

BASES **INTEGRADAS 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"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º
32-2024-HRL-OEC –**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CANALETAS,
SUMIDEROS, GARGOLAS Y COBERTURAS DE LA UPSS
SERVICIOS GENERALES DEL HOSPITAL REGIONAL
LAMBAYEQUE**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	REGIÓN LAMBAYEQUE – HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE
RUC N°	:	20487911586
Domicilio legal	:	PROLONGACIÓN AUGUSTO B. LEGUÍA N° 100 (ESQUINA COM AV PROGRESO NRO. 110-120)
Correo electrónico:	:	contratacioneslogistica76@gmail.com ;

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CANALETAS, SUMIDEROS, GARGOLAS Y COBERTURAS DE LA UPSS SERVICIOS GENERALES DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 2 – (78 -2024) -HRL-DE el 21 octubre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **VIENTE (20) días**

calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 7.30 (SIETE CON 30/100 SOLES) en Recaudación del Hospital y recabar la copia en la Oficina de Contrataciones, previa presentación de copia de Boucher de pago.

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° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST)
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF - TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

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

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

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE⁷ 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de
- h) plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCRT) para el personal.
- l) Seguro de Responsabilidad Civil. Para la empresa.
- m) Carta de garantía (3 AÑOS a partir de la fecha de conformidad) acreditado con la firma del representante legal.

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*

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

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

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

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

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 Haya¹¹.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Área de trámite documentario del Hospital, sito en PROLONGACIÓN AUGUSTO B. LEGUÍA NRO. 100 (ESQUINA CON AV. PROGRESO N.110-120), en el Horario de 08:00 hasta las 16:00 horas

2.5. 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 del Informe del funcionario responsable de la Unidad de Mantenimiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de Contrato / Orden de servicio

Dicha documentación se debe presentar en el Área de trámite documentario del Hospital, sito en PROLONGACIÓN AUGUSTO B. LEGUÍA NRO. 100 (ESQUINA CON AV. PROGRESO N. 110-120), en el Horario de 08:00 hasta las 16:00 horas.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

BASES INTEGRADAS

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION
DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE
CANALETAS, SUMIDEROS, GARGOLAS Y COBERTURAS
DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE**

CHICLAYO – 2024

ANEXO N° 03:

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS GENERAL

I. Términos de Referencia:

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CANALETAS, SUMIDEROS, GARGOLAS Y COBERTURAS DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad pública del servicio de mantenimiento correctivo DE CANALETAS, SUMIDEROS, GARGOLAS Y COBERTURAS DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE se enmarca en su compromiso de reducir los riesgos de daños por afectación de aguas de lluvia mediante el mantenimiento correctivo

La ejecución de dicho servicio permitirá mejorar la infraestructura frente a las condiciones climáticas y solucionar la problemática existente para prevenir y minimizar los daños durante el periodo de lluvias e inundaciones, toda vez que a la fecha las canaletas y tuberías se encuentran obstruidas por lo que se debe tomar las medidas necesarias frente a problemas de filtraciones de agua de lluvia ocasionando el deterioro del equipamiento y medicamentos dentro de los ambientes antes señalados.

A su vez, la debida formulación del Expediente de Contratación nos permitirá:

- Cumplir las metas y objetivos de la Entidad, según lo establecido en sus planes estratégicos y operativos según el Marco Económico y Financiero.
- Aplicar los principios de eficacia, eficiencia y celeridad para **MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CANALETAS, SUMIDEROS, GARGOLAS Y COBERTURAS DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE**

Por tanto, el éxito de la contratación dependerá de una adecuada formulación del Expediente de Contratación; tanto de una debida definición de las características técnicas y demás requerimientos mínimos, como de un apropiado cálculo del valor referencial.

3. ANTECEDENTES:

El Hospital Regional Lambayeque, es un Hospital con Infraestructura y Equipamiento de última generación, uno de los más modernos y mejor equipados del norte del Perú, de Categoría Nivel III-1; en este sentido se cuenta con Elementos Arquitectónicos y Estructurales de gran Importancia para el óptimo funcionamiento de esta Institución, es necesario garantizar un entorno seguro y protegido para la prestación continua de servicios de salud, en línea con su compromiso de servir a la comunidad y promover el bienestar público.

Por lo tanto es necesario contar con el MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CANALETAS, SUMIDEROS, GARGOLAS Y COBERTURAS DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE, con el objetivo de tener una INFRAESTRUCTURA SEGURA, en aras del bienestar e integridad de la población concurrente y del personal que labora.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

4.1. OBJETIVO GENERAL:

Se hace necesario realizar MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CANALETAS, SUMIDEROS, GARGOLAS Y COBERTURAS DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE de tal forma que refleje el compromiso del hospital con la seguridad y el bienestar de la comunidad, fortaleciendo la confianza del público en la institución y en los servicios de salud que proporciona.

5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

5.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar:

El Mantenimiento Correctivo comprende el mantenimiento correctivo de las tuberías pluviales reemplazo de coberturas que se encuentran en mal estado, suministro e instalación de sumideros, limpieza manual mecánica de los drenajes y canaletas que conforman la infraestructura del Hospital Regional Lambayeque, incluyendo maquinaria, equipos, herramientas, accesorios, insumos necesarios para la correcta ejecución del servicio.

El contratista deberá cumplir como mínimo con el Plan de Trabajo del **MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CANALETAS, SUMIDEROS, GARGOLAS Y COBERTURAS DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE** debiendo este ser verificado y aprobado por la Entidad, quienes bajo criterios del especialista de la entidad aprobarán y avalará lo indicado El servicio contratado, deberá asegurar el correcto funcionamiento después de realizar el desmontaje y ejecutará las siguientes actividades:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	TOTAL
10.00	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
10.01.	TRABAJOS PRELIMINARES		
10.01.01	LIMPIEZA MECÁNICA Y MANUAL DE CANALETAS EN TECHOS	ml	100.00
10.01.02	LIMPIEZA MECÁNICA Y MANUAL DE SUMIDEROS DE DESAGUE PLUVIAL	UND.	42.00
10.01.03	DESMONTAJE DE COBERTURAS EXISTENTE DETERIORADAS		
10.01.03.01	PANEL TERMO TECHO PRECOR DE 1.17 M * 30 MM DE ESPESOR	M2	120.00
10.01.03.02	COBERTURA DE POLICARBONATO (incluye desmontaje de su estructura)	M2	73.50
10.01.04	DESMONTAJE DE CANALETAS EN TECHOS DETERIORADAS, TUBERIAS DE DESFOGUE PLUVIAL Y ANCLAJES ENCONTRADOS EN EL HOSPITAL.	ML	205.00
10.02.	INSTALACIONES PROVISIONALES		
10.02.01	ENERGIA PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO	GL	1.00
11.00.	SEGURIDAD Y SALUD		
11.01.	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD		
11.01.01	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL O INDIVIDUAL (EPPS) Y COLECTIVA	GL	1.00
13.00.	ARQUITECTURA		
13.01	ELEMENTOS PAR AGUA PLUVIALES		
13.01.01	CANALETAS		
13.01.01.01	RECUBRIMIENTO E IMPERMEABILIZACIÓN PARA CANALETAS	ML	305.00
13.01.01.02	CAMBIO DE CANALETAS - SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALETAS, INCLUYE ANCLAJES, TUBERIAS DE DESFOGUE PLUVIAL, Y ACCESORIOS.	ML	205.00
13.01.02	SUMIDEROS		
13.01.02.01	CAMBIO-SUMINISTRO DE PIEDRA CHANCADA DE 1/2 PARA FILTRO DE SUMIDEROS	M3.	2.50
13.01.03	GARGOLAS		
13.01.03.01	RECUBRIMIENTO E IMPERMEABILIZACIÓN DE GARGOLAS DE 0.30X0.30 M2	UND.	68.00
13.02	COBERTURA METÁLICA		
13.02.01	CAMBIO SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTURAS		
13.02.01.01	CAMBIO-SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE COBERTURA TIPO TERMOTECHE DE 1.17m - 30 mm DE ESPESOR	M2	120.00
13.02.01.02	CAMBIO-SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE COBERTURA TIPO POLICARBONATO (incluye estructura según planos)	M2	73.50
13.02.02	MANTENIMIENTO DE COBERTURAS		
13.02.02.01	MANTENIMIENTO DE LA COBERTURA TIPO TERMO TECHO INCLUYE CAMBIO DE PERNOS Y ANCLAJES	M2	850.00
13.04	VARIOS, LIMPIEZA, JARDINERÍA		
13.04.01	LIMPIEZA FINAL	GL	1.00

El Servicio contratado para el MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CANALETAS, SUMIDEROS, GARGOLAS Y COBERTURAS DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE, deberá asegurar el eficiente y correcto funcionamiento del mismo por un periodo de 3 años (Periodo en el cual la Empresa Proveedora estará en la obligación de atender las fallas que se originen por una inadecuada atención en el Servicio de comprobarse el mismo), debiéndose iniciar el servicio, debidamente verificado por el Contratista y el Hospital Regional Lambayeque, cuya obligación es la ejecución y entrega del servicio en las mejores condiciones y/o según mejoras al final del contrato; y como parte de las actividades de verificación por parte del supervisor del hospital regional de Lambayeque.



Es responsabilidad del Contratista, el correcto servicio, operatividad, conservación y seguridad de la INFRAESTRUCTURA DE LA ENTIDAD bajo su cobertura durante la vigencia del contrato y las deficiencias ó incumplimiento de lo antes indicado será evaluado y valorizado con cargo a ser subsanado económica y/o materialmente con el equivalente del bien deteriorado a favor del Hospital Regional Lambayeque.

Las fallas que se presenten en el SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, después de ejecutado el SERVICIO será de responsabilidad del Contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionadas por negligencia del usuario del Hospital Regional Lambayeque.

Estas actividades estarán en función a lo indicado en las especificaciones técnicas que se señalan y se detalla el siguiente metrado a ejecutaren cuanto a la cantidad del servicio a contratar:

5.2. PROCEDIMIENTO:

5.2.1. ALCANCES

5.2.1.1. SOBRE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

El presente término de referencia contiene especificaciones técnicas que describen el trabajo que deberá realizarse para la ejecución de todo el servicio. Estas tienen carácter general y donde sus términos no lo precisen, el área de infraestructura del HRL en calidad de área especializada y proyectista del presente, tiene autoridad en la ejecución del servicio respecto a los procedimientos, calidad de los materiales y método de trabajo.

Todos los trabajos sin excepción se desenvolverán dentro de las mejores prácticas constructivas a fin de asegurar su correcta ejecución y estarán sujetos a la aprobación y plena satisfacción del área usuaria.

5.2.1.2. VALIDEZ DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

En caso de existir divergencia entre los documentos del proyecto, los planos tienen primacía sobre las Especificaciones Técnicas, Los metrados son referenciales y complementarios, la omisión parcial o total de una partida no dispensará al Contratista de su ejecución, si está prevista en los planos y/o especificaciones técnicas de los términos de referencia.

5.2.1.3. CONSULTAS

Todas las consultas relativas a la ejecución serán efectuadas por el Contratista según el procedimiento establecido en el Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del estado)

Cuando en los planos y/o especificaciones técnicas se indique: "Igual o similar", el responsable de la verificación del servicio (inspector y/o supervisor) designado y/o contratado por la entidad, formulara la consulta al Área especializada del Área de Infraestructura del HRL, quien decidirá sobre la igualdad o semejanza, en consideración a las características del material y/o equipo del que se trate.

5.2.1.4. SOBRE LOS MATERIALES

Los materiales que se empleen en la ejecución del servicio serán nuevos y de primera calidad, concordante con las especificaciones técnicas. Los materiales que vinieran envasados, deberán ingresara y presentarse en sus recipientes originales intactos y debidamente sellados.

El ensayo, pruebas, muestreos de los materiales, se llevará a cabo por cuenta del Contratista, en la forma que se especifique y cuantas veces lo solicite oportunamente el responsable de la verificación del servicio, para lo cual, el Contratista deberá dar las facilidades del caso, con el aporte de personal y de materiales adecuados que se requieran.

El Contratista tomará previsión en lo referente al aprovisionamiento de materiales nacionales o importados. Sus dificultades no podrán excusarlo del incumplimiento de su entrega según lo programado.

Con la finalidad de conservar las características y propiedad de los materiales, su almacenamiento deberá efectuarse en condiciones y lugares adecuados para su conservación, así como para su despacho.

El Área de Infraestructura del HRL, está facultada para rechazar el empleo de materiales, pruebas, análisis o ensayos que no cumplan con las normas mencionadas o con las especificaciones técnicas.

Cuando exista duda sobre la calidad, características o propiedades de algún material, el Área de Infraestructura del HRL, podrá solicitar muestras, análisis, pruebas o ensayos del material que crea conveniente, previo a la aprobación del uso de material en la ejecución del servicio.

5.2.1.5. PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS

El Contratista, de acuerdo al estudio de los planos, metrados, visita de campo preliminar y documentos del proyecto programará su trabajo para el cumplimiento del servicio en forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograr su terminación en forma ordenada, armónica y en el tiempo previsto.

5.2.1.6. COMPETENCIAS

DEL SUPERVISOR:

El área de infraestructura de la unidad de mantenimiento del HRL, será quien representará a la institución en calidad de supervisión de la ejecución del servicio, el cual velará por el cumplimiento de una buena práctica de los procesos constructivos, reglamentos y correcta aplicación normativa establecidos.

Por otro lado el área de infraestructura de la unidad de mantenimiento del HRL, está facultado para ordenar el retiro de cualquier trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la ejecución del servicio; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de los términos de referencia, y de haberse producido alguna deficiente ejecución del servicio, el Contratista deberá corregirlo satisfactoriamente sin cargo alguno para la institución.

DEL CONTRATISTA

El Contratista ejecutor del servicio deberá presentar al área usuaria, área de infraestructura de la unidad de mantenimiento del HRL; la relación del personal, incluyendo al Residente. Así mismo las mencionadas líneas arriba tienen la potestad de solicitar el retiro del personal del Contratista que a su juicio y que en el transcurso de la ejecución del servicio demuestren ineptitud en el cargo encomendado. Lo anteriormente descrito no será causa de ampliación de plazo de ejecución del servicio.

5.2.2. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Comprende el conjunto de actividades y especificaciones técnicas que el contratista debe ejecutar a fin de cumplir de manera óptima desarrollo del servicio según detalle;

- Mantenimiento correctivo en canaletas y coberturas
- Reemplazo de canaletas y coberturas
- Impermeabilización de canaletas

A. ESPECIFICACIONES TECNICAS**10.00 OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD****10.01.00 TRABAJOS PRELIMINARES, REMONICIONES Y DESMONTAJES**

En los trabajos de desmontaje se tendrá, especial cuidado en todas aquellas piezas que tengan que retirarse, efectuando los ajustes necesarios sin que esto limite las generalidades anteriormente expuestas, el trabajo incluye:

Actividades previas – provisionales

- Dentro de las actividades Provisionales se consideran la construcción de área destinada para el depósito de Herramientas y materiales, estos ambientes estarán ubicados dentro de la zona en la que se ejecutará la ejecución del servicio en tal forma que los trayectos a recorrer, tanto del personal como de los materiales, sean los más cortos posibles y no interfieran con el normal desarrollo de las actividades diarias del área usuaria.

MATERIALES

- Para la construcción de estos trabajos de carácter transitorio se pueden usar módulos prefabricados de tabiquería seca, fibra de vidrio, muros de ladrillo, madera y en general cualquier otro material adecuado, armado con pernos y/o clavos de acero.
- Para el techado se puede utilizar, perfiles gran onda, planchas plásticas, planchas de superboard, etc.
- Se ejecutarán trabajos de construcciones provisionales (cerco para delimitar la correcta ejecución del servicio).
- Se proveerá de instalaciones provisionales (instalación eléctrica) para la conexión de equipos eléctricos como máquinas de soldar, moladoras, etc.
- El contratista en coordinación con el responsable de la verificación del servicio (inspector y/o supervisor) designado y/o contratado por la entidad y el área usuaria, seleccionará un espacio dentro de las instalaciones para que se pueda instalar el almacén, este espacio deberá conservarse limpio, ventilado, protegido contra el sol y libre de desperdicios, contener un extintor contra incendios (tipo polvo químico seco) mínimo de 10 libras.
- Se ejecuta el plan de desvío de tránsito peatonal en coordinación con el responsable de la verificación del servicio (inspector y/o supervisor) designado y/o contratado por la entidad.

10.01.01 LIMPIEZA MECANICA Y MANUAL DE CANALETAS EN TECHOS**Descripción:**

Consiste realizar la limpieza mecánica y manual de tuberías y canaletas en techos con el fin de eliminar el material y residuos acumulados, y así garantizar un correcto drenaje de aguas pluviales y evitar obstrucciones que

puedan comprometer la integridad estructural del Hospital Regional de Lambayeque.

Esta especificación técnica cubre el proceso de limpieza tanto mecánica como manual de las tuberías y canaletas ubicadas en los techos del Hospital Regional de Lambayeque, incluyendo la remoción de sedimentos, residuos, hojas, y cualquier otro material que pueda estar obstruyendo el flujo normal de agua.

Procedimientos

1. Inspección Preliminar:

- Se llevará a cabo una inspección visual de las tuberías y canaletas para identificar áreas con acumulación de residuos y posibles obstrucciones.

2. Preparación del Área:

- Se asegurará el acceso seguro al techo y se tomarán las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes durante el proceso de limpieza.

3. Herramientas y Equipos:

- Se utilizarán herramientas y equipos adecuados para la limpieza, que pueden incluir cepillos de cerdas resistentes, mangueras de agua a presión, aspiradoras industriales, y herramientas manuales como palas y rastrillos.

4. Limpieza Mecánica:

- Se procederá a la limpieza mecánica de las tuberías y canaletas utilizando herramientas y equipos especializados. Se removerán los residuos sueltos y sedimentos mediante cepillos y mangueras de agua a presión.

5. Limpieza Manual:

- En áreas donde la limpieza mecánica no sea suficiente, se realizará una limpieza manual minuciosa. Esto incluirá la remoción manual de residuos y obstrucciones utilizando herramientas manuales como palas, rastrillos y cepillos.

6. Eliminación de Residuos:

- Los residuos y sedimentos removidos durante el proceso de limpieza serán recolectados y adecuadamente eliminados según las regulaciones ambientales locales.

7. Inspección Final:

- Una vez completada la limpieza, se llevará a cabo una inspección final para asegurar que no queden obstrucciones y que el flujo de agua sea óptimo en todas las tuberías y canaletas.

10.01.02 LIMPIEZA MECANICA Y MANUAL DE SUMIDEROS DE DESAGUE PLUVIAL

Descripción:

Consiste en realizar la limpieza mecánica y manual de sumideros y gárgolas en los techos del Hospital Regional de Lambayeque, con el fin de eliminar el material y residuos acumulados, en los sumideros de la tubería pluvial, ubicados en el techo del 6to nivel, tercer nivel y 2do luego realizar una prueba hidráulica al sistema de drenaje pluvial.

Procedimientos:

1. Inspección Preliminar:

- Se llevará a cabo una inspección visual detallada de los sumideros y gárgolas en los techos, de acuerdo con el plano adjunto del Hospital Regional de Lambayeque, para identificar áreas con acumulación de residuos y posibles obstrucciones.

2. Preparación del Área:

- Se garantizará el acceso seguro al área de trabajo en los techos del hospital y se implementarán todas las medidas de seguridad necesarias para proteger al personal y evitar accidentes durante el proceso de limpieza.

3. Herramientas y Equipos:

- Se utilizarán herramientas y equipos especializados para llevar a cabo la limpieza, incluyendo cepillos de cerdas resistentes, mangueras de agua a presión, aspiradoras industriales y herramientas manuales como palas, rastrillos y cepillos.

4. Limpieza Mecánica:

- Se procederá con la limpieza mecánica de los sumideros y gárgolas utilizando herramientas adecuadas. Se removerán los residuos sueltos y sedimentos mediante el uso de cepillos y mangueras de agua a presión, asegurando la eliminación eficaz de cualquier obstrucción.

5. Limpieza Manual:

- En áreas donde la limpieza mecánica no sea suficiente, se llevará a cabo una limpieza manual minuciosa. Esto implicará la remoción manual de residuos y obstrucciones utilizando herramientas manuales, garantizando un trabajo exhaustivo para asegurar un flujo óptimo de agua.

6. Eliminación de Residuos:

- Todos los residuos y sedimentos retirados durante el proceso de limpieza serán recolectados y eliminados adecuadamente de acuerdo con los procedimientos y regulaciones ambientales locales.

7. Inspección Final:

- Una vez completada la limpieza, se realizará una inspección final para verificar que no queden obstrucciones y que el sistema de drenaje funcione correctamente en todos los sumideros y gárgolas del hospital.

Protección:

Se aplicarán rigurosamente todas las medidas de seguridad necesarias para proteger al personal y garantizar un entorno de trabajo seguro durante todo el proceso de limpieza en los techos del Hospital Regional de Lambayeque.

10.01.03 DESMONTAJE DE COBERTURAS EXISTENTES DETERIORADAS**10.01.03.01 PANEL TERMO TECHO PRECOR DE 1.17 M * 30 MM DE ESPESOR).****10.01.03.02 POLICARBONATO****Descripción:**

Consiste en realizar el desmontaje de las coberturas existentes deterioradas, específicamente paneles de termo techo precor de 1.17 metros de ancho y 30 mm de espesor y policarbonato ubicados en el Hospital Regional de Lambayeque, con el fin de preparar el área para la instalación de nuevos materiales que garanticen la integridad estructural y la protección adecuada de las instalaciones.

Medidas a considerar:

Para garantizar la integridad de las estructuras metálicas y respetar la infraestructura original, se ejecutará el desmontaje con especial cuidado para minimizar cualquier daño. Todos los ajustes necesarios se realizarán con el fin de preservar la funcionalidad de las piezas. Desmontaje de coberturas deterioradas que requieren reemplazo.

Estas acciones se llevarán a cabo de acuerdo con los planos proporcionados y las normativas aplicables, asegurando que todas las operaciones se realicen con los más altos estándares de seguridad y calidad.



Procedimiento:

1. Inspección Preliminar:

- Se llevará a cabo una inspección visual detallada de las coberturas existentes para identificar los paneles que presenten deterioro, daños estructurales o cualquier otro tipo de problema que requiera desmontaje.

2. Preparación del Área:

- Se garantizará el acceso seguro al área de trabajo y se implementarán las medidas de seguridad necesarias para proteger al personal y evitar accidentes durante el proceso de desmontaje de las coberturas.

3. Herramientas y Equipos:

- Se utilizarán herramientas y equipos adecuados para llevar a cabo el desmontaje de los paneles de termo techo precor, que pueden incluir herramientas manuales como destornilladores, llaves, martillos y sierras, así como equipos de protección personal.

4. Desmontaje de Paneles:

- Se procederá con el desmontaje de los paneles deteriorados, comenzando por la remoción de los elementos de fijación, como tornillos o grapas, y luego retirando cuidadosamente los paneles uno por uno para evitar daños adicionales a la estructura.

5. Gestión de Residuos:

- Los paneles desmontados y otros materiales retirados serán recolectados de manera adecuada y se gestionarán según los procedimientos y regulaciones ambientales locales para su disposición final.

6. Inspección Final:

- Una vez completado el desmontaje, se realizará una inspección final para verificar que todos los paneles deteriorados hayan sido retirados y que el área esté lista para la instalación de nuevos materiales de cobertura.

Protección:

Se aplicarán rigurosamente todas las medidas de seguridad necesarias para proteger al personal y garantizar un entorno de trabajo seguro durante todo el proceso de desmontaje de las coberturas deterioradas. (Incluye guantes, trajes, polos, arnés y accesorios de seguridad)

10.0.04 DESMONTAJE DE COBERTURAS EXISTENTES DETERIORADAS TUBERIAS DE DESFOGUE PLUVIAL Y ANCLAJES ENCONTRADOS EN EL HOSPITAL

Descripción del trabajo:

Trabajo de desmontaje de las canaletas deterioradas, tuberías de desagüe pluvial y anclajes conforme a los planos proporcionados por el hospital. El alcance incluye la identificación precisa de las ubicaciones de las canaletas y tuberías a desmontar, así como la remoción cuidadosa de los anclajes encontrados en el área especificada.

Procedimiento:

• **Preparación del Área:**

Se establecerá un perímetro de trabajo seguro y se implementarán medidas de protección necesarias para evitar daños a otras estructuras y garantizar la seguridad del personal.

• **Desmontaje de Canaletas:**

Se procederá con el desmontaje de las canaletas comenzando por su extremo más accesible, utilizando herramientas adecuadas para la remoción segura de los anclajes y conexiones.

Las partes desmontadas se separarán cuidadosamente para facilitar su manejo y transporte fuera del sitio de trabajo.

• **Desmontaje de Tuberías de Desfogue Pluvial:**

Las tuberías serán desmontadas siguiendo un procedimiento similar, asegurando que se eviten fugas de agua y se minimice la interrupción de las labores hospitalarias.

• **Retiro de Anclajes:**

Los anclajes serán retirados con herramientas específicas, asegurando que los puntos de fijación queden libres de cualquier residuo y preparados para futuras instalaciones.

• **Manejo de Materiales y Residuos:**

Todos los materiales desmontados serán manejados y dispuestos en lugares que no interrumpen la circulación o labores del personal del HRL. Se realizará la segregación adecuada de los materiales para su reciclaje cuando sea posible.

• **Inspección y Evaluación:**

Se llevará a cabo inspecciones para verificar que todas las canaletas, tuberías y anclajes hayan sido desmontados según los requisitos del proyecto.

- **Seguridad y Protección:**

Durante todo el proceso, se mantendrán altos estándares de seguridad para proteger al personal, a los ocupantes del hospital y a las estructuras adyacentes.

- **Documentación:**

Se generará una documentación detallada que incluya informes de inspección, registros de materiales desmontados y cualquier otra información relevante para el archivo del proyecto.

Se garantizará que el desmontaje se realice de manera eficiente y segura, cumpliendo con los requisitos específicos del hospital y asegurando la preservación de la infraestructura existente para futuras instalaciones y modificaciones.

11.00SEGURIDAD Y SALUD

11.01ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

11.01.01. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL O INDIVIDUAL

Descripción:

Comprende todos los equipos de protección individual EPP que deben ser utilizados por el personal de la obra, para estar protegidos de los peligros asociados a los trabajos que se realicen de acuerdo a la norma G. 0.50 seguridad durante la construcción, del reglamento nacional de edificaciones.

Alcances:

Las condiciones de trabajo en la construcción son tales que pese a todas las medidas preventivas que se adopten en la planificación del proyecto y el diseño de tareas, se necesitará algún tipo de equipo de protección personal. El supervisor aprobará los equipos de protección necesaria para la ejecución del servicio.

Protección de la cabeza:

Los objetos que caen, las cargas izadas sobresalientes se dan por todas partes en una obra en construcción. Una herramienta pequeña o un perno que cae de 10 o 20 m de altura pueden causar lesiones graves, hasta la muerte, si golpea a una persona en la cabeza desnuda. Las heridas en la cabeza se producen cuando el obrero trabaja o se desplaza inclinado hacia adelante, o cuando endereza el cuerpo después de haberse inclinado.

- Los cascos de seguridad resguardan la cabeza efectivamente contra la mayoría de esos riesgos, y es preciso usar casco constantemente en la obra, sobre todo en las áreas donde se está realizando trabajo más arriba.
- Dichas zonas deben marcarse claramente con carteles a la entrada y en otros lugares apropiados.
- La regla es válida para administradores, supervisores y visitantes. Deben usarse cascos aprobados según normas nacionales e internacionales.

- **Protección de los pies**

Las lesiones de los pies se dividen en dos categorías principales: las causadas por la penetración de clavos que no han sido sacados o

doblados en la planta del pie, y las debidas a aplastamiento del pie por materiales que caen. Ambas pueden minimizarse usando calzado protector. La clase de botas o zapatos de seguridad dependerá de la índole del trabajo (por ejemplo, la presencia de agua subterránea en la obra), pero todo el calzado protector debe tener suela impenetrable y capellada con punta de acero.

Protección de las manos y la piel:

Las manos son sumamente vulnerables a las lesiones accidentales, y en la construcción manos y muñecas sufren más lastimaduras que ninguna otra parte del cuerpo. Sufren heridas abiertas, raspaduras, fracturas, luxaciones, esguinces, amputaciones y quemaduras, que en su mayoría son evitables con mejores técnicas y equipo de trabajo manual, y con el uso de equipo protector adecuado como guantes o manoplas.

Entre las tareas riesgosas más comunes que requieren protección de las manos están las siguientes:

- Operaciones que obligan al contacto con superficies ásperas, cortantes o serradas.
- Trabajo con máquinas vibratorias como perforadoras neumáticas, en las cuales es recomendable amortiguar las vibraciones.
- Las afecciones de la piel son muy comunes en la industria de la construcción. La dermatitis por contacto es la más frecuente de ellas: causa picazón y enrojecimiento de la piel, que se vuelve escamosa y agrietada, y puede llegar a impedir el trabajo. El cemento fresco es uno de los principales peligros para la piel. Además de guantes, se recomienda el uso de cremas protectoras, camisas de manga larga, pantalones largos y botas de goma.

Protección de la vista:

Los fragmentos y esquirlas, el polvo o la radiación son causa de muchas lesiones de la vista en las siguientes tareas:

- El picado, corte, perforación, labrado o afirmado de piedra, concreto y ladrillo con herramientas de mano o automáticas.
- El rasqueteado y preparación de superficies pintadas o corroídas.
- El pulido de superficies con rectificadoras a motor.
- El corte y soldadura de metales.
- Algunos procesos industriales entrañan también el riesgo de derrame, pérdida o salpicadura de líquidos calientes o corrosivos.
- Algunos de estos riesgos se pueden eliminar de modo definitivo por medio de resguardos adecuados en las máquinas, extractores de aire y un mejor diseño de tareas. En muchos casos, como por ejemplo en el corte y labrado de piedra, la protección personal (uso de anteojos de seguridad o visera) es la única solución práctica. A veces los obreros conocen los riesgos que corren y sus consecuencias si sufren daño en los ojos, pero no utilizan protección. Ello se debe a que el equipo elegido les dificulta la visión, es incómodo o no está disponible de inmediato cuando lo necesitan.

Protección respiratoria:

- En la etapa de excavaciones la presencia de polvos afecta a la respiración. Por lo que es obligatorio utilizar equipos para la protección respiratoria como las máscaras.
- Elección de la máscara adecuada.

- Cuando se sospeche la presencia de sustancias tóxicas en el aire, es preciso usar máscara respiradora. El tipo de máscara dependerá del riesgo y de las condiciones de trabajo, y los obreros deben recibir instrucción acerca de su uso, limpieza y mantenimiento.
- Las máscaras más sencillas son filtros descartables de papel, pero sólo sirven como protección contra polvos molestos.
- La mejor protección siempre se consigue con un equipo independiente de respiración, de máscara completa, con presión positiva; se lo debe usar en los espacios cerrados o cuando se piense que el suministro de aire u oxígeno es insuficiente en el sitio de trabajo. El aire puede venir de un compresor con filtro, o de tanques de aire/oxígeno. En los climas cálidos, el equipo de máscara completa es el más cómodo porque es de ajuste holgado en torno a la cara y el aire tiene efecto refrescante. Los obreros deben recibir instrucción en el uso de aparatos de respiración, y deben atenerse a las especificaciones del fabricante.

EQUIPO DE PROTECCIÓN COLECTIVA

Redes de seguridad

Las redes de seguridad se utilizan en la protección de superficies verticales, tales como espacios entre pilares, o para la protección de grandes superficies de fachadas (redes perimetrales).

Los resguardos

Los resguardos garantizan la protección impidiendo el acceso a las zonas peligrosas mediante una barrera material. Deben implantarse en la fase de proyecto de la máquina o equipo, o incorporarse en la fase de utilización cuando se detecte la presencia de peligros.

Para que cumpla con los requisitos exigibles a todo resguardo, cualquiera de ellos ha de respetar ciertos requisitos mínimos:

- Ser de fabricación sólida y resistente.
- No ocasionar peligros suplementarios.
- No poder ser fácilmente burlados o puestos fuera de funcionamiento con facilidad.
- Estar situados a suficiente distancia de la zona peligrosa.
- No limitar más de lo imprescindible la observación del ciclo de trabajo.
- Permitir las intervenciones indispensables para la colocación y/o sustitución de las herramientas, así como para los trabajos de mantenimiento, limitando el acceso al sector donde deba realizarse el trabajo, y ello, a ser posible, sin desmontar el resguardo.
- Retener/captar, tanto como sea posible, las proyecciones (fragmentos, astillas, polvo,) sean de la propia máquina o del material que se trabaja.

OTRAS CONSIDERACIONES EN SEGURIDAD, PROTECCION Y SALUD

- Bajo ningún concepto se permitirá el ingreso de ningún personal, si el contratista no cuenta con los seguros correspondientes (salud, pensión).
- Para el desarrollo de trabajos calificados de alto riesgo (en caliente, altura, espacios confinados, etc) el trabajador deberá contar con los permisos de alto riesgo, firmados el supervisor.

- El CONTRATISTA proporcionará a sus trabajadores todos los sistemas e implementos de seguridad necesarios, teniendo especial cuidado a los trabajos que se ejecuten en altura, en donde se deben utilizar andamios metálicos completos y en buen estado, es decir con bases, cruceros, marcos y plataformas, según las mejores prácticas de ingeniería.
- Se tendrá en cuenta la elaboración, implementación y administración del plan de seguridad y salud en el trabajo, así como la utilización de los equipos que te protegen frente a un riesgo laboral externo y se caracteriza porque tiene que ser llevado o sujetado por cada trabajador para los trabajos en altura, es personal, es decir, solo protege al trabajador que lo lleva puesto en ese momento.
- Todo trabajador que se encuentre realizando trabajos en alturas mayores a 1,80mt o en situaciones de peligro de altura tendrá que protegerse por medio de cinturones u otro tipo de protección (casco, línea de vida, barbiquejo, etc), a fin de evitar accidentes.
- Todo trabajador que se encuentre ejecutando trabajos de preparación de pintura aplicando diluyentes debe usar mascarilla de protección (tipo industrial), respiradores y lentes plásticos de protección.
- USOS DE LOS EPP (Equipos de Protección Personal) según actividad
 - Casco, lentes, guantes
 - Cinturón de seguridad con línea de vida
 - Zapatos antideslizantes
 - Mascarillas para polvo, industrial

Para la Señalización temporal de seguridad deberá cumplir las siguientes funciones:

- ✓ Orientar y anunciar dentro y fuera del edificio
- ✓ Indicar o señalar
- ✓ Prevenir y resguardar
- ✓ Instruir e informar
- ✓ Reglamentar y ordenar

- El contratista mantendrá protegida toda la zona de intervención durante todo el periodo de la ejecución para evitar daños a terceros.
- Cualquier daño que resultara del proceso de ejecución, será reparado o corregido a satisfacción de la SUPERVISCION; a criterio de este el daño se considera irreparable, se ordenará la reposición total sin costo adicional para la institución
- El contratista no hará uso de las instalaciones de aguas negras o desagüe pluviales, para evacuar aceites, solventes, pintura ni material alguno.
- Tras finalizar las partidas anteriores es de suponer la acumulación de retazos o elementos sobrantes, todos los escombros y desechos producto de los retiros y desmontaje serán trasladados a un lugar determinado próximo al exterior y coordinado con la Supervisión desde donde sea fácil su evacuación final, el contratista será el responsable de realizar las coordinaciones con el área usuaria ya que la limpieza será constante en cada área de trabajo durante todo el servicio a realizar.

13.00 ARQUITECTURA

13.01 ELEMENTOS PARA AGUAS PLUVIALES

13.01.01. CANALETAS

13.01.01.01 RECUBRIMIENTO E IMPERMEABILIZACION PARA CANALETAS

Descripción:

Para el recubrimiento e impermeabilización de canaletas en el Hospital Regional de Lambayeque, se requiere un sistema que garantice una protección duradera contra la filtración de agua y la corrosión, asegurando así la integridad de las estructuras y la prevención de posibles daños.

Materiales:

Se mencionan materiales para el uso del recubrimiento e impermeabilización:

1. Membranas Asfálticas Modificadas con Polímeros (APP o SBS): Estas membranas ofrecen una excelente impermeabilización y resistencia a la intemperie.

Son flexibles y pueden adaptarse fácilmente a las formas de las canaletas.

La aplicación de membranas asfálticas generalmente se realiza mediante calor o con adhesivos especiales.

2. Membranas de PVC (Cloruro de Polivinilo):

Las membranas de PVC son altamente resistentes a la intemperie, los rayos UV y la corrosión.

Son duraderas y fáciles de instalar, ya que pueden adherirse mediante calor o adhesivos.

Proporcionan una superficie lisa que facilita el drenaje del agua y la limpieza de las canaletas.

3. Sistemas de Poliuretano Líquido (PU):

Los sistemas de poliuretano líquido son una opción versátil que puede aplicarse en una variedad de superficies, incluidas las canaletas de concreto, metal o fibra de vidrio.

Ofrecen una excelente resistencia a la humedad, la abrasión y los productos químicos.

Se aplican en frío y forman un recubrimiento continuo y sin juntas, proporcionando una protección impermeable duradera.

4. Cementos y Morteros Impermeabilizantes:

Estos materiales son adecuados para reparaciones locales o áreas pequeñas de las canaletas que necesiten impermeabilización adicional.

Se aplican con brocha o espátula y forman una capa impermeable sobre la superficie tratada.

5. Selladores de Silicona o Poliuretano:

Los selladores son útiles para sellar juntas, grietas y conexiones en las canaletas, evitando así la infiltración de agua.

Son flexibles y resistentes a la intemperie, proporcionando una barrera duradera contra la humedad.

Procedimiento:

- Preparación de Superficies: Se limpiarán las canaletas a fondo, eliminando cualquier suciedad, polvo, óxido u otros contaminantes que puedan afectar la adherencia del recubrimiento impermeabilizante.

- **Reparación de Daños:** Se repararán cualquier grieta, fisura o área dañada en las canaletas antes de la aplicación del recubrimiento, utilizando materiales compatibles y técnicas apropiadas.
- **Selección de Materiales:** Se utilizarán productos impermeabilizantes de alta calidad y adecuados para las condiciones climáticas y ambientales de Lambayeque. Estos materiales deberán tener certificaciones de resistencia al agua y durabilidad.
- **Aplicación del Recubrimiento:** El recubrimiento se aplicará siguiendo las instrucciones del fabricante y las mejores prácticas de aplicación. Se garantizará una cobertura uniforme y completa en todas las áreas de las canaletas.
- **Protección UV:** Se utilizarán materiales que ofrezcan protección contra los rayos ultravioleta para evitar el deterioro prematuro del recubrimiento debido a la exposición solar.
- **Pruebas de Calidad:** Se realizarán pruebas de calidad y evaluaciones de adherencia para verificar la efectividad del recubrimiento impermeabilizante y su capacidad para resistir filtraciones de agua.
- **Garantía:** El contratista proporcionará una garantía por escrito para el recubrimiento e impermeabilización de las canaletas, cubriendo cualquier defecto de material o mano de obra durante un período específico después de la finalización del trabajo.

Protección:

- Se implementarán medidas de seguridad apropiadas durante todas las etapas del proyecto para proteger al personal y evitar accidentes.
- Se utilizarán equipos de protección personal, como guantes, gafas y botas de seguridad, según sea necesario.

13.01.01.02 CAMBIO DE CANALETAS, INCLUYE EL CAMBIO DE ANCLAJES, TUBERÍAS DE DESFOGUE PLUVIAL, Y ACCESORIOS.**Descripción:**

El suministro e instalación de canaletas, así como el cambio de anclajes, tuberías de desfogue pluvial y accesorios deben ser de la mejor calidad y conforme a las instaladas en el hospital. El alcance incluye la identificación precisa de las ubicaciones y características de los elementos a ser reemplazados, de acuerdo con los planos y especificaciones proporcionadas.

Materiales:

Las canaletas serán fabricadas en acero galvanizado de calibre 24 – 26 para resistir la corrosión y asegurar una larga vida útil en condiciones ambientales diversas, similar a lo instalado en el HRL.

- Las canaletas se instalarán de acuerdo con las indicaciones del fabricante. Se asegurará un ajuste preciso y una correcta alineación para facilitar el flujo eficiente de agua y minimizar cualquier riesgo de filtraciones.

- Las canaletas se fijarán utilizando soportes y anclajes compatibles con el calibre del acero galvanizado utilizado, y deben resistir cargas específicas de acuerdo con las condiciones climáticas y estructurales del HRL.
- Las tuberías de desfogue pluvial serán de PVC clase 5, 7, 10, similar a lo instalado en el HRL.

Procedimiento:**• Suministro de Nuevos Materiales:**

Se adquirirán canaletas, anclajes, tuberías de desfogue pluvial y accesorios nuevos según las especificaciones técnicas y dimensiones requeridas.

• Instalación de Nuevos Elementos:

Las canaletas, anclajes y tuberías nuevas serán instalados utilizando métodos y técnicas apropiadas, asegurando un ajuste preciso y una correcta alineación con las estructuras existentes.

Se utilizarán herramientas y equipos adecuados para garantizar la integridad y durabilidad de las instalaciones.

• Pruebas y Ajustes Finales:

Se realizarán pruebas funcionales para verificar que las nuevas instalaciones de canaletas, anclajes y tuberías de desfogue pluvial funcionen correctamente y cumplan con los estándares de rendimiento esperados.

Se efectuarán ajustes finales según sea necesario para asegurar un funcionamiento óptimo.

• Seguridad y Protección:

Durante todo el proceso, se mantendrán altos estándares de seguridad para proteger al personal, a los ocupantes del hospital y a las estructuras adyacentes.

• Documentación:

Se generará una documentación detallada que incluya informes de instalación, certificados de conformidad de materiales y cualquier otra información relevante para el archivo del proyecto.

Estas especificaciones técnicas aseguran que el suministro e instalación de canaletas, cambio de anclajes, tuberías de desfogue pluvial y accesorios se realicen de manera profesional y conforme a los estándares de calidad requeridos por el hospital, asegurando la funcionalidad y durabilidad de las nuevas instalaciones.

13.01.02. SUMIDEROS**13.01.02.01 CAMBIO-SUMINISTRO DE PIEDRA CHANCADA DE 1/2 PARA FILTRO DE SUMIDEROS****Descripción:**

Consiste en garantizar un sistema de drenaje efectivo y eficiente en el Hospital Regional de Lambayeque. La piedra para sumidero se utiliza como material de relleno alrededor del sumidero para facilitar el drenaje del agua y prevenir la acumulación de sedimentos.

Materiales:

1. Tipo de Piedra:

- Debe ser piedra triturada de alta calidad y resistencia, adecuada para su uso en sistemas de drenaje.
- Preferiblemente piedra angular o similar, que facilite el drenaje eficiente del agua.

2. Tamaño de la Piedra:

- El tamaño de la piedra debe ser apropiado para evitar obstrucciones en los sumideros, pero permitiendo un buen flujo de agua.
- Se recomienda un tamaño de piedra que oscile entre 1/2 de pulgada y 2 pulgadas.

3. Pureza y Límite de Polvo:

- La piedra suministrada debe estar libre de polvo excesivo y otros materiales finos que puedan obstruir los sumideros.
- Debe cumplir con los estándares de pureza establecidos para su uso en sistemas de drenaje.

Seguridad

Se garantizará que el material suministrado cumpla con las normativas de seguridad aplicables, protegiendo así la integridad del personal involucrado en su manipulación e instalación.

13.01.03. GARGOLAS

13.01.03.01 RECUBRIMIENTO E IMPERMEABILIZACIÓN DE GARGOLAS

Descripción:

Consiste en el recubrimiento e impermeabilización de las gárgolas ubicadas en algunos techos del Hospital Regional de Lambayeque. La impermeabilización con los materiales según el numeral 13.01.01.01 para gárgolas se utilizara para prevenir la filtración de aguas pluviales.

Materiales:

- Utilizar un material de impermeabilización adecuado para exteriores, resistente a la intemperie, agua y a los rayos UV.
- Aplicar el recubrimiento según las recomendaciones del fabricante para garantizar el espesor y la cobertura adecuada.
- Verificar que el recubrimiento tenga propiedades de elongación para soportar movimientos estructurales.

Acabado:

- Garantizar que el acabado sea uniforme y estéticamente adecuado para el entorno arquitectónico.

Garantía y Mantenimiento:

- Proporcionar una garantía escrita del fabricante para el sistema de impermeabilización instalado.
- Incluir recomendaciones para el mantenimiento periódico que asegure la durabilidad del recubrimiento

Consideraciones Adicionales:

- Especificar materiales que cumplan con las normativas ambientales y de seguridad vigentes.

- Detallar el proceso de aplicación, incluyendo equipos y herramientas específicas requeridas.
- Asegurar la capacitación del personal para la correcta **13.02 COBERTURA METALICA**

13.02.01. CAMBIO SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTURAS

13.02.01.01 CAMBIO-SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTURA TIPO

TERMO TECHO DE 1.17 m * 30mm de espesor

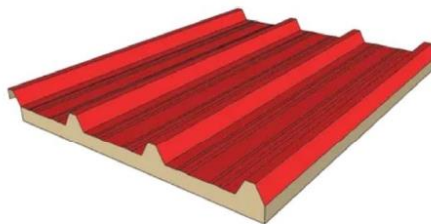
Descripción:

Comprende el suministro y **COLOCACIÓN DE COBERTURA TIPO TERMO TECHO** de 1.17 m x 30 mm de espesor donde se realizarán la instalación adecuada en las zonas que se encuentran deterioradas. Donde se incluye sus accesorios para la instalación (tornillos, anclajes, juntas, tapa juntas, cumbres, etc)

Materiales:

Se considera a toda la superficie a instalar en la zona de cafetería y auditorio, el termo techo está compuesto por dos láminas de acero aluminizado ASTM A792, unidas por un núcleo de espuma rígida de Poliuretano (PUR) o Poliisocianurato (PIR) de alta densidad.

- | | |
|----------------------|---|
| • Núcleo | :Poliuretano(PUR),Poliisocianurato(PIR) |
| • Espesor de plancha | :0.50 mm y 0.60 mm |
| • Espesor de núcleo | : 30mm, 35mm, 45 mm, 50 mm y 80 mm |
| • Longitud | : En función del proyecto |



Procedimiento:

1.Inspección Preliminar:

- Se llevará a cabo una inspección detallada de las áreas designadas para determinar la cantidad necesaria de cobertura tipo termo techo y evaluar las condiciones del área de instalación.

2.Preparación del Área:

- Se asegurará el acceso seguro al área de instalación y se realizarán los preparativos necesarios, como la limpieza de superficies y la nivelación del sustrato si es necesario.

3.Suministro de Materiales:

- Se adquirirán los paneles de cobertura tipo termo techo de acuerdo con las especificaciones requeridas, garantizando la calidad y el cumplimiento de los estándares establecidos.

4.Instalación de Paneles:

- Los paneles de cobertura tipo termo techo serán instalados siguiendo las recomendaciones del fabricante y utilizando los métodos adecuados de fijación y sellado para asegurar una instalación segura y duradera.

5. Ajustes y Acabados:

- Se realizarán los ajustes necesarios en los paneles de cobertura durante la instalación para garantizar un ajuste preciso y uniforme. Se prestará especial atención a los detalles y acabados para asegurar una apariencia estética y funcional.

6. Pruebas y Verificaciones:

- Una vez completada la instalación, se llevarán a cabo pruebas y verificaciones para asegurar que los paneles de cobertura tipo termo techo estén correctamente instalados y funcionando según lo previsto.

13.02.01.01 CAMBIO-SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTURA TIPO POLICARBONATO

Comprende el suministro y **TECHO POLICARBONATO 6MM CLEAR 5.80X2.10M** donde se realizarán la instalación adecuada en las zonas que se encuentran deterioradas, incluye estructura metálica y sus accesorios para la instalación (tornillos, anclajes, juntas, tapa juntas, cumbres, etc) con las siguientes características:

- Cobertura Traslúcida Liviano.
- Curvable en frío
- Resistente a la intemperie con un recubrimiento que las protege contra la radiación UV.
- Aislante térmico.
- Material traslúcido que proporciona luminosidad sin comprometer la privacidad

13.02.01. MANTENIMIENTO DE LA COBERTURA TIPO TERMO TECHO**Descripción:**

El mantenimiento de la cobertura tipo termo techo, que incluye el cambio de pernos y anclajes, es un proceso crucial para garantizar la integridad estructural y la eficacia del sistema de techado en el Hospital Regional de Lambayeque. Este trabajo implica la inspección, reparación y reemplazo de pernos y anclajes en la cobertura tipo termo techo para asegurar su estabilidad y resistencia frente a condiciones climáticas adversas y el paso del tiempo.

Materiales:

Los materiales para seleccionar se establecen los siguientes puntos:

- **Tornillos y anclajes:**

Tornillos con punto en forma de broca, que permiten la instalación en distintas superficies:

Cabeza hexagonal: tamaño desde #8 - #14 (1/4" – 3/8")

Longitud: según lo requerido (3/4" – 1")

Material: acero galvanizado

- **Selladores y Adhesivos.**

Los selladores y adhesivos se utilizan para sellar las juntas entre las láminas de policarbonato o acrílico y la estructura de soporte, proporcionando una barrera hermética contra la infiltración de agua y la entrada de aire.

Pueden ser selladores de silicona, selladores acrílicos o adhesivos de doble cara, dependiendo de las necesidades específicas de sellado y las condiciones ambientales.

Recomendación: Para la cual se recomienda que se utilice recubrimientos de alto desempeño, con Sikadur® 31 es un adhesivo y mortero estructural de reparación, de dos componentes, basado en una combinación de resinas epóxicas, diseñado para ser utilizado a temperaturas entre +10°C y +30°C, Como adhesivo estructural y mortero para: Acero, hierro y aluminio, así mismo asegurar el correcto anclaje de la cobertura a la estructura existente.

- **Accesorios de Montaje:**

Se considera los cambios d/e clips, perfiles de fijación, tapones, cumbreras y otros componentes, para asegurar las láminas de policarbonato, cabe aclarar que los accesorios que no se pueden restaurar serán reemplazados por unos nuevos, a lo que el contratista queda a cargo de esta responsabilidad.

Cumbrera: es el pico en donde se cruzan dos área del techo.



Procedimiento:

1. Inspección Inicial:

Se realiza una inspección exhaustiva de la cobertura tipo termo techo para identificar cualquier daño, corrosión o deterioro en los pernos y anclajes.

Se verifica el estado de los materiales de la cobertura, como las láminas de policarbonato o acrílico, para detectar grietas, deformaciones o cualquier otro signo de desgaste.

2. Preparación del Área:

Se prepara el área de trabajo y se implementan medidas de seguridad para proteger al personal y a los ocupantes del hospital durante la ejecución de los trabajos de mantenimiento.

3. Extracción de Pernos y Anclajes Dañados:

Se identifican y marcan los pernos y anclajes que requieren ser reemplazados debido a daños o corrosión.

Se utilizan herramientas adecuadas, como llaves de impacto o taladros, para extraer los pernos y anclajes dañados con cuidado para no causar daños adicionales a la estructura.

4. Instalación de Nuevos Pernos y Anclajes:

Se seleccionan pernos y anclajes nuevos de alta calidad y resistencia, adecuados para las condiciones climáticas y las especificaciones de carga del techo.

Se instalan los nuevos pernos y anclajes en las ubicaciones designadas, asegurándose de que estén correctamente alineados y fijados de manera segura a la estructura del edificio.

5. Pruebas de Funcionamiento:

Se realizan pruebas de carga y resistencia en los nuevos pernos y anclajes para verificar su estabilidad y asegurar que cumplan con los estándares de seguridad requeridos.

Se lleva a cabo una inspección final de la cobertura tipo termo techo para asegurar que todos los pernos y anclajes estén correctamente instalados y que no haya problemas de seguridad o integridad estructural.

Protección:

- Se seguirán todas las normativas y medidas de seguridad pertinentes durante la ejecución del mantenimiento.
- El personal encargado del trabajo deberá utilizar equipos de protección personal adecuados, incluyendo cascos, guantes y calzado de seguridad.

13.03. LIMPIEZA

13.02.01. LIMPIEZA FINAL

13.03.02 PROTOCOLOS DE PRUEBA

Para los protocolos de pruebas se ha diseñado de tal forma que el contratista demuestre el funcionamiento de la impermeabilización de la totalidad de los techos, así como la correcta evacuación del agua por sumideros y canaletas hacia sus respectivos drenajes pluviales.

La prueba del servicio se realizara inundando la cubierta hasta un nivel de 5 cm, aproximadamente, por debajo del punto más alto de la entrega más baja de la impermeabilización en los paramentos, considerando que la carga de agua sobre la cubierta no supere los límites de resistencia.

El agua se mantiene sobre la cubierta durante 24 horas, como mínimo. En las cubiertas donde no es posible inundar, se procede al riego continuo de la superficie durante 48 horas.

Los desagües se obturan por medio de un sistema que permite la rápida evacuación de agua si se rebasa el nivel requerido.

Para la entrega final del servicio se realiza un trabajo completo de limpieza en el área donde se desarrollaron los trabajos, de El contratista tiene la obligación de la ejecución y entrega del servicio en las mejores condiciones y/o según mejoras al final del contrato; bajo la supervisión y monitoreo de la unidad de mantenimiento de Hospital Regional Lambayeque.

Es responsabilidad del contratista, el correcto servicio, operatividad, conservación y seguridad de la infraestructura en el área adyacente a los trabajos a ejecutar y estará bajo su cobertura durante la vigencia del contrato y las deficiencias o incumplimiento de lo antes indicado será evaluado y valorizado con cargo a ser subsanado económica y/o materialmente con el equivalente del bien deteriorado a favor del Hospital Regional Lambayeque.

Las fallas que se presenten en los techos del HRL como filtraciones después de ejecutado el servicio será de responsabilidad del contratista y será asumido por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionadas por negligencia del usuario del Hospital Regional Lambayeque.

5.2.3. POCEDIMIENTO DE INICIO

5.2.3.1. PLAN DE TRABAJO:

El contratista deberá presentar un plan de trabajo relacionado a la prestación del servicio.

En el plan de trabajo El Contratista detallará el equipamiento y personal a utilizar para el desarrollo del servicio, asimismo definiendo los días y horarios en la que realizarán las actividades.

El plan de trabajo deberá contener la siguiente documentación:

- Cronogramas de actividades por etapas y por áreas (Programación GANTT).
- Horario de trabajo.
- La relación del personal que laborará en la ejecución del servicio, indicando como mínimo lo siguiente:
 - I) nombres y apellidos completos,
 - II) tipo y número de documento de identidad,
 - III) número y vigencia del SCTR.
- Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) del personal que ejecutará el servicio.
- Plan de Seguridad y Salud.
- Fichas técnicas de los equipos que utilizarán en el servicio.

Asimismo, el Área de Infraestructura, tendrá un plazo de dos (02) días calendarios para la aprobación u observación, en caso de observaciones el contratista tiene un plazo no mayor a dos (02) días, contados desde el día siguiente de su comunicación, para la subsanación.

5.3. OBLIGACIONES

5.3.1. DEL CONTRATISTA:

- A. Presentar un plan de trabajo, en el cual tendrá que incluirse el PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, acorde y en concordancia con lo indicado en las especificaciones técnicas para su aprobación por parte de la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE, indicando el proceso y calendario para la ejecución del servicio en función al cronograma del servicio, plan de contingencia ante la posible contaminación con agentes volátiles y contaminación sonora, también en función al estudio de MITIGACION AMBIENTAL indicado en los términos de referencia.
- B. Cumplir fielmente con el calendario propuesto por productos/servicios y entrega final del servicio.
- C. Ejecutar el servicio en forma ordenada, con la calidad y seguridad que está requiera.
- D. Todos los elementos necesarios para la ejecución del servicio, tales como materiales, accesorios, equipos, etc., serán sometidos a las pruebas y ensayos que la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE considere necesario, para certificar que sus características y propiedades lo hagan aptos para ser empleados según las especificaciones.
- E. Presentar a la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE, para su aprobación y con anterioridad a su ejecución, el costo detallado de las actividades extras de ser el caso, que se produzcan durante la ejecución del servicio.
- F. El CONTRATISTA tendrá la obligación de realizar la ejecución del servicio con equipos calibrados y certificados.

- G. El CONTRATISTA deberá aportar todo el equipo, maquinaria, herramientas y materiales, que, aunque no estén previstos en las especificaciones sean necesarios, incluyendo cualquier equipo adicional que sea requerido por la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del H.R.L.
- H. El CONTRATISTA quedará obligado a suministrar todo el personal técnico necesario, así como el Personal Clave y No clave, para ejecutar lo solicitado, así como todos los requerimientos para facilitar el desarrollo de la supervisión DEL HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE, para determinar si los trabajos se ajustan a lo contratado, quedando también obligado a demostrar con comprobantes y certificados de calidad de los materiales y origen de los materiales y equipos adquiridos con destino al área de trabajo. Dichos equipos tiene que estar sujetos de acuerdo al plan de impacto ambiental según los términos de referencia.
- I. El CONTRATISTA es el responsable de proveer condiciones de trabajo seguras a sus operarios con todos los equipos de protección personal EPPS como cascos, guantes, lentes, tapones auditivos, indumentaria, zapatos punta de acero, equipos de protección solar, etc y tiene la obligación moral de hacer conocer todos los riesgos operativos por ellos entregar todos los equipos necesarios para la labor de altura, como línea de vida, arnés, cables de tensión, andamios.
- J. El ingeniero residente del contratista tiene que hacer sus IPERC el mismo que servirá a los trabajadores a conocer la sistemática más habitual para la realización de una Identificación de Peligros y Evaluación y Control de los Riesgos (IPERC) asociados y que el ingeniero residente antes que se inicie las labores de trabajo tiene que estar firmado por el ingeniero supervisor del HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE.
- K. El CONTRATISTA debe suministrar entrenamiento, capacitación y todo el equipamiento de seguridad específica para estas tareas de alto riesgo de altura, donde el ingeniero residente con conocimientos en sistemas de gestión de seguridad tiene que elaborar un plan estratégico y debe ser alcanzado al ingeniero supervisor para su revisión y aprobación.
- L. EL SUPERVISOR EXIGIRA AL CONTRATISTA la utilización de los equipos, así como la implementación de todos los procedimientos de seguridad, siendo extremadamente estricto en el cumplimiento de estos últimos donde el supervisor tiene que aprobar dicho informe y labores.
- M. El CONTRATISTA debe chequear posibles contaminantes tóxicos en las capas de pintura a remover y en el abrasivo a utilizar, tomando las precauciones según el caso según el plan de impacto ambiental presentado en el expediente técnico.
- N. El CONTRATISTA debe mantener el equipo en perfecto estado de funcionamiento y seguridad, recambiando partes por repuestos originales y realizando en tiempo los controles funcionales de seguridad según el plan de impacto ambiental.

5.3.2. PROTECCION Y LIMPIEZA

- El CONTRATISTA mantendrá protegida la zona de trabajo durante todo el periodo de ejecución para evitar daños a la pintura, acabados a los demás elementos y trabajos terminados.
- Cualquier daño que resultara de este proceso, será reparado o corregido por el CONTRATISTA SEGÚN EL INFORME DEL ESPECIALISTA designado por LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE si al criterio de éste el daño se considera irreparable, se ordenara la reposición total sin costo adicional para el HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE.
- Al culminar el trabajo, el contratista limpiara la zona de trabajo, efectuara los retoques donde fuere necesario y eliminara manchas de pintura que afecten zonas adyacentes.

5.3.3. COLORES Y MUESTRAS:

- Los colores que se aplicarán a los ELEMENTOS ESTRUCTURALES Y ARQUITECTONICOS serán seleccionados por la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE.
- El contratista comunicara las marcas y calidades de pintura que se propone usar, proporcionando la información correspondiente además de los muestrarios de colores disponibles. El Contratista deberá tener en cuenta los TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- Se aprobará los que cumplan con los requisitos contractuales de calidad. Luego solicitará al contratista que presente propuestas y alternativas para aquellos que por no cumplirlos fueren rechazados.
- El contratista preparará muestras in situ sobre áreas seleccionadas, estas áreas de muestras serán: en estructura 6ml. Se examinará por la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE. Y de no haber observaciones será aprobada.
- Para cada tipo de material como es el caso de las pinturas existe una serie de especificaciones dado que existen varias casas manufactureras por lo que el Contratista deberá de basarse en las Especificaciones del fabricante para la aplicación de determinada pintura.

5.3.4. ALMACENAMIENTO Y ENVASES:

- El contratista no almacenara ninguna material, que no haya sido aprobado por la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE.
- El almacén debe conservarse limpio, ventilado, protegidos contra el sol y libre de desperdicios y otros materiales ajenos al proceso, El contratista mantendrá especial precaución para prevenir el peligro de incendios.
- El contratista no hará uso de las instalaciones de aguas negras o desagüe de pluviales, para evacuar aceites, solventes, pintura ni material alguno.
- Todo proceso de pigmentación o mezcla necesaria para la preparación de la pintura se realizara bajo las Normas SSPC (Normas relativas a recubrimientos Protectores).
- Se prohíbe el uso de materiales en cualquier otra forma que no sea la recomendada por el fabricante del producto.

5.3.5. HIGIENE Y SEGURIDAD:

- El contratista proporcionara a sus trabajadores de todos los sistemas de seguridad necesarios de acuerdo a la actividad que estén desarrollando (equipos, herramientas, etc) teniendo especial cuidado a los trabajos que se ejecuten en altura, en donde se deben utilizar andamios metálicos completos modulares y certificados, en buen estado, es decir, con sus bases, cruceros, marcos y plataformas bien asegurados, según las mejores prácticas de ingeniería.
- Todo trabajador que se encuentre realizando trabajos en alturas mayores a 1,80 mts. O en situaciones de peligro de altura tendrá que protegerse por medio de cinturones u otro tipo de protección, para evitar accidentes.
- El área de almacenamiento deberá tener a la mano un extintor contra incendios (tipo polvo de químico seco) en buen estado de funcionamiento de 10 libras o más de capacidad.
- Al momento de realizar los trabajos de preparación de pintura aplicando diluyentes, todo trabajador debe usar mascarillas de protección (tipo industrial) y lentes plásticos de protección, igualmente al proceder a aplicar pinturas con soplete. Todo trabajador deberá usar casco de protección durante todo el tiempo que permanezca en la zona de trabajos.

- Bajo ningún concepto se permitirá el ingreso e inicio del servicio si el contratista no cuenta con los seguros correspondientes (salud y pensión, certificado de aptitud medico ocupacional) de sus trabajadores.
- Antes del inicio de trabajos deberá alcanzar al área correspondiente la relación completa de su personal consignando además copia fotostática del DNI.
- Para el desarrollo de trabajos calificados de alto riesgo (trabajos en caliente, en altura, espacios confinados, elementos explosivos, etc) el trabajador deberá contar con los permisos escritos de trabajo de alto riesgo, firmados por su supervisor y el encargado de seguridad de la Unidad de Mantenimiento.
- Todos los permisos de trabajo y de inicio de actividad deberán ser revisados y firmados por el Supervisor e Inspector y el encargado del área de Seguridad Industrial de la Unidad de Mantenimiento ANTES DE INICIAR LAS ACTIVIDADES DIARIAS.
- Debe indicarse que el incumplimiento o inobservancia de cualquier norma o directiva de seguridad en los lugares de trabajo dará lugar a la detención del trabajo hasta la solución de la observación.

5.3.6. PRUEBAS Y CERTIFICADOS DE CALIDAD:

- El costo de pruebas y controles de calidad, de materiales y ejecución de trabajos, será por cuenta exclusiva del Contratista, las cuales se efectuarán en laboratorios externos de Universidades y/o instituciones, debidamente inscritos en INDECOPI.
- El tipo y cantidad de las Pruebas y Análisis están indicados en el Expediente Técnico, de conformidad al Reglamento Nacional de Edificaciones y otras normas conexas, así como aquellas que el supervisor considere necesarias, para alcanzar un servicio con calidad y la eficiencia requerida.
- El Contratista está obligado a presentar ante la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del H R L, los certificados de calidad expedidos por los organismos competentes, de los materiales e insumos empleados en la ejecución del servicio.
- Durante la ejecución del servicio, el contratista realizará las pruebas y ensayos necesarios de los trabajos realizados, de conformidad a lo dispuesto en las normas técnicas nacionales, las mismas que serán comparadas con los resultados de los ensayos obtenidos por el supervisor. No se admitirán pruebas realizadas en forma conjunta, tampoco cuando el contratista y el supervisor contraten un mismo laboratorio.

5.3.7. CONSERVACIÓN Y SEÑALIZACIÓN:

- El Contratista está obligado no sólo a la correcta ejecución del servicio, sino también a la conservación de ésta, a su costo, hasta la finalización de dicha ejecución.
- La responsabilidad del Contratista por faltas que en el servicio pudieran advertirse, se extiende al supuesto de que tales faltas se deban tanto a una defectuosa construcción imputable al Contratista como a una indebida conservación de las unidades, aunque éstas hayan sido examinadas y encontradas conformes por la Supervisión, inmediatamente después de su construcción o en cualquier otro momento dentro del periodo de vigencia del contrato.
- Asimismo, queda obligado a señalar los trabajos objeto del contrato, con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente. Los gastos que origine la señalización se abonarán en la forma que se establezca en el proyecto; en su defecto serán de cuenta del contratista.
- En caso de que fuese necesaria la realización de trabajos nocturnos estos deberán ser previamente autorizados por el Supervisor y realizados solamente en las unidades que él indique.

- El Contratista cumplirá las órdenes que reciba de la Supervisión acerca de la instalación de señales complementarias o modificación de las ya instaladas. Será directamente responsable de los perjuicios que la inobservancia de las citadas normas y órdenes pudiera causar.
- El Contratista deberá instalar los equipos de iluminación, del tipo e intensidad que el Supervisor ordene y mantenerlos en perfecto estado mientras duren los trabajos nocturnos.

5.3.8. MANTENIMIENTO DE TRÁNSITO:

- El Contratista será responsable del mantenimiento de tránsito en la zona de ejecución, desde el inicio hasta su recepción final, a su costo, del mantenimiento del tránsito, de tal manera que sus trabajos no interfieran innecesaria o indebidamente, con la comodidad pública respecto al acceso a propiedades o emergencia y con las facilidades de circulación en general.
- Colocar tranqueras y señalización preventiva con las especificaciones técnicas indicadas en el Plan de desvío de Tránsito, conforme a lo aprobado por la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL, así como anunciar la ejecución de los trabajos para evitar el congestionamiento en el tránsito y daños a los vehículos y peatones, tanto de día como de noche. La cantidad de las tranqueras será la suficiente para que se cumpla con el fin propuesto.

5.3.9. LIMPIEZA Y DESALOJO FINAL:

- El trabajo y operaciones necesarias para practicar la limpieza y desalojo de desperdicios, polvo, basura o cualquier suciedad que resulte de los trabajos que se realicen, serán desalojados por el contratista sin cobro alguno de pago.
- Al término de la jornada de labor o cuando se completa el trabajo, se debe realizar una limpieza a fondo de la zona.
- Durante toda la operación los trabajadores deben estar protegidos por equipos de presión positiva para personal de apoyo.
- El retiro del abrasivo usado junto con los materiales removidos, siempre debería ser realizado por medio de equipos de vacío con filtros apropiados. Esto evita continuar diseminando el polvo resto de la arena y los materiales removidos, que muchas veces son altamente tóxicos.
- Con una recolección manual por medio de escobas o soplete, no solo se expone al trabajador que efectúa la tarea sino a todo el medio circundante.
- Con los equipos por vacío el material recolectado almacena en silos o tambores para su posterior tratamiento o disposición final.

5.4. GARANTIA

El CONTRATISTA está obligado a realizar cualquier reparación requerida por la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE (sin costo alguno), si durante el periodo de ejecución del servicio; así como por el periodo de garantía (3 AÑOS a partir de la fecha del Acta de la Liquidación Final) se encuentran daños o defectos, como elementos de fijación, etc. o algunos retoques que requiera la supervisión del Hospital Regional notificara a la contratista de estos deterioros debiendo iniciar de inmediato la contratista con los trabajos de retoque para un acabado óptimo. El CONTRATISTA realizara los trabajos necesarios con la finalidad de tener un óptimo acabado a nivel de infraestructuras. Las partes continuas en donde se realizarán los trabajos se entregarán en iguales o mejores condiciones, los cuales se verificará por parte de la supervisión del Hospital Regional Lambayeque.

5.5. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS:

El proyecto se ejecutará utilizando las especificaciones técnicas vigentes y normadas por el Reglamento Nacional de Edificaciones y las Normas Técnicas de Infraestructura Hospitalaria (Tal es el caso de la Norma Técnica de Salud N°119-MINSA/DGIEM-V.01). Así también 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 ejecución del servicio.

5.6. CONDICIONES BÁSICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

RECURSOS FÍSICOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CANALETAS, SUMIDEROS, GARGOLAS Y COBERTURAS DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE El Contratista deberá utilizar obligatoriamente para la ejecución del servicio las Estructuras Metálicas – Elementos Arquitectónicos y Estructurales ubicados en el Hospital Regional Lambayeque, cuyas características están indicadas en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SEÑALADAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO

Si algún equipo, herramienta o instrumento queda inutilizable durante el periodo del servicio contratado, el contratista deberá sustituirlo inmediatamente por otro de iguales o superiores características.

El HRL, podrá rechazar o mandar sustituir cualquier medio físico que por sus características constituyan peligro para el normal desarrollo de los trabajos.

El Contratista, con su peculio, destacará el personal respectivo para el Hospital Regional Lambayeque, el cual dispondrá de un maletín porta herramientas y otras de uso común, que permita la atención oportuna del servicio. El pago del personal estará a cargo del Contratista, el cual estará incluido en el costo del servicio de Mantenimiento.

Los medios físicos que el Contratista oferte utilizar en el servicio serán ingresados al Hospital Regional Lambayeque, dentro de los Treinta (30) días de iniciado el servicio contratado.

El contratista deberá asegurar que los equipos, herramientas e instrumentos, destacados al HRL, son los adecuados y suficientes para la ejecución del servicio contratado.

5.6.1. RECURSOS HUMANOS PARA EL SERVICIO

Los perfiles básicos del personal que el HRL, requiere para el Servicio de Mantenimiento de las CANALETAS, SUMIDEROS, GARGOLAS Y COBERTURAS DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE, se detallan en los párrafos Líneas arriba.

- El personal del contratista deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen debiendo tener conocimientos que permitan un mantenimiento en condiciones seguras y apropiadas en bien de la conservación y funcionamiento confiable del equipamiento objeto de la convocatoria; y como tal básicamente y a nivel mínimo respecto a su perfil cumplirá las condiciones establecidas.
- El Contratista designará un responsable del servicio en las instalaciones del HRL, quien se hará cargo de coordinar la ejecución y cumplimiento del servicio de Mantenimiento, así como la solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los Elementos e instalaciones de su cobertura.
- El contratista destacará a las instalaciones del HRL para la ejecución del servicio contratado a su personal debidamente uniformado y con los medios de protección adecuados al servicio a prestar y cualquier incumplimiento a las Normas de seguridad Industrial y las consecuencias de la observación de la autoridad competente será de exclusiva responsabilidad del Contratista.

5.6.2. HORARIOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de Suministro e instalación se ejecutará en horario coordinado con los responsables del HRL. Los horarios podrán ser modificados cuando la necesidad del servicio así lo demande y/o requerimiento del HRL.

5.6.3. RECURSOS ECONÓMICOS / REPUESTOS

- El Contratista estará obligado a suministrar repuestos, accesorios, materiales y/o insumos a todo costo.
- Durante la vigencia del Contrato, el Contratista dotará para Todo el suministro e instalación de las estructuras metálicas del cerco perimétrico del HRL los materiales, repuestos, componentes y otros, necesarios para garantizar el buen desempeño de los trabajos, según EXPEDIENTE TÉCNICO.
- El HRL realizará el pago correspondiente por el Trabajo de Suministro e instalación de las estructuras metálicas del cerco perimétrico que incluirá el suministro de materiales, repuestos, componentes y otros una vez concluido el Servicio entendiéndose que al costo incluye el monto de los materiales, repuestos, componentes y otros suministrados con la finalidad de realizar el Mantenimiento.
- Los repuestos, materiales e insumos de mayor envergadura necesarios para el cumplimiento del servicio de suministro e instalación de las estructuras metálicas cerco perimétrico del HRL serán adquiridos y suministrados por el Contratista, con arreglo a su normatividad interna y deberán ser entregados en la propuesta del Contratista debidamente especificados y cuantificados para evaluación del HRL.
- El contratista, concluido las actividades de mantenimiento, entregará a la Unidad de mantenimiento del HRL, los elementos y repuestos reemplazados (usados).
- Los repuestos, accesorios, materiales y/o insumos que suministre el Contratista en el marco del Contrato, serán nuevos, sin uso y de las características que exijan los equipos e instalaciones descritas en listado adjunto y actividades de mantenimiento contratadas y previamente aprobados por el HRL.
- El HRL notificará de inmediato y por escrito al Contratista cualquier reclamo con cargo a la garantía ofertada. Al recibir esa notificación, el Contratista reemplazará, con toda la rapidez razonable los repuestos y/o insumos defectuosos sin costo alguno para el HRL. La garantía de todos los repuestos que se cambien será de 5 años a partir de la entrega del repuesto.

5.6.4. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO:

5.6.4.1. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN:

- Para los fines de programación y prestación del servicio, se debe entender que el periodo de actividades de mantenimiento se inicia y cierra, el primer y último día del periodo respectivo.
- El Contratista deberá coordinar permanentemente con la Supervisión de la Entidad del HRL, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- El Contratista, el último día hábil de cada semana entregará a la Supervisión de la Entidad del HRL, las Constancias y/o informes de las actividades efectuadas según tdr, adjuntado acciones ejecutadas, Ítems de la relación de repuestos, materiales e insumos.

5.6.4.2. PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CANALETAS, SUMIDEROS, GARGOLAS Y COBERTURAS DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE

El Contratista, de conformidad con las Órdenes para Mantenimiento aprobadas para su ejecución por la Unidad de Mantenimiento del HRL, en la fecha prevista, realizará lo siguiente:

- Coordinará con la Unidad de Mantenimiento, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio usuario.
- Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por el HRL.
- El Contratista deberá entregar a la Oficina de la Unidad de Mantenimiento del HRL, el Reporte de Ejecución de Actividades de forma semanal.
- Concluido la actividad y de ser el caso se demostrará al usuario la eficiencia del mantenimiento ejecutado.

5.6.4.3. MANTENIMIENTO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

- Para los fines de lograr mejores resultados del servicio contratado, el establecimiento de salud puede autorizar realizar el mantenimiento de los ELEMENTOS ESTRUCTURALES Y O MOBILIARIO fuera de sus instalaciones.
- La Unidad de Mantenimiento del HRL, formulará la Papeleta de Salida, que será autorizada por la Unidad de Control Patrimonial del HRL. El bien deberá ser ingresado al establecimiento del HRL con la Papeleta de Salida emitida por la Unidad de Control Patrimonial, contando con el visto bueno de la Unidad de Mantenimiento del HRL.
- El transporte de ida y vuelta, así como la integridad del bien, para su mantenimiento fuera del HRL, es de gestión y responsabilidad del Contratista.
- El gasto por transporte y de mantenimiento no amerita pago adicional.

5.6.4.4. VERIFICACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CANALETAS, SUMIDEROS, GARGOLAS Y COBERTURAS DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE.

La Oficina de la Unidad de Mantenimiento del HRL, controlará el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento respectiva, verificando:

- La instalación de los elementos, repuestos, entre otros.
- La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
- La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.

La Oficina de Ingeniería de Mantenimiento del HRL, solicitará al Contratista cumpla, completamente o subsane la actividad de mantenimiento y/u Orden para Mantenimiento, si observa que:

- El HRL no ha recibido los elementos, repuestos, entre otros reemplazados.
- El funcionamiento del equipo, no es adecuado.
- La información descrita en la Orden para Mantenimiento no es completa, carece de calidad o no se sujeta a la verdad.
- La Orden para Mantenimiento no está debidamente firmada por el usuario y/o el contratista responsable del mantenimiento.

5.7. IMPACTO AMBIENTAL

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CANALETAS, SUMIDEROS, GARGOLAS Y COBERTURAS DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE, es un proyecto ambientalmente

viable y se realizará garantizando la protección del medio ambiente, estos no generan contaminación del aire, agua ni daños a la ecología, flora y fauna.

Sin embargo debe tener ciertas medidas de mitigación ambiental como:

- En la Limpieza y Eliminación de material excedente. A la hora de efectuarse estos trabajos, el material deberá ser acumulado en depósitos constantemente para evitar un excesivo levantamiento de polvo, por tratarse de una zona urbana, además se identificarán los botaderos correspondientes.
- En Contaminación del suelo, agua, napa freática: Eliminar las latas o envases de Pintura y productos químicos usados en la construcción.
- Contaminación ambiental: Descartar maquinaria muy antigua, que contaminen en exceso, solo aceptar maquinaria operativa en buen estado.
- Incremento temporal de ruidos molestos por operaciones de maquinarias compresoras: Para atenuar los ruidos provocados por las máquinas compresoras que trabajan en la zona, implementar a éstas con sistema de silenciadores. Teniendo en consideración que el máximo nivel sonoro al que deben ser expuestos los trabajadores es de 80db para un trabajo de 8 hs. Diaria, Por ello se deben proteger no solo los operarios sino todo el personal de apoyo.

No utilizar una protección adecuada puede derivar en pérdidas auditivas permanentes

- Actividades Económicas Afectadas Salud y comercio: Existen en la parte interna consultorios, salas de pacientes y externa tiendas/comercios y ninguna empresa alrededor de la obra que se afecte por el polvo levantado durante el movimiento de tierras, durante la ejecución y el funcionamiento del servicio.

5.8. SEGUROS

Los seguros como mínimo a considerar por el Contratista, son los siguientes:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCRT) para el personal el cual debe ser acreditado al momento del perfeccionamiento del contrato
- Seguro de Responsabilidad Civil. Para la empresa el cual debe ser acreditado al momento del perfeccionamiento del contrato.
- Carta de garantía (3 AÑOS a partir de la fecha de conformidad) presentados a la firma del contrato acreditado con la firma del representante legal.)

5.9. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

5.9.1. Mantenimiento preventivo:

No corresponde.

5.9.2. Soporte técnico:

En caso de ser necesario se solicitará asistencia técnica e informativa de personal del Hospital Regional Lambayeque u otra Entidad.

5.9.3. Capacitación y/o entrenamiento

No corresponde.

5.10. LUGAR DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

En las Instalaciones del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE., sito en:

Dirección : Vía de Evitamiento Norte con Avenida Progreso S/N
Distrito : Chiclayo
Provincia : Chiclayo
Departamento: Lambayeque

5.11. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución para el MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CANALETAS, SUMIDEROS, GARGOLAS Y COBERTURAS DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE, será de VIENTE (20) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.

5.12. RESULTADOS ESPERADOS

El presente proceso busca obtener el SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS CANALETAS Y TUBERIAS PLUVIALES DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE que se encuentren deterioradas y en mal estado, de manera urgente e inmediata, con la finalidad de obtener una INFRAESTRUCTURA SEGURA, y de recuperar el aspecto estético de HRL.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

Empresa como persona natural jurídica, o consorcios, legalmente constituida contar con experiencia requerida en los requisitos de calificación

- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente. No estar impidiendo para contratar con el estado.
- Ruc vigente.
- DNI (Copia simple)

6.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se precisa lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de dos (2).
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.
- cada consorciado debe tener al menos un 30% de participación.

Justificación

El presente numeral tiene la finalidad establecer condiciones razonables, que garanticen la suficiente experiencia y capacidad técnica para la participación en consorcio en el presente proceso de selección, lo que coadyuvara a una mejor y eficiente prestación del servicio, para cumplir así con la finalidad pública de esta contratación y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos.

6.3. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**6.3.1. EQUIPAMIENTO****A. ESQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

El contratista deberá asegurar que cuenta con los equipos mínimos, herramientas e instrumentos de trabajo, suficientes para la ejecución del servicio contratado, acreditando de manera fehaciente que cuenta con la disponibilidad del equipo requerido para ejecución del servicio

04 cuerpos completos de andamios normados con plataforma.

B. PERSONAL

EL CONTRATISTA presentara la relación de todos los profesionales y personal técnico.

- Colegiados y Habilitados en cada una de las especialidades.
- Copia de DNI (simple)

PERSONAL CLAVE

a) PERSONAL 1

<i>Personal clave</i>			
<i>Cand</i>	<i>Cargo</i>	<i>Profesión</i>	<i>Experiencia</i>
01	Residente del proyecto	Arquitecto y/o Ingeniero Civil	Experiencia mínima de dos (02) años, como residente de obra y/o supervisor de obra y/o inspector de obras en general y/u obras similares al objeto de la convocatoria y/o responsable de servicio y/o residente de servicios en edificaciones en general públicos o privados y/o servicios similares al objeto de la convocatoria. residente y/o supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o inspector en obras en general o similares objetos de la convocatoria.

PERSONAL 1

<i>Personal clave</i>			
<i>Cand.</i>	<i>Cargo</i>	<i>Profesión</i>	<i>Experiencia</i>
01	Maestro del proyecto	Técnico en Construcción Civil y/o Edificaciones	Experiencia de dos (02) años en proyectos de Infraestructura de salud y/o en edificaciones en general, similar o mayor complejidad.

RESIDENTE DEL PROYECTO

i. ACTIVIDADES

- ✓ Sera el responsable de conducir todas las actividades del servicio
- ✓ Planificar y programar el cumplimiento del cronograma propuesto en el plazo establecido.
- ✓ Coordinar con el personal técnico la ejecución del servicio
- ✓ Evaluar los avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la formulación del expediente técnico.
- ✓ Otras actividades necesarias para la oportuna culminación del servicio.

ii. PERFIL

FORMACION ACADEMICA:

Arquitecto y/o ingeniero especialista en ejecución de obras y/o servicios el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ título profesional acreditado.
- ✓

EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Experiencia mínima de dos (02) años, como residente de obra y/o supervisor de obra y/o inspector de obras en general y/u obras similares al objeto de la convocatoria y/o responsable de servicio y/o residente de servicios en edificaciones en general públicos o privados y/o servicios similares al objeto de la convocatoria. ~~residente y/o supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o inspector en obras en general o similares objetos de la convocatoria.~~

CAPACITACION O ENTRENAMIENTO:

- ✓ Capacitación en Residencia y supervisión de obras. ~~publicas y/o supervisión y residencia de obras~~ acreditar hasta un mínimo de 120 hrs. para el responsable del servicio
- ✓ Capacitación en gestión de la seguridad y salud en la construcción de ambiente y/o capacitación en seguridad y salud en el trabajo (mínimo 40 horas lectivas). Para el responsable del servicio.

7. CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

7.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) El contratista elabora el Plan de Trabajo el cual será presentado a la unidad de Mantenimiento antes del desarrollo de sus actividades
- b) El contratista elabora el cronograma de obra para la ejecución del servicio.
- c) El contratista presentara un informe del diagnóstico de las coberturas y techos de los ambientes a intervenir antes y después de ejecutados los trabajos



- d) El contratista deberá proponer las soluciones de accesibilidad indicadas en las normas A.120 del RNE.
- e) El contratista es responsable de entregar el servicio de acuerdo a lo programado en los términos de referencia.
- f) El contratista se obliga a absolver las observaciones que se formulen a través del supervisor o inspector.
- g) Ejecutar los trabajos de acuerdo a lo señalado en el presente documento, garantizando que la ejecución prestada sea de calidad.
- h) El contratista es responsable de cumplir con la participación del personal profesional propuesto en su oferta.
- i) El contratista debe contar con la mínima tecnología de información que le permita mantener informado al inspector de la Entidad sobre temas relacionadas al avance parcial del expediente técnico detallado a través de comunicación virtual a tiempo real.
- j) Aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que se efectúe en cualquier momento sin previo aviso del personal designado por la Entidad, para lo cual brindara las facilidades del caso.
- k) El contratista deberá presentar el Certificado de Habilidad Profesional, emitido por el colegio profesional correspondiente en el Perú de cada uno los profesionales propuestos previos al inicio de la participación efectiva del personal.
- l) El contratista deberá proporcionar a su personal todos los elementos para su plena identificación de participación durante la ejecución del contrato.

7.2. DAÑOS A TERCEROS

Constituye obligación del Contratista el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, teléfonos y demás terceros. La negativa del Contratista en reparar el daño causado será causal de resolución del contrato, sin perjuicio del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE o las empresas de servicio ejecuten los trabajos con cargo al monto contractual y/o Garantía de fiel cumplimiento, de ser el caso.

7.3. INDEMNIZACIONES

- Es obligación y responsabilidad del Contratista, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro del servicio y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia.
- Es obligación y responsabilidad del Contratista, inspeccionar las áreas aledañas en el perímetro de la construcción, cuyas instalaciones y/o cimentaciones queden comprendidas en el área de influencia de las excavaciones efectuadas para el Proyecto, y que puedan ver afectada su estabilidad o continuidad. Comprobará la necesidad de apuntalamientos, calzaduras, muros de contención o cualquier construcción que sea necesario para evitar accidentes o demandas de los propietarios.

8. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Es responsabilidad de la ENTIDAD:

- a) La entidad brindara al CONTRATISTA la información para la ejecución de las actividades.
- b) Planos de la entidad en digital que se requieran para la ejecución del servicio.
- c) Facilidades de Ingreso a los ambientes que sean necesarios ser evaluadas para la elaboración del proyecto.

8.1. Otras obligaciones de la Entidad

8.1.1. ADELANTOS

No se otorgaran adelantos de ningún tipo.

8.1.2. CONTRATACIÓN

EL CONTRATISTA, está prohibido de sub contratar total o parcialmente el servicio materia de los términos de referencia

8.1.3. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

Asimismo, la información proporcionada a EL CONTRATISTA y obtenidos por éste durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros

8.1.4. PROPIEDAD INTELECTUAL

El Hospital Regional Lambayeque, tendrá todos los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por EL CONTRATISTA. Esto incluye todos los documentos, productos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, la entidad tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

El contratista no podrá hacer uso de la información y productos generados en el servicio sin la autorización del Hospital Regional Lambayeque.

9. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

9.1. EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN

- A) LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO se encargará de la supervisión del servicio, teniendo la facultad de inspeccionar y controlar el servicio, periódicamente de acuerdo al ámbito de su competencia, rechazando con fundamento los materiales, que la empresa utilice en caso de considerarlos inadecuados para el servicio, así como a exigir el correcto comportamiento del personal de la empresa, estando estos obligados a subsanar de inmediato las observaciones o eficiencias que se les indique por escrito.
- B) Prestar la atención debidamente a la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE para el control del servicio.
- C) El CONTRATISTA debe de presentar a la UNIDAD DE MANTENIMIENTO la Calificación de su personal, específicamente para cada ejecución del servicio, con la finalidad de asegurar la buena aplicación de las capas pictóricas.
- D) El CONTRATISTA si es necesario debe de presentar a la UNIDAD DE MANTENIMIENTO el reporte de avance del servicio y la certificación del proceso de aplicación de todas las capas pictóricas y el cumplimiento de las especificaciones técnicas del presente documento.
- E) Para la conformidad del servicio, El CONTRATISTA entregara a la UNIDAD DE MANTENIMIENTO un informe detallado con Panel fotográfico del proceso constructivo aplicado en la ejecución del servicio.

9.2. LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

El Contratista está obligado a cumplir la actividad de mantenimiento y/o las Órdenes para Mantenimiento observadas por deficiencias, caso contrario el Coordinador de la Unidad de Mantenimiento del HRL, no dará la conformidad correspondiente al servicio.

El Contratista subsanará las observaciones en forma inmediata según el plazo fijado por el HRL, sin perjuicio de las sanciones administrativas y/o económicas que el caso amerite. Caso contrario el HRL no dará la conformidad respectiva.

Subsanadas las observaciones por el Contratista, el HRL dará la conformidad correspondiente, mediante firma y visado en los Informes de control, según corresponda. Los tiempos de evaluación y levantamiento de observaciones de los productos a entregar por parte de la consultora, no están incluidos dentro del plazo de prestación del servicio.

9.3. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

El Contratista, dentro de los siete (07) días siguientes al término del período de prestación del servicio, presentará a la Unidad de Mantenimiento el informe técnico conteniendo lo siguiente:

- Copia de Orden de Servicio/Contrato
- Reporte de ejecución de actividades diarias.
- Hoja resumen de ejecución.
- Cualquier otra documentación solicitada por la Oficina de Ingeniería o Mantenimiento del HRL (documentos solicitados por el SUPERVISOR DEL HRL).

9.4. FORMA DE PAGO

El servicio se ejecutará a todo costo, por tratarse de una modalidad de suma alzada y se efectuará el pago posterior a la conformidad del servicio.

9.5. FÓRMULA DE REAJUSTE

No se aplicará reajustes en los pagos.

9.6. PENALIDADES APLICABLES

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:

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

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.

9.6.1 Otras penalidades

Se aplicará la penalidad por mora o retraso injustificado de acuerdo a lo indicado en el Art. 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Adicionalmente, de corresponder, se aplicarán las siguientes penalidades:

Procedimiento:

La Unidad de Mantenimiento procederá a levantar un Acta indicando las observaciones; la misma que será suscrita por el Contratista la cual será remitida da la Unidad de Logística para el monto de la penalidad y el descuento correspondiente. Una vez firmada el acta con las observaciones no habrá derecho a reclamo alguno.

Otras Penalidades. La penalidad pecuniaria por retraso injustificado e incumplimiento en la atención de los servicios requeridos y causales de resolución del Contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 162° y 163° respectivamente, del Reglamento de Contrataciones del Estado..

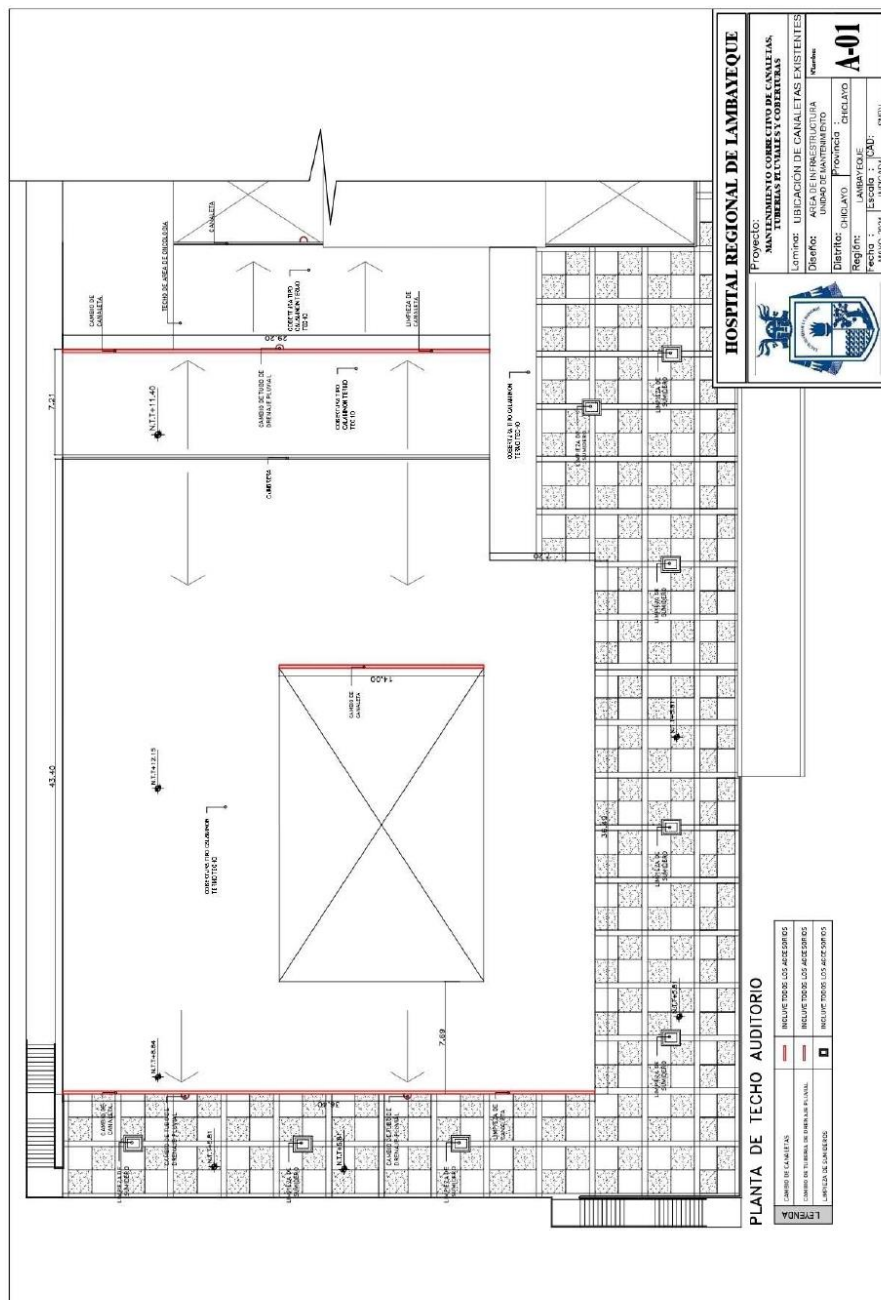
Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	Cambio de operario o residente sin autorización de la Unidad de Mantenimiento	15.0% UIT por Operario	Informe de la Unidad de mantenimiento
	Cambio y/o Utilización de equipo no aprobados por la Unidad de Mantenimiento	20.0% UIT por cada ocurrencia	Informe de la Unidad de mantenimiento
	En caso el personal se presente a sus labores en estado etílico o bajo los Efectos de sustancias tóxicas.	20.0% UIT por cada ocurrencia	Informe de la Unidad de mantenimiento
	Cuando el Residente no se encuentre en forma permanente en la zona de trabajo.	30.0% UIT por día	Informe de la Unidad de mantenimiento
	Cuando el Contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad y la indumentaria señalada por la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL.	30.0% UIT diaria por cada trabajador	Informe de la Unidad de mantenimiento

Procedimiento:

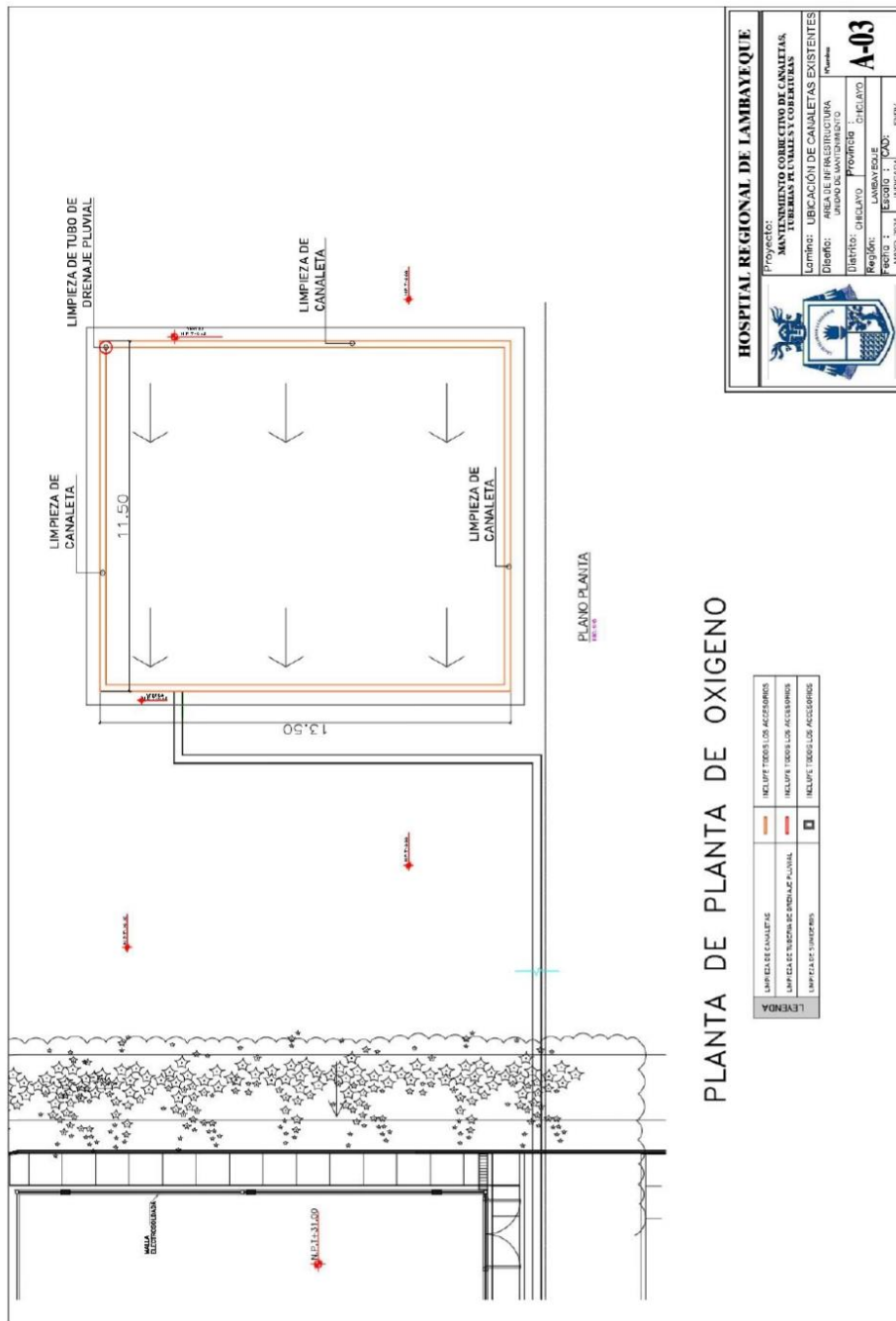
La Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales procederá a levantar un Acta indicando las observaciones; la misma que será suscrita por el Residente en representación de la Empresa la cual será remitida a la Unidad de Logística para la determinación del monto de la penalidad y el descuento correspondiente. Una vez firmada el acta con las observaciones no habrá derecho a reclamo alguno.

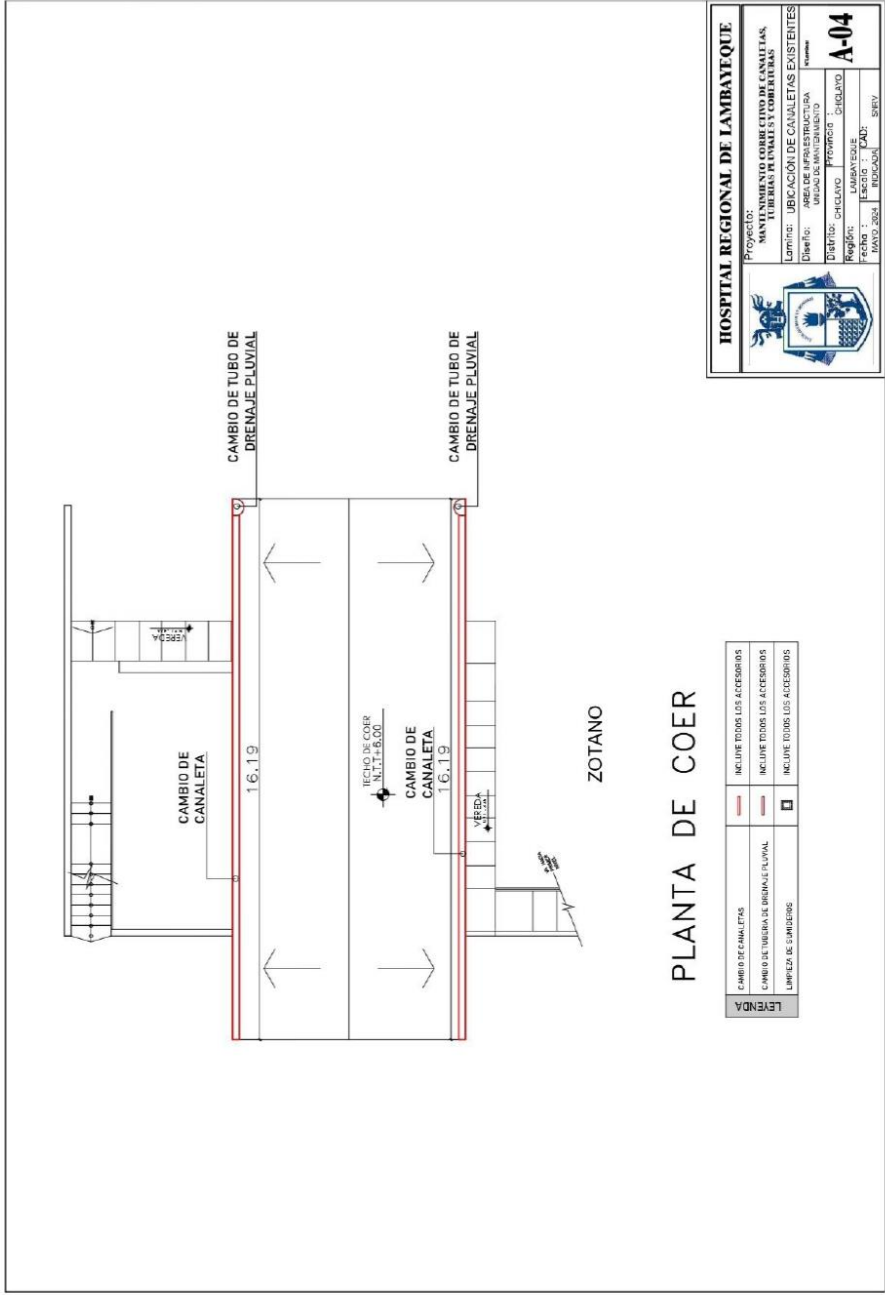
10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

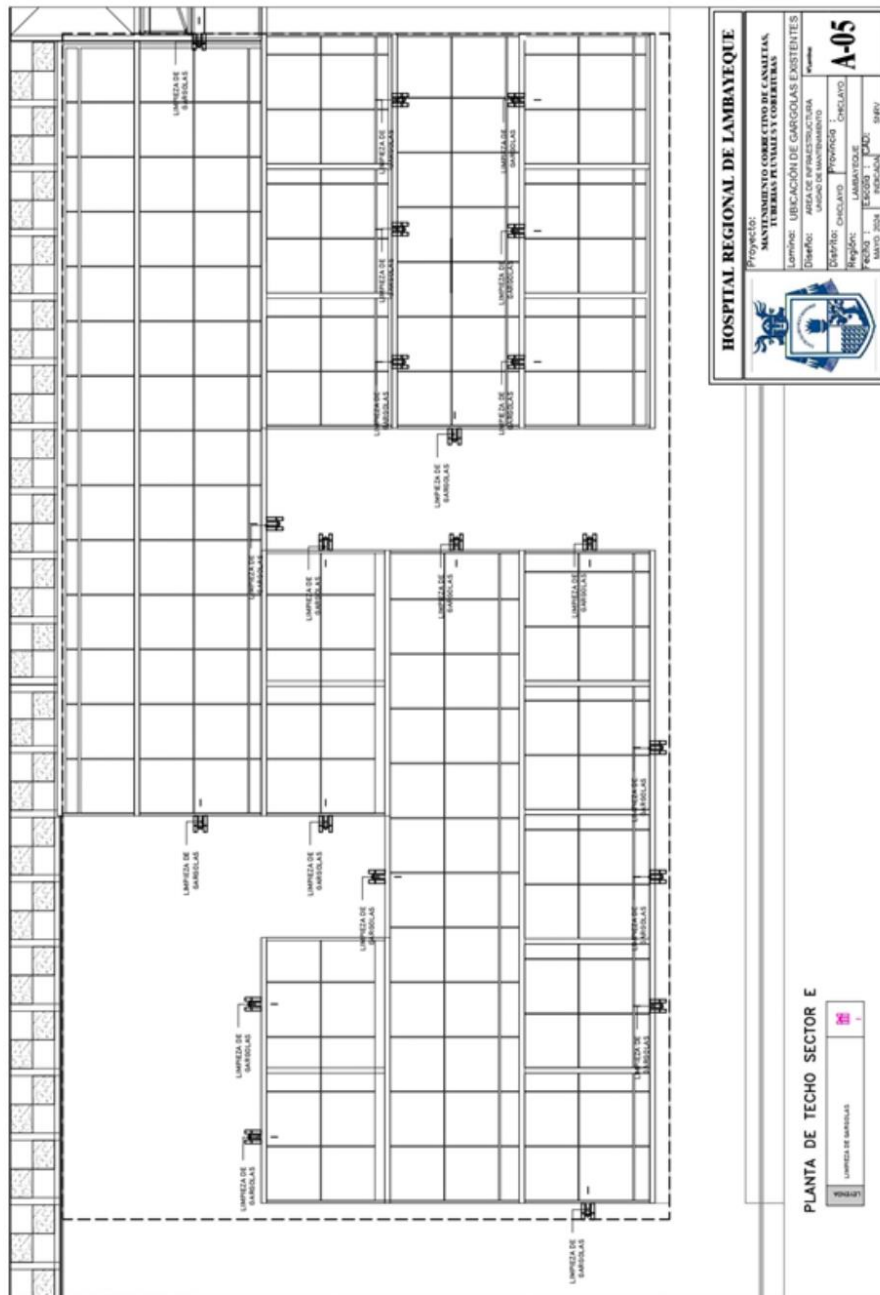
La conformidad del servicio por parte del Hospital Regional Lambayeque no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos (Artículo 146 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado), EL CONTRATISTA es el responsable por la calidad y contenido ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo de garantía, contados a partir de la conformidad del Informe Final otorgado por el HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE.

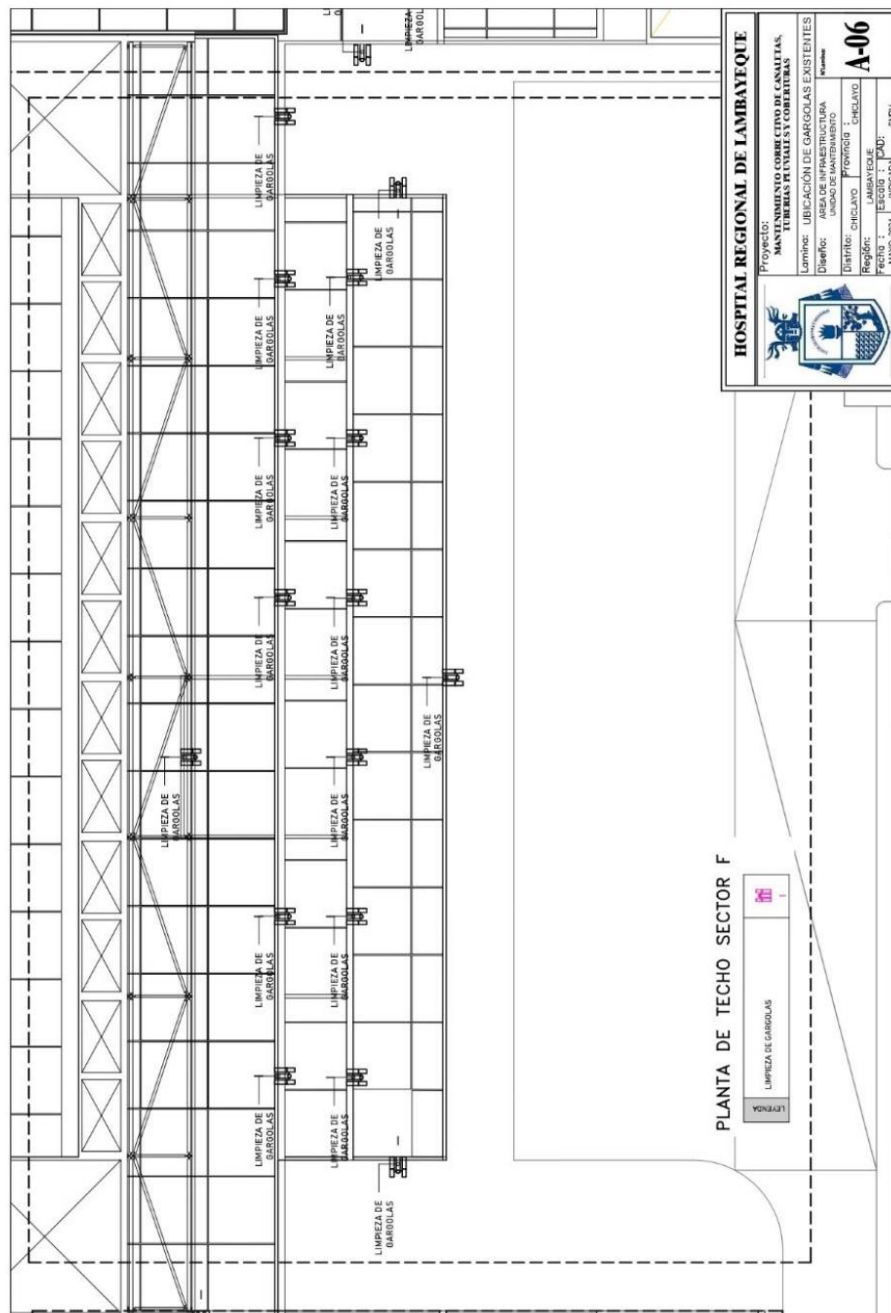








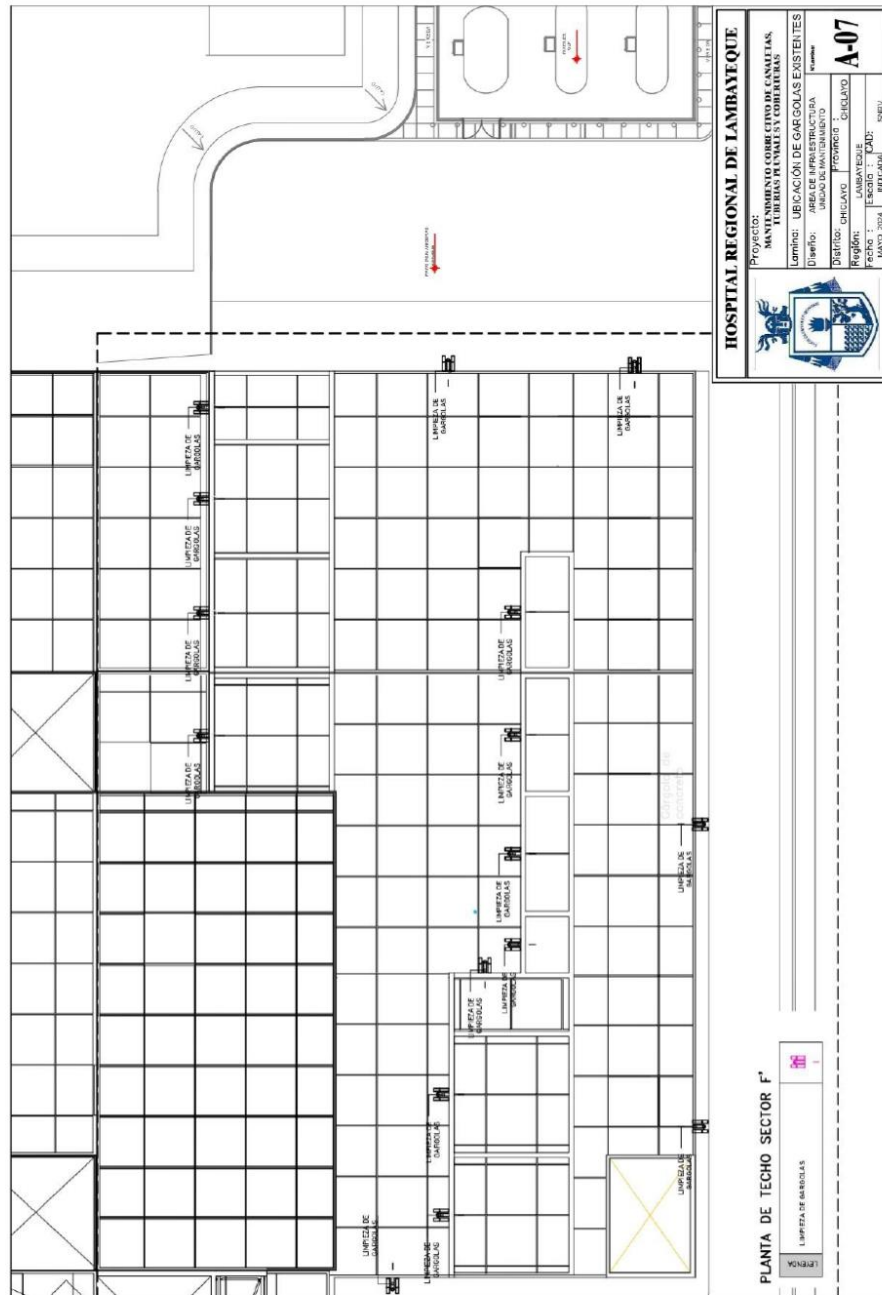


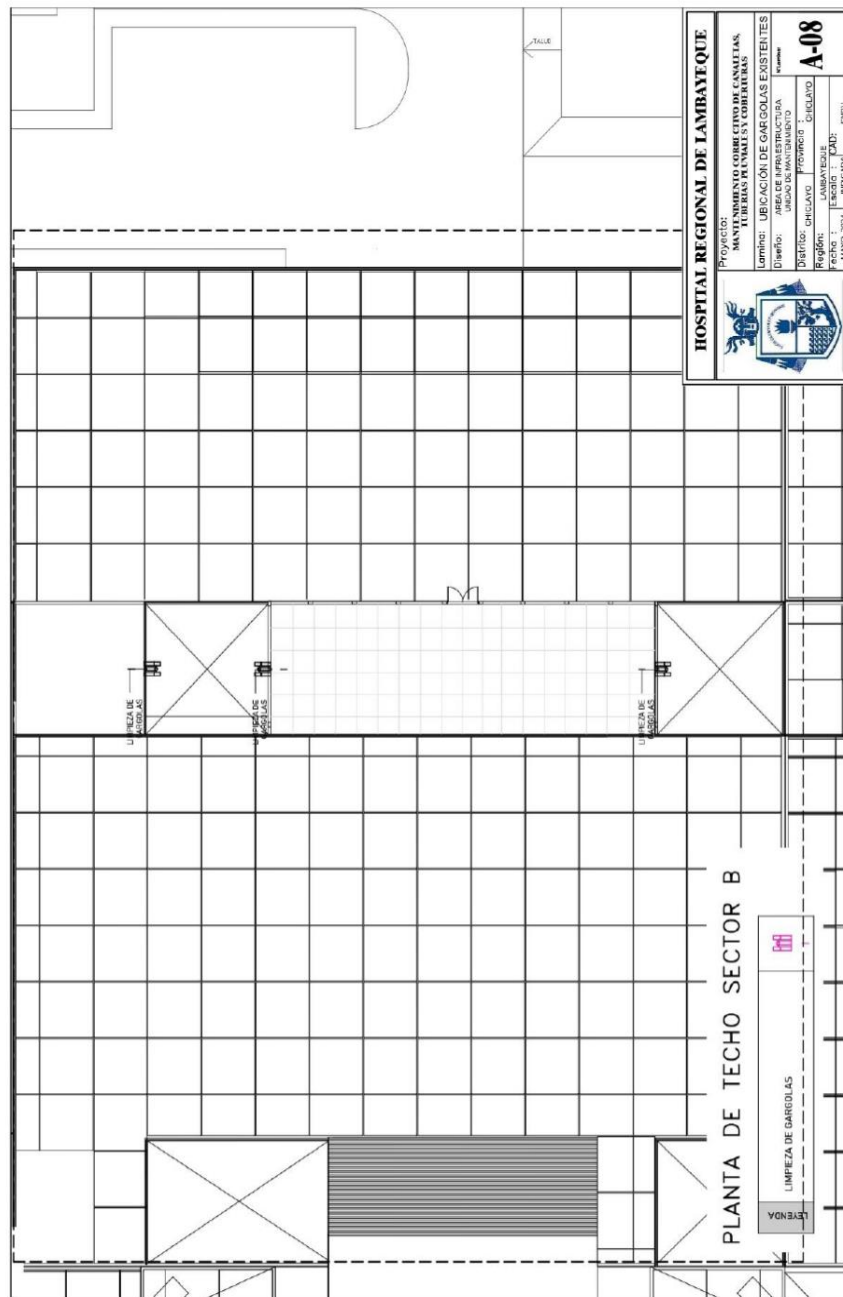


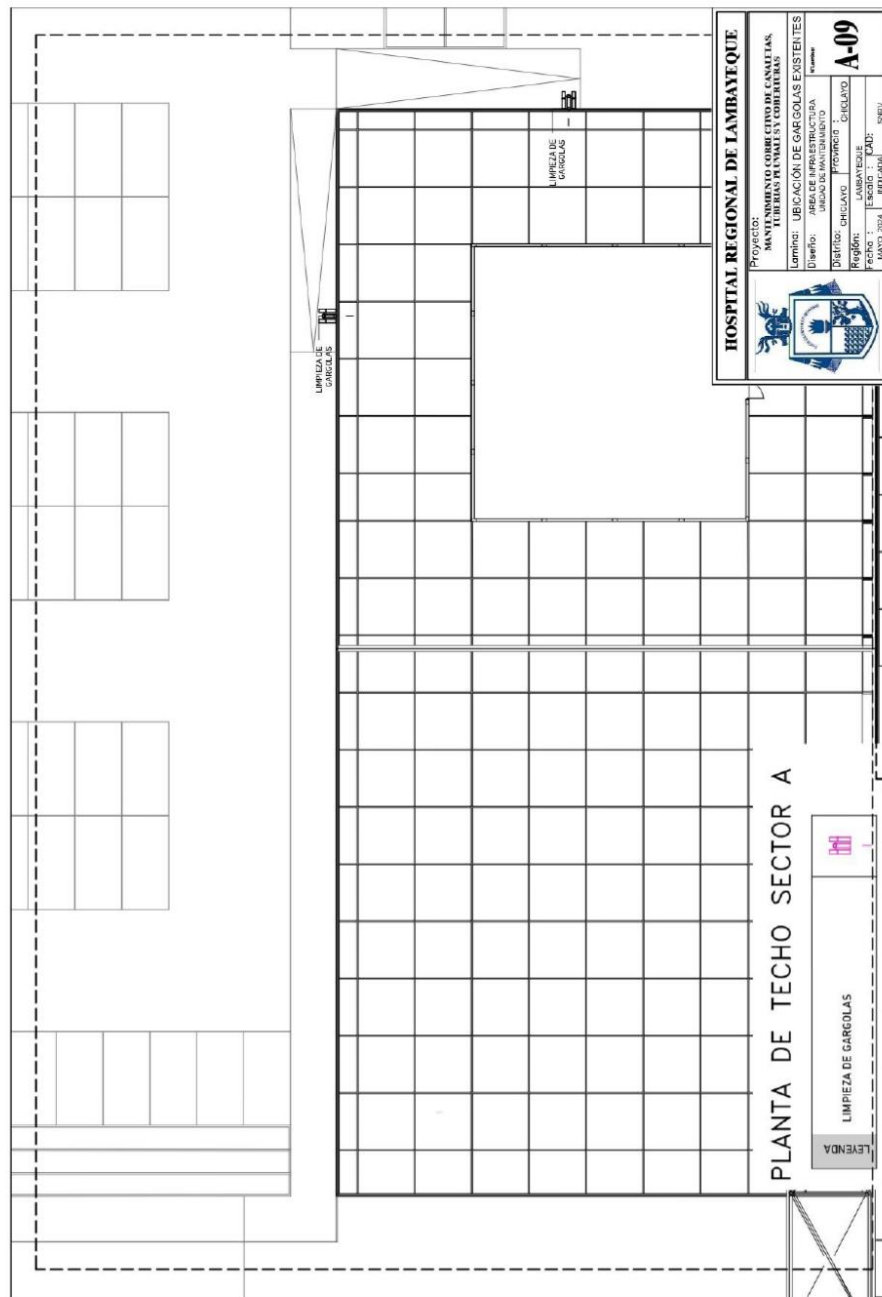
PLANTA DE TECHO SECTOR F

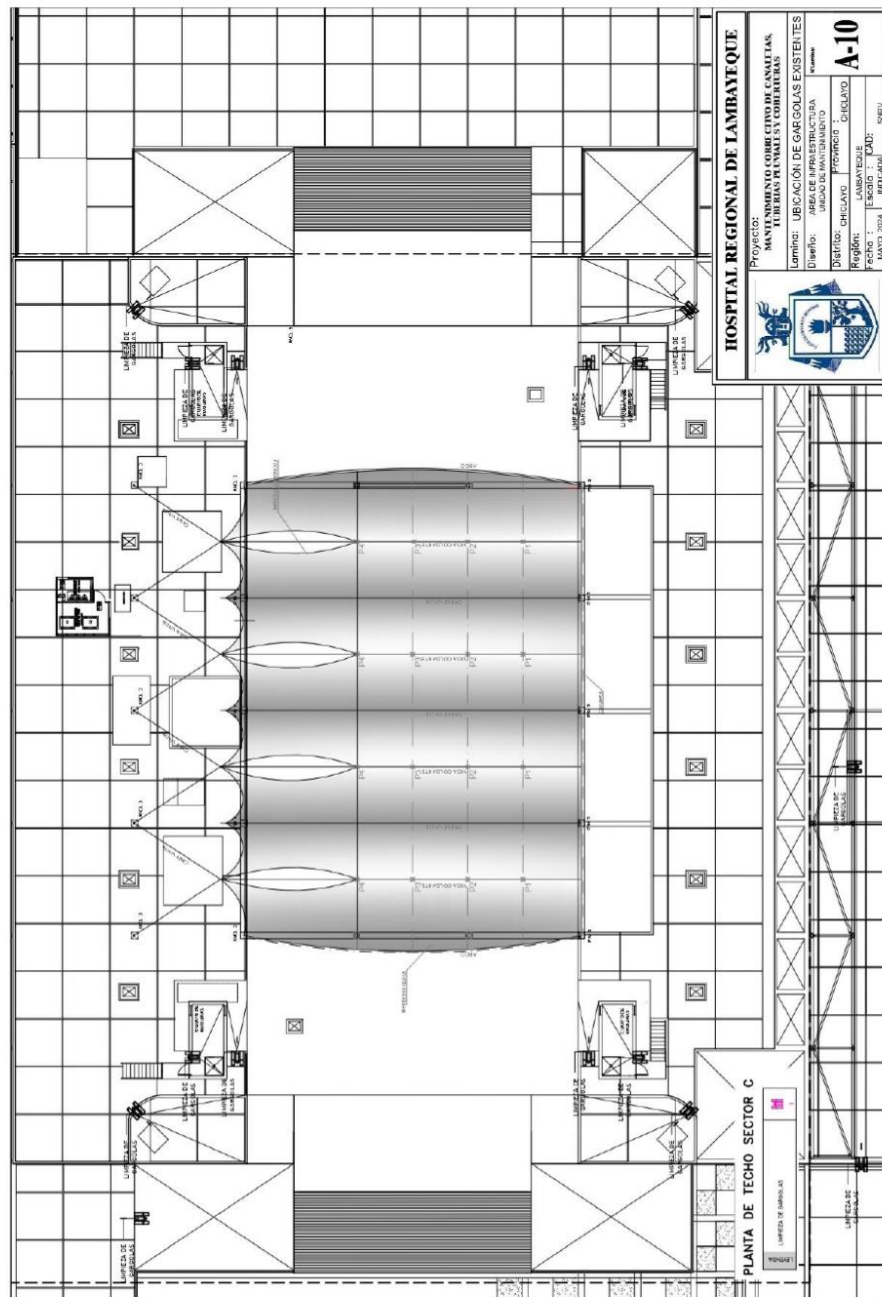
HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE	
Proyecto: MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CANALIZACIONES Y TUBERIAS EXISTENTES	
Límite: UBICACIÓN DE GARGOLAS EXISTENTES	
Diseño: ASISTENTE TECNICO PARA OBRAS DE MANTENIMIENTO	
Ejecutor: A-06	
Districto: CHICLAYO	Provincia: CHICLAYO
Región: TACNA	País: PERU
Fecha: MAYO 2024	Indicador: SERV

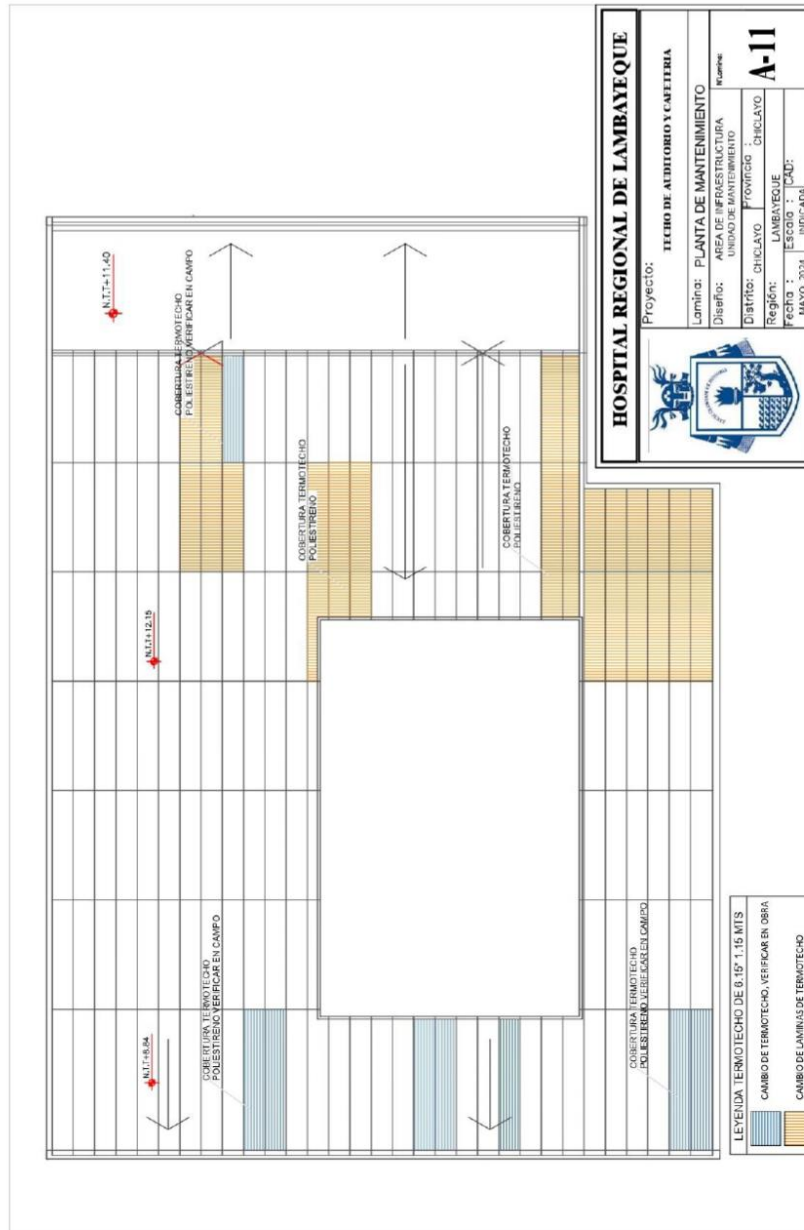














Importante

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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 04 cuerpos de andamios normados <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Responsable del servicio</p> <p>01 arquitecto y/o Ingeniero civil Colegiado con Título Profesional.</p> <p>Maestro de obra</p> <p>01 Técnico en Construcción Civil y/o Edificaciones</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Responsable del servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacitación en Residencia y Supervisión de Obras PUBLICAS Y/O SUPERVISION Y RESIDENCIA DE OBRAS. Acreditar hasta un mínimo de 120 hrs. Para el responsable del servicio. CAPACITACION EN Gestión de la seguridad y salud en la construcción DE Ambiente Y/O

	<p>CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (mínimo 40 horas lectivas). Para el responsable del servicio.</p> <p>Maestro de obra</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacitación en Sistema constructivo en seco Drywall Y/O CAPACITACION EN DRYWALL Y/O CAPACITACION EN CARPINTERIA DE MADERA Y/O CAPACITACION EN SISTEMA DRYWALL hasta un mínimo de 60 hrs. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Responsable del servicio</p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años, como RESIDENTE DE OBRA Y/O SUPERVISOR DE OBRA Y/O INSPECTOR DE OBRAS EN GENERAL Y/O OBRAS SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y/O RESPONSABLE DE SERVICIO Y/O RESIDENTE DE SERVICIOS EN EDIFICACIONES EN GENERAL PUBLICOS O PRIVADOS Y/O SERVICIOS SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA. residente y/o supervisor y/o jefe de Supervisión y/o inspector en obras en general o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Maestro de obra</p> <p>Experiencia de dos (02) años en proyectos de Infraestructura de salud y/o en edificaciones en general, similar o mayor complejidad.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el</i> </div>

	<i>personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 719,961.72 (SETECIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UN CON 72/100 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/ 89,995.22 (OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO CON 22/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIOS GENERALES EN SALUD, Y/O MANTENIMIENTOS Y/O OBRAS RELACIONADAS A INFRAESTRUCTURA DE SALUD "CLÍNICAS, HOSPITALES, CENTRAL DE OXIGENO, INSTITUTOS NACIONALES, POLICLÍNICOS U OTRO TIPO DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y/O SERVICIOS DE MANTENIMIENTO EN ENTIDADES EDUCATIVAS PUBLICAS O PRIVADAS Y/O SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE AMBIENTES Y/O INFRAESTRUCTURA EN ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS.</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 pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁵ 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).

¹⁶ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-HRL-OEC – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-HRL-OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²¹		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:

¹⁹ 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.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-HRL-OEC – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-HRL-OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-HRL-OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-HRL-OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-HRL-OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-HRL-OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 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										

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 periodo.

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.

Nº	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
4										
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-HRL-OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-HRL-OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-HRL-OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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