

# 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>                 | 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>                | 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> | 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<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 5  | Tamaño de Letra  | 16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>Posterior : 0   |
| 9  | Subrayado        | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto  |

## INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- 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°  
18-2025-ESSALUD-RPA-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

# **BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:  
“SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTAS  
EMPLOMADAS DE LOS AMBIENTES DE TOMOGRAFIA DE  
EMERGENCIA DEL SOTANO DEL HNGAI”**



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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

##### Importante

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

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se 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 accesorio, 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 Essalud  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : Av. Grau 800 – La Victoria - Lima  
Teléfono: : 3242986  
Correo electrónico: : rpa002abastadqui01@essalud.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTAS EMPLOMADAS DE LOS AMBIENTES DE TOMOGRAFIA DE EMERGENCIA DEL SOTANO DEL HNGAI

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°2 SOLICITUD DE APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION el 07 de marzo del 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados/Recursos Propios

#### 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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CUARENTA Y



CINCO (45) días calendarios, contándose desde el día que se consigne la Orden de Compra y/o el Acta de Entrega de Ambiente e Inicio del Servicio.

Si existiera diferencia entre la fecha de inicio del servicio en la orden de compra y en el Acta de Entrega de Ambiente e Inicio del Servicio se considerará como inicio del servicio lo que indica en el Acta de Entrega de Ambiente

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 8.00 (Ocho con 00/100 soles) en caja de la Entidad, en la Oficina de Tesorería ubicado en Av. Grau 800 - La Victoria – Lima y se entregará las Bases en la Oficina de Abastecimiento ubicado en el 6to piso de Av. Grau 800 - La Victoria – Lima.

##### 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° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF y modificado por Decreto Supremo N°168-2020-EF.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N°26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social de Salud.
- Ley N°26842, Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N°007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil. - Directivas y Opiniones del OSCE.
- Directiva N°001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N°112-2022-OSCE/PRE – modificada por el Decreto Supremo N°234-2022-EF.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**Advertencia**

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

**Importante para la Entidad**

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

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



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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0011-0661-64-0100002609

Banco : BBVA

N° CCI<sup>7</sup> : 01166100010000260964

”

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>11</sup>.
- k) Los documentos de colegiatura y la Habilitación del personal clave. Conforme lo dispuesto

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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





en el numeral 7.11.1.1. del requerimiento establecido en el numeral 3.1 del Capítulo III de la Presente Sección.

**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 Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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 ventanilla de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la RPA, sito en Av. Grau 800, sexto piso B – La Victoria – Lima.

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



## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura (UMI) de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Acta de Entrega del ambiente e Inicio del servicio.
- Acta de recepción del Servicio.
- Acta de Conformidad
- Informe del servicio ejecutado por parte del contratista; firmado y visado por los profesionales responsables del servicio (Debe contener fotos de las partidas ejecutadas, materiales utilizados con sus fichas técnicas y/o certificado de calidad, según sea el caso, y Plan de Trabajo).
- Copia de la Orden de Compra.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)
- Factura del servicio realizado.
- Orden de trabajo de mantenimiento (OTM)
- Formato 03 (Entrega de Repuestos Reemplazados)

Dicha documentación se debe presentar en ventanilla de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la RPA, sitio en Av. Grau 800, sexto piso B – la Victoria – Lima.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### TÉRMINOS DE REFERENCIA

“SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTAS EMPLOMADAS DE LOS AMBIENTES DE TOMOGRAFÍA DE EMERGENCIA DEL SÓTANO DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN”

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

“SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTAS EMPLOMADAS DE LOS AMBIENTES DE TOMOGRAFÍA DE EMERGENCIA DEL SÓTANO DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN”

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Suministrar e instalar puertas emplomadas en las salas de tomografía de emergencia, para mejorar las condiciones de infraestructura y protección radiológica hacia los usuarios, con el fin de reunir las condiciones óptimas para brindar un espacio seguro y adecuado.

##### 3. AREA USUARIA

Servicio de Ecotomografía del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen.

##### 4. ANTECEDENTES

El objeto del presente servicio, se encuentra ubicado en Avenida Grau N°800 distrito de La Victoria, provincia y departamento de Lima, cuenta con puertas emplomadas doble hoja y una hoja que se encuentran en mal estado, debido a la alta demanda de atención, los cuales por el paso de los años se ha visto deteriorado, la cual lo vuelve vulnerable y perjudicial considerando que es un área crítica donde se atiende con equipo biomédico radiológico; por tal motivo es indispensable contar con un suministro e instalación de puertas emplomadas, con la finalidad de garantizar las medidas de bioseguridad en el ambiente.

Las actividades a desarrollarse en los ambientes tendrán una incidencia directa en los pacientes y usuarios del mencionado centro asistencial.

##### 5. NUMERO DE REFERENCIA EN EL PAC

No se encuentra en el PAC, por incluir.

##### 6. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Tiene por objetivo la ejecución del “SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTAS EMPLOMADAS DE LOS AMBIENTES DE TOMOGRAFÍA DE EMERGENCIA DEL SÓTANO DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN”

###### 6.1. Objetivo General

- Mejorar el estado de la infraestructura de los ambientes de Tomografía del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen y reducir los riesgos que afecten la salud y brindar una adecuada protección radiológica para los pacientes que acuden al Centro Asistencial.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## 6.2. Objetivos Específicos

- Mejorar el estado de conservación, de los ambientes de Tomografía del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen.
- Realizar el mantenimiento correctivo de las puertas de las salas de Tomografía.
- Mantener adecuadamente los espacios internos de la edificación.

## 7. DEL REQUERIMIENTO

### 7.1. CARACTERÍSTICAS:

Las características técnicas mínimas del servicio incluyen el contenido de los términos de referencia "SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTAS EMPLOMADAS DE LOS AMBIENTES DE TOMOGRAFÍA DE EMERGENCIA DEL SÓTANO DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN"

### NORMAS TÉCNICAS, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

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:

- Reglamento Nacional de Edificaciones
- NTS 113-MINSA/DGIEM
- NTS 110-MINSA/DGIEM
- NTS 119-MINSA/DGIEM
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento de la Ley de contrataciones del estado vigente.
- El contratista debe cumplir el Reglamento Nacional de Edificaciones en la norma de Seguridad G.050 "Seguridad en la Construcción"
- Ley N° 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Otras normas vigentes.

Así mismo debe considerar el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo de EsSalud tanto para el personal del contratista, así como para los involucrados: ocupantes, personal de visita y terceros, que se podrían ver afectados directa o indirectamente por el impacto del servicio, por lo cual se identificara ante la entidad a todo su personal además deberá contratar con seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).

- Seguros:

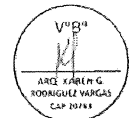
El contratista, es responsable que su personal cuente con SCTR seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, será responsabilidad del contratista brindar todos los medios físicos necesarios para la protección de su personal. (EPP de Seguridad y EPP de protección de salud). Exigibles para la ejecución durante todo el servicio.

### Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

- El supervisor podrá solicitar al contratista que, al inicio de las actividades del servicio se realice la capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Bioseguridad a su personal, bajo la supervisión de la jefatura y/o los especialistas de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura encargado de la supervisión del servicio.

www.essalud.gob.pe

Av. Grau Nº 940 - La Victoria  
Lima 13 - Perú  
Tel.: 524-2982





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

• El supervisor en cumplimiento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de EsSalud, podrá solicitar lo siguiente:

a. El supervisor podrá solicitar la elaboración de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos - IPERC, de las dependencias materia de su cobertura, la misma que será validada por profesional certificado, esta será un adjunto a los entregables al inicio de la ejecución del servicio.

b. El supervisor podrá solicitar al contratista la evaluación médica de su personal, alcanzando la debida certificación de su personal a la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura.

#### 7.2. SISTEMA DE CONTRATACION:

Tomando en cuenta la naturaleza de la prestación del contrato para la ejecución del proyecto, esta contratación será a SUMA ALZADA.

#### 7.3. PLAZO DEL SERVICIO:

El desarrollo del "SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTAS EMPLOMADAS DE LOS AMBIENTES DE TOMOGRAFÍA DE EMERGENCIA DEL SÓTANO DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN"

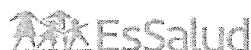
La prestación se realizará en el curso de los CUARENTA Y CINCO (45) días calendarios, contándose desde el día que se consigne la Orden de Compra y/o el *Acta de Entrega de Ambiente e Inicio del Servicio*.

Si existiera diferencia entre la fecha de inicio del servicio en la orden de compra y en el *Acta de Entrega de Ambiente e Inicio del Servicio* se considerará como inicio del servicio lo que indica en el *Acta de Entrega de Ambiente e Inicio del Servicio*, a partir de esa fecha transcurre el plazo contractual del servicio.

#### 7.4. COBERTURA DEL SERVICIO:

El contratista deberá realizar el "SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTAS EMPLOMADAS DE LOS AMBIENTES DE TOMOGRAFÍA DE EMERGENCIA DEL SÓTANO DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN", la cual comprende los siguientes trabajos:

| Item  | DESCRIPCION  | UND | METRA DO |
|-------|--|-----|----------|
| TP.   | TRABAJOS PRELIMINARES  |     |          |
| TP.01 | TRASLADO HORIZONTAL Y VERTICAL DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES   | GLB | 1.00     |
| TP.02 | EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y SEGURIDAD   | GLB | 1.00     |
| TP.03 | DESMONTAJE DE PUERTAS (INCLUYE MARCO Y ACCESORIOS)   | UND | 4.00     |
| TP.04 | ACARREO Y ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE  | GLB | 1.00     |
| A.    | ARQUITECTURA   |     |          |
| A.01  | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA BATIENTE P-1 (1.905x2.035m) DOBLE HOJA CON LÁMINA DE PLOMO E=2mmpb, MARCO CAJÓN Y JAMBAS AL EXTERIOR, LAS HOJAS DE PUERTA CON PLANCHAS DE PROTECCIÓN DE ACERO INOXIDABLE DE 1.5mm CALIDAD AISI 304 EN AMBAS | UND | 1.00     |



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

|      |   |     |      |
|------|---|-----|------|
|      | CARAS BORDEANDO EL CANTO DE LA HOJA, INCLUYE CERRADURA TIPO MANIJA, BRAZO HIDRÁULICO, ACCESORIOS, SEGÚN DETALLE.  |     |      |
| A.02 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA BATIENTE P-2 (0.905 x2.04m) UNA HOJA CON LÁMINA DE PLOMO E=2mmpb, MARCO CAJÓN Y JAMBA AL EXTERIOR, HOJA DE PUERTA CON PLANCHAS DE PROTECCIÓN DE ACERO INOXIDABLE DE 1.5mm CALIDAD AISI 304 EN AMBAS CARAS BORDEANDO EL CANTO DE LA HOJA, INCLUYE CERRADURA TIPO MANIJA, BRAZO HIDRÁULICO, ACCESORIOS, SEGÚN DETALLE. | UND | 1.00 |
| A.03 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA BATIENTE P-3(1.69 x2.05m) DOBLE HOJA CON LÁMINA DE PLOMO E=2mmpb, MARCO CAJÓN, HOJA DE PUERTA CON PLANCHAS DE PROTECCIÓN DE ACERO INOXIDABLE DE 1.5mm CALIDAD AISI 304 EN AMBAS BORDEANDO EL CANTO DE LA HOJA, INCLUYE CERRADURA TIPO MANIJA, BRAZO HIDRÁULICO, ACCESORIOS, SEGÚN DETALLE.                           | UND | 1.00 |
| A.04 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA BATIENTE P-4(1.49 x2.05m) DOBLE HOJA CON LÁMINA DE PLOMO E=2mmpb, MARCO CAJÓN, HOJA DE PUERTA CON PLANCHAS DE PROTECCIÓN DE ACERO INOXIDABLE DE 1.5mm CALIDAD AISI 304 EN AMBAS BORDEANDO EL CANTO DE LA HOJA, INCLUYE CERRADURA TIPO MANIJA, BRAZO HIDRÁULICO, ACCESORIOS, SEGÚN DETALLE.                           | UND | 1.00 |
| A.05 | RESANE DE ELEMENTOS AFECTADOS Y LIMPIEZA DEL SERVICIO   | GLB | 1.00 |

#### 7.5. CONDICIONES BASICAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO:

El Contratista deberá tener en cuenta los detalles y los conceptos generales que debe seguir durante el proceso de ejecución de los trabajos de mantenimiento correctivo. El Contratista hará uso de materiales que cumplan con los estándares de acabados en infraestructura que la Entidad aplica.

La Entidad tiene autoridad respecto a los procedimientos, calidad de los materiales y métodos de trabajo. Los criterios de diseño involucrarán sin excepción las mejores prácticas de construcción, empleando materiales de calidad, equipos y técnicas de última generación, a fin de asegurar un producto de calidad, estando sujetos a la aprobación y plena satisfacción de la Entidad, quien tiene, además, el derecho de rechazar aquel que no cumpla con los estándares utilizados en infraestructura hospitalaria.

Por otra parte, la omisión de descripciones detalladas de materiales y procedimientos en las presentes especificaciones técnicas, serán absueltas por el supervisor y especialistas de apoyo.

#### Generalidades

Todos los materiales necesarios para la ejecución del servicio, serán suministrados por el Contratista, por lo que es de su responsabilidad la selección de los mismos y de las fuentes de aprovisionamiento, teniendo en cuenta que los materiales deben cumplir como mínimo, con todos los requisitos de calidad exigidos en las presentes especificaciones.

De considerarlo necesario, el Contratista elaborará un Plan de Emergencia de previsión de almacenamiento de stock. Los materiales suministrados y demás elementos que el Contratista emplee en la ejecución del servicio deberán ser de primera calidad, adecuados al objeto que se les destina.

www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800 - La Victoria  
Lima 13 - Perú  
Tel.: 324-2983





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Los materiales y elementos que el Contratista emplee en la ejecución del servicio sin el consentimiento y aprobación del inspector podrán ser rechazados por éste cuando no los encuentre adecuados.

Antes de proceder a los trabajos se coordinará para dar las facilidades, los accesos mientras duren los trabajos. Asimismo, coordinar para realizar y cumplir el cronograma de trabajo, evitar congestión en las áreas y sobre todo tomar las medidas de seguridad apropiadas y de protección del personal.

#### Almacenamiento de Materiales

Los materiales tienen que ser almacenados de manera que se asegure la conservación de sus cualidades y aptitudes para el trabajo.

Los materiales almacenados, aun cuando hayan sido aprobados antes de ser almacenados, pueden ser inspeccionados, cuantas veces sean necesarias, antes de que se utilicen en el trabajo. Los materiales almacenados tienen que ser localizados de modo que se facilite su rápida inspección.

Cualquier espacio adicional que se necesite para tales fines tiene que ser provisto por el Contratista sin costo alguno para la Entidad. En el almacenamiento de los materiales es responsabilidad del Contratista garantizar medidas mínimas de seguridad a fin de evitar accidentes que afecten físicamente a los trabajadores.

Será responsabilidad de la Supervisión la verificación del cumplimiento de las mismas. Se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

Los materiales serán almacenados fuera del área de tránsito peatonal y de traslado de maquinarias y equipos.

Los materiales no serán apilados contra tabiques y paredes sin comprobar la suficiente resistencia para soportar la presión. Se recomienda una distancia mínima de medio metro (0,50 m) entre el tabique o pared y las pilas de material.

Cuando se trate de materiales pesados como tuberías, barras de gran diámetro, etc., se deberán apilar en camadas debidamente esparcidas y acuñadas para evitar su deslizamiento y facilitar su manipuleo.

Las medidas preventivas, así como las indicaciones de manipulación, transporte y almacenamiento de los materiales de riesgo serán informadas a los trabajadores mediante carteles estratégicamente ubicados en la zona de almacenamiento.

El acceso a los depósitos de almacenamiento deberá estar restringido a las personas no autorizadas y en el caso de acceso a depósitos de materiales de riesgo, las personas autorizadas deberán estar debidamente capacitadas en las medidas de seguridad a seguir.

#### ASPECTOS DE SEGURIDAD Y CONTINGENCIAS

El Contratista deberá cumplir con los reglamentos de seguridad y salud, por lo que identificará ante la entidad a todo su personal además deberá proporcionar 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.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

El contratista deberá implementar las medidas de seguridad y consideraciones de la salud ocupacional tanto para el personal de la empresa contratista, así como para los involucrados: ocupantes del establecimiento, personal de visita y terceros que se podrían ver afectados directa o indirectamente por el impacto del servicio.

El contratista debe contar con los equipos de protección personal adecuada para los trabajos tales como mascarillas, lentes, guantes, botas, arnés y otros implementos de seguridad necesarios para la ejecución del servicio.

En la contingencia se debe considerar el tiempo que demoraría tener disponibles los ambientes a intervenir, la disponibilidad del área para almacén.

Todas las áreas de almacenamiento temporal o instalaciones utilizadas tienen que ser restauradas a su estado original por el Contratista.

Se debe considerar e informar a la Administración del Centro Asistencial y a la supervisión, para evaluar e indicar las acciones respectivas respecto a todas las implicancias que los trabajos podrían ocasionar las ocurrencias o incidentes producidos.

Para la ejecución del presente servicio, la empresa adjudicada deberá considerar la utilización y suministro del recurso humano, materiales, insumos, equipos, herramientas, esta deberá ser acorde a las especificaciones técnicas y mínimos exigidos para la realización del presente servicio, asimismo la contratista mantendrá coordinación constante con la supervisión de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura para la correcta ejecución del servicio de mantenimiento.

EL CONTRATISTA deberá revisar la información del presente documento técnico, así como sus Anexos, los cuales fueron desarrollados por el personal profesional técnico de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen, puesto que, este será ejecutado en su integridad, debido ser responsable del funcionamiento total del servicio.

Para efectuar el mantenimiento se brindará facilidades, para lo cual EL CONTRATISTA deberá coordinar con el área usuaria y técnica para el inicio y finalización de jornadas laborales, ingreso de personal, materiales, realización de charlas informativas u otras afines.

EL CONTRATISTA deberá garantizar la ejecución del trabajo con personal técnico calificado y con la experiencia necesaria de acuerdo a lo estipulado en el presente término de referencia, que garantice un servicio de ejecución eficiente.

EL CONTRATISTA es responsable del resguardo y seguridad de sus equipos, herramientas y materiales en el establecimiento.

EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta que, durante el proceso de ejecución del servicio este recibirá visitas inopinadas por parte del equipo supervisor destacado por la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura, las cuales debe de atender en todos los casos por el residente a cargo del servicio el cual está obligado en brindar las facilidades respectivas.

EL CONTRATISTA no podrá transferir parcial o totalmente los derechos u obligaciones que conforman la prestación del servicio.

EL CONTRATISTA asumirá y responderá por los daños y perjuicios que ocasionen sus trabajadores, ya sea por dolo, negligencia, contra el patrimonio de terceros o de la institución.



www.essalud.gob.pe

Av. Grau Nº 800 - La Victoria  
Lima 13 - Perú  
Tel.: 324-2980







"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### 7.6. PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO:

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 día siguiente del firmada el acta de entrega de ambientes e 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.

El costo del servicio debe incluir los trabajos preliminares de desmontaje de las puertas existentes y el resane de elementos afectados por la desinstalación e instalación de las puertas.

#### 7.7. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO:

La supervisión será por el Personal Profesional designado por la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura del HINGAI, con el cual el contratista deberá coordinar todos los trabajos a realizar y cualquier cambio y/o inconveniencia suscitada durante la ejecución del servicio.

El servicio será ejecutado considerando las Especificaciones Técnicas descritas dentro de los Términos de Referencia, que el contratista se encuentra obligado a cumplir, con los cuales se encuentran detallados en el (Anexo N° 1). Asimismo, el contratista está obligado a cumplir con los estándares de calidad exigidos por EsSalud.

Se deberá elaborar un **Acta de Entrega de Ambiente e Inicio del Servicio** dando como inicio del servicio, lo que indica el Acta, el cual deberá ser firmado por un representante del área usuaria, área técnica y el Contratista. Si existiera diferencia entre la fecha de inicio del servicio en la orden de compra y en el **Acta de Entrega de Ambiente e Inicio del Servicio** se considerará como inicio del servicio lo que indica en el **Acta de Entrega de Ambiente e Inicio del Servicio**, a partir de esa fecha transcurre el plazo contractual del servicio.

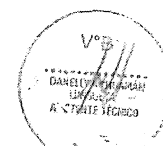
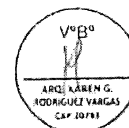
#### 7.8. FORMA DE PAGO:

El presente servicio especializado se realizará en PAGO ÚNICO en soles, previa conformidad del servicio.

En caso el contratista comunique el término del entregable a la Supervisión, se elaborará el Acta de recepción del Servicio, en el cual se indicará si se dió el caso las observaciones evidenciadas en la visita técnica, las cuales deberán ser levantadas por el contratista en el plazo de ley.

Se realizará el pago del monto total luego de haberse entregado el Informe final por parte del contratista previa conformidad del área usuaria y el área técnica. Para que el Contratista acceda al pago, deberá solicitarlo adjuntando lo siguiente:

- Acta de Entrega del ambiente e Inicio del servicio.
- Acta de recepción del Servicio.
- Acta de Conformidad
- Informe del servicio ejecutado por parte del contratista; firmado y visado por los profesionales responsables del servicio (Debe contener fotos de las partidas





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ejecutadas, materiales utilizados con sus fichas técnicas y/o certificado de calidad, según sea el caso, y Plan de Trabajo).

- Copia de la Orden de Compra.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)
- Factura del servicio realizado.
- Orden de trabajo de mantenimiento (OTM)
- Formato 03 (Entrega de Repuestos Reemplazados)

#### 7.9. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:

El Contratista, deberá mantener activa durante toda la vigencia del Servicio una dirección de correo electrónico, siendo su responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que el Área Usuaria pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

El plazo de responsabilidad por la calidad ofrecida ofertada será de 12 meses y se contabilizará a partir de la conformidad del servicio. Durante este periodo de garantía las deficiencias que ocurran como consecuencia de baja calidad de materiales o mal proceso de ejecución, deberán ser subsanadas en un plazo que se indique en el reclamo respectivo de la entidad.

El contratista deberá mantener comunicación y coordinación con los usuarios responsables, con el jefe de la Unidad de Mantenimiento e Infraestructura (UMI) de la entidad y con el servicio de vigilancia si fuese el caso para la realización de las actividades de mantenimiento.

El contratista deberá presentar su cronograma de obra al día siguiente del firmado el acta de entrega de ambientes e inicio del servicio, así como la relación de trabajadores; DNI y horarios en que se realizarán los trabajos.

El contratista está obligado a suministrar materiales de primera calidad (deberá presentar las hojas técnicas del tipo de acabados que se colocará y lo presentará al supervisor de la UMI para su aprobación), 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.

Las herramientas y equipos tales como: andamios, escaleras, montacargas y otros, que se requieran para los trabajos a realizar, serán suministrados por el contratista, quien será responsable por la seguridad y conservación de los mismos.

El contratista deberá una vez concluido los trabajos contratados retirar todos los desechos y material excedente a fin de dejar limpia la zona trabajada.

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.





"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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.

El Contratista proporcionará seguros a sus trabajadores y por daños 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.

#### 7.10. HORARIOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será ejecutado considerando los Términos de Referencia de los trabajos y/o actividades a ejecutar que están detalladas, por lo que el contratista está obligado a cumplir con los estándares de calidad exigidos por EsSalud.

El servicio podrá ser ejecutado, en el siguiente horario:

Lunes a viernes: 08:00am a 17:00pm  
Sábado: 08:00am a 13:00pm

De coordinarse otro horario, el contratista deberá coordinarlo con la supervisión, previa solicitud.

#### 7.11. PERSONAL DESIGNADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

##### 7.11.1. RECURSOS HUMANOS

##### 7.11.1.1. PERSONAL CLAVE PROFESIONAL RESPONSABLE

- El responsable del servicio deberá ser 01 Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado y habilitado para ejercer la profesión, el cual acreditará una experiencia mínima de 02 años como residente y/o supervisor en servicios de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación de infraestructura en establecimientos de salud públicas y/o privadas.
- Durante la ejecución contractual del presente servicio, el cambio de personal procede por iguales o superiores características al ofertado en la propuesta técnica, pudiéndose reemplazar al personal solo por causas demostradas no atribuibles al contratista, es decir por caso fortuito o fuerza mayor. La sustitución del personal solo procederá previa autorización escrita supervisor de la Entidad que cuente con facultades suficientes para ello dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- La colegiatura y la Habilitación se presentará para la firma del contrato.

#### 7.11.2. CAPACITACION TECNICA DEL PERSONAL CLAVE

El personal profesional deberá tener cursos de capacitación de mínimo 30 horas lectivas en Residencia y/o Supervisión de obras.

#### 7.12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

A la culminación del servicio; el contratista comunicará por escrito y/o correo electrónico, al Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen con Atención a la Unidad de Mantenimiento e Infraestructura (UMI) de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen. Cuando se haya cumplido con la obligación asumida de acuerdo a las actividades descritas en la partida de Metrados y acorde a la Orden de Servicio, a los presentes Términos de Referencia. Los profesionales especializados de UMI, de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la RPA elaborarán el acta de recepción del servicio, en el cual se suscribirá y verificará el avance del servicio, para otorgar la conformidad del servicio por parte del Área Usaria (Servicio de Ecotomografía), el supervisor de la Unidad de mantenimiento de infraestructura (UMI) y el jefe del área técnica (UMI).

Luego de la recepción del informe técnico elaborado por el contratista el supervisor de UMI a cargo del servicio elaborará un informe, en el cual, se evaluará y evidenciará la conformidad técnica, documentaria y las penalidades correspondientes.

De existir observaciones, según el 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 hasta un plazo no menor de dos (02) y máximo de ocho (08) días. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo 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.

#### 7.13. PENALIDADES

##### 7.13.1. PENALIDADES APLICABLES

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800 - La Victoria  
Lima 13 - Perú  
Tel.: 324-2983





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.40$ .
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .

Tanto el monto como el plazo se retienen, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efecto del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

El proveedor incurra en aplicación de penalidades, cuando:

- No cumple con entregar el bien, prestar el servicio o presentar el entregable, según corresponda, en el plazo previsto en la orden de servicio y/o compra.
- Cuando se hubiera otorgado un plazo de ampliación y este no se hubiera cumplido.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite de modo objetivamente sustentado que el mayor tiempo transcurrido no le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

#### 7.13.2. OTRAS PENALIDADES

Las penalidades serán aplicadas previo informe de la Unidad de Mantenimiento e Infraestructura (UMI) por cada incumplimiento a los Términos de Referencia; constituye incumplimiento lo siguiente:

| OTRAS PENALIDADES |   |  |   |
|-------------------|---|--|---|
| Nº                | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD  | FORMA DE CÁLCULO   | PROCEDIMIENTO   |
| 1                 | En los casos en el que se afecte cualquier área externa al área del presente servicio y quede inoperativa dicha área externa por más 24 horas de manera injustificada, se aplicará la penalidad correspondiente | 10% de UIT por día transcurrida en inoperancia. Salvo que esta se debe a causas no atribuibles al contratista, lo cual debe ser sustentado y debe ser aprobado por la OIHSG de la RPA y el profesional asignado a la supervisión del servicio. | La penalidad se aplicará por cada día de inoperatividad y será acumulativa. El supervisor notificará a la empresa contratista mediante un Acta y/o Carta y/o Correo cuando incurra en esta penalidad. |
| 2                 | 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.   | 10% de UIT por cada día de incumplimiento. Si el incumplimiento fue por horas esta penalidad se aplicará al día completo.  | La penalidad se aplicará por cada día de incumplimiento y acumulativa. El supervisor notificará a la empresa contratista mediante un Acta y/o Carta y/o Correo cuando incurra en esta penalidad.      |
| 3                 | 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  | 10% de UIT por cada día de retraso.  | La penalidad se aplicará por cada día de retraso en el inicio de trabajos y acumulativa. El supervisor notificará a la  |





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|   | de días de retraso en el inicio de trabajos según el cronograma presentado.  |   | empresa contratista mediante un Acta y/o Carta y/o Correo cuando incurra en esta penalidad.  |
| 4 | No utilizar por parte del personal de contratista los implementos de seguridad (chaleco con cinta reflectiva, camisa de manga larga, pantalón tipo jean o mameluco, casco de clase A, botines de cuero antideslizantes con puntera reforzada, gafas de seguridad, mascarilla anti polvo, guantes de cuero, otros de acuerdo a la norma G 050 del RNE) de uso obligatorio en cada intervención de mantenimiento, la penalidad se determinará por seguridad. | 10% de UIT por personal por día. De corregirse la falta durante el día la penalidad sigue aplicando de acuerdo a (10% de UIT por personal por día). | La penalidad se aplicará por cada día de falta. El supervisor notificará a la empresa contratista mediante un Acta y/o Carta y/o Correo cuando incurra en esta penalidad.                    |
| 5 | No presentar cronograma y plan de trabajo al día siguiente de la firma del Acta de inicio del servicio y entrega del ambiente y/o cuando ésta haya sido solicitada por el Supervisor o la Entidad mediante correo.   | 10% de UIT por cada día de atraso.  | La penalidad se aplicará por cada día de atraso y acumulativa. El supervisor notificará a la empresa contratista mediante un Acta y/o Carta y/o Correo cuando incurra en esta penalidad.     |
| 6 | No estar presente el Ingeniero Residente cuando se realicen las actividades propias del Servicio por parte de su personal a cargo.   | 10% de UIT por cada día de ausencia en el lugar donde se ejecuta el servicio.   | La penalidad se aplicará por cada día ausencia y será acumulativa. El supervisor notificará a la empresa contratista mediante un Acta y/o Carta y/o Correo cuando incurra en esta penalidad. |
| 7 | Tomar decisiones sin haber consultado, informado y reportado al Supervisor, en materia de las actividades del presente servicio  | 10% de UIT por cada vez que se evidencie la falta.  | La penalidad se aplicará por cada falta y acumulativa. El supervisor notificará a la empresa contratista mediante un Acta y/o Carta y/o Correo cuando incurra en esta penalidad.             |
| 8 | No presentar las fichas técnicas y especificaciones de los materiales cuando sean solicitados por el supervisor,   | 10% de UIT por cada vez que se evidencie la falta.  | La penalidad se aplicará por cada falta y acumulativa. El supervisor notificará a la empresa contratista mediante un Acta y/o Carta y/o Correo cuando incurra en esta penalidad.             |
| 9 | Si el personal del contratista no cuenta con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. La penalidad será  | 10% de la U.I.T por cada día de incumplimiento y por cada trabajador.   | La penalidad se aplicará por cada día de atraso y por cada día de incumplimiento y será  |



www.essalud.gob.pe

Av. Grau Nº 800 - La Victoria  
Lima 13 - Perú  
Tel.: 324-2983





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

|    |  |   |  |
|----|--|---|--|
|    | contabilizada por cada día de incumplimiento y por cada trabajador.  |   | acumulativa. El supervisor notificará a la empresa contratista mediante un Acta y/o Carta y/o Correo cuando incurra en esta penalidad.   |
| 10 | El contratista deberá entregar su informe técnico, del servicio ejecutado, al finalizar el servicio. En un plazo máximo de 07 días calendario pasado ese tiempo se cobrará una penalidad.                        | 5% de UIT por cada día de atraso.       | La penalidad se aplicará por cada día de atraso y acumulativa. El supervisor notificará a la empresa contratista mediante un Acta y/o Carta y/o Correo cuando incurra en esta penalidad.                                     |
| 11 | El contratista deberá eliminar su desmonte como máximo en un plazo 3 días calendarios desde el inicio del acopio del material excedente. Pasado ese tiempo se cobrará una penalidad por acumulación de desmonte. | 10% de la U.I.T por cada día de atraso. | La penalidad se aplicará por cada día de atraso, posterior a los 3 días calendarios y acumulativa. El supervisor notificará a la empresa contratista mediante un Acta y/o Carta y/o Correo cuando incurra en esta penalidad. |

#### 8. LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio de mantenimiento a contratar se ejecutará en el Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen ubicado en Av. Grau N.º 800, distrito la Victoria, provincia y departamento de Lima.

#### 9. REQUISITOS DE CALIFICACION



#### 10. 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 RPA.

#### 11. GARANTÍA

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA por los trabajos realizados es de un (01) año y se contabilizará a partir de la conformidad del servicio otorgada por LA ENTIDAD. Durante este periodo de garantía las deficiencias que ocurran como consecuencia de baja calidad de materiales o un mal proceso de ejecución, deberán ser bajo responsabilidad del CONTRATISTA en un plazo que se indique en el reclamo respectivo de la entidad.

#### 12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

En aplicación del Art. 173 del RLCE, el otorgamiento de la conformidad no enerva el derecho de la Entidad, debido a defectos o vicios ocultos, en la ejecución del servicio u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción del mismo, podrá efectuar el reclamo posterior y/o derecho de iniciar las acciones administrativas o legales a la que hubiere lugar por vicios ocultos, por un periodo máximo de 1 año de contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### 13. 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 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 el procedimiento de licitación y 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 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera



www.essalud.gob.pe

Av. Grau Nº 800 - La Victoria  
Lima 13 - Perú  
Tel.: 314-2993







"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

14. ANEXOS

- ANEXO 01: DESCRIPCIÓN TÉCNICA SEGÚN TIPO DE ACTIVIDAD
- ANEXO 02: RESUMEN DE METRADO
- ANEXO 03: ESTRUCTURA DE COSTOS ESTIMADO
- ANEXO 04: REGISTRO FOTOGRÁFICO
- ANEXO 05: PLANOS





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO 01

DESCRIPCIÓN TÉCNICA SEGÚN TIPO DE ACTIVIDAD



[www.essalud.gob.pe](http://www.essalud.gob.pe)

Av. Grau N° 806 - La Victoria  
Lima 13 - Perú  
Tel.: 324-2983





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

### **DESCRIPCIÓN TÉCNICA SEGÚN TIPO DE ACTIVIDAD**

#### **TP. TRABAJOS PRELIMINARES**

##### **TP.01 TRASLADO HORIZONTAL Y VERTICAL DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES**

###### **DESCRIPCIÓN**

Constituyen todas aquellas actividades realizadas destinadas a transportar todos los equipos, materiales y herramientas necesarias hacia la zona de los trabajos, para la ejecución de las partidas incluidas en el presente servicio de mantenimiento.

Se entiende que los equipos y herramientas transportadas estarán en perfectas condiciones de operación.

Esta actividad también incluye el retiro paulatino de equipos y herramientas conforme se vayan completando los trabajos relacionados al servicio.

Para el ingreso o retiro de las herramientas se deberá de coordinar con el personal de seguridad del establecimiento y comunicado a la UMI de manera escrita, para el registro respectivo en puerta

###### **MÉTODO DE EJECUCIÓN**

El transporte se realizará con los medios adecuados que garanticen la seguridad de los materiales, equipos y herramientas.

###### **UNIDAD DE MEDIDA**

La unidad de medida es global (gib).

##### **TP.02 EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y SEGURIDAD**

En concordancia con la Norma G.050 Seguridad durante la construcción, del Reglamento Nacional de Edificaciones en la que se establece la obligatoriedad de contar con el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) como requisito indispensable para la adjudicación de contratos, se requiere que el presente servicio sea llevado a cabo siguiendo los lineamientos de la mencionada norma, con la finalidad de seguir los procedimientos de ley.

Esta Norma G.050, es aplicable para los servicios de mantenimiento de infraestructura en edificación, por las partidas consideradas en este servicio, las partidas y/o tareas consideradas en los metrados de la oferta, deben corresponder a las definidas en la presente Norma Técnica.

###### **DESCRIPCIÓN**

La previsión es un factor clave en todo el proceso de ejecución de servicio de ingeniería, en tanto ello permite un control en términos de la continuidad de las tareas, el cumplimiento de los plazos establecidos y el poder implantar medidas que cubran diversas contingencias que pueden surgir, que sean factibles de ser predecibles y que pueden afectar a los trabajadores y por ende a los resultados del proyecto.

Es responsabilidad del Contratista lo siguiente:

- Garantizar que todos los lugares y ambientes de trabajo sean seguros y exentos de riesgos para el personal.
- Facilitar medios de protección a las personas que se encuentren en el servicio o en las inmediaciones de ella a fin de controlar todos los riesgos que puedan presentarse.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Establecer criterios y pautas desde el punto de vista de la seguridad y condiciones de trabajo en el desarrollo de los procesos, actividades, técnicas y operaciones que son propias a la ejecución del servicio de ingeniería.
- Prevenir lo antes posible, en la medida de lo factible, los peligros que puedan suscitarse en el lugar de trabajo. Organizar las tareas teniendo en cuenta la seguridad de los trabajadores; utilizar materiales y productos apropiados desde el punto de vista de la seguridad y emplear métodos de trabajo que protejan a los trabajadores.
- Asegurarse que todos los trabajadores estén bien informados de los riesgos relacionados con sus labores y medio ambiente de trabajo, para ello brindará capacitación adecuada y dispondrá de medios auxiliares para la difusión.
- Establecer un reglamento interno para el control de las transgresiones a las medidas de protección y seguridad laboral.

#### Plan de Seguridad Laboral:

Antes de iniciar la ejecución del servicio, el Contratista debe elaborar un Plan de seguridad Laboral que contenga los siguientes puntos:

- Responsable de la Seguridad Laboral por parte del Contratista.
- Identificación de los factores y causas que podrían originar accidentes.
- Disposición de medidas de acción para eliminar o reducir los factores y causas hallados.
- Procedimientos de difusión, entre todo el personal, de las medidas de seguridad a tomarse. Debe considerarse metodologías adecuadas a las características socioculturales del personal. Por ejemplo:
- Charlas, gráficos, videos.

#### Salubridad

El Contratista es el responsable del cumplimiento de las disposiciones generales contenidas en este ítem y el Supervisor de su control y verificación.

#### Protección

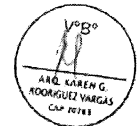
El Contratista debe emplear métodos de trabajo que protejan a los trabajadores contra los efectos nocivos de agentes químicos (gases, vapores líquidos o sólidos), físicos (condiciones de ambiente: ruido, vibraciones, humedad, energía radiante, temperatura excesiva, iluminación defectuosa, variación de la presión) y biológicos (agentes infecciosos tipo virus o bacterias que causan tuberculosis, pulmonía, tifoidea, hongos y parásitos). Para ello deberá cuidar lo siguiente:

Disponer que personas competentes localicen y evalúen los riesgos para la salud que entrañe el uso en el servicio de diversos procedimientos, instalaciones, máquinas, materiales y equipo.

- Utilizar materiales o productos apropiados desde el punto de vista de la salud.
- Evitar en el trabajo posturas y movimientos excesivos o innecesariamente fatigosos que afecten la salud de los trabajadores.
- Protección adecuada contra las condiciones climáticas que presenten riesgo para la salud.
- Proporcionar a los trabajadores los equipos y vestimentas de protección y exigir su utilización.
- Brindar las instalaciones sanitarias, de aseo y alimentación, adecuadas y óptimas condiciones que permitan controlar brotes epidémicos y canales de transmisión de enfermedades.
- Reducción en lo posible el ruido y las vibraciones producidas por el equipo, la maquinaria, las instalaciones y las herramientas.

#### Servicios de Atención de Salud

El contratista deberá así mismo coordinar con el Centro de Salud más cercano que hubiere, al cual brindará la información del grupo poblacional a cargo de la ejecución del servicio. Para ello establecerá una ficha de registro por cada trabajador la cual debe



www.essalud.gob.pe

Av. Grau Nº 800 - La Victoria  
Lima 13 - Perú  
Tel.: 324-2983





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

consignar todas las referencias y antecedentes de salud y será producto de una verificación previa de las condiciones de salud del trabajador.

El contratista garantizará la disponibilidad de medios adecuados y de personal con formación apropiada para prestar los primeros auxilios. En la organización de los equipos de trabajo del servicio debe procurarse que por lo menos uno de los integrantes tenga capacitación o conocimientos de Primeros Auxilios.

En el servicio deberá haber siempre una enfermería con equipo de salvamento y de reanimación con inclusión de camillas y en mayor exigencia en el caso de actividades de alto riesgo (según sea el caso)

Cada vez que se introduzca el uso de nuevos productos, maquinarias, métodos de trabajo debe informarse y capacitarse a los trabajadores en lo que concierne a las consecuencias para la salud y su seguridad personal.

En todas las áreas de trabajo, se deberá contar con botiquines de primeros auxilios, los cuales deberán contar con protección contra el polvo, la humedad o cualquier agente de contaminación. Los botiquines deben contar con instrucciones claras y sencillas sobre la utilización de su contenido. Debe a su vez comprobarse su contenido a intervalos regulares para verificar su vigencia y reponer las existencias.

Hay que tener especial atención en las diversas regiones climáticas de nuestro país a los efectos que ello puede producir en la salud de las personas. Deben tomarse medidas preventivas contra el estrés térmico, el frío o la humedad suministrando equipos de protección, cursos de formación para que se puedan detectar con rapidez los síntomas de tales trastornos y vigilancia médica periódica. En relación al calor las medidas preventivas deben incluir el descanso en lugares frescos y la disponibilidad de agua potable en cantidad suficiente.

Entre los equipos de protección se debe considerar, sin llegar a ser una limitación: casco de seguridad, gafas de acuerdo al tipo de actividad, escudo facial, guantes de acuerdo al tipo de actividad (cuero, aislantes, etc.), botines/botas de acuerdo al tipo de actividad (con puntera de acero, dieléctricos, etc.), protectores de oído, respiradores, arnés de cuerpo entero y línea de enganche, prendas de protección dieléctrica, chalecos reflectivos, ropa especial de trabajo en caso se requiera, otros.

#### MÉTODO DE EJECUCIÓN

Esta partida está contemplada para ejecutarse en forma de Unidad (Und), la forma de pago será cuando se termine el servicio, previa conformidad del área usuaria.

#### UNIDAD DE MEDIDA

La unidad de medida es global (glb).

#### TP.03 DESMONTAJE DE PUERTAS EXISTENTES (INCLUYE MARCO Y ACCESORIOS)

##### DESCRIPCIÓN:

Se considera en esta partida todos los trabajos necesarios para el retiro de puertas emplomadas, marcos y accesorios existentes en la zona a intervenir, con el personal, equipos y herramientas necesarias que se requieran. Luego de ser desmontadas se entregarán a la entidad para que disponga de las mismas. Se controlará que las puertas sean retiradas de la mejor manera, con el objetivo de no causar mayores daños a estas para su posterior entrega a la Entidad, coordinando siempre el Contratista con la Supervisión para la aprobación de los trabajos.

##### MÉTODO DE EJECUCIÓN:

Inicialmente se debe desmontar la hoja de la puerta, retirando con un atornillador los tornillos de las bisagras existentes.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Luego de haber retirado la hoja de la puerta, se procede a retirar las jambas del marco cajón que bordea el vano. A la hora de retirarlas tener en cuenta que pueden estar fijadas con clavos, adhesivos o algún tipo de silicona que también debe ser considerado su retiro y limpieza.

Desinstalar los accesorios del canto de la hoja, los brazos hidráulicos y la cerradura existente.

Luego se procederá a retirar el marco haciendo un poco de palanca y presión para extraer totalmente el chazo que une al marco con el muro.

#### UNIDAD DE MEDIDA:

Unidad (und)

#### TP.04 ACARREO Y ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE

##### DESCRIPCIÓN

Después de ejecutar los retiros y picados (si fuera el caso), el material extraído deberá ser eliminado, salvo indicación de devolución por el supervisor de UMI.

Durante el proceso de ejecución del servicio, no se permitirá que se acumule los sobrantes de mortero, basura, desechos de carpintería, bolsas y demás, propios de los trabajos preliminares, más de 48 horas en obra.

##### MÉTODO DE EJECUCIÓN

El método de ejecución de este trabajo consiste en ir acarreando y acumulando los desechos empaquetados en una zona determinada y accesible para su despeje con el personal contratado para estos fines y posteriormente ser eliminado, utilizando vehículos adecuados, fuera del servicio en ejecución.

##### UNIDAD DE MEDIDA

La unidad de medida es el global (glb).

#### A. ARQUITECTURA

##### A.01 CARPINTERÍA DE MADERA

**A.01.01 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTAS BATIENTES CONTRAPLACADAS DE DOS HOJAS CON TRIPLAY LUPUNA 4MM CON LÁMINA DE PLOMO E=2mmpb, MARCO CAJÓN, CADA HOJA CON PLANCHAS DE PROTECCIÓN DE ACERO INOXIDABLE DE 1.5mm CALIDAD AISI 304 EN AMBAS CARAS BORDEANDO EL CANTO DE LA HOJA, CERRAJERÍA, JALADORES, BRAZO HIDRÁULICO Y ACCESORIOS SEGÚN DETALLE.**

##### DESCRIPCIÓN

Esta partida contempla el cambio de puertas (4 und), según los planos indicados (A-01) en el presente servicio. Se utilizará exclusivamente material de primera calidad para las puertas, considerando que son puertas que se utilizarán para el ambiente de salas de tomografía.

Se deberá tomar en cuenta que EL CONTRATISTA deberá tomar las medidas in situ de los vanos de las puertas para mayor exactitud.

Las puertas consideradas en el presente servicio son las siguientes:





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

P-1: Puerta emplomada 02 hojas de 1.905x2.035m

P-2: Puerta emplomada 01 hoja de 0.905x2.04m

P-3: Puerta emplomada 02 hojas de 1.69x2.05m

P-4: Puerta emplomada 02 hojas de 1.49x2.05m

### CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS PUERTAS DE UNA Y DOS HOJAS A INSTALAR:

#### A. MARCO

- Tipo cajón con jambas en el borde del marco en la cara exterior
- Incluye lámina de plomo
- De madera tornillo
- Las medidas serán tomadas in situ de acuerdo al espesor del muro
- El acabado será en 02 capas de pintura gloss blanco, pintado al duco.
- Incluye la instalación de esquineros de acero inoxidable 2"x2" (H:1.20m) según corresponda, en el caso de los derrames que superen los 5cm de profundidad, deberán estar revestidos con planchas de acero inoxidable en el perímetro del derrame, de acuerdo a lo existente (H:1.20m)

#### B. HOJA

- Contraplacada de triplay LUPUNA de 4mm
- Espesor de hoja: 50mm
- Bastidor y estructura interna de madera tornillo
- La madera no tendrá rajaduras, partes blandas o cualquier otra imperfección que pueda afectar su resistencia, asimismo deberá estar completamente seca, protegida del sol y de la lluvia todo el tiempo que sea necesario. Para ello el contratista deberá coordinar con el supervisor responsable de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura para realizar una visita guiada al taller en el tiempo de fabricación de la hoja y el marco, para poder verificar los procesos constructivos de acuerdo los términos de referencia.
- Incluye lámina de plomo e=2mm
- Tendrá plancha de protección en acero inoxidable de calidad AISI 304, superficie lisa sin molduras con acabado satinado instalado en ambas caras de la hoja a una altura de 1.20m, dobladas hacia los cantos, asegurada en cara y cantos de hoja, con tornillos autorroscantes (avellanados) de acero inoxidable cada 15 o 20 cm.

#### C. CERRAJERÍA

##### CERRADURAS

- Cerradura grado 1, trabajo pesado (tránsito alto a muy alto o grado institucional o grado comercial)
- Cerradura cilíndrica, mecánica con manija
- ANSI/BHMA A 156.2, serie 4000
- Cumple requisitos de ADA y ANSI A117.1 o normas equivalentes
- Pestillo de acero inoxidable
- Manija de palanca, modelo plano, de acero inoxidable
- Reversible
- Roseta de latón forjado
- Cilindro de bronce o latón macizo, de 6 pines
- Chasis de bloqueo (caja) de acero inoxidable, chapado en zinc
- Testeada a 800 000 ciclos
- Acabado cromo o níquel satinado

www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800 - La Victoria  
Lima 13 - Perú  
Tel.: 324-2983





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### BISAGRAS

- De acero inoxidable AISI 304, acabado satinado
- Grado 2 ANSI
- Trabajo pesado alto tránsito
- Se colocarán en las puertas batientes, 06 bisagras en anchos mayores a 1.00m y menores a 1.00, 05 bisagras
- Medidas: 4x4"

#### D. ACCESORIOS

- Se colocará jaladores de acero inoxidable en el interior y el exterior de cada hoja de la puerta de 30 cm de largo en tipo C.
- Se colocarán topes de puerta de acero inoxidable, de medialuna, en acabado satinado, con goma de amortiguación y accesorios de fijación.

#### E. CIERRA PUERTAS AÉREO

- Se instalarán 02 unidades, una en cada hoja de las puertas dobles y 01 unidad en la puerta simple
- ANSI 156.4 grado 1
- Trabajo pesado (alto tránsito o grado comercial)
- Fuerza ajustable por regulación: de 1-6
- Cumple con normas de accesibilidad ADA (bajo esfuerzo de apertura)
- Para uso en puertas de peso máximo entre 110 a 150kg
- Cubierta completa
- Cierre silencioso
- Totalmente reversible para puertas derechas o izquierdas y controladas hidráulicamente
- Caja de fierro fundido y brazo de acero inoxidable de alta calidad, con 03 válvulas
- Certificación EN, CE o UL.

#### MÉTODO DE EJECUCIÓN

Todos los elementos de carpintería se ceñirán exactamente a los cortes, detalles y medidas especificadas en los planos de carpintería de madera; entendiéndose que ellos corresponden a dimensiones de elemento terminado y no a la madera en bruto. Los elementos de madera serán cuidadosamente protegidos para que no reciban golpes, abolladuras o manchas hasta el total de entrega de la obra. Será responsabilidad del contratista cambiar aquellas piezas que hayan sido dañadas por acción de sus operarios o herramientas, y los que por cualquier acción no alcancen el acabado de la calidad especificada.

Se deberá realizar la toma de medidas in situ de los vanos de las puertas existentes, para mayor exactitud.

Los marcos se colocarán alrededor del espesor del vano asegurados en los derrames de los vanos con tornillos SPAX-S de 60x100mm colocados en huecos de 2" de profundidad y 1/2" de diámetro, a fin de esconder la cabeza.

En caso de no encontrar el punto de fijación de los marcos en los derrames del vano, se deberá reforzar, picar derrame y colocar tacos de madera de diámetro de 2" en el derrame existente.

Se tendrá en cuenta las indicaciones del sentido en que se abren las puertas existentes; así como los detalles correspondientes, previo a la colocación de los marcos.



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 806 - La Victoria  
Lima 13 - Perú  
Tel.: 324-2963







"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Para la puerta P1, el marco cajón deberá considerarse de acuerdo a lo existente en profundidad de 17cm, (medida que se será comprobada in situ) y estará revestido con plancha de acero inoxidable a una altura de 1.20m. Para las otras puertas se considerarán esquineros de acero inoxidable.

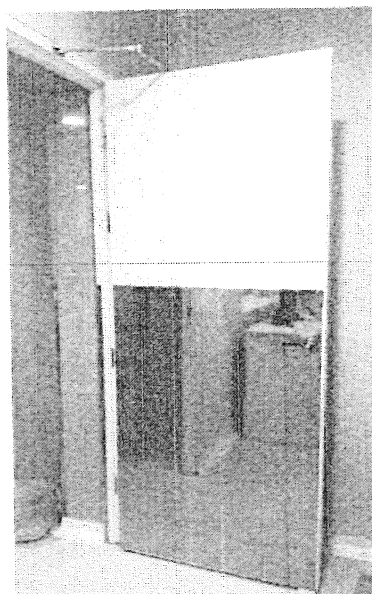
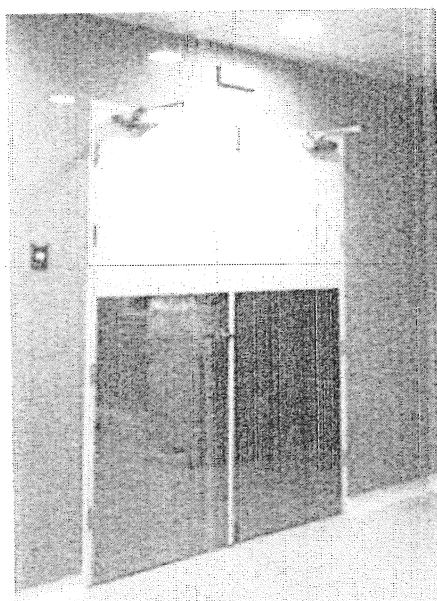
Las planchas de protección de acero inoxidable serán instaladas al interior y exterior, dobladas hacia los cantos de las hojas de las puertas a una altura de 1.20m fijado con tornillos autorroscantes (avellanados) de cabeza chata @ 0.15 o 0.20 m que servirá para protegerlo de los golpes.

El contraplacado de la hoja se hará por ambos lados con planchas de triplay lupuna de 4mm; y por un lado con una plancha de plomo de espesor de 2mmpb, según detalle indicado en planos.

El orificio para la cerrajería se realizará a máquina. El acabado de las hojas y marco de puerta será con pintura gloss, debe ser de óptima calidad, guardándose el supervisor el derecho de rechazar las unidades que presenten fallas y no cumplan con los requisitos exigidos.

Toda ranura entre marco y vano deberá encontrarse debidamente sellada con silicona antibacterial o producto elastomérico similar.

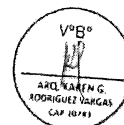
No se aceptarán bordes cortantes o irregularidades en los diversos elementos metálicos u otros materiales



(\*) IMÁGENES REFERENCIALES DE PUERTAS A INSTALAR, REVISAR PLANOS DE DETALLES

[www.essalud.gob.pe](http://www.essalud.gob.pe)

Av. Grau Nº 800 - La Victoria  
Lima 13 - Perú  
Tel.: 324-2983





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**ANEXO 02**  
**RESUMEN DE METRADOS**



[www.essalud.gob.pe](http://www.essalud.gob.pe)

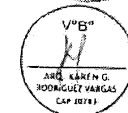
Av. Grau Nº 800 - La Victoria  
Lima 12 - Perú  
Tel.: 324-2983





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| ITEM  | DESCRIPCIÓN   | UND. | METRADO |
|-------|---|------|---------|
| TP.   | TRABAJOS PRELIMINARES   |      |         |
| TP.01 | TRASLADO HORIZONTAL Y VERTICAL DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES  | GLB  | 1.00    |
| TP.02 | EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y SEGURIDAD  | GLB  | 1.00    |
| TP.03 | DESMONTAJE DE PUERTAS (INCLUYE MARCO Y ACCESORIOS)  | UND  | 4.00    |
| TP.04 | ACARREO Y ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE   | GLB  | 1.00    |
| A.    | ARQUITECTURA  |      |         |
| A.01  | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA BATIENTE P-1(1.905x2.035m) DOBLE HOJA CON LÁMINA DE PLOMO E=2mmpb, MARCO CAJÓN Y JAMBAS AL EXTERIOR, HOJA DE PUERTA CON PLANCHAS DE PROTECCIÓN DE ACERO INOXIDABLE DE 1.5mm CALIDAD AISI 304 EN AMBAS CARAS BORDEANDO EL CANTO DE LA HOJA, INCLUYE CERRADURA TIPO MANIJA, BRAZO HIDRÁULICO, ACCESORIOS, SEGÚN DETALLE. | UND  | 1.00    |
| A.02  | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA BATIENTE P-2(0.905 x2.04m) UNA HOJA CON LÁMINA DE PLOMO E=2mmpb, MARCO CAJÓN Y JAMBA AL EXTERIOR, HOJA DE PUERTA CON PLANCHAS DE PROTECCIÓN DE ACERO INOXIDABLE DE 1.5mm CALIDAD AISI 304 EN AMBAS CARAS BORDEANDO EL CANTO DE LA HOJA, INCLUYE CERRADURA TIPO MANIJA, BRAZO HIDRÁULICO, ACCESORIOS, SEGÚN DETALLE.    | UND  | 1.00    |
| A.03  | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA BATIENTE P-3(1.69 x2.05m) DOBLE HOJA CON LÁMINA DE PLOMO E=2mmpb, MARCO CAJÓN, HOJA DE PUERTA CON PLANCHAS DE PROTECCIÓN DE ACERO INOXIDABLE DE 1.5mm CALIDAD AISI 304 EN AMBAS CARAS BORDEANDO EL CANTO DE LA HOJA, INCLUYE CERRADURA TIPO MANIJA, BRAZO HIDRÁULICO, ACCESORIOS, SEGÚN DETALLE.                       | UND  | 1.00    |
| A.04  | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA BATIENTE P-4(1.49 x2.05m) DOBLE HOJA CON LÁMINA DE PLOMO E=2mmpb, MARCO CAJÓN, HOJA DE PUERTA CON PLANCHAS DE PROTECCIÓN DE ACERO INOXIDABLE DE 1.5mm CALIDAD AISI 304 EN AMBAS CARAS BORDEANDO EL CANTO DE LA HOJA, INCLUYE CERRADURA TIPO MANIJA, BRAZO HIDRÁULICO, ACCESORIOS, SEGÚN DETALLE.                       | UND  | 1.00    |
| A.05  | RESANE DE ELEMENTOS AFECTADOS Y LIMPIEZA DEL SERVICIO   | GLB  | 1.00    |



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 600 - La Victoria  
Lima 13 - Perú  
Tel.: 324-2983





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**ANEXO 03**  
**ESTRUCTURA DE COSTO ESTIMADO**



[www.essalud.gob.pe](http://www.essalud.gob.pe)

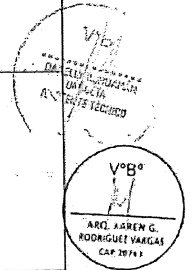
Av. Grau N° 800 - La Victoria  
Lima 13 - Perú  
Tel.: 324-2983





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| PPTO - "SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTAS EMPLOMADAS DE LOS AMBIENTES DE TOMOGRAFIA DE EMERGENCIA DEL SÓTANO DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN" |   |      |         |                        |       |  |
|---|---|------|---------|------------------------|-------|--|
| FECHA   | ENERO 2025  |      |         |                        |       |  |
| ITEM  | DESCRIPCIÓN   | UNID | METRADO | P.U                    | TOTAL |  |
| TP  | TRABAJOS PRELIMINARES   |      |         |                        |       |  |
| TP.01   | TRASLADO HORIZONTAL Y VERTICAL DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES  | GLB  | 1.00    |                        |       |  |
| TP.02   | EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y SEGURIDAD  | GLB  | 1.00    |                        |       |  |
| TP.03   | DESMONTAJE DE PUERTAS EXISTENTES (INCLUYE MARCO Y ACCESORIOS)   | M2   | 12.24   |                        |       |  |
| TP.04   | ACARREO Y ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXISTENTE   | GLB  | 1.00    |                        |       |  |
| A   | ARQUITECTURA  |      |         |                        |       |  |
| A.01  | CARPINTERIA DE MADERA   |      |         |                        |       |  |
| A.01.01   | PUERTA TIPO P-1 (1.905x2.035 m) = CONTRAPLACADA DE DOBLE HOJA EN TRIPLAY LUPUNA 4MM CON BASTIDORES DE MADERA TORNILLO Y LÁMINA DE PLOMO E=2mmpb, MARCO CAJÓN Y JAMBAS AL EXTERIOR, LAS HOJAS CON PLANCHAS DE PROTECCIÓN DE ACERO INOXIDABLE DE 1.5mm CALIDAD AISI 304 EN AMBAS CARAS BORDEANDO LOS CANTOS, CERRAJERÍA, JALADORES, BRAZO HIDRÁULICO, ACCESORIOS. | UND  | 1.00    |                        |       |  |
| A.01.02   | PUERTA TIPO P-2 (0.905x2.035 m) = CONTRAPLACADA DE UNA HOJA EN TRIPLAY LUPUNA 4MM CON BASTIDORES DE MADERA TORNILLO Y LÁMINA DE PLOMO E=2mmpb, MARCO CAJÓN Y JAMBAS AL EXTERIOR, LA HOJA CON PLANCHAS DE PROTECCIÓN DE ACERO INOXIDABLE DE 1.5mm CALIDAD AISI 304 EN AMBAS CARAS BORDEANDO LOS CANTOS, CERRAJERÍA, JALADORES, BRAZO HIDRÁULICO, ACCESORIOS.     | UND  | 1.00    |                        |       |  |
| A.01.03   | PUERTA TIPO P-3 (1.69x2.05m) = CONTRAPLACADA DE DOBLE HOJA EN TRIPLAY LUPUNA 4MM CON BASTIDORES DE MADERA TORNILLO Y LÁMINA DE PLOMO E=2mmpb, MARCO CAJÓN Y JAMBAS AL EXTERIOR, LAS HOJAS CON PLANCHAS DE PROTECCIÓN DE ACERO INOXIDABLE DE 1.5mm CALIDAD AISI 304 EN AMBAS CARAS BORDEANDO LOS CANTOS, CERRAJERÍA, JALADORES, BRAZO HIDRÁULICO, ACCESORIOS.    | UND  | 1.00    |                        |       |  |
| A.01.04   | PUERTA TIPO P-4 (1.49x2.05m) = CONTRAPLACADA DE DOBLE HOJA EN TRIPLAY LUPUNA 4MM CON BASTIDORES DE MADERA TORNILLO Y LÁMINA DE PLOMO E=2mmpb, MARCO CAJÓN Y JAMBAS AL EXTERIOR, LAS HOJAS CON PLANCHAS DE PROTECCIÓN DE ACERO INOXIDABLE DE 1.5mm CALIDAD AISI 304 EN AMBAS CARAS BORDEANDO LOS CANTOS, CERRAJERÍA, JALADORES, BRAZO HIDRÁULICO, ACCESORIOS.    | UND  | 1.00    |                        |       |  |
| A.01.05   | RESANE DE ELEMENTOS AFECTADOS Y LIMPIEZA DEL SERVICIO   | GLB  | 4.00    |                        |       |  |
|   |   |      |         | COSTO DIRECTO          |       |  |
|   |   |      |         | GASTOS GENERALES (15%) |       |  |
|   |   |      |         | SUB TOTAL              |       |  |
|   |   |      |         | I.G.V. ( 18%)          |       |  |
|   |   |      |         | TOTAL                  |       |  |





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**ANEXO 04**  
**REGISTRO FOTOGRAFICO**



[www.essalud.gob.pe](http://www.essalud.gob.pe)

Av. Grau N° 880 - La Victoria  
Lima 13 - Perú  
Tel.: 324-2983





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

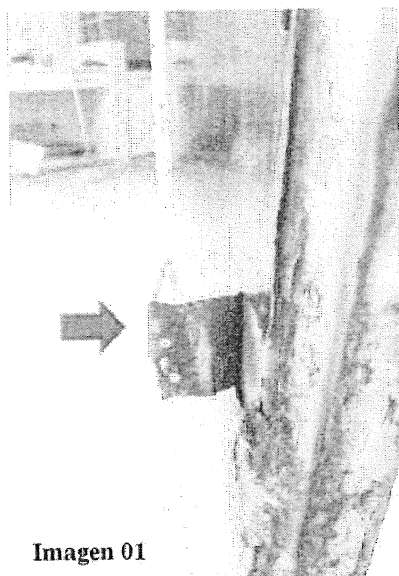


Imagen 01

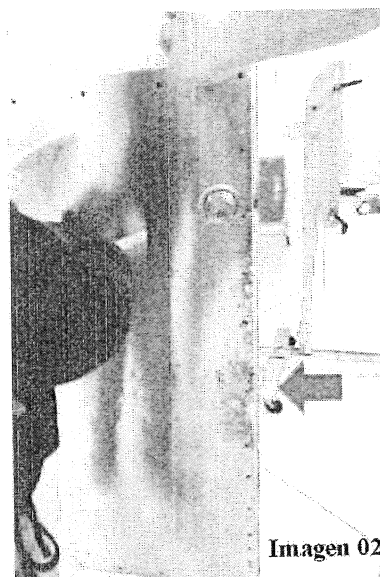


Imagen 02

Imagen 01 y 02: Plancha de acero inoxidable con abolladura

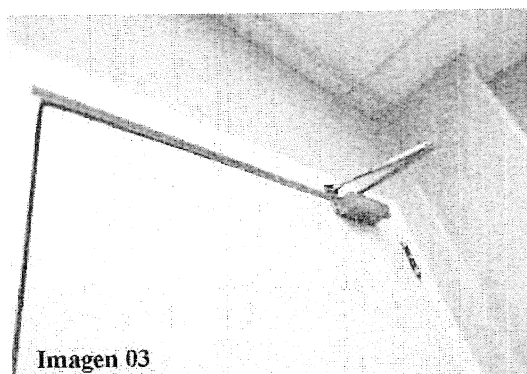


Imagen 03

Imagen 03: Hoja de puerta  
descuadrada con aperturas de luz  
visibles.

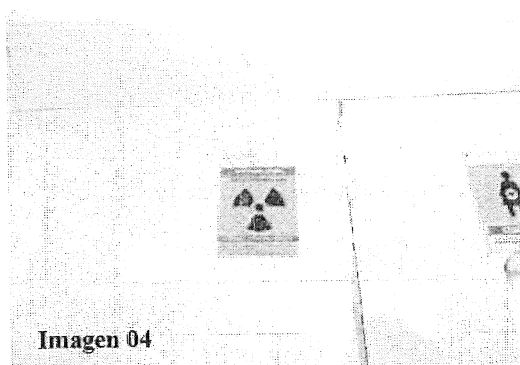


Imagen 04

Imagen 04: Hoja de puerta  
descuadrada con aperturas de luz  
visibles.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Imagen 05: Desencuadre en la unión de hojas de la puerta.

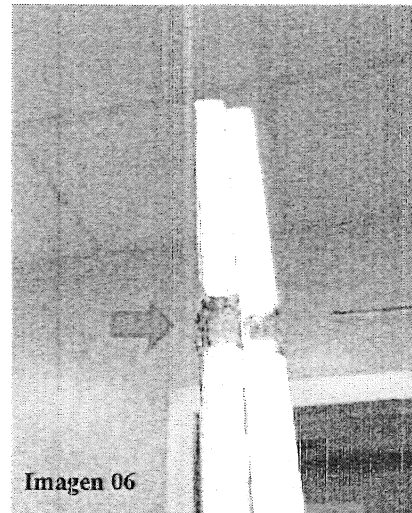


Imagen 06: Plomo expuesto en canto de hoja.



Imagen 07

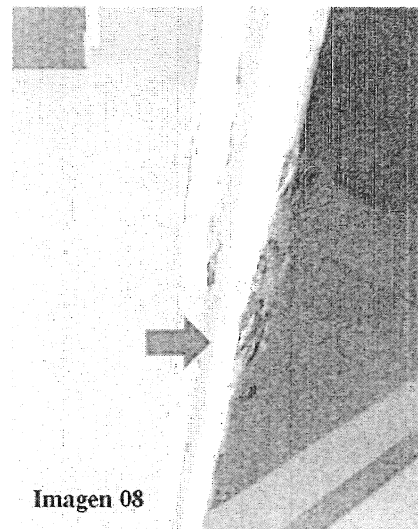


Imagen 08

Imagen 07 y 08: Canto de hoja de la puerta con abolladura.



[www.essalud.gob.pe](http://www.essalud.gob.pe)

Av. Grau N° 800 - La Victoria  
Lima 13 - Perú  
Tel.: 324-2983







"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

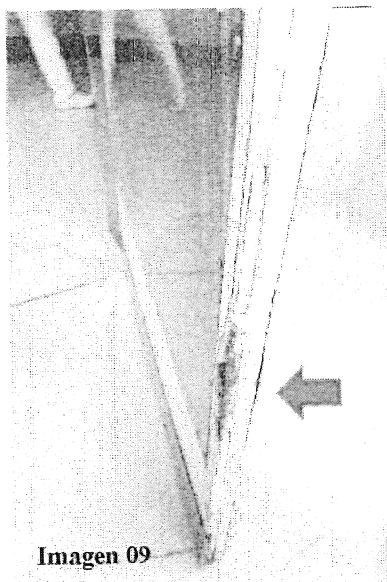


Imagen 09



Imagen 10

Imagen 09 y 10: Canto de hoja de la puerta con abolladura y desprendimiento del material.



Imagen 11

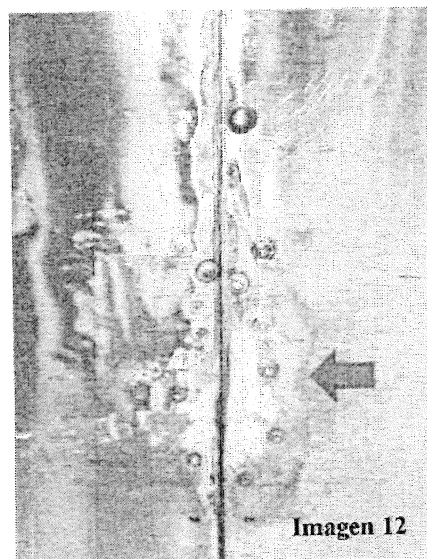
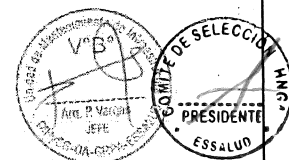


Imagen 12

Imagen 11 y 12: Canto de hoja de la puerta con abolladura y plancha de acero inoxidable fraccionada con bordes cortantes y tornillos oxidados.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO 05  
PLANOS



[www.essalud.gob.pe](http://www.essalud.gob.pe)

Av. Grau N° 800 - La Victoria  
Lima 13 - Perú  
Tel.: 324-2963



**A. PABELLÓN PRINCIPAL**

**TOMOGRAFO - MAN**

**B. TORRE DE EMERGENCIA**

**CUADRO DE VANO DE PUERTAS EMPLOMADAS DEL HNGAI**

| Puerta              | LARGO  | ALTO   | ALFEIZER |
|---------------------|--------|--------|----------|
| P1-Philips          | 1.9050 | 2.0350 | -        |
| P2-Philips          | 0.9050 | 2.0400 | -        |
| P3-General Electric | 1.6900 | 2.0500 | -        |
| P4-Emergencia       | 1.4900 | 2.0600 | -        |

**P1-PUERTA DOS HOJAS**

**P3-PUERTA DOS HOJAS**

**P2-PUERTA UNA HOJA**

**P4-PUERTA DOS HOJAS**

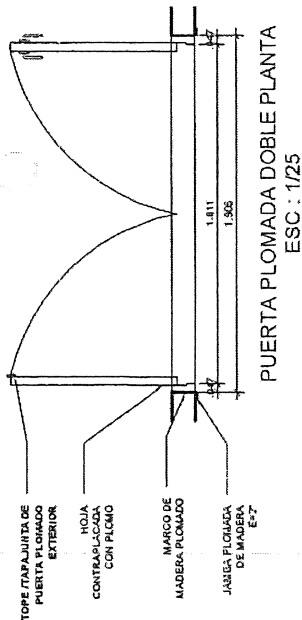
**PROFESIONAL:**  
UMI - UNIDAD DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA

**ESPECIALIDAD:**  
MAS SALUD PARA MAS PERUANOS  
Red Asistencial Almenara

**PLANO:**  
UNIDAD DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA

**ESPECIALIDAD:**  
ARQUITECTURA

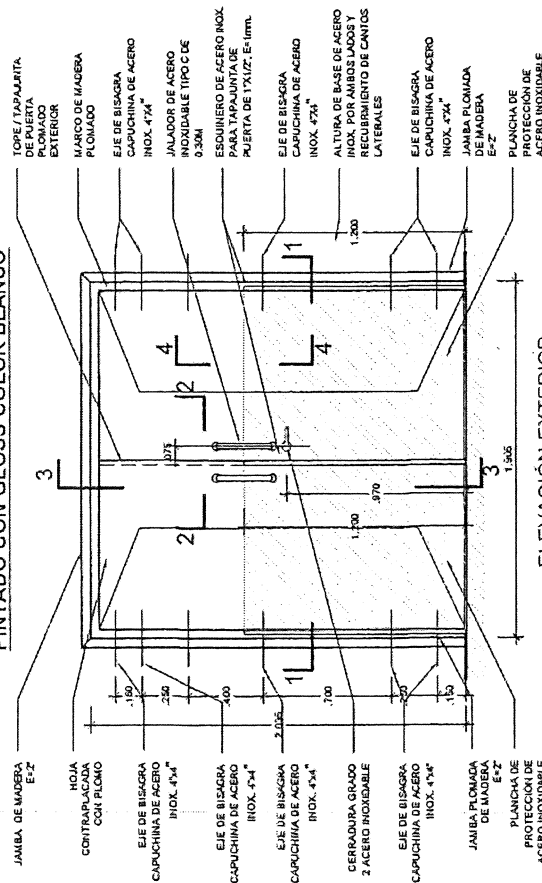
**LAJUNA:**  
A-01



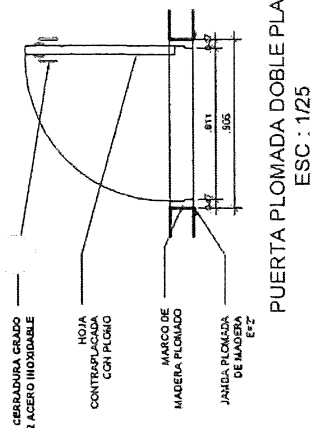
PUERTA PLOMADA DOBLE PLANTA  
ESC: 1/25

PUERTA P1: 1.905X2.035m

1 UNID/ PUERTA PLOMADA / HOJA Y MARCO  
PINTADO CON GLOSS COLOR BLANCO



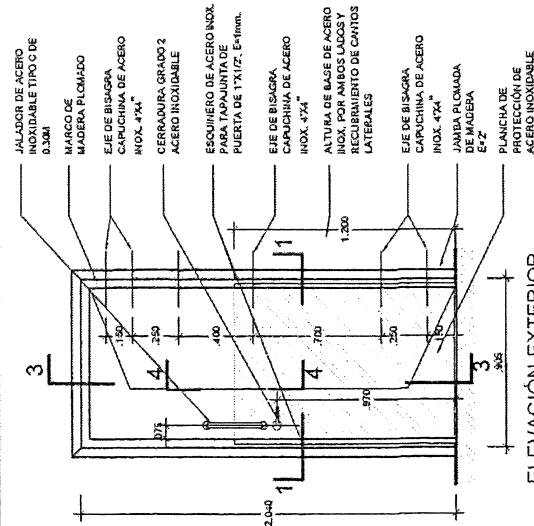
ELEVACIÓN EXTERIOR  
ESC: 1/25



PUERTA PLOMADA DOBLE PLANTA  
ESC: 1/25

PUERTA P2: 0.905X2.04m

1 UNID/ PUERTA PLOMADA / HOJA Y MARCO  
PINTADO CON GLOSS COLOR BLANCO



ELEVACIÓN EXTERIOR  
ESC: 1/25


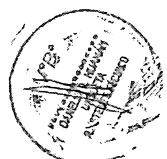
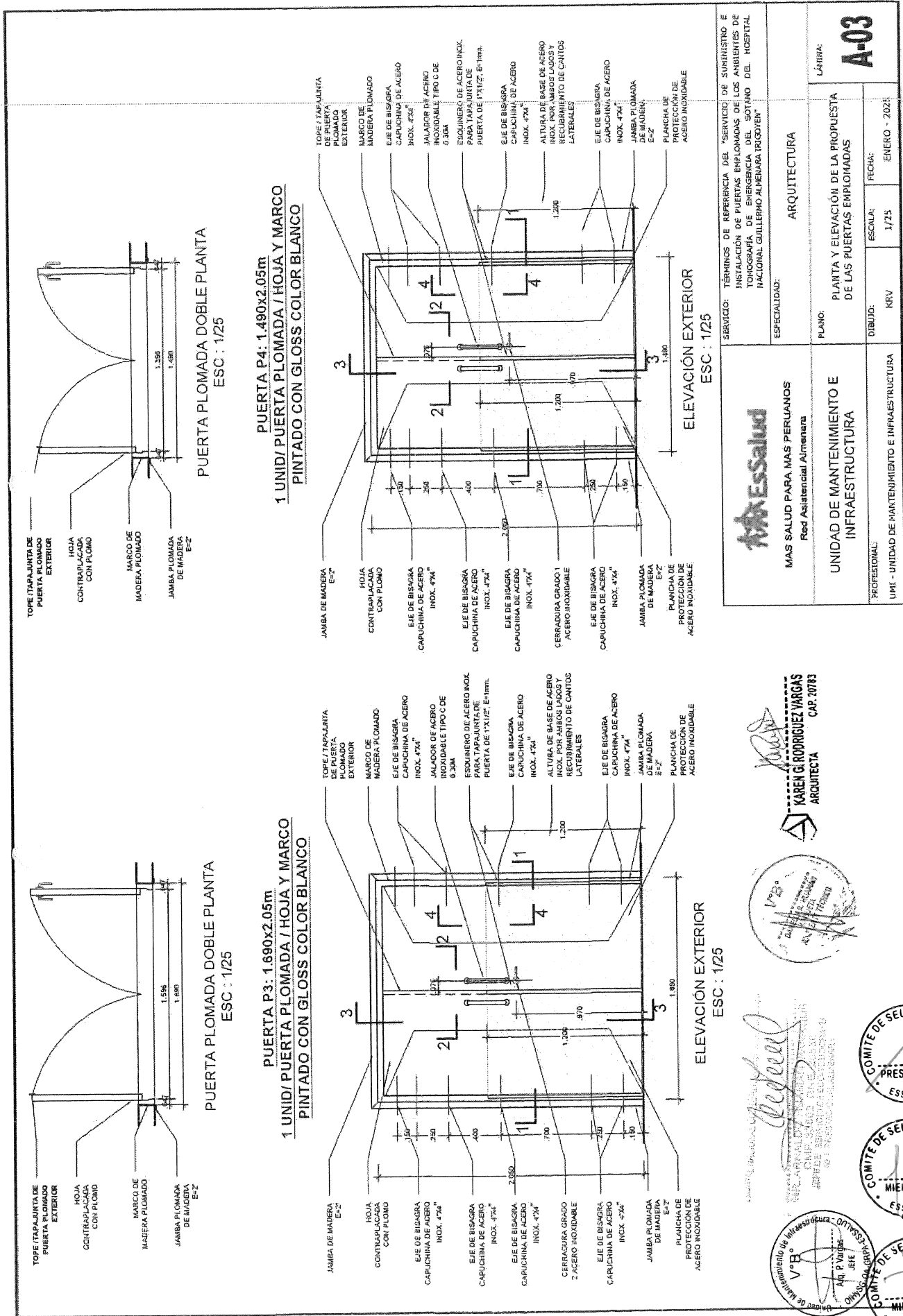
|   |   |
|---|---|
|  <p>MAS SALUD PARA MAS PERUANOS<br/>Red Asistencial Almenara</p> | <p>SERVICIO: TERMINOS DE REFERENCIA DEL "SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTAS EMPLOMADAS DE LOS AMBIENTES DE TOMOGRAFIA DE EMERGENCIA DEL SOTANO DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALLENDA INGGOTEN"</p> |
| <p>UNIDAD DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA</p>  | <p>ESPECIALIDAD: ARQUITECTURA</p>   |
| <p>PROFESIONAL: UMI - UNIDAD DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA</p>   | <p>PLANO: PLANTA Y ELEVACIÓN DE LA PROPUESTA DE LAS PUERTAS EMPLOMADAS</p>  |
| <p>UMI - UNIDAD DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA</p>  | <p>DIBUJO: KSV ESCALA: 1/25 FECHA: ENERO-2025</p>   |

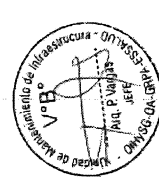
LÁMINA:  
**A-02**

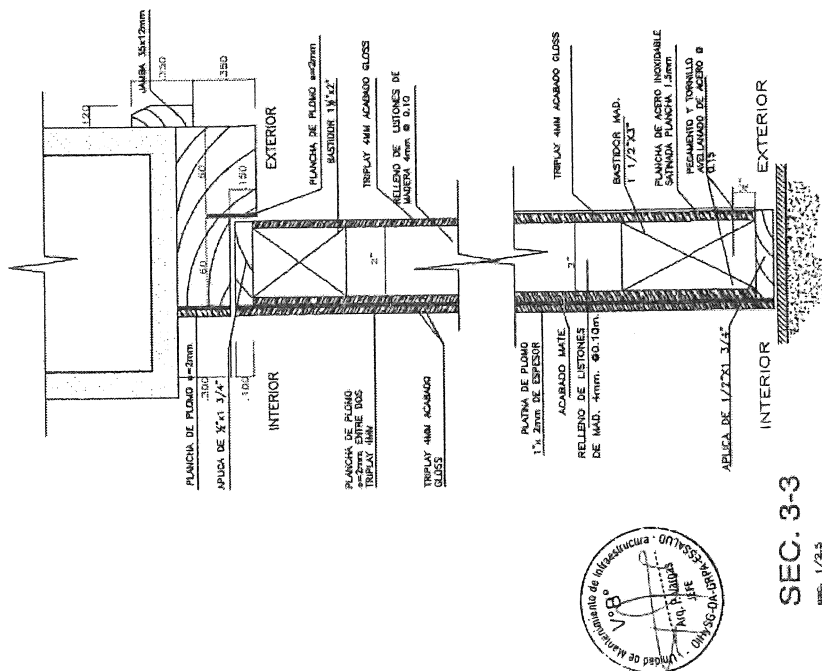


*[Signature]*  
KAREN G. RODRIGUEZ VARGAS  
CAP. 20783  
ARQUITECTA

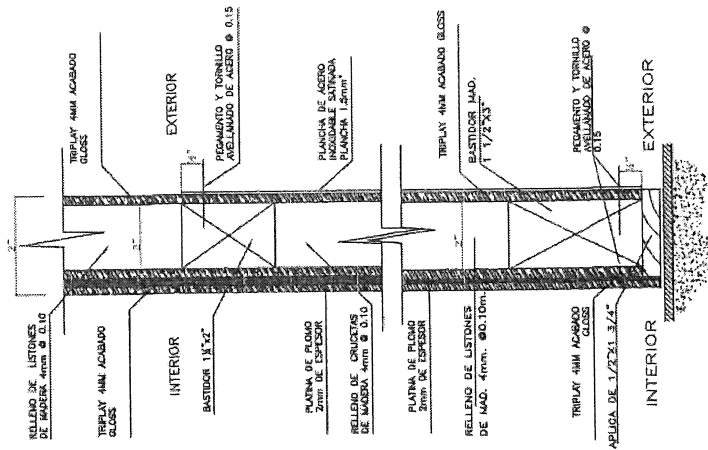









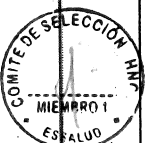
SEC. 3-3  
ESC. 1/2.5



SEC. 4-4  
ESC. 1/2.5

|   |  |            |                            |                     |
|---|--|------------|----------------------------|---------------------|
| <br><b>MAS SALUD PARA MAS PERUANOS</b><br>Red Asistencial Almenara | SERVICIO: TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL "SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTAS EMPLOMADAS DE LOS AMBIENTES DE TOPOGRAFIA DE EMERGENCIA DEL SOTANO DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA INGOYEN" |            | ESPECIALIDAD: ARQUITECTURA |                     |
|   | PLANO: PLANO DE DETALLE DE LA SEC 3-3 Y SEC 4-4  |            | LÁMINA: <b>A-05</b>        |                     |
|   | PROFESIONAL: UMI - UNIDAD DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA   | DISEÑO: KR | ESCALA: 1/2.5              | FECHA: ENERO - 2025 |

  
**KAREN G. RODRIGUEZ VARGAS**  
ARQUITECTA CAP. 20713



**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>B</b>     | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |
| <b>B.3</b>   | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
| <b>B.3.1</b> | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El responsable del servicio deberá ser 01 Ingeniero Civil o Arquitecto.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título de Arquitecto o Ingeniero Civil será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso Título de Arquitecto o Ingeniero Civil 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>B.3.2</b> | <b>CAPACITACIÓN</b>  |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El personal profesional deberá tener cursos de capacitación de mínimo 30 horas lectivas en Residencia y/o Supervisión de obras.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancia y/o certificado de estudios.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>  |
| <b>B.4</b>   | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
| (*)1         | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de 02 años como residente y/o supervisor en servicios de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación de infraestructura en establecimientos de salud públicas y/o privadas del personal clave requerido como ingeniero civil o arquitecto.</li> </ul> <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>  |

(\*)1 En atención a las Observación N°1 presentada por el proveedor CORPORACION ALZA S.A.C., no se acoge la observación. Cabe precisar que el presente servicio se desarrolla en edificaciones que prestan servicios de salud; por lo tanto, la experiencia del personal clave debe estar acorde con el fin del servicio, entorno a Establecimientos prestadoras de servicios de salud públicas y/o privadas. Asimismo, se informa que, en la indagación de mercado se verificó la pluralidad de postores que cumplen con los alcances solicitados en las bases del presente procedimiento de selección.



|   |  |
|---|--|
|   | <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>   |
| C | <p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 170, 000.00 (Ciento setenta mil y 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/. 16,800.00 (Dieciséis mil ochocientos 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><u>Se consideran servicios similares a los siguientes:</u></p> <p>Servicios de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación de trabajos de carpintería con protección radiológica y/o puertas emplomadas en Infraestructura de Establecimientos de Salud del sector público o privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en</p> |

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

la Especialidad

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

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



jurada.



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### **Importante**

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



## 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 SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTAS EMPLOMADAS DE LOS AMBIENTES DE TOMOGRAFIA DE EMERGENCIA DEL SOTANO DEL HNGAI, 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° 18-2025-ESSALUD-RPA-1** para la contratación de SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTAS EMPLOMADAS DE LOS AMBIENTES DE TOMOGRAFIA DE EMERGENCIA DEL SOTANO DEL HNGAI, 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 SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTAS EMPLOMADAS DE LOS AMBIENTES DE TOMOGRAFIA DE EMERGENCIA DEL SOTANO DEL HNGAI.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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



**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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





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

**Importante**

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

**7.13.2. OTRAS PENALIDADES**

Las penalidades serán aplicadas previo informe de la Unidad de Mantenimiento e Infraestructura (UMI) por cada incumplimiento a los Términos de Referencia; constituye incumplimiento lo siguiente:

| OTRAS PENALIDADES |   |  |   |
|-------------------|---|--|---|
| N°                | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD  | FORMA DE CÁLCULO   | PROCEDIMIENTO   |
| 1                 | En los casos en el que se afecte cualquier área externa al área del presente servicio y quede inoperativa dicha área externa por más 24 horas de manera injustificada, se aplicará la penalidad correspondiente | 10% de UIT por día transcurrida en inoperancia. Salvo que esta se debe a causas no atribuibles al contratista, lo cual debe ser sustentado y debe ser aprobado por la OIHSG de la RPA y el profesional asignado a la supervisión del servicio. | La penalidad se aplicará por cada día de inoperatividad y será acumulativa. El supervisor notificará a la empresa contratista mediante un Acta y/o Carta y/o Correo cuando incurra en esta penalidad. |
| 2                 | 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.   | 10% de UIT por cada día de incumplimiento. Si el incumplimiento fue por horas esta penalidad se aplicará al día completo.  | La penalidad se aplicará por cada día de incumplimiento y acumulativa. El supervisor notificará a la empresa contratista mediante un Acta y/o Carta y/o Correo cuando incurra en esta penalidad.      |
| 3                 | 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  | 10% de UIT por cada día de retraso.  | La penalidad se aplicará por cada día de retraso en el inicio de trabajos y acumulativa. El supervisor notificará a la  |



|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|   | de días de retraso en el inicio de trabajos según el cronograma presentado.  |   | empresa contratista mediante un Acta y/o Carta y/o Correo cuando incurra en esta penalidad.  |
| 4 | No utilizar por parte del personal de contratista los implementos de seguridad (chaleco con cinta reflectiva, camisa de manga larga, pantalón tipo jean o mameluco, casco de clase A, botines de cuero antideslizantes con puntera reforzada, gafas de seguridad, mascarilla anti polvo, guantes de cuero, otros de acuerdo a la norma G 050 del RNE) de uso obligatorio en cada intervención de mantenimiento, la penalidad se determinará por seguridad. | 10% de UIT por personal por día. De corregirse la falta durante el día la penalidad sigue aplicando de acuerdo a (10% de UIT por personal por día). | La penalidad se aplicará por cada día de falta. El supervisor notificará a la empresa contratista mediante un Acta y/o Carta y/o Correo cuando incurra en esta penalidad.                    |
| 5 | No presentar cronograma y plan de trabajo al día siguiente de la firma del Acta de inicio del servicio y entrega del ambiente y/o cuando ésta haya sido solicitada por el Supervisor o la Entidad mediante correo.   | 10% de UIT por cada día de atraso.  | La penalidad se aplicará por cada día de atraso y acumulativa. El supervisor notificará a la empresa contratista mediante un Acta y/o Carta y/o Correo cuando incurra en esta penalidad.     |
| 6 | No estar presente el Ingeniero Residente cuando se realicen las actividades propias del Servicio por parte de su personal a cargo.   | 10% de UIT por cada día de ausencia en el lugar donde se ejecuta el servicio.   | La penalidad se aplicará por cada día ausencia y será acumulativa. El supervisor notificará a la empresa contratista mediante un Acta y/o Carta y/o Correo cuando incurra en esta penalidad. |
| 7 | Tomar decisiones sin haber consultado, informado y reportado al Supervisor, en materia de las actividades del presente servicio  | 10% de UIT por cada vez que se evidencie la falta.  | La penalidad se aplicará por cada falta y acumulativa. El supervisor notificará a la empresa contratista mediante un Acta y/o Carta y/o Correo cuando incurra en esta penalidad.             |
| 8 | No presentar las fichas técnicas y especificaciones de los materiales cuando sean solicitados por el supervisor.   | 10% de UIT por cada vez que se evidencie la falta.  | La penalidad se aplicará por cada falta y acumulativa. El supervisor notificará a la empresa contratista mediante un Acta y/o Carta y/o Correo cuando incurra en esta penalidad.             |
| 9 | Si el personal del contratista no cuenta con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. La penalidad será  | 10% de la U.I.T por cada día de incumplimiento y por cada trabajador.   | La penalidad se aplicará por cada día de atraso y por cada día de incumplimiento y será  |



|    |  |   |  |
|----|--|---|--|
|    | contabilizada por cada día de incumplimiento y por cada trabajador.  |   | acumulativa. El supervisor notificará a la empresa contratista mediante un Acta y/o Carta y/o Correo cuando incurra en esta penalidad.   |
| 10 | El contratista deberá entregar su informe técnico, del servicio ejecutado, al finalizar el servicio. En un plazo máximo de 07 días calendario pasado ese tiempo se cobrará una penalidad.                        | 5% de UIT por cada día de atraso.       | La penalidad se aplicará por cada día de atraso y acumulativa. El supervisor notificará a la empresa contratista mediante un Acta y/o Carta y/o Correo cuando incurra en esta penalidad.                                     |
| 11 | El contratista deberá eliminar su desmonte como máximo en un plazo 3 días calendarios desde el inicio del acopio del material excedente. Pasado ese tiempo se cobrará una penalidad por acumulación de desmonte. | 10% de la U.I.T por cada día de atraso. | La penalidad se aplicará por cada día de atraso, posterior a los 3 días calendarios y acumulativa. El supervisor notificará a la empresa contratista mediante un Acta y/o Carta y/o Correo cuando incurra en esta penalidad. |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de



corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

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



## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18 – 2025– ESSALUD – RPA – 1

Presente.-

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

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>17</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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



Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18 – 2025– ESSALUD – RPA – 1**

Presente.-

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

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

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

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

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO Nº 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 18 – 2025– ESSALUD – RPA – 1**

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 Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18 – 2025– ESSALUD – RPA – 1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18 – 2025– ESSALUD – RPA – 1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18 – 2025– ESSALUD – RPA – 1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 18 – 2025– ESSALUD – RPA – 1**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18 – 2025– ESSALUD – RPA – 1  
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP 26 | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27 | EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE: | MONEDA | IMPORTE 29 | TIPO DE CAMBIO VENTA 30 | MONTO FACTURADO ACUMULADO 31 |
|----|---------|---------------------|---|----------------------------|---|--------------------------------|--------|------------|-------------------------|------------------------------|
| 1  |         |                     |   |                            |   |                                |        |            |                         |                              |
| 2  |         |                     |   |                            |   |                                |        |            |                         |                              |
| 3  |         |                     |   |                            |   |                                |        |            |                         |                              |
| 4  |         |                     |   |                            |   |                                |        |            |                         |                              |

26 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.

27 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 período.

28 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".

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

30 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.

31 Consignar en la moneda establecida en las bases.



| N°    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>29</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...   |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18 – 2025– ESSALUD – RPA – 1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18 – 2025– ESSALUD – RPA – 1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18 – 2025– ESSALUD – RPA – 1

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

