

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

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



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



75

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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







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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
13-2024-HD-HVCA/CS**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**“CONTRATACION DE SERVICIO DE  
AMPLIACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO  
DE INFRAESTRUCTURA (SERVICIO DE  
TRAUMA SHOCK-ENFERMERÍA) DEL  
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE  
HUANCAVELICA”**

**HUANCAVELICA – AGOSTO 2024**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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





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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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





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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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





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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

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

#### Importante





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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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





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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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



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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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





## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA  
RUC N° : 20444054400  
Domicilio legal : Av. Andrés A. Cáceres S/n – Yananaco - Huancavelica.  
Teléfono: : 067-453512  
Correo electrónico: : [procesos@hrh.gob.pe](mailto:procesos@hrh.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “CONTRATACION DE SERVICIO DE AMPLIACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA (SERVICIO DE TRAUMA SHOCK-ENFERMERÍA) DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA”.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 030, de fecha 24 de junio de 2024.**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### 2-09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

##### 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 **45 DIAS 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 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en caja del Hospital Departamental de Huancavelica y recoger las copias en la Unidad de Abastecimiento del Hospital Departamental de Huancavelica.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31640 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el reglamento, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y el Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015 – Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Micro Empresa.
- Ley N° 27927 - Ley que modifica la Ley 27806, Ley de Transparencia y 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.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio No. 003-2005/018-FONAFE y sus modificatorias.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por 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 documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>5</sup>**

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

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

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



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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N° de Cuenta : 0421 - 010935

Banco : BANCO DE LA NACION

N° CCI<sup>7</sup> 011842100042101093583

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

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



## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.

### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- 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*

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

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

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





de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **mesa de partes de la Unidad de Abastecimiento del Hospital Departamental de Huancavelica, sito en la Av. Andrés B. Cáceres s/n – Yananaco Huancavelica, en el horario de 8:00 horas 17:30 horas.**

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **FORMA PERIODICA**, según avance físico del servicio (**VALORIZACIONES**), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, de acuerdo al siguiente detalle:

- 📖 **90% =>** de acuerdo a la valorización mensual.
- 📖 **10%=>** a la Presentación y aprobación del informe de pre liquidación física y financiera (informe final)

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

### 📖 PAGOS MENSUALES POR VALORIZACION:

- Informe de actividades.
- Conformidad emitida por el responsable de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento
- Conformidad emitida por el Inspector y/o supervisor del servicio
- Copia de contrato.
- factura.
- Copia del documento que aprueba la valorización mensual del Servicio.

### 📖 PAGO POR LA PRE LIQUIDACION:

- Conformidad emitida por el responsable de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
- Copia de Contrato

Dicha documentación se debe presentar en **mesa de partes de la Unidad de Abastecimiento del Hospital Departamental de Huancavelica, sito en la Av. Andrés B. Cáceres s/n – Yananaco Huancavelica, en el horario de 8:00 horas 17:30 horas.**



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



**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA AMPLIACIÓN Y  
ACONDICIONAMIENTO DEL SERVICIO DE TRAUMA SHOCK – ENFERMERÍA DEL HOSPITAL DEL  
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA**

**01. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Contratación de la Ampliación y Acondicionamiento del servicio de Trauma Shock – Enfermería del Hospital Departamental de Huancavelica.

**02. FINALIDAD PUBLICA**

Precisar y uniformizar los criterios que deben ser observados para los procesos de contratación de bienes y/o servicios mediante mecanismos transparentes, en forma oportuna y bajo mejores condiciones de precio y calidad, y garantizar el correcto uso de los recursos económicos asignados. Asimismo, atender de manera oportuna y eficiente los requerimientos de contratación de bienes y servicios formulados por las áreas usuarias en el Hospital Departamental de Huancavelica, con estricta observancia y correcta aplicación de la normativa de contrataciones del Estado vigente.



**03. ANTECEDENTES**

El Hospital Departamental de Huancavelica considera prioritario y de necesidad urgente la ejecución de este servicio que permite cumplir con lo establecido en el plan de trabajo aprobado mediante Resolución Directoral N° 614-2024-D-HD-HVCA/DE lo cual lo permitirá alcanzar la eficiencia durante el proceso de ejecución del "SERVICIO DE AMPLIACION Y ACONDICIONAMIENTO DEL SERVICIO DE TRAUMA SHOCK-ENFERMERÍA DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA".

**04. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**

Lograr Realizar la ejecución del "SERVICIO DE AMPLIACION Y ACONDICIONAMIENTO DEL SERVICIO DE TRAUMA SHOCK-ENFERMERÍA DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA; EN EL (LA) EE.SS. HOSPITAL REGIONAL ZACARIAS CORREA VALDIVIA DISTRITO DE HUANCAMELICA, PROVINCIA HUANCAMELICA, DEPARTAMENTO HUANCAMELICA".



**05. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

**METAS FISICAS:**

ITEM	AMPLIACION Y ACONDICIONAMIENTO DEL SERVICIO DE TRAUMA SHOCK ENFERMERIA	UND	METRADO
01.01	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01.01.01	ALQUILER DE ALMACEN Y CASETA DE GUARDIANIA	mes	1.50
01.01.01.02	CARTEL DE IDENTIFICACION DE LA OBRA 3.60 X 2.40 m.	und	1.00
01.01.01.03	CERCO PROVISIONAL DE OBRA	ml	56.25
01.01.01.04	SERVICIOS HIGIENICOS PROVISIONALES DURANTE LA OBRA	und	1.00
01.01.02	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.02.01	SERVICIO, REUBICACION DE POSTE	gib	1.00
01.01.02.02	SERVICIO, REUBICACION DE BUZON DE DESAGUE	gib	1.00





HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCABELICA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-HD-HVCA/CS – Segunda Convocatoria

01.01.02.03	SERVICIO, REUBICACION BUZONETA PLUVIAL	gib	1.00
01.01.02.04	EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL DE OBRA	gib	1.00
01.02	ESTRUCTURAS		
01.02.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	56.28
01.02.01.02	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO PRELIMINAR	m2	56.28
01.02.01.03	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO DURANTE EL PROCESO	m2	56.28
01.02.01.04	DEMOLICION DE PISOS DE CONCRETO SIMPLE MANUAL	m3	12.24
01.02.01.05	DEMOLICION DE MUROS DE ALBAÑILERIA CON HERRAMIENTAS MANUALES	m3	0.73
01.02.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.02.02.01	EXCAVACION PARA CIMIENTOS HASTA 0.40 m DE PROFUNDIDAD EN TERRENO NORMAL	m3	1.50
01.02.02.02	EXCAVACION PARA ZAPATAS DE 1.60m DE PROFUNDIDAD EN TERRENO NORMAL	m3	14.40
01.02.02.03	RELLENO Y COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESTAMO	m3	13.64
01.02.02.04	NIVELACION Y PERFILADO EN TERRENO NORMAL	m2	53.51
01.02.02.05	ACARREO MATERIAL EXCEDENTE HASTA UNA DISTANCIA PROMEDIO DE 50.00 ML	m3	34.32
01.02.02.06	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE DISTANCIA PROMEDIO DE 5km	m3	34.32
01.02.03	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
01.02.03.01	SOLADO DE CONCRETO C:H 1:12, E=4", PARA ZAPATAS	m2	9.00
01.02.03.02	CONCRETO PARA CIMIENTOS CORRIDOS C.H-1:10 + 30 % P.G.	m3	2.08
01.02.03.03	CONCRETO PARA SOBRECIMENTOS C.H-1:10	m3	1.00
01.02.03.04	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE SOBRECIMENTOS H=40cm.	m2	13.28
01.02.03.05	FALSO PISO DE CONCRETO 1:12 DE E=4"	m2	53.51
01.02.03.06	COLUMNETAS DE PROTECCION DESAGUE PLUVIAL		
01.02.03.06.01	CONCRETO EN COLUMNETA PLUVIAL $f_c=175 \text{ kg/cm}^2$	m3	0.14
01.02.03.06.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE COLUMNETA PLUVIAL	m2	2.70
01.02.03.07	VEREDAS DE CONCRETO		
01.02.03.07.01	CONCRETO EN VEREDAS $f_c=175 \text{ kg/cm}^2$	m3	1.43
01.02.03.07.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL DE VEREDAS	m2	2.18
01.02.03.08	RAMPA DE CONCRETO		
01.02.03.08.01	CONCRETO EN RAMPA $f_c=175 \text{ kg/cm}^2$	m3	4.23
01.02.03.08.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE RAMPAS	m2	4.70
01.02.04	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
01.02.04.01	ZAPATAS		
01.02.04.01.01	CONCRETO PARA ZAPATAS $f_c=210 \text{ kg/cm}^2$	m3	5.40
01.02.04.01.02	ACERO DE REFUERZO $f_y=4200 \text{ kg/cm}^2$ , GRADO 60 P/ZAPATAS	kg	166.41
01.02.04.02	COLUMNAS		
01.02.04.02.01	CONCRETO PARA COLUMNAS $f_c=210 \text{ kg/cm}^2$	m3	2.12
01.02.04.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE COLUMNAS	m2	24.64
01.02.04.02.03	ACERO DE REFUERZO $f_y=4200 \text{ kg/cm}^2$ , GRADO 60 P/COLUMNAS	kg	508.04
01.02.04.03	COLUMNETAS		
01.02.04.03.01	CONCRETO EN COLUMNETAS $f_c=175 \text{ kg/cm}^2$	m3	0.76
01.02.04.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE COLUMNETAS	m2	10.44
01.02.04.03.03	ACERO DE REFUERZO $f_y=4200 \text{ kg/cm}^2$ , GRADO 60 P/COLUMNETAS	kg	157.36
01.02.04.04	VIGAS		
01.02.04.04.01	CONCRETO PARA VIGAS $f_c=210 \text{ kg/cm}^2$	m3	3.54





HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-HD-HVCA/CS – Segunda Convocatoria

01.02.04.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL DE VIGAS	m2	26.85
01.02.04.04.03	ACERO DE REFUERZO $f_y=4200$ kg/cm <sup>2</sup> , GRADO 60 P/VIGAS	kg	611.94
01.02.04.05	VIGUETAS		
01.02.04.05.01	CONCRETO PARA VIGUETAS $f_c=175$ kg/cm <sup>2</sup>	m3	0.19
01.02.04.05.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL DE VIGUETAS	m2	4.37
01.02.04.05.03	ACERO DE REFUERZO $f_y=4200$ kg/cm <sup>2</sup> , GRADO 60 P/VIGUETAS	kg	55.84
01.02.04.06	LOSAS ALIGERADAS		
01.02.04.06.01	CONCRETO EN LOSAS ALIGERADAS $f_c=210$ kg/cm <sup>2</sup>	m3	1.99
01.02.04.06.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN LOSAS ALIGERADAS	m2	39.75
01.02.04.06.03	ACERO DE REFUERZO $f_y=4200$ kg/cm <sup>2</sup> , GRADO 60 P/LOSA ALIGERADA	kg	298.73
01.02.04.06.04	LADRILLO HUECO DE ARCILLA $h=12$ cm PARA TECHO ALIGERADO	und	332.00
01.02.04.07	TIJERALES Y CORREAS DE MADERA		
01.02.04.07.01	TIJERALES DE MADERA 1, L=8.40 M	und	1.00
01.02.04.07.02	TIJERALES DE MADERA 2, L=5.06 M	und	4.00
01.02.04.07.03	TIJERALES DE MADERA 3, L=2.82 M	und	2.00
01.02.04.07.04	CORREA DE MADERA TORNILLO DE 2" x 4" x 10"	ml	74.00
01.02.04.07.05	SOLERAS DE APOYO DE MADERA TORNILLO DE 2" X 3" X 10"	ml	28.10
01.02.04.08	PRUEBAS Y CONTROL DE CALIDAD		
01.02.04.08.01	ENSAYO DE RESISTENCIA DE CONCRETO (PRUEBA A LA COMPRESION)	und	9.00
01.02.04.08.02	ENSAYOS DE LABORATORIO	und	4.00
01.03	ARQUITECTURA		
01.03.01	MUROS Y TABIQUERIA DE ALBAÑILERIA		
01.03.01.02	MURO DE LADRILLO TIPO IV 18 HUECOS DE SOGA DE 9 x 12.5 x 23 cm. MEZC. C.A-1.4 x 1.5 CM.	m2	27.24
01.03.02	REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
01.03.02.01	TARRAJEO PRIMARIO EN MUROS INTERIORES C/MEZC. 1:5, E=1.5 CM	m2	28.66
01.03.02.02	TARRAJEO EN MUROS EXTERIORES CON MZC. C.A - 1:5 E=1.5 CM	m2	25.81
01.03.02.03	TARRAJEO EN COLUMNAS CON MEZC. C.A - 1:5 E=1.5 CM INCL. VESTIDURA DE ARISTAS	m2	14.82
01.03.02.04	TARRAJEO EN COLUMNETAS MEZC. C.A - 1:5 E=1.5 CM	m2	10.44
01.03.02.05	TARRAJEO EN VIGAS CON MEZC. C.A - 1:5 E=1.5 CM INCL. VESTIDURA DE ARISTAS	m2	26.85
01.03.02.06	TARRAJEO EN VIGUETAS MEZC. C.A - 1:5 E=1.5 CM	m2	4.37
01.03.02.07	TARRAJEO CON IMPERMEABILIZANTE DE TECHO CON UNION CON LOSA EXISTENTE	m2	8.40
01.03.02.08	TARRAJEO EN COLUMNETAS DE PROTECCION DESAGUE PLUVIAL MEZC. C.A. 1:5 E=1.5CM	m2	2.70
01.03.02.09	VESTIDURA DE DERRAMES EN PUERTAS, VENTANAS Y VANOS CON MEZC. C.A - 1:5 E=1.5 CM	ml	34.10
01.03.02.10	BRUÑAS DE 1"	ml	126.75
01.03.03	CIELORRASOS		
01.03.03.01	CIELORRASOS CON MEZCLA C.A 1:5, E=1.5 CM	m2	39.75
01.03.04	PISOS Y PAVIMENTOS		
01.03.04.01	PISO DE PORCELANATO ANTIDESLIZANTE 0.60 X 0.60 M. - ALTO TRANSITO	m2	39.23
01.03.05	ZOCALOS		
01.03.05.01	ZOCALO DE CEMENTO SIN COLOREAR H=30cm. PULIDO, E=1.0mm., MEZCLA 1:5 C.A EN EXTERIOR	ml	16.60
01.03.06	CONTRAZOCALOS		
01.03.06.01	CONTRAZOCALO SANITARIO DE GRANITO H=10CM EN INTERIORES	ml	22.80





HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-HD-HVCA/CS – Segunda Convocatoria

01.03.07	CARPINTERIA METALICA Y HERRERIA		
01.03.07.01	PUERTA METALICA SEGUN TIPO Y DISEÑO INCL. INSTALACION	glb	1.00
01.03.07.02	VENTANA METALICA SEGUN TIPO Y DISEÑO INCL. INSTALACION	glb	1.00
01.03.08	CERRAJERIA		
01.03.08.01	BISAGRAS		
01.03.08.01.01	BISAGRAS ALUMINIZADAS TIPO CAPUCHINA DE 3 1/2" x 3 1/2"	pza	8.00
01.03.08.02	CERRADURAS		
01.03.08.02.01	CHAPA PARA EXTERIOR, CON LLAVE INTERIOR Y EXTERIOR 3 GOLPES	und	1.00
01.03.09	PINTURA		
01.03.09.01	PINTURA EN MUROS INTERIORES C/ LATEX LAVABLE	m2	28.66
01.03.09.02	PINTURA EN MUROS EXTERIORES C/ LATEX LAVABLE	m2	25.81
01.03.09.03	PINTURA EN COLUMNAS C/ LATEX LAVABLE	m2	14.82
01.03.09.04	PINTURA EN COLUMNETAS C/ LATEX LAVABLE	m2	10.44
01.03.09.05	PINTURA EN VIGAS C/ LATEX LAVABLE	m2	26.85
01.03.09.06	PINTURA EN VIGUETAS C/ LATEX LAVABLE	m2	4.37
01.03.09.07	PINTURA EN COLUMNETAS DE PROTECCION DESAGUE PLUVIAL C/LATEX LAVABLE	m2	2.70
01.03.09.08	PINTURA EN VESTIDURA DE DERRAMES EN PUERTAS, VENTANAS Y VANOS C/ LATEX LAVABLE	ml	34.10
01.03.09.09	PINTURA EN BRUÑAS 1" C/ LATEX LAVABLE	ml	126.75
01.03.10	CUBIERTAS		
01.03.10.01	COBERTURA DE PLANCHA DE TEJA ANDINA DE 1.14 m X 0.72 M	m2	51.17
01.03.10.02	CUMBRERA LATERAL TIPO LIMATESA PARA TEJA ANDINA DE 1.05M E= 5MM	ml	21.60
01.03.10.03	CUMBRERA 4 VIAS PARA TEJA ANDINA	und	1.00
01.03.11	VARIOS		
01.03.11.01	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	m2	56.28
01.03.11.02	JUNTA DE DILATACION CON TECNOPOR Y SELLADO ASFALTICO	m2	7.68
01.03.11.03	EQUIPAMIENTO MEDICO	glb	1.00
01.03.12	SEÑALIZACIONES		
01.03.12.01	CARTEL DE SEÑALITICAS	glb	1.00
01.04	INSTALACIONES ELECTRICAS		
01.04.01	SALIDA PARA ELECTRICIDAD Y TOMACORRIENTES		
01.04.01.01	SALIDA DE TECHO PARA CENTRO DE LUZ	und	4.00
01.04.01.02	SALIDA DE PARED PARA INTERRUPTOR DOBLE DE CONMUTACION	und	2.00
01.04.01.03	SALIDA PARA TOMACORRIENTE DOBLE 15A 250V PUESTO A TIERRA CON PLACA COLOR NARANJA ESTABILIZADO	und	33.00
01.04.01.04	SALIDA DE PARED PARA RED DE DATOS Y/O INTERNET	und	6.00
01.04.01.05	SALIDA PARA PUNTO DE INTERCOMUNICADOR	und	1.00
01.04.02	CANALIZACION Y/O TUBERIA		
01.04.02.01	TUBERIA DIAMETRO 20 mm PVC -SAP	ml	62.80
01.04.02.02	TUBERIA DIAMETRO 25 mm PVC -SAP	ml	41.50
01.04.03	CONDUCTORES Y/O CABLES		
01.04.03.01	CONDUCTOR 2.5 MM2 LSOHX-90	ml	69.00
01.04.03.02	CONDUCTOR 4.0 mm2 LSOHX-90	ml	119.40
01.04.03.03	CABLE UTP CAT-6 A (INTERNET)	ml	41.50
01.04.04	TABLEROS Y CUCHILLAS		
01.04.04.01	TABLEROS DE DISTRIBUCION		





HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-HD-HVCA/CS – Segunda Convocatoria

01.04.04.01.01	TABLERO DE DISTRIBUCION PARA LLAVES TIPO ENGRAMPE DE 8 POLOS MONOFASICO /C.ESPACIO DE 4 DIFERENCIALES	und	1.00
01.04.04.02	DISPOSITIVOS DE MANIOBRA Y PROTECCION		
01.04.04.02.01	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO DIFERENCIAL 2X25A	und	2.00
01.04.05	ARTEFACTOS ELECTRICOS		
01.04.05.01	LUMINARIA LED DE 60x60 cm. DE 36w-3400 lumenes, P/ A DOSAR Y EMPOTRAR	und	4.00
01.04.05.02	SWITCH (CONTROLADOR PARA 08 PUERTOS) INC/EQUIPO COMPLETO	und	1.00
01.04.05.03	PLACA DE DOBLE PUERTO Cat. 6A	und	6.00
01.04.05.04	JACK RJ 45 Cat. 6 A MACHO	und	12.00
01.04.05.05	INTERCOMUNICADOR	und	1.00
01.05	INSTALACIONES SANITARIAS		
01.05.01	SISTEMA DE DESAGUE		
01.05.01.01	APARATOS Y ACCESORIOS SANITARIOS		
01.05.01.01.01	LAVADERO DE LOSA DE CERAMICO COLOR BLANCO /INCL. ACCESORIOS	pza	1.00
01.05.01.02	REDES DE DISTRIBUCION		
01.05.01.02.01	RED DE DISTRIBUCION PVC SAL PARA DESAGUE 2"	ml	23.73
01.05.01.03	ACCESORIOS		
01.05.01.03.01	CODOS		
01.05.01.03.01.01	CODO PVC SAL 2"x 90°	pza	2.00
01.05.01.03.01.02	CODO PVC SAL 2"x 45°	pza	2.00
01.05.01.03.02	YEEES		
01.05.01.03.02.01	YEE PVC-SAL DE 2"	pza	1.00
01.05.01.04	DESAGUE PLUVIAL		
01.05.01.04.01	SALIDA DE AGUA PLUVIAL CON TUBERIA DE PVC-SAP 3"	pto	4.00
01.05.01.04.02	RED DE TUBERIA DE 3" PVC SAP	ml	23.20
01.05.01.05	ACCESORIOS EN DESAGUE PLUVIAL		
01.05.01.05.01	CANAleta SOBRE LOSA SEGUN DISENO	ml	8.80
01.05.01.05.02	CANALETAS SEGUN DISENO CON SOPORTE DE PLANCH GALVANIZADA	ml	21.20
01.05.01.05.03	ACOPLE METALICO RECTANGULAR SALIDA A 3"	und	4.00
01.05.01.05.04	CODO PVC-SAP 3"	pza	8.00
01.05.01.05.05	ABRAZADERA DE F°G° 3"	pza	12.00
01.05.02	SISTEMA DE AGUA FRIA		
01.05.02.01	SALIDA PARA AGUA		
01.05.02.01.01	SALIDA DE AGUA FRIA CON TUBERIA DE PVC-SAP 1/2"	pto	1.00
01.05.02.02	REDES DE DISTRIBUCION		
01.05.02.02.01	RED DE DISTRIBUCION TUBERIA DE 1/2" PVC-SAP	ml	4.00
01.05.02.03	ACCESORIOS		
01.05.02.03.01	CODOS		
01.05.02.03.01.01	CODO PVC-SAP 1/2"	pza	6.00
01.05.02.03.02	TEES		
01.05.02.03.02.01	TEE PVC-SAP 1/2"	pza	1.00
01.05.02.04	VARIOS		
01.05.02.04.01	VALVULA DE COMPUERTA DE BRONCE UNION ROSCADA 1/2"	pza	1.00
01.05.02.04.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE GRIFERIA HOSPITALARIO TIPO CUELLO DE GANSO	pza	1.00
01.06	INSTALACIONES DE SISTEMA DE OXIGENO		
01.06.01	SALIDA DE OXIGENO		
01.06.01.01	INSTALACION DE SISTEMA DE OXIGENO	glb	1.00





## RESUMEN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Item	Componentes	Und	Cantidad
01.00	AMPLIACION Y ACONDICIONAMIENTO DEL SERVICIO DE TRAUMA SHOCK - ENFERMERIA	GBL	1.00
01.01	OBRA PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES	GLB	1.00
01.02	ESTRUCTURAS	GLB	1.00
01.03	ARQUITECTURA	GLB	1.00
01.04	INSTALACIONES ELECTRICAS	GLB	1.00
01.05	INSTALACIONES SANITARIAS	GLB	1.00
01.06	INSTALACIONES DE SISTEMA DE OXIGENO	GLB	1.00

### 01. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

#### 6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR



- Para la ejecución del servicio se debe exigir al proveedor:
  - Ser persona natural y/o jurídica.
  - RUC activo y habido
  - Contar con CCI, cuenta relacionada al N° de RUC.
  - Contar con RNP vigente en el rubro de bienes y servicios.

#### 6.2 PERFIL DEL PROVEEDOR

**Experiencia:** El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250, 000.00, en la ejecución de servicios similares, durante los 8 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción.



**Experiencia en obras similares:** se considerará como servicios y/o obras similares a: Adecuación, acondicionamiento, mejoramiento y ampliación o la combinación de alguno de estos términos de servicio de IPREES y/o CENTRO DE SALUD. 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/ 62,500.00

#### 6.3 ACREDITACION DEL POSTOR

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios que lleguen o pasen el monto de experiencia solicitado.

#### 6.4 PERFIL DEL PERSONAL

##### 1. Responsable Técnico





- **Formación Académica:** Titulado en Arquitectura y/o Ing. Civil (Colegiado y Habilitado)
- **Experiencia Laboral:** Tener experiencia de 24 meses como Especialista en Arquitectura y/o responsable Técnico en la ejecución de Edificaciones.
- **Capacitación:** mínima de 90 horas en la residencia y supervisión de obras públicas.

## 2. Ingeniero (01)



- **Formación Académica:** Titulado en Ingeniería Civil (Colegiado y Habilitado)
- **Experiencia Laboral:** Tener experiencia de 12 meses como Especialista en Ingeniería Estructural y/o Ingeniero de Estructuras en la ejecución de Edificaciones.
- **Capacitación:** mínima de 90 horas en la residencia y supervisión de obras públicas.

## 6.5 Del equipamiento

La acreditación del Equipo mínimo para la ejecución del servicio será de conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Los equipos estratégicos mínimos para la ejecución de servicio son de acuerdo al siguiente cuadro:



ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.
1	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 4 HP	UND	01
3	MEZCLADORA DE CONCRETO 9 - 11 P3	UND	01
4	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	UND	01

Nota: Se aceptarán equipos con potencia y características iguales o superiores a los considerados en la relación, con excepción de aquellas maquinarias donde se estipula un rango mínimo y máximo.

Las maquinarias y equipos serán puestos a disposición del servicio en óptimas condiciones de operación.

## 02. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN.





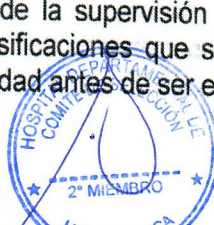
**Lugar:** La ejecución del servicio será en la INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA

**Plazo:** El plazo para la ejecución del presente servicio será de 45 días calendarios. A partir del día siguiente de notificada y firma del contrato.

### 03. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Contratista, conforme a los dispositivos legales y que son inherentes como tal, el Contratista tiene las siguientes obligaciones:

- El contratista se obliga a ejecutar el servicio de conformidad al Plan de trabajo y procedimientos técnicos establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- El contratista se obliga a ejecutar el servicio con materiales e insumos de construcción de calidad reconocida, poniendo a su disposición su organización, experiencia técnica y capacidad para cumplir con los objetivos del servicio.
- El contratista colocará el cartel de servicio al día siguiente del inicio de servicio.
- Durante la ejecución de servicio, el contratista está obligado a cumplir con los plazos parciales establecidos en el calendario valorizado de avance de servicio. En caso de producirse retrasos injustificados se procederá de acuerdo al artículo 203° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El contratista contratará el seguro complementario de trabajo de riesgos, para cubrir los daños que pueda sufrir su personal, por los trabajos correspondientes a la ejecución del servicio. Se deja constancia que el monto de este seguro no limita la responsabilidad del Contratista.
- El contratista al momento de anotar en el cuaderno de la culminación de la misma y la solicitud de recepción, se obliga a entregar a la supervisión o al inspector de servicio, los protocolos de prueba y planos de replanteo.
- El contratista se obliga a mantener vigente las cartas fianzas o póliza de caución solicitadas por la Entidad, durante el plazo de ejecución del servicio hasta el consentimiento de la liquidación final.
- Todos los materiales y equipos incorporados en el servicio por parte del contratista deberán ser de primera calidad sin defectos ni imperfecciones, deben ser nuevos (sin uso) y deberán ajustarse a las especificaciones técnicas o la normativa vigente del Reglamento Nacional de Construcciones.
- El contratista asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios y equipos instalados. Las aprobaciones dadas a las valorizaciones y los avances de servicio no eximen al contratista de las responsabilidades asumidas como ejecutor de servicio.
- El contratista debe inspeccionar el lugar donde se ejecutará el servicio a detalle teniendo pleno conocimiento de la zona, características de la infraestructura existente, instalaciones existentes y otros por lo que asume todo riesgo por las condiciones encontradas en el lugar.
- El contratista realizará las pruebas y ensayos que disponga el supervisor de servicio. Asimismo, deberá entregar a través de la supervisión de servicio los certificados de calidad de los materiales y dosificaciones que se le requiera a efectos de que la Entidad pueda verificar su calidad antes de ser empleados.





- El Contratista será responsable de la calidad ofrecida y por los vicios ocultos en la ejecución del servicio, de acuerdo con lo estipulado en el Art. 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, según el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA por defectos o vicios ocultos de la Servicio es de siete (07) años, contados a partir de la recepción total del servicio.
- En el caso que se detecten defectos o vicios ocultos luego de la recepción y durante el periodo de responsabilidad, el Hospital Departamental de Huancavelica requerirá al Contratista para que los subsane en un plazo razonable de acuerdo a la magnitud del defecto, bajo apercibimiento de proceder a la subsanación con cargo a cualquier adeudo que mantenga el Hospital Departamental de Huancavelica a favor del CONTRATISTA y/o reclamar arbitralmente dicho gasto.
- Ni la suscripción del Acta de Recepción de Servicio, ni el consentimiento de la liquidación del contrato de servicio, enervan el derecho del Hospital Departamental de Huancavelica a reclamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado. El Contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.



### Personal

- El Contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del Inspector de Servicio y/o supervisor de servicio.
- El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como el Decreto Supremo N° 001-98-TR, y sus normas complementarias y modificatorias.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.
- El Contratista deberá suministrar en los intervalos que prescriba el Supervisor de Servicio o el Hospital Departamental de Huancavelica la nómina detallada de todo el personal profesional y de los obreros que están empleados a la fecha del Informe.
- El Contratista no podrá modificar el listado de personal profesional designado al servicio y consignado en su oferta sin el consentimiento previo y por escrito por el Hospital Departamental de Huancavelica.





### Seguridad

- El Contratista debe cumplir íntegramente con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, con el personal que está laborando en los diferentes frentes de trabajo; asimismo, deberá garantizar que se adopten las medidas de seguridad necesarias en el entorno o perímetro, áreas de tránsito, cercado y delimitación de zonas de trabajo u otros que no puedan causar accidentes a terceros (transeúntes, vehículos, etc.). El contratista eliminará el desmonte producto de los trabajos conforme se vayan ejecutando las actividades.
- Todo el personal del Contratista incluido los profesionales, previo al inicio de sus labores, deberá contar con su respectiva póliza de seguros contra todo riesgo y deberá portar y utilizar en todo momento su vestimenta o uniforme de trabajo, así como su equipo de protección personal (EPP), según la especialidad que desarrollen.
- Durante el desarrollo de los trabajos, el personal técnico y profesional del Contratista guardará las medidas de seguridad, asimismo deberá portar uniforme nuevo y limpio con logotipo de su empresa, casco, botas dieléctricas, lentes industriales, tapones de oído, arnés para trabajos de altura, cinturones de seguridad de ser el caso y de acuerdo a las normas vigentes. El Inspector de Servicio y/o supervisor de servicio o la Entidad, tendrá la potestad de detener las labores en caso incumplan lo referido a seguridad, lo cual no será causal de ampliación de plazo del servicio Contratada.

### Materiales.

- Todos los materiales y equipos destinados al servicio, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en el Expediente Técnico y se podrán someter a los ensayos necesarios para verificar sus características.
- La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el Inspector de Servicio y/o supervisor de servicio no libera al Contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.

### Equipos y maquinarias.

- Todos los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar, deberán llevarse al servicio en forma oportuna y no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del Inspector de Servicio y/o supervisor de servicio, que no podrá negarla sin justa razón.
- La reparación por las pérdidas o daños causados a los equipos y maquinarias durante la ejecución de los servicios, corren por cuenta y costo del Contratista.
- Si el Inspector de Servicio y/o supervisor de servicio demuestra que los equipos, maquinarias, herramientas y andamiajes son insuficientes o inapropiados para asegurar la calidad del servicio y el cumplimiento de los plazos, el Contratista está obligado a efectuar enmiendas y/o adiciones necesarias, por su cuenta y costo.

### Precisiones

El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente:







- Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos.
- En caso de existir divergencias entre estas especificaciones técnicas y las leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Inspector de Servicio y/o supervisor de servicio esta situación, previa a la realización de los trabajos, a fin de que éste determine la acción a seguir.
- Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto, corren por cuenta y costo del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
- Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.

#### A. EJECUCIÓN.

El Contratista ejecutará la Servicio en estricto cumplimiento del plan de trabajo.

##### Entrega del Terreno.

Se realizará teniendo en cuenta el Artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El Inspector de servicio y/o supervisor de servicio designado por el Hospital Departamental de Huancavelica y/o representantes de la Entidad efectuarán la entrega del Terreno.

##### Servicios Provisionales.



El Contratista deberá acondicionar ambientes temporales o provisionales según el Expediente Técnico y en coordinación con el Inspector de Servicio y/o supervisor de servicio asignado para determinar su ubicación.

Los gastos, que demande la instalación, el funcionamiento y conservación de los ambientes provisionales para la ejecución de la Servicio, se extenderán hasta la recepción de la misma y están dentro de la prestación del Contratista.

El Contratista deberá colocar cercos, protecciones, barreras, letreros, señales y luces de peligro y tomar las demás precauciones necesarias en todas las maquinarias y partes del campamento donde puedan producirse accidentes.

##### Cuaderno de servicio.

En la fecha de entrega del terreno, el contratista entrega y abre el cuaderno de servicio, el mismo que se encuentra legalizado y es firmado en todas sus páginas por el inspector o supervisor, según corresponda, y por el residente, a fin de evitar su adulteración.

Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el cuaderno de servicio, salvo en los casos de ausencias excepcionales debidamente autorizadas por la Entidad, en los que puede autorizarse la firma del cuaderno de servicio a otro profesional, el cual ejerce esta labor de forma exclusiva e indelegable.





El cuaderno de servicio consta de una hoja original con tres (3) copias desglosables, correspondiendo una de estas a la Entidad, otra al contratista y la tercera al inspector o supervisor. El original de dicho cuaderno permanece en el servicio, bajo custodia del responsable no pudiendo impedirse el acceso al mismo.

El cuaderno de servicio es cerrado por el inspector o supervisor cuando el servicio haya sido recibido definitivamente por la Entidad.

### Tareas en Horas Extraordinarias

De ser necesario, están comprendidas dentro de la prestación a cargo del Contratista, se deberá comunicar al Inspector de Servicio y/o supervisor de servicio con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la iniciación de las mismas, tiempo del cual dispondrá el Inspector de Servicio lo necesario para su control.

### Mantenimiento de la Servicio en Ejecución

El Contratista deberá mantener el servicio en ejecución y todas sus partes terminadas, en buenas condiciones de mantenimiento, evitando que la acción de los agentes atmosféricos o el tránsito de su personal o equipo ocasionen daños, o a propiedades de terceros que, de producirse, deberán ser inmediatamente reparados a satisfacción del Inspector de Servicio y/o supervisor de servicio. La negligencia del Contratista en el cumplimiento de esta obligación dará lugar a que las cantidades de servicio afectadas sean descontadas de los volúmenes de servicio ejecutados hasta que su reconstrucción haya sido satisfactoriamente realizada. Asimismo, su incumplimiento determinará la aplicación de una penalidad diaria, a partir del día siguiente de concluido el plazo otorgado por el Inspector de Servicio y/o supervisor de servicio (plazo máximo 10 días calendario).

### Conservación del Medio Ambiente

El Contratista deberá identificar y utilizar a su costo, botaderos autorizados por la autoridad competente para colocar los residuos de materiales que por efecto del servicio se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.

El Contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones correspondientes.

El Contratista deberá asumir su responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.

### Responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas.





La Entidad no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas del Contratista dentro del servicio, para lo cual el contratista tomará todas sus precauciones.

### Retiro de equipos o materiales

Cuando sea requerido por el Hospital Departamental de Huancavelica, el Contratista deberá retirar de la Servicio, el equipo o material excedente que no vaya a ser utilizado en el trabajo, con el objeto de evitar interferencias en la ejecución del servicio; si hubiese alguna interferencia deberá comunicarla por escrito al Hospital departamental de Huancavelica.

### Accidentes y notificaciones

El Contratista proveerá, en el lugar del servicio, de todo el equipo y servicio que fuera necesario para proporcionar primeros auxilios al personal accidentado como consecuencia de la ejecución del servicio. Dentro de las veinticuatro (24) horas, después de ocurrido un accidente o de otro acontecimiento, del que resultara o que pudieran resultar daños a persona o propiedades de terceros y que fueran consecuencia de alguna acción u omisión del Contratista o cualquiera de sus empleados, durante la ejecución del trabajo bajo el Contrato, el Contratista deberá enviar un informe escrito de tal accidente o acontecimiento a la Entidad por medio del Inspector de Servicio y/o supervisor de servicio, describiendo los hechos en forma precisa y completa.

Asimismo, el Contratista deberá remitir inmediatamente a la Entidad por medio del Inspector de servicio y/o supervisor de servicio, copias de cualquier comparendo, citación, notificación y otro documento oficial recibido por el Contratista en relación con cualquier causa y con cualquier acto, que fuera consecuencia de la ejecución del servicio contratado.

Nada de lo aquí incluido, eximirá al Contratista de la formulación de los informes oficiales sobre los accidentes, que sean requeridos por el Hospital Departamental de Huancavelica.

### Fotografías.

El Contratista deberá obtener y suministrar información fotográfica de la evolución del servicio, presentada anexa a cada valorización de servicio, de acuerdo a las indicaciones del Inspector de Servicio y/o Supervisor de Servicio.

Todas las fotografías presentadas en físico en cada valorización de servicio, será en color, de tamaño 12x15cm. Aproximadamente con indicación marginal de lo que representan.

El formato de las fotografías en medios digitales será JPG, JPEG.





Cada entrega fotográfica se efectuará en dos (02) fotografías por hoja A4, con indicación de las fechas respectivas y en medios digitales.

#### Calidad Especificada.

Es obligación del Contratista alcanzar la calidad especificada del servicio terminado, tanto de los materiales como de la ejecución de los servicios e instalaciones.

A tal efecto el Inspector de servicio y/o supervisor de servicio establecerá los sistemas de control de ejecución y demás actividades de control de calidad.

El Inspector de servicio y/o supervisor de servicio tendrá el derecho, cada vez que lo juzgue necesario, a realizar las pruebas o ensayos de los materiales, estructuras o equipos, previstos o no en las Especificaciones Técnicas. La ejecución de tales pruebas o ensayos no releva al Contratista de ninguna de sus obligaciones estipuladas en el Contrato.

En el caso que los materiales no cumplan con las Especificaciones Técnicas, el costo de las pruebas correrá a cargo del Contratista.

Los resultados de cualquier prueba, ensayo y/o análisis realizados serán comunicados por escrito al Contratista, tan pronto como sea posible, a fin de que tome las medidas correctivas, de ser el caso.

Todo servicio ejecutado bajo el Contrato, podrá ser rechazado por el Inspector de Servicio y/o supervisor de servicio debido a su inconformidad o defectos, en cualquier etapa de construcción.

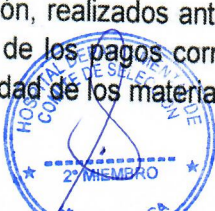
Todo equipo suministrado y/o utilizado bajo el Contrato podrá estar sujeto a rechazo del Inspector y/o supervisor de servicio, debido a fallas en la calidad del trabajo o rendimiento insatisfactorio, no obstante, la aceptación previa.

Todo servicio, equipo o sus partes componentes que hayan sido rechazados, deberán ser reparados o reemplazados por y a expensas del Contratista y deberán contar con la aprobación del Inspector y/o supervisor de servicio.

El Contratista también será responsable de los costos de mano de servicio, gastos varios, daños o pérdidas, ya sean directos o indirectos, que resulten del uso de materiales que el Inspector y/o supervisor de servicio considere con defectos de fabricación o como resultado de un defectuoso manipuleo o instalación.

#### Derechos Legales Irrenunciables del Contratante

El Hospital Departamental de Huancavelica no podrá ser privada o impedida, en virtud de cualquier medición, cálculo o valorización, realizados antes o después de la terminación y aceptación de la Servicio y de los pagos correspondientes efectuados, de verificar las características de calidad de los materiales utilizados,





las condiciones de la servicio ejecutada y el verdadero monto reembolsable al Contratista, ni de demostrar que tales mediciones, cálculos o valorizaciones estuvieran incorrectos o que los materiales y la servicio no estuviesen de acuerdo con las estipulaciones del Contrato.



El Hospital Departamental de Huancavelica no podrá ser privada ni impedida, no obstante, la existencia de dichas mediciones, cálculos, valorizaciones y pagos realizados, de su derecho de recuperar del Contratista, de sus garantías o por cualquier otro medio, el importe de los daños que considere ocasionados por no haber cumplido el Contratista con lo establecido en los Documentos de Contrato.

La aceptación por parte del Inspector de Servicio y/o supervisor de servicio, o cualquier pago efectuado en concepto de aceptación de una parte o la totalidad de la Servicio, cualquier tiempo transcurrido o cualquier posición adoptada por el Inspector de servicio y/o supervisor de servicio, no podrán significar una renuncia a los derechos legales de El Hospital Departamental de Huancavelica sobre cualquier parte del Contrato, o de cualquier potestad o derecho de Indemnización.

#### Obligaciones de Término de Servicio.

EL CONTRATISTA al término de los servicios tendrá las siguientes obligaciones:

- Presentar los Planos de replanteo de la servicio o planos de post construcción.
- Presentar la memoria descriptiva del servicio ejecutado.
- Presentar Garantías de fábrica o protocolos de pruebas de los materiales empleados de ser el caso.



Esta documentación deberá ser entregada al supervisor de servicio al finalizar el servicio, al iniciar el trámite para conformación del comité de recepción de servicio.

#### Documentos Complementarios del Contrato de Ejecución de Servicio.

Forman parte integrante del contrato, todos los documentos indicados en los requerimientos técnicos mínimos proporcionados por El Hospital Departamental de Huancavelica y las bases integradas del proceso de selección correspondiente; así como el expediente técnico completo y toda otra documentación referente a la Servicio, que tienen por finalidad complementarse mutuamente.

#### GARANTIAS

Las garantías que debe otorgar el contratista serán mediante una Carta Fianza o póliza de caución de conformidad con lo dispuesto en el Art. 148 del RLCE:

#### VALORIZACIONES

Forma de las valorizaciones y facturas





La forma de las valorizaciones y facturas de pago, será la preparada por el Contratista en coordinación con el Inspector de Servicio y/o supervisor de servicio.

El Contratista consignará en sus valorizaciones todos los trabajos ejecutados, de acuerdo a las cantidades establecidas en las mediciones. La valorización será aprobada por el Inspector de Servicio y/o supervisor de servicio y presentada al Hospital Departamental de Huancavelica en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, el Inspector de servicio y/o supervisor de servicio elevará un informe a la oficina de infraestructura y servicios públicos del Hospital Departamental de Huancavelica.

### Valorizaciones mensuales

Las valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas el último día de cada período previsto en las bases, por el inspector o supervisor y el contratista y serán elaborados de conformidad con lo establecido en el artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El periodo de valorización será mensual. Los metrados de servicio ejecutados serán formulados y valorizados conjuntamente con el contratista y supervisor, y presentados a la Entidad en el plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente de la valorización respectiva.

Las valorizaciones mensuales se presentarán en tres (3) ejemplares, acompañadas según el caso por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por el Inspector de servicio y/o supervisor de servicio.

### Valorización de liquidación final

Luego de la Recepción de la Servicio, el Contratista presentará la Valorización de Liquidación Final, debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados.

La liquidación se ejecutará según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

La Entidad o el Contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de servicio, en el plazo de quince (15) días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación. Para tal efecto, la parte que solicita el pago debe presentar el comprobante de pago respectivo, debiendo hacer entrega de los planos de replanteo o post construcción, la minuta de declaratoria de fábrica y la memoria descriptiva valorizada, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 211° del Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado, para proceder al pago correspondiente.

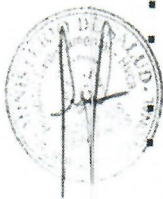
En caso que la liquidación de contrato debidamente consentida, determine un saldo a favor de la entidad, esta requerirá por escrito al Contratista para que efectúe el pago



respectivo en el plazo de quince (15) días calendarios, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación, transcurrido este plazo sin que se haya verificado el pago, la entidad podrá hacerse cobro de cualquier deuda pendiente a favor del contratista o de las garantías que aún estuvieran vigentes, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 155° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Esta valorización final, debe estar respaldado por:

- Monto actualizado del Contrato de acuerdo a las modificaciones autorizadas y realizadas durante el período de ejecución.
- Cantidades de servicio ejecutada de acuerdo a la Valorización Final de Medición.
- Costo total del servicio ejecutado, incluyendo todos los trabajos realizados.
- Declaración jurada de no tener reclamos laborales del MTPE y pagos pendientes a los trabajadores.
- Monto total percibido por el Contratista hasta la Valorización anterior.
- Deducciones en favor de Hospital Departamental de Huancavelica por incumplimiento de plazo y otros conceptos, si los hubiera.
- Saldo a favor o en contra del Contratista.



#### PRESTACIONES ADICIONALES

Se deberá seguir lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Art. 205 y 206.

#### 04. MEDIDAS DE CONTROL



##### AREAS QUE SUPERVISARAN

El área responsable de realizar la supervisión e inspección de cumplimiento con lo establecido será la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento juntamente con La unidad de Proyectos de Inversión.

##### AREA QUE COORDINARA CON EL PROVEDOR

Las coordinaciones se realizarán con la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento y el responsable de la unidad de Proyectos de Inversión,

##### RESPONSABLE DEL AREA QUE BRINDARA LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del bien será realizada por la jefatura de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, responsable de la Unidad de Proyectos de Inversión.

#### 05. FORMA DE PAGO

La entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma periódica según avance física del servicio (valorizaciones). Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente de acuerdo al siguiente detalle:

- 90 % de acuerdo a la valorización mensual.





- 10 % a la presentación y aprobación de la liquidación física y financiera (informe final).  
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación.
- Pagos mensuales por valorización
  1. Informe de actividades
  2. Conformidad emitida por el responsable de la unidad de servicios generales y mantenimiento
  3. Conformidad emitida por el supervisor e inspector del servicio.
  4. Copia de contrato
  5. Factura
  6. Copia de documento que aprueba la valorización mensual del servicio.



- Pagos por la liquidación
  7. Conformidad emitida por la unidad de servicios generales y mantenimiento.
  8. Copia de contrato.

#### 06. CONFIDENCIALIDAD

No aplica

#### 07. PENALIDADES POR MORA

##### 1. PENALIDADES POR MORA

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:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto Vigente}$$

$$F \times \text{Plazo en días}$$

Donde:

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

##### a) De las otras penalidades





De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

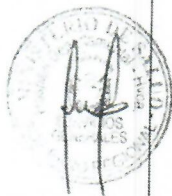
Según lo previsto en los artículos 190 del Reglamento, también se debe incluir penalidades conforme al siguiente detalle:

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Quando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Servicio.
2	SUSTITUCION DE PERSONAL TECNICO *:  En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.6 del artículo 190 del Reglamento.	0.50 de la UIT por cada día de ausencia del personal en servicio	Según informe del Inspector y/o Supervisor de Servicio.
3	SEGURIDAD DE SERVICIO Y SEÑALIZACION  Quando el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en el servicio tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la Entidad.	Dos por diez mil (2/10000) del monto ofertado por la ejecución del servicio	Según informe del Inspector y/o Supervisor de Servicio.



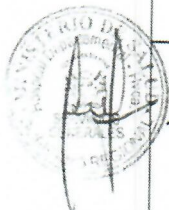


4	<b>CALIDAD DE LOS MATERIALES:</b> Cuando el contratista ingrese materiales al servicio sin la autorización del supervisor o utilice para la ejecución del servicio material de menos calidad que los especificados en el Expediente Técnico. La multa es por cada material no autorizado o no adecuado, sin perjuicio del retiro del material observado	Cinco por diez mil (5/10000) del monto del material ingresado a servicio.	Según informe del Inspector y/o Supervisor de Servicio
5	<b>IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:</b> Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal o parte del personal de los elementos de seguridad. La multa es por cada día.	uno por diez mil (1/10000) del monto ofertado por la ejecución del servicio	Según informe del Inspector y/o Supervisor de Servicio
6	<b>PRUEBAS y ENSAYOS:</b> Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados. La multa es por cada incumplimiento.	1/5000 del monto ofertado por la ejecución del servicio, por día y ocurrencia	Según informe del Inspector y/o Supervisor de Servicio
7	<b>EQUIPOS DECLARADOS EN LA PROPUESTA TECNICA.</b>  Cuando el contratista retire los equipos declarados, que aun necesarios para la ejecución de la Servicio sin previa autorización del supervisor o inspector de servicio. La multa es por cada día del equipo ausente en servicio.	0.50 de la UIT por cada equipo y día de equipo ausente.	Según informe del Inspector y/o Supervisor de Servicio
8	<b>RETRASO INJUSTIFICADO DE REPARACIONES o MANTENIMIENTO POR DAÑOS AL PROYECTO O A TERCEROS</b>	0.30 UIT	Según informe del Inspector y/o Supervisor de Servicio





	Cuando el contratista exceda el plazo otorgado por el supervisor de servicio para la ejecución de reparaciones o mantenimientos por daños al proyecto o a terceros; o retrasos en la subsanación de observaciones de las mismas La penalidad es por cada día de atraso.		
9	<p><b>IMPACTO AMBIENTAL</b></p> <p>Cuando el contratista no cumpla con las medidas de mitigación ambiental indicados en el estudio de impacto ambiental. Si la municipalidad es sujeto de sanción administrativa por parte de la Autoridad Ambiental por incumplimiento en servicio, de las obligaciones señaladas en el estudio de impacto ambiental y/o certificación ambiental correspondiente.</p>	0.50 UIT, por cada día y ocurrencia	Según informe del Inspector y/o Supervisor de Servicio
10	<p><b>PARTICIPACION DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p>Cuando el contratista no cumpla con mantener en servicio al personal clave según coeficiente de participación. La penalidad es por cada día ausencia de algún miembro del personal clave.</p>	0.50 UIT	Según informe del Inspector y/o Supervisor de Servicio.
11	Si el contratista incumple con los plazos establecidos para presentar su informe de liquidación debidamente sustentada según lo establecido en el numeral 209.1 del Art. N° 209 del Reglamento	0.5 UIT por cada día de retraso	Según informe del Inspector y/o Supervisor del servicio
	Si el contratista incumple con los plazos establecidos para elaborar y presentar su	0.5 UIT por cada día de retraso	Según informe del Inspector y/o



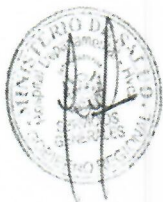


12	valorización de servicio según lo establecido en el numeral 194.1 del Art. N° 194 del Reglamento		Supervisor del servicio
13	Si el contratista no cumple con el procedimiento de ampliación de plazo según lo establecido en el numeral 198.1 del Art. N° 198 del reglamento	0.5 UIT por cada una de las faltas cometidas (Plazo de presentación y Anotación en el cuaderno de servicio)	Según informe del Inspector y/o Supervisor del servicio

### PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE PENALIDADES:



- El Supervisor o Inspector de Servicio al detectar la infracción señalada en la Tabla de Penalidades de la Actividad de Ejecución de Servicio, registra la infracción en el Cuaderno de Servicio, y remite carta de preaviso al contratista, adjuntando las evidencias que pudiera haber obtenido, en dicha carta se establece un plazo para la subsanación de la infracción? En caso que la infracción sea reincidente pasar directamente al literal c).
- El contratista revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasa al siguiente numeral.
- El Supervisor o Inspector de Servicio procede a calcular la penalidad según la Tabla de Penalidades, sobre la base del Monto de Contrato vigente, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasa al literal g).
- El Supervisor o Inspector de Servicio registra en el cuaderno de Servicio la aplicación de la penalidad, asimismo el Supervisor, mediante carta comunica a LA ENTIDAD que la penalidad será incluida en la siguiente valorización.
- El Supervisor o Inspector de Servicio elabora y remite a la Unidad de Mantenimiento y servicios generales la valorización con la aplicación de la penalidad.
- El jefe de la unidad de servicios generales y mantenimiento y coordina se procese la valorización en la que se aplica la penalidad.
- En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible, diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente conforme a lo establecido en la LCE y su reglamento, el Supervisor o Inspector de Servicio evaluará y podrá proponer a la Entidad inicie la Resolución del Contrato de servicio.





- h) El jefe de la oficina de mantenimiento y servicios generales evalúa la posibilidad de iniciar la gestión de Resolución del Contrato a favor de establecer un procedimiento claro como el ejemplo líneas arriba mostrado."

Toda comunicación con el contratista será notificada vía correo electrónico.

ii. **RECEPCIÓN Y LIQUIDACION DEL CONTRATO DE EJECUCION DE SERVICIO.**

Al terminar todos los trabajos, el Contratista hará entrega del servicio a la Comisión de Recepción nombrada por el Hospital Departamental de Huancavelica. La recepción del servicio se hará de acuerdo a lo estipulado en el Art. 208 del Reglamento. El procedimiento para la liquidación del contrato de servicio será en concordancia con lo establecido en el Art. 209 del Reglamento. No se procederá a la liquidación de servicio, mientras existan controversias pendientes de resolver. Luego de haber quedado consentida la liquidación y efectuado el pago del saldo de la liquidación, culmina el contrato y se Cierra el expediente respectivo.



iii. **SUBCONTRATACIÓN**

Estará expresamente prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.

**ANEXOS**

PLAN DE TRABAJO: "AMPLIACION Y ACONDICIONAMIENTO DEL SERVICIO DE TRAUMA SHOCK – ENFERMERÍA DEL HOSPITAL DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA"

6. **AFECTACIÓN PRESUPUESTAL.**

- Fuente de Financiamiento : 2. Recursos Directamente Recaudados
- Rubro : 09. Recursos Directamente Recaudados
- Meta Presupuestal : 139
- Especifica de Gasto : 2.3. 2 4. 2 1



MINISTERIO DE SALUD GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA  
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA  
Ing. Jaime Santoya  
JEFE DE UNIDAD DE SERVICIOS  
GENERALES Y MANTENIMIENTO



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>												
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>												
<u>Requisitos:</u>													
<table border="1"><thead><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 4HP</td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>MEZCLADORA DE CONCRETO 9-11</td><td>01</td></tr><tr><td>03</td><td>VIBRADOR DE CONCRETO 4HP 2.40"</td><td>01</td></tr></tbody></table>		ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	01	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 4HP	01	02	MEZCLADORA DE CONCRETO 9-11	01	03	VIBRADOR DE CONCRETO 4HP 2.40"	01
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD											
01	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 4HP	01											
02	MEZCLADORA DE CONCRETO 9-11	01											
03	VIBRADOR DE CONCRETO 4HP 2.40"	01											
<u>Acreditación:</u>													
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.													
<b>Importante</b>													
En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.													
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>												
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>												
<u>Requisitos:</u>													
<ul style="list-style-type: none"><li><b>RESPONSABLE TÉCNICO</b> Arquitecto y/o ingeniero civil, colegiado y habilitado</li><li><b>INGENIERO 01</b> Titulado en Ingeniería Civil, colegiado y habilitado</li></ul>													
<u>Acreditación:</u>													
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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a> , según corresponda.													
<b>Importante para la Entidad</b>													
El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.													
Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.													
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.													
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>												





Requisitos:

- **RESPONSABLE TÉCNICO**  
Mínimo de 90 horas lectivas, en Residencia y Supervisión en Obras Públicas.
- **INGENIERO 01**  
Mínimo de 90 horas lectivas, en Residencia y Supervisión en Obras Públicas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CERTIFICADOS.

**Importante**

*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.*

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- **RESPONSABLE TÉCNICO**  
Experiencia mínima de (24) veinticuatro meses como residente y/o responsable Técnico y/o Especialista en Arquitectura en la ejecución de Edificaciones.
- **INGENIERO 01**  
Experiencia mínima de (12) doce meses como Especialista en Ingeniería Estructural y/o Ingeniero de Estructuras en la ejecución de Edificaciones.

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

Acreditación:

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.

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/250,000.00 (Doscientos cincuenta mil con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la





convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 62,500.00 (Sesenta y dos mil quinientos con 00/100 soles)**, por servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **SERVICIO DE ADECUACIÓN, ACONDICIONAMIENTO, MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN O LA COMBINACIÓN DE ALGUNO DE ESTOS TÉRMINOS DE SERVICIO DE IPREES Y/O CENTRO DE SALUD.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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





de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

#### Importante

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



#### Importante

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





**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>

**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 “**CONTRATACION DE SERVICIO DE AMPLIACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA (SERVICIO DE TRAUMA SHOCK-ENFERMERÍA) DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA**”, 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 **CONTRATACION DE SERVICIO DE AMPLIACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA (SERVICIO DE TRAUMA SHOCK-ENFERMERÍA) DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA**, 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 la **CONTRATACION DE SERVICIO DE AMPLIACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA (SERVICIO DE TRAUMA SHOCK-ENFERMERÍA) DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA**,

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>

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

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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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 ACCESORIAS<sup>13</sup>**

*“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:

<sup>13</sup> 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:

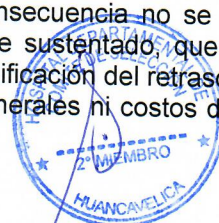
$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

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.

**OTRAS PENALIDADES:**

<b>Penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal en servicio en el plazo previsto.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Servicio.
2	SUSTITUCION DE PERSONAL TECNICO *:  En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.6 del artículo 190 del Reglamento.	0.50 de la UIT por cada día de ausencia del personal en servicio	Según informe del Inspector y/o Supervisor de Servicio.
3	SEGURIDAD DE SERVICIO Y SEÑALIZACION  Cuando el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en el servicio tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la Entidad.	Dos por diez mil (2/10000) del monto ofertado por la ejecución del servicio	Según informe del Inspector y/o Supervisor de Servicio.
4	CALIDAD DE LOS MATERIALES: Cuando el contratista ingrese materiales al servicio sin la autorización del supervisor o utilice para la ejecución del servicio material de menor calidad que los especificados en el Expediente	Cinco por diez mil (5/10000) del monto del material ingresado a servicio.	Según informe del Inspector y/o Supervisor de Servicio



	Técnico. La multa es por cada material no autorizado o no adecuado, sin perjuicio del retiro del material observado		
5	IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL: Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal o parte del personal de los elementos de seguridad. La multa es por cada día.	uno por diez mil (1/10000) del monto ofertado por la ejecución del servicio	Según informe del Inspector y/o Supervisor de Servicio
6	PRUEBAS y ENSAYOS: Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados. La multa es por cada incumplimiento.	1/5000 del monto ofertado por la ejecución del servicio, por día y ocurrencia	Según informe del Inspector y/o Supervisor de Servicio
7	EQUIPOS DECLARADOS EN LA PROPUESTA TECNICA.  Cuando el contratista retire los equipos declarados, que aun necesarios para la ejecución de la Servicio sin previa autorización del supervisor o inspector de servicio. La multa es por cada día del equipo ausente en servicio.	0.50 de la UIT por cada equipo y día de equipo ausente.	Según informe del Inspector y/o Supervisor de Servicio
8	RETRASO INJUSTIFICADO DE REPARACIONES o MANTENIMIENTO POR DAÑOS AL PROYECTO O A TERCEROS  Cuando el contratista exceda el plazo otorgado por el supervisor de servicio para la ejecución de reparaciones o mantenimientos por daños al proyecto o a terceros; o retrasos en la subsanación de observaciones de las mismas La penalidad es por cada día de atraso.	0.30 UIT	Según informe del Inspector y/o Supervisor de Servicio
9	IMPACTO AMBIENTAL  Cuando el contratista no cumpla con las medidas de mitigación ambiental indicados en el estudio de impacto ambiental. Si la municipalidad es sujeto de sanción administrativa por parte de la Autoridad Ambiental por incumplimiento en servicio, de las obligaciones señaladas en el	0.50 UIT, por cada día y ocurrencia	Según informe del Inspector y/o Supervisor de Servicio





	<i>estudio de impacto ambiental y/o certificación ambiental correspondiente.</i>		
10	<b>PARTICIPACION DEL PERSONAL CLAVE</b> <i>Cuando el contratista no cumpla con mantener en servicio al personal clave según coeficiente de participación. La penalidad es por cada día ausencia de algún miembro del personal clave.</i>	0.50 UIT	<i>Según informe del Inspector y/o Supervisor de Servicio.</i>
11	Si el contratista incumple con los plazos establecidos para presentar su informe de liquidación debidamente sustentada según lo establecido en el numeral 209.1 del Art. N° 209 del Reglamento	0.5 UIT por cada día de retraso	<i>Según informe del Inspector y/o Supervisor del servicio</i>
12	Si el contratista incumple con los plazos establecidos para elaborar y presentar su valorización de servicio según lo establecido en el numeral 194.1 del Art. N° 194 del Reglamento	0.5 UIT por cada día de retraso	<i>Según informe del Inspector y/o Supervisor del servicio</i>
13	Si el contratista no cumple con el procedimiento de ampliación de plazo según lo establecido en el numeral 198.1 del Art. N° 198 del reglamento	0.5 UIT por cada una de las faltas cometidas (Plazo de presentación y Anotación en el cuaderno de servicio)	<i>Según informe del Inspector y/o Supervisor del servicio</i>

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



La 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 Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales-firmar-y-certificados-digitales>





## ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-HD-HVCA/CS – Segunda Convocatoria

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-HD-HVCA/CS – Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.





1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



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



**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-HD-HVCA/CS – Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 3**

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

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-HD-HVCA/CS – Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 4**

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

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-HD-HVCA/CS – Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-HD-HVCA/CS – Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-HD-HVCA/CS – Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-HD-HVCA/CS – Segunda Convocatoria**

Presente: -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / C/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación 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".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
3										
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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-HD-HVCA/CS – Primera Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-HD-HVCA/CS – Segunda Convocatoria

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-HD-HVCA/CS – Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-HD-HVCA/CS – Segunda Convocatoria**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-HD-HVCA/CS – Segunda 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.*

