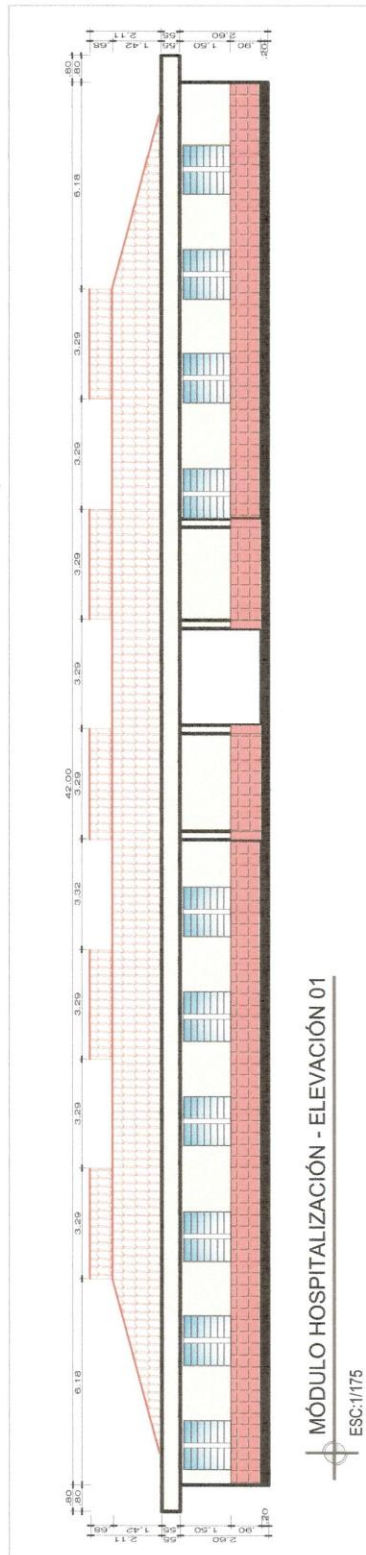
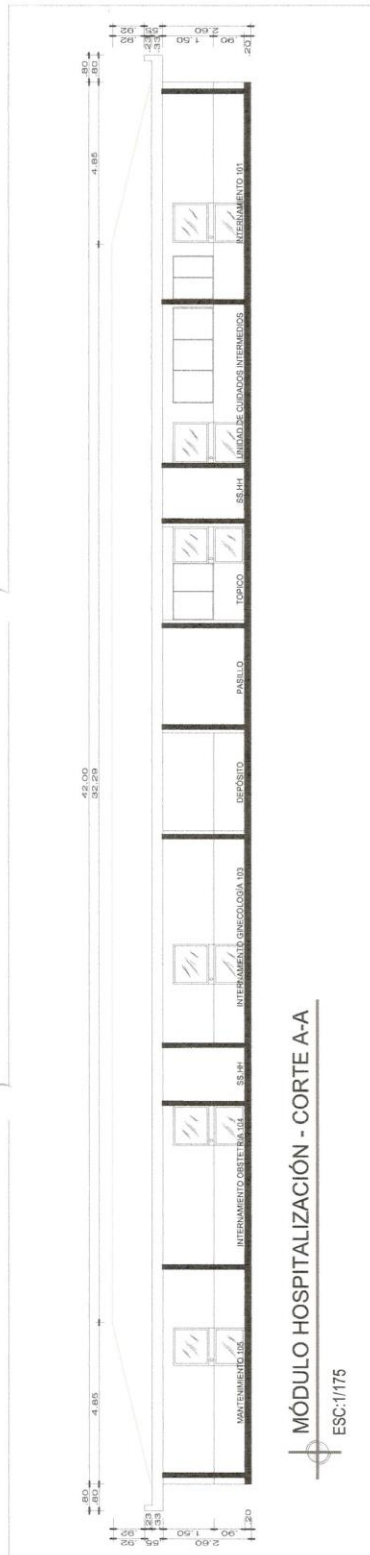
PLANO DE PLANTA-CORREAS

ESSALUD	
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS COBERTURAS DEL AREA DE HOSPITALIZACION - HOSPITAL II	
PROYECTO DE PLANTA CORREAS	PLANO I
DR. IVAN BARBERA EGOVIL	NOVIEMBRE 2023
LIC. DORALIZA SORZA IBAZETA	INDICADA
HOSPITAL II HUANCUCO	
PP-01	

ARQ. LUIS MENDOZA BALDEON
HOSPITAL NIVEL II - HUANCUCO
RED ASISTENCIAL HUANCUCO

EsSalud

MODULO HOSPITALIZACION - CORREAS
ESC:1/175



PLANO DE CORTE Y ELEVACIONES

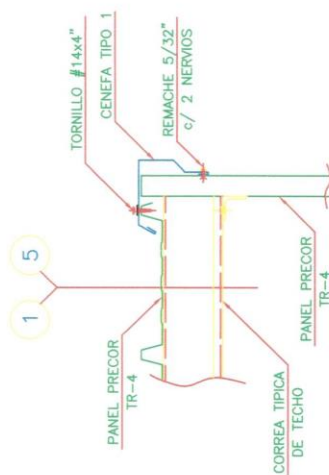
ESSALUD RED ASISTENCIAL HUANUCO	
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS COBERTURAS DEL AREA DE HOSPITALIZACIÓN - HOSPITAL II	
PROYECTA A CARTELERÍA	PLANO 1
DR. LUIS MENDOZA BALBEON	NOVEMBRE - 2023
LIC. DORALIZA ROSA IBAZETA	INDICADA
HOSPITAL II HUANUCO	PCE-01

ARO LUIS MENDOZA BALBEON
HOSPITAL NIVEL II HUANUCO
RED ASISTENCIAL HUANUCO

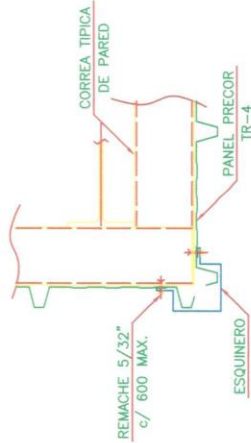
EsSalud

00000004

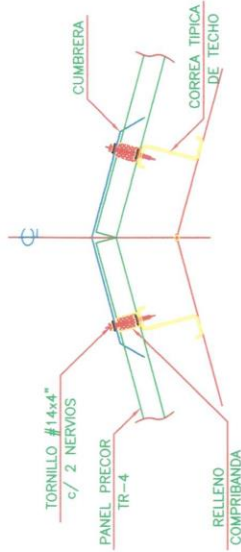
02



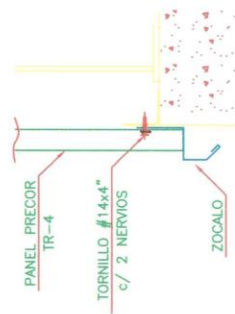
DETALLE DE CENEFA
ESCALA : 1/10



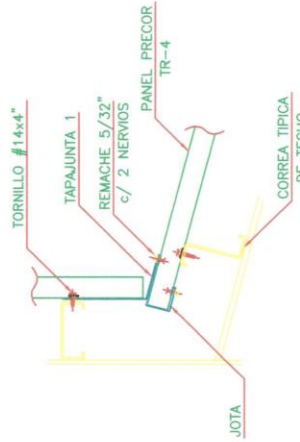
DETALLE DE ESQUINERO
ESCALA : 1/10



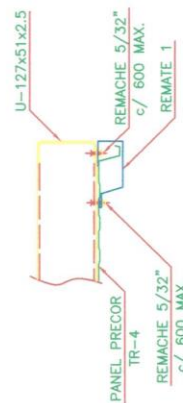
DETALLE DE CUMBRERA
ESCALA : 1/10



DETALLE DE ZOCALO
ESCALA : 1/10



DETALLE DE JOTA
ESCALA : 1/10



DETALLE DE REMATE 1
ESCALA : 1/10



DETALLE DE PANEL TR-4

000000003

ESSALUD			
RED ASISTENCIAL HUANO			
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS COBERTURAS DEL AREA DE HOSPITALIZACION - HOSPITAL II			
PROYECTO	FECHA	INDICADA	INDICADA
DR. IVAN BARRERA EGOVIL	NOVIEMBRE 2023		
DR. LUIS MENDOZA BALDEON			
LIC. DORALIZA SORIA MAZETA			
HOSPITAL II HUANO		PD-01	

01

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA <p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso [GRADO O TITULO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <p><u>Requisitos:</u></p> <p>[TRES AÑOS DE EXPERIENCIA COMO INGENIERO RESIDENTE EN MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA Y/O SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS HOSPITALARIAS EN INSTITUCIONES PUBLICAS</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> Importante <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el </div>

	<p><i>personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (TRESCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 40,000.00 (CUARENTA MIL CON 00/100 SOLES) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento y/o adecuación de coberturas y/o cubiertas de teja andina y/o metálica en Hospitales y/o postas médicas y/o centro de salud y/o Policlínicos en instituciones públicas que contengan mínimo la siguiente actividad: Suministro e instalación de calamina y/o cobertura metálica y/o estructuras metálicas y/o cubierta metálica y/o calaminón con un área no menor de 200m².</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se</p>

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

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

(...)

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

presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">60 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	40 puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹⁵	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)</p>	<p>De [12]hasta [14] días calendario: [5] puntos</p> <p>De [10] hasta [11] días calendario: [10] puntos</p> <p>De [8] hasta [9] días calendario: [15] puntos</p>
D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advertencia</p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a</i></p> </div>	<p>Más de 20 meses hasta 24 meses: 15 puntos</p> <p>Más de 15 meses hasta 19 meses: 10 puntos</p> <p>Más de 12 meses hasta 14 meses: 5 puntos</p>

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	40 puntos
<div> <i>cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i> </div>	
F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	10 puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>1. Descripción de la metodología para ejecutar el servicio.</p> <p>El postor que desarrolle una metodología del trabajo, que le permita cumplir con las exigencias de los Términos de Referencia, de tal forma que evidencie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los Procedimientos de trabajo. • Los mecanismos de aseguramiento de calidad. • Los sistemas de control de servicios prestados. • Los sistemas de seguridad para los recursos empleados. • Conocimiento de la zona del proyecto • Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo del servicio. • Mejoras en los horarios de trabajo. • Mitigación Ambiental. • Plan de seguridad y salud. <p>2. Programación de las actividades para ejecutar el servicio:</p> <p>El postor que desarrolle una metodología del trabajo, que le permita cumplir con las exigencias de los Términos de Referencia, de tal forma que evidencie:</p> <p>Se otorgará puntaje al postor, en función a la programación secuencial que se presente de todas las actividades, coherentes con el desarrollo y programación del servicio que permitan un control claro y oportuno de las actividades desarrolladas; así como, una programación de utilización de personal y equipos para todas las fases del servicio.</p> <p>Tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relación de actividades (por cada partida) se debe indicar la • crítica y holgura. • Programación de actividades • Cuadro de asignación se responsabilidades. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Mejora 1 : 5 puntos</p> <p>Mejora 2 : 5 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos ¹⁶

¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V

PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO 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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 cumple 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 CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁸ 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).

¹⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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.

²⁰ 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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		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:

²² 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.

²³ Ibidem.

²⁴ 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 servicios²⁵

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.

²⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2**DECLARACIÓN JURADA****(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁹ 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.

²⁹ 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 Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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