



GOBIERNO REGIONAL
LAMBAYEQUE
Hospital Regional Lambayeque



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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	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	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
22-2024-HRL-OEC-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA SOPORTE
NUTRICIONAL PARENTAL -IOARR- CUI N°2572393"**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante



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

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.

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de

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



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.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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



emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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



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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : REGIÓN LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE

RUC N° : 20487911586

Domicilio legal : PROLONGACIÓN AUGUSTO B. LEGUÍA NRO. 100 (ESQUINA CON AV. PROGRESO NRO. 110 – 120)

Correo electrónico: : acontratacioneshrl2023@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA SOPORTE NUTRICIONAL PARENTAL -IOARR- CUI N°2572393"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02-46-2024-HRL-DE el 05 de julio de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-15 Recursos Determinados -FONCOR

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de noventa (90) días calendario, contados a partir día siguiente de la suscripción del contrato en concordancia con lo



establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.50 (Cinco con 50/100 soles) en Recaudación del Hospital y recabar la copia en la oficina de contrataciones, previa presentación de copia de Voucher de pago

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS -TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM -TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST)
- Decreto Supremo N° 005- 2012-TR -Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 082- 2019-EF -TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344- 2018-EF-Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Norma Técnica de Salud N°119-MINSA/DGIEM-V.01.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo 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.

- 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**)⁴
- 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



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

⁴ 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.

(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:

- 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 Discapacidad⁵.
- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Importante para la Entidad

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- e) 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.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Advertencia

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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".

Importante para la Entidad

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta	:	00231142541
Banco	:	BANCO DE LA NACION
N° CCI ⁶	:	01823100023114254113

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, de ser el caso.
- 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).



- 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 comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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

j) Estructura de costos¹⁰.

Importante

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

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 el Área de trámite documentario del Hospital, sitio en PROLONGACIÓN AUGUSTO B. LEGUIA N°100 (ESQUINA CON AV PROGRESO NRO.110 – 120), en el horario de 08:00 hasta las 16:00 horas

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la **Unidad de Mantenimiento** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Copia de orden de servicio.
- Copia de contrato.
- Reporte de ejecución de actividades diarias.
- Hoja de Resumen de Ejecución.
- Certificado de calidad de los materiales utilizados.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en el Área de trámite documentario del Hospital Regional Lambayeque, sitio en PROLONGACIÓN AUGUSTO B. LEGUIA NRO. 100 (ESQUINA CON AV. PROGRESO N. 110-120), de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 16:00:00 horas.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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



3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA 001-2023

Ubicación	El lugar de ejecución del servicio es el siguiente:
Distrito	: CHICLAYO
Provincia	: CHICLAYO
Departamento	: LAMBAYEQUE
Región	: LAMBAYEQUE
Nombre	"Servicio de Acondicionamiento de la Infraestructura para Soporte Nutricional Parenteral" – IOARR CUI N° 2572393.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"Servicio de acondicionamiento de la infraestructura para soporte nutricional parenteral"

2. FINALIDAD PÚBLICA.

La finalidad del presente es contar con La ejecución del servicio de acondicionamiento de Infraestructura para los Servicios de Soporte Nutricional Parenteral perteneciente a la UPSS SERVICIO DE FARMACIA del Hospital Regional de Lambayeque.

Por tanto, el éxito de dicho servicio dependerá de una adecuada ejecución del proyecto; y de una debida definición de las características técnicas, estará en concordancia con los principios de ingeniería orientados a la conservación de la infraestructura hospitalaria y de acuerdo a las normas hospitalarias y de salud vigentes; este será a todo costo, incluyendo materiales consumibles, componentes, materiales y otros.

3. ANTECEDENTES.

- Mediante OFICIO N° 001992-2022-GR.LAMB/GERESA/HRL-DAT [4402542 - 0], de fecha 05.12.2022, el Jefe del Dpto. de Apoyo al Tratamiento, solicita al jefe de la oficina de Planeamiento la intervención para la formulación de una IOARR por reposición y Optimización para el servicio de farmacia, en la que remite el estado situacional del servicio de farmacia.
- Mediante OFICIO N° 001893-2022-GR.LAMB/GERESA/HRL-DAT [4382705 - 1], de fecha 21/11/2022, el Jefe del Dpto. de Apoyo al Tratamiento, remita al Jefe de la Oficina de Administración, el estado situacional del servicio de nutrición, para la intervención y la formulación de una IOARR por reposición y Optimización.
- Mediante OFICIO N° 000907-2022-GR.LAMB/GERESA/HRL-PL [4382705 - 2], de fecha 29/11/2022, el jefe de la oficina de Planeamiento, remite al Jefe del Dpto. de Apoyo al Tratamiento, respecto al requerimiento de los activos estratégicos para el servicio de nutrición, la necesidad de la inversión, la cual contempla un listado de 33 ITEMS, donde indica que posterior a la revisión del "LISTADO DE ACTIVOS ESTRATÉGICOS DEL SECTOR SALUD" los siguientes bienes son reconocidos como activos estratégicos por MINSA: MESA DE TRABAJO ACERO INOXIDABLE RODABLE PARA MULTIPLES USOS, SARTEN VOLCABLE, MARMITA, LICUADORA INDUSTRIAL, COCINA ELECTRICA y REFRIGERADORA. Es preciso señalar que solo aquellos bienes reconocidos como activos estratégicos son contemplados dentro de una inversión tipo IOARR.
- Mediante OFICIO N° 001966-2022-GR.LAMB/GERESA/HRL-DAT [4382705 - 3], de fecha 30/11/2022, el Jefe del Dpto. de Apoyo al Tratamiento, remite al jefe de la oficina de Planeamiento, respuesta sobre requerimiento de activos estratégicos para el servicio de nutrición.



07

- Mediante OFICIO N° 000001-2023-GR.LAMB/HRL/DEAT-SENU [4382705 - 6], de fecha 09.03.2023, el coordinador del Servicio de Nutrición remite al Jefe del Dpto. de Apoyo al Tratamiento las especificaciones técnicas del servicio de nutrición.
- Mediante INFORME 000001-2023-GR.LAMB/GERESA-OFPE-VSPC [4349467 - 20], de fecha; 06/01/2023, la Unidad Formuladora de la Unidad Ejecutora (UE 400) informa se ha procedido al registro del IOARR en el FORMATO 7C (Adjunto Formato) y su aprobación denominado: "ADQUISICIÓN DE REFRIGERADORA, CABINA DE FLUJO LAMINAR VERTICAL, CABINA DE FLUJO LAMINAR HORIZONTAL Y REFRIGERADORA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) EESS HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE - CHICLAYO DISTRITO DE CHICLAYO, PROVINCIA CHICLAYO, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE", CON CUI N°2572393, con un monto total de la inversión de S/ 1'244,328.03 soles, cuya situación es APROBADO.
- Mediante OFICIO N° 000039-2023-GR.LAMB/HRL/DEAT-SEFA [4349467 - 26], de fecha 08.03.2023, el coordinador del Servicio de Farmacia remite al Jefe del Dpto. de Apoyo al Tratamiento las Especificaciones Técnicas del servicio de farmacia.
- Mediante OFICIO N° 0000476-2023-GR.LAMB/HRL/DAT [4534941-0], el jefe de Apoyo al Tratamiento, remite al jefe de la Oficina de Administración el detalle especificaciones técnicas para IOARR para la reposición y optimización de equipos de los servicios de Nutrición y Farmacia.
- Por las consideraciones expuestas se desprende la necesidad de contar con el "Servicio de Acondicionamiento de la Infraestructura para Soporte Nutricional Parenteral del Hospital Regional de Lambayeque.
- Los presentes Términos de Referencia están orientados a una alternativa viable que resulte apropiada para cubrir la necesidad existente.

4. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Contratación de una persona natural o jurídica con amplia experiencia en ejecución de acondicionamientos de salud, trabajos similares al objeto de la contratación, a fin de que ejecute el "Servicio de Acondicionamiento de la Infraestructura para Soporte Nutricional Parenteral" en los parámetros técnicos, normativa vigente y metas estimadas en el estudio.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

Ejecución del servicio; trabajos preliminares, señalización del área de trabajo, implementación de equipos de seguridad, desmontajes, suministro e instalación de enchapes, acabados y accesorios y otros que requieran para la elaboración y ejecución de las actividades a desarrollar.

5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. DESCRIPCION Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

La ejecución del servicio comprende el acondicionamiento de la infraestructura de los "Servicio de Soporte Nutricional Parenteral" del HRL, en donde las actuales características de los materiales de acabados no son las recomendadas para este uso.

Teniendo en consideración las actividades a Desarrollar, la descripción de trabajos detallados en el presente informe y los reajustes necesarios en caso se evidencie otros desperfectos a nivel de acabados, deberán ser solucionados por el contratista. Verificar el ítem 7.1.1.

5.2. ACTIVIDADES



Estas actividades comprenden la realización de todas las partidas civiles preliminares, el suministro y transporte de materiales, mano de obra, herramientas, equipos de trabajo y de seguridad del personal que garanticen el cumplimiento de lo descrito en el presente TDR y lo señalado en los planos adjuntos al documento, según se detalla a continuación para la ejecución del "Servicio de Acondicionamiento de la Infraestructura de Soporte Nutricional Parenteral" el servicio comprende:

6. METAS A EJECUTAR

ITEM	DESCRIPCION	UND.	METRADO
01	INFRAESTRUCTURA AREA DE PREPARADOS DE SOPORTE NUTRICIONAL PARENTERAL		
01.01	TRABAJOS PROVISIONALES, PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01.01	TRABAJOS PROVISIONALES Y PRELIMINARES		
01.01.01.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01.01.01	RETIRO Y PROTECCIÓN DE EQUIPOS	glb	1.00
01.01.01.02	DESMONTAJE Y REHUBICACIONES		
01.01.01.02.01	DESMONTAJE DE BALDOSAS	m2	49.30
01.01.01.02.02	DESMONTAJE DE AIRES ACONDICIONADOS Y LUMINARIAS	glb	1.00
01.01.01.02.03	DESMONTAJE DE PUERTAS DE MADERA A=1.2 X H= 2.1	und	1.00
01.01.01.02.04	DESMONTAJE DE PUERTAS DE MADERA A=1.0 X H= 2.1	und	1.00
01.01.01.03	DEMOLICIONES		
01.01.01.03.01	DEMOLICION DE MUROS DE LADRILLO DE SOGA	m2	2.00
01.01.01.03.02	DEMOLICION DE PISOS DE CONCRETO e= 15cm C/ EQUIPO Y ACABADO DE VINIL 2mm	m2	58.00
01.01.01.03.03	ELIMINACION DE DEMOLICIONES	m3	9.90
01.01.01.04	TRAZO NIVELES Y REPLANTEO		
01.01.01.04.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	80.00
01.01.01.04.02	TRAZO Y REPLANTEO INICIAL	m2	80.00
01.01.01.05	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS		
01.01.01.05.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS MEDIANOS	glb	1.00
01.01.02	SEGURIDAD Y SALUD EN LA OBRA		
01.01.02.01	EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL	glb	1.00
01.01.02.02	EQUIPO DE PROTECCION COLECTIVA	glb	1.00
01.01.02.03	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	glb	1.00
01.01.02.04	CAPACITACION DE SEGURIDAD Y SALUD	glb	1.00
01.01.02.05	RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIA EN SEGURIDAD Y SALUD	glb	1.00
01.01.02.06	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DEL COVID-19 EN OBRA	glb	1.00
01.01.03	FLETE		
01.01.03.01	FLETE TERRESTRE	glb	1.00
01.02	PLAN DE MITIGACION AMBIENTAL		
01.02.01	IMPACTO DE MITIGACION AMBIENTAL DURANTE LA OBRA	glb	1.00
01.03	ARQUITECTURA		
01.03.01	ARQUITECTURA-FARMACIA Y SOPORTE NUTRICIONAL		
01.03.01.01	MUROS Y TABIQUES DE ALBAÑILERIA		
01.03.01.01.01	MURO CON PANEL SUPERBOARD 5mm CON LANA DE FV	m2	56.73
01.03.01.02	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS		
01.03.01.02.01	ZOCALO VINILICO EN ROLLO 2mm h=1.50m	m2	193.66
01.03.01.02.02	ACCESORIO COVE FORMER PARA CONTRAZOCALO SANITARIO SUPERIOR E INFERIOR	ml	216.84
01.03.01.03	CIELORRASOS		
01.03.01.03.01	FALSO CIELORRASO CON PANELES FIJOS DE YESO, SISTEMA DRYWALL	m2	50.00
01.03.01.04	PISOS y PAVIMENTOS		
01.03.01.04.01	PISO VINILICO EN ROLLO 2mm - PUR ANTIBACTERIANO	m2	59.40
01.03.01.04.02	ACCESORIO PARA CAMBIO DE PISO (VINIL EN ROLLO) DE ACERO	ml	5.00
01.03.01.05	CARPINTERIA DE MADERA		
01.03.01.05.01	MANTENIMIENTO DE PUERTA DE MADERA CONTRAPLACADA ACABADO POLIURETANO	und	1.00
01.03.01.05.02	PUERTAS DE MADERA CONTRAPLACADA CON ACABADO POLIURETANO 0.90m.	und	4.00
01.03.01.05.03	PUERTA DE MADERA CONTRAPLACADA ACAB. POLIURETANO Y PROTECTOR DE ACERO 1.60m.	und	1.00
01.03.01.06	MAMPARAS DE VIDRIO TEMPLADO		



06

01.03.01.06.01	MAMPARAS DE VIDRIO TEMPLADO DE 1cm DE ESPESOR CON VINIL PAVONADO SEGÚN DISEÑO	m2	9.66
01.03.01.07	CERRAJERIA		
01.03.01.07.01	BISAGRAS		
01.03.01.07.01.01	BISAGRAS DE ACERO ALUMINIZADO 3 1/2 x 3 1/2	und	24.00
01.03.01.07.02	CERRADURAS		
01.03.01.07.02.01	CERRADURA DE PERILLA LLAVE EXT. Y BOTON INTERIOR	und	6.00
01.03.01.08	PINTURA		
01.03.01.08.01	PINTURA DE MUROS A 2 MANOS, INTERIORES Y EXTERIORES (2 MANOS)	m2	15.00
01.03.01.08.02	PINTURA LATEX EN CIELORASCOS 2 MANOS	m2	50.00
01.03.01.09	VARIOS LIMPIEZA Y JARDINERIA		
01.03.01.09.01	MODIFICACION DE VIDRIOS ALTOS EN FARMACOTECNIA	glb	1.00
01.03.01.09.02	MODIFICACION EN VANO DE PUERTA DE SOPORTE NUTRICIONAL PARENTERAL	glb	1.00
01.03.01.09.03	MANT. DE VENTANA GUILLOTINA EXISTENTE E INSTALACION DE TABLERO DE ACERO	glb	1.00
01.04	INSTALACIONES SANITARIAS		
01.04.01	RED DE AGUA		
01.04.01.01	APARATOS Y ACCESORIOS SANITARIOS		
01.04.01.01.01	SUMINISTRO DE LAVAMANOS QUIRURGICO UNA POZA CON GRIFERIA Y SENSOR (Incluye suministro e instalación de accesorios)	und	1.00
01.04.01.02	SISTEMA DE AGUA FRIA		
01.04.01.02.01	SALIDA DE AGUA PARA LAVATORIOS Ø=1/2"	und	1.00
01.04.01.02.02	RED DE DISTRIBUCIÓN DE TUB. COBRE TIPO L Ø 1/2"	ml	6.20
01.04.01.02.03	TEE, COBRE O SIMILAR Ø1/2"	und	1.00
01.04.01.02.04	CODO 90°, COBRE TIPO L Ø1/2"	und	3.00
01.04.01.02.05	VALVULA COMPUERTA PESADA DE BRONCE 125 LB 1/2" EN PARED	und	1.00
01.04.01.02.06	CONEXIÓN DE TUBERIA DE AGUA A RED EXISTENTE	glb	1.00
01.04.01.03	PRUEBA HIDRAULICA		
01.04.01.03.01	LIMPIEZA, DISENFECCION Y PRUEBAS DE RED DE AGUA	ml	6.20
01.04.02	DESAGUE Y VENTILACION		
01.04.02.01	OBRAS PRELIMINARES		
01.04.02.01.01	TRAZO NIVELACION Y REPLANTEO	ml	2.14
01.04.02.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.04.02.02.01	EXCAVACION DE ZANJA MANUAL H=0.40m PROMEDIO, A= 0.40m PROMEDIO	ml	2.14
01.04.02.02.02	REFINE Y NIVELACION DE FONDO DE ZANJA	ml	2.14
01.04.02.02.03	CAMA DE APOYO e=10cm	ml	2.35
01.04.02.02.04	RELLENO Y APISONA SI/CLAVE h=0.20m Y LATERAL, CON MATERIAL DE PRESTAMO, A=0.3m	ml	2.35
01.04.02.02.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE D=5KM	m3	0.43
01.04.02.03	SISTEMA DE DESAGÜE Y VENTILACIÓN		
01.04.02.03.01	SALIDA DE DESAGÜE PARA LAVATORIOS Ø=2"	pto	1.00
01.04.02.03.02	RED DE DERIVACION PVC SAL PARA DESAGUE DE 2"	ml	2.14
01.04.02.03.03	CODO 90°, PVC SAL Ø2"	und	2.00
01.04.02.03.04	CODO 45°, PVC SAL Ø2"	und	1.00
01.04.02.03.05	YEE, PVC SAL Ø3"xØ2"	und	1.00
01.04.02.03.06	REGISTRO ROSCADO DE BRONCE CROMADO Ø2"	und	1.00
01.04.02.03.07	CONEXIÓN DE TUBERIA DE DESAGUE A RED EXISTENTE	und	1.00
01.05	INSTALACIONES ELECTRICAS Y MECANICAS		
01.05.01	SALIDA PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTES, FUERZA Y SEÑALES DEBILES		
01.05.01.01	SALIDAS PARA ALUMBRADO		
01.05.01.01.01	SALIDA PARA ALUMBRADO DE TECHO (CENTRO DE LUZ)	pto	10.00
01.05.01.02	SALIDA PARA TOMACORRIENTES		
01.05.01.02.01	TOMACORRIENTE DOBLE EMP. G/HOSPITALARIO T/AISLADA 2X15A 220V BLANCO	pto	4.00
01.05.01.02.02	TOMACORRIENTE DOBLE EMP. G/HOSPITALARIO T/AISLADA 2X15A 220V NARANJA	pto	14.00
01.05.01.02.03	SALIDA TOMACORRIENTE DOBLE PARA LÁMPARA DE EMERGENCIA, h=2.5m	pto	4.00
01.05.01.03	SALIDA PARA INTERRUPTORES		
01.05.01.03.01	SALIDA PARA INTERRUPTOR SIMPLE SIMILAR A LO INSTALADO EN EL HOSPITAL	pto	8.00
01.05.01.04	SALIDA PARA DATA Y VOZ		
01.05.01.04.01	SALIDA PARA DATA	pto	3.00
01.05.01.05	SALIDA PARA SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO		
01.05.01.05.01	SALIDA PARA AIRE ACONDICIONADO	pto	2.00
01.05.01.06	SALIDA PARA SISTEMA CONTRA INCENDIO		
01.05.01.06.01	SALIDA PARA CENTRAL DE ALARMA CONTRA INCENDIO	pto	1.00



01.05.01.08.02	SALIDA PARA AVISADOR SONORO	pto	1.00
01.05.01.08.03	SALIDA PARA DETECTOR DE HUMO	pto	4.00
01.05.01.08.04	DETECTOR DE INCREMENTO DE TEMPERATURA	pto	1.00
01.05.01.07	SALIDA PARA VIDEOCAMARAS		
01.05.01.07.01	SALIDA PARA CAMARAS TIPO DOMO	pto	4.00
01.05.01.08	CAJAS DE PASE		
01.05.01.08.01	CAJA RECTANGULAR 100X55X50mm	und	40.00
01.05.01.08.02	CAJA OCTOGONAL 100X40mm	und	9.00
01.05.02	CANALIZACIONES, CONDUCTOS O TUBERIAS		
01.05.02.01	CANALIZACION O TUBERIA		
01.05.02.01.01	TUBERIA PVC Ø 20mm	m	75.30
01.05.02.02	CONDUCTORES Y CABLES DE ENERGIA EN TUBERIAS		
01.05.02.02.01	CABLE NO HALOGENADO NH - 80, 450 /750 V, 1x4mm(L)+1x4mm(N)+1x4mm(T)	m	336.56
01.05.02.02.02	SUMINISTRO E INST. DE CABLE UTP CAT-5E	m	14.00
01.05.03	INTERRUPTORES TERMOMAGNETICOS Y DIFERENCIALES		
01.05.03.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTORES TERMOMAGNETICOS	glb	1.00
01.05.03.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTORES DIFERENCIALES	glb	1.00
01.05.04	ARTEFACTOS		
01.05.04.01	LAMPARAS		
01.05.04.01.01	PANEL LED PARA EMPOTRAR 48W, 120X30cm/LUZ BLANCA	und	5.00
01.05.04.01.02	LAMPARA DE PANEL LED EMPOTRABLE 40W, 600X600mm, 6500K, 220V	und	3.00
01.05.04.01.03	LAMPARA SPOT DOWNLIGHT PANEL LED CIRCULAR EMPOTRADO 18W, 1640 lm, LUZ BLANCA	und	2.00
01.05.04.01.04	LUCE DE EMERGENCIA 24 LED ULTRA BRILLANTE LUZ BLANCA 220 VAC 60hz	und	4.00
01.05.04.02	OTROS		
01.05.04.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE DETECTORES DE HUMO	und	4.00
01.05.04.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE AVISADOR SONORO	und	1.00
01.05.04.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE PULSADOR DE ALARMA	und	1.00
01.05.05	EQUIPOS ELECTRICOS Y MECANICOS		
01.05.05.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	glb	1.00
01.05.05.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE EQUIPO TRANSFER	glb	2.00
01.06.00	VARIOS		
01.06.01	PRUEBAS DE AISLAMIENTO Y RESISTIVIDAD RED GENERAL	glb	1.00
01.06.02	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	glb	1.00
03	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACION		
03.01	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO	glb	1.00
03.02.01	TELEFONO IP- INTERCOMUNICADOR 4 PUNTOS DEL TELEFONO	glb	4.00
03.02.02	RELOJ DE UNA ESFERA DE PARED	glb	1.00
03.02.03	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	glb	1.00
03.02.04	COMPUTADORA PERSONAL	glb	4.00
03.02.05	CÁMARA DE VIDEO IP MÓVIL INTERIOR TIPO DOMO	glb	4.00
03.02.06	REFRIGERADORA	glb	13.00
03.02.07	MESA DE TRABAJO ACERO INOXIDABLE	glb	1.00
03.02.08	MESA ANTIBRIVATORIA	glb	2.00
03.02.09	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO DE ACERO	glb	1.00
03.02.10	DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA	glb	1.00
03.02.11	EQUIPO DE SECADO DE MANOS CON FILTRO ULPAHEPA	glb	1.00
03.02.12	CUBO DE ACERO INOXIDABLE PARA DESPERDICIO CON TAPA ACCIONADA A PEDAL 5L.	glb	2.00
03.02.13	BANDEJA ACRILICA DOBLE PARA ESCRITORIO	glb	2.00
03.02.14	SILLA METALICA GIRATORIA RODABLE PARA OFICINA	glb	2.00
03.02.15	ESTANTERIA DE ACERO INOXIDABLE DE 01 CUERPO 05 DIVISIONES 1.20X0.45X2.40	glb	1.00
03.02.16	BARRA DE TRABAJO TIPICA DE MELAMINE RH INCLUYE MUEBLE RODANTE DE 3 CAJONES(1.60X0.70	glb	2.00
03.02.17	REPOSTEROS MODULARES DE MELAMINE 0.73X0.40X0.70	glb	3.00
03.02.18	CLOSET Y DIVISIONES DE MELAMINE PARA ESCLUSA	glb	2.00
03.02.19	MESA DE TRABAJO DE ACERO INOXIDABLE CON 2 DIVISIONES 2.40X 0.70X0.90	glb	2.00
03.02.20	MESA DE TRABAJO DE ACERO INOXIDABLE CON 2 DIVISIONES 1.50X0.80X0.75	glb	1.00
03.02.21	MESA DE TRABAJO DE ACERO INOXIDABLE CON 2 DIVISIONES 1.70X0.45X0.90	glb	1.00
03.02.22	TABURETE GIRATORIO RODABLE	glb	5.00
03.02.23	CUBO DE ACERO INOXIDABLE PARA DESPERDICIOS CON TAPA ACCIONADA A PEDAL 15L.	glb	5.00
03.02.24	SELLADORA DE BOLSAS DE PISO	glb	1.00



05

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será 90 días calendarios computados a partir al día siguiente de firmado el contrato, en el cual el contratista deberá cumplir con las partidas y los términos de referencia (TDR) de las mismas y de los equipos. El contratista deberá cumplir con el plazo indicado, por lo que prever dentro de su cronograma sus plazos adecuadamente considerando las cuadrillas necesarias para cumplir sus tiempos, incluso podrá trabajar doble jornada. Por otro lado, se está contemplando que el contratista deberá considerar 30 días dentro del plazo contractual, para el Acondicionamiento de la Infraestructura del Área de Soporte Nutricional y Parenteral.

7.1. PROCEDIMIENTOS

Antes del inicio del servicio, EL CONTRATISTA deberá realizar la inspección del ambiente en donde se realizarán los trabajos de acondicionamiento detallados en el ítem 5.2, en coordinación con la Unidad de Mantenimiento, presentará el plan de trabajo detallado y calendarizado, relación del personal especialista y cronograma de la ejecución del acondicionamiento de los trabajos durante todo el desarrollo del proyecto.

El servicio se debe desenvolver dentro de las mejores prácticas profesionales de la mano de un especialista con experiencia en proyectos de salud y/o en salas limpias y ambientes controlados a fin de asegurar su correcta ejecución estando sujetos a la aprobación de la supervisión de la unidad de mantenimiento del HRL y comprende las actividades técnicas mínimas siguientes:

7.2. PLAN DE TRABAJO

- ✓ Contendrá nombre, cargo, ubicación de la oficina donde prestará apoyo, correo electrónico y números telefónicos (fijo y móvil).
- ✓ Nombres completos de los especialistas, nombre completo del personal técnico según corresponda. Si durante la ejecución del servicio se hiciera el cambio de algún personal este cambio deberá ser notificado formalmente, es decir por escrito y por correo electrónico (previo al cambio).
- ✓ Documentos detallados de acuerdo a las actividades indicadas en el ítem 5.2 que debe elaborar con el cronograma de la presentación de actividades y cronograma de la ejecución de los trabajos a desarrollar

7.3. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METODOLOGICAS Y/O SANITARIAS REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS

Para el acondicionamiento del servicio, deberán realizarse de acuerdo a los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, complementadas por la normativa relacionada y vigente. Los estudios deberán realizarse en concordancia a las disposiciones legales y normas técnicas vigentes que se indican a continuación:

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011 – 20D6-VIVIENDA, el 08 de mayo de 2006 y publicado el 08 de junio de 2006.
- ✓ Norma Técnica NTS N° 110- MINSA/DGIEM.
- ✓ Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización, función, estructura (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros).
- ✓ Reglamentos de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, aprobado mediante Decreto Suprema W 013- 2000- PCM.
- ✓ Estándares mínimos de seguridad para acondicionamiento, ampliación, rehabilitación, remodelación y mitigación de riesgos en establecimientos de salud – MINSA.

7.4. SEGUROS Y GARANTIAS



- ✓ Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCRT) para el personal el cual debe ser acreditado al momento del perfeccionamiento del contrato
- ✓ Seguro de Responsabilidad Civil. Para la empresa el cual debe ser acreditado al momento inicio de sus actividades.
- ✓ Carta de garantía (2 años a partir de la fecha del Acta de la conformidad) presentados a la firma del contrato acreditado con la firma del representante legal.)

7.5 LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.5.1. LUGAR

La ubicación se encuentra ubicada en el servicio de farmacia central del HRL donde se ejecutará el acondicionamiento y está situada en:

Departamento : Lambayeque
Provincia : Chiclayo
Distrito : Chiclayo

7.5.2. PLAZO DE EJECUCION DEL ACONDICIONAMIENTO

El plazo total será de 90 días, calendarios computados a partir de la firma del contrato.

8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

8.1. PERFIL DEL POSTOR



Experiencia comprobada en la ejecución de trabajos en diseño de sistemas de ventilación y aire acondicionado en salas limpias y ambientes controlados o similares en infraestructuras y/o edificios de más de un nivel

Empresa como persona Natural o Jurídica, con experiencia comprobada no menor de 5 años en la ejecución en diseño de sistemas de ventilación y aire acondicionado en salas limpias y ambientes controlados, obras de edificaciones, y/o Obras similares: (Mejoramiento y/o construcciones y/o mantenimiento de infraestructuras y/o Rehabilitación de Infraestructura.

8.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

8.2.1. EQUIPAMIENTO



A. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

El contratista deberá asegurar que cuenta con los equipos mínimos, herramientas e instrumentos de trabajo, suficientes para la ejecución del servicio contratado mediante una declaración jurada.

Rotomartillo.

8.2.2. PERSONAL

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

- Ser mayor de edad, hasta los 60 años (Acreditar copia DNI legible y vigente).
- Colegiados y Habilitados en cada una de las especialidades.
- Copia de DNI (simple)



A. PERSONAL CLAVE

PERSONAL CLAVE			
CANTIDAD	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA



04

01	Residente del proyecto	Arquitecto y/o Ingeniero civil colegiado y habilitado (vigente)	Experiencia mínima de cinco (05) años, en el sector público o privado. De los cuales tres (03) años, en diseño y/o servicio y/o obras es en infraestructura (Mejoramiento y/o Construcción y/o Rehabilitación de Infraestructura) hospitalaria.
01	Especialista en equipamiento biomédico	Ing. Biomédico, Ing. Electrónico, Ing. Mecánico eléctrico o afines colegiado y habilitado (vigente)	Experiencia mínima de cinco (05) años, en el sector público o privado. Con amplios conocimientos en equipos médicos comprobado, cursos en mantenimiento hospitalario, especialización en equipos médicos.

RESIDENTE DEL PROYECTO

i. ACTIVIDADES

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

ii.

PERFIL

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Arquitecto y/o ingeniero civil

- ✓ Título profesional acreditado.

EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Certificar experiencia en la especialidad, debiendo demostrar haber participado en diseño y/o servicio y/o obras es en infraestructura (Mejoramiento y/o Construcción y/o Rehabilitación de Infraestructura) hospitalaria. por lo menos tres (03) años en proyectos en el sector público o privado.

CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO:

- ✓ Cursos en diseño de salas limpias y ambientes controlados.

9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. OTRAS OBLIGACIONES

9.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) Presentar un plan de trabajo, para la aprobación por parte de la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE, Indicando el proceso y calendario para la ejecución del servicio, plan de contingencia ante la posible contaminación con agentes volátiles y contaminación sonora.
- b) El contratista elabora el cronograma de obra para la ejecución del acondicionamiento del servicio.



- c) El contratista presentara un informe del diagnóstico de la red existente, indicando las deficiencias existentes, problemas encontrados, etc.
- d) El contratista deberá proponer las soluciones de accesibilidad indicadas en las normas A.120 del RNE.
- e) El contratista es responsable de entregar el servicio de acuerdo a lo programado en los términos de referencia.
- f) El contratista asumirá cualquier imprevisto del acondicionamiento y/o daños en la infraestructura.
- g) El contratista se obliga a absolver las observaciones que se formulen a través del supervisor o inspector o responsable que se asigne a la supervisión del servicio indicado.
- h) Ejecutar los trabajos de acuerdo a lo señalado en el presente documento, garantizando que la ejecución prestada sea de calidad.
- i) El contratista es responsable de cumplir con la participación del personal profesional propuesto en su oferta.
- j) El contratista debe contar con la tecnología de información que le permita mantener informado al inspector de la Entidad sobre temas relacionadas al avance parcial del expediente técnico detallado a través de comunicación virtual a tiempo real.
- k) Aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que se efectué en cualquier momento sin previo aviso del personal designado por la Entidad, para lo cual brindara las facilidades del caso.
- l) El contratista deberá presentar el Certificado de Habilidad Profesional, emitido por el colegio profesional correspondiente en el Perú de cada uno los profesionales propuestos previos al inicio de la participación efectiva del personal.
- m) El contratista será el único responsable de responder por cualquier eventualidad generada durante el proceso del acondicionamiento, sin que esto conlleve a una atribución de mayores gastos generales y/o costos directos.
- n) El contratista deberá proporcionar a su personal todos los elementos para su plena identificación de participación durante la ejecución del contrato.
- o) El contratista será quien avale y garantice la seguridad de sus trabajadores sin responsabilidad de la entidad.
- p) El contratista deberá solucionar y ejecutar cualquier partida no contemplada en el presente servicio que sea necesaria para desarrollar correctamente y cumplir con la meta final del servicio, sin que esto sea conlleve a una atribución de mayores gastos generales y/o costos directos.
- q) Todos los elementos necesarios para la ejecución del servicio, tales como materiales, accesorios, equipos, etc., serán sometidos a las pruebas y ensayos que la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE considere necesario, para certificar que sus características y propiedades lo hagan aptos para ser empleados según las especificaciones.
- r) El CONTRATISTA esté obligado a realizar cualquier reparación requerida por la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE (sin costo alguno), si durante el periodo de ejecución del servicio, así como por el periodo de garantía; cinco (5) años partir de la fecha del Acta de la Liquidación Final) se encuentren daños o defectos, como el desprendimiento de la membrana elástica Impermeable en techos, canaletas, mangas de equipos de climatización, etc o algunos retoques que requiera la supervisión de la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE; para lo cual se notificara al contratista de estos deterioros: debiendo iniciar de inmediato, El CONTRATISTA realizará los trabajos- necesarios con la finalidad de tener un óptimo acabado a nivel de infraestructura.



- s) Las partes colindantes en donde se realizarán los trabajos se entregará en iguales o mejores condiciones, los cuales se verificará por parte de la supervisión de la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE.
- t) El CONTRATISTA deberá aportar todo el equipo, maquinaria, herramientas y materiales que aunque no estén previstos en las especificaciones sean necesarios, incluyendo cualquier equipo adicional que sea requerido por la supervisión de la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE.
- u) El CONTRATISTA quedará obligado a suministrar todo el personal técnico necesario para ejecutar lo solicitado, así como todos los requerimientos para facilitar el desarrollo de la supervisión, para determinar si los trabajos se ajustan a lo contratado, quedando también obligado a demostrar con comprobantes y certificaciones, la calidad, origen de los materiales y equipos adquiridos con destino al recinto en donde se ejecutará el servicio.
- v) EL CONTRATISTA debe chequear los posibles contaminantes tóxicos en las capas pictóricas que se utilizarán y tipos de soldadura a utilizar tomando las precauciones según el caso.
- w) El CONTRATISTA debe presentar a la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE la HOMOLOGACIÓN de su personal, específicamente para cada ejecución de cada actividad con la finalidad de asegurar la correcta ejecución del servicio.
- x) El CONTRATISTA debe de presentar a supervisión de la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE el reporte diario de avance del servicio y la certificación del proceso de cada partida de la ejecución del servicio.
- y) El CONTRATISTA tendrá la obligación de realizar la ejecución del servicio con equipos certificados.
- z) EL CONTRATISTA debe mantener los equipos en perfecto estado de funcionamiento y seguridad.
- aa) El CONTRATISTA es el responsable de proveer condiciones de trabajo seguras a sus operarios y tienen la obligación moral de hacer conocer todos los riesgos operativos, suministrando entrenamiento, capacitación y proporcionando todo el equipo de seguridad específica para cada actividad,

9.1.2. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

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

9.2. ADELANTOS

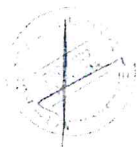
No se otorgarán adelantos de ningún tipo.

9.3. SUBCONTRATACION

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

9.4. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni relevar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. Asimismo, la información proporcionada a EL CONTRATISTA y obtenidos por este durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o



utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

9.5. PROPIEDAD INTELECTUAL

El contratista no podrá hacer uso de la información y productos generados en el servicio sin la autorización de HRL.

9.6. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

- a. La Unidad de Mantenimiento se encarga de la supervisión del servicio, teniendo la facultad de inspeccionar y controlar el servicio, periódicamente de acuerdo al ámbito de su competencia, rechazando con fundamento los materiales que la empresa utilice en caso de considerarlos inadecuados para el servicio, así como a exigir el correcto comportamiento el personal de la empresa, estando estos obligados a subsanar de inmediato las observaciones o eficacias que se les indique por escrito.
- b. Prestar la atención debidamente a la Unidad de Mantenimiento del H.R.L. para el control del servicio.
- c. EL CONTRATISTA debe de presentar a la Unidad de Mantenimiento la Calificación de su personal, específicamente señalada en los términos de referencia.
- d. EL CONTRATISTA debe de presentar a la Unidad de Mantenimiento el reporte de avance del servicio en el cumplimiento de los términos del presente documento.
- e. EL CONTRATISTA debe de presentar a la Unidad de Mantenimiento certificados de calidad de los materiales utilizados en el servicio en el cumplimiento de los términos del presente documento.

9.7. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

El contratista, dentro de los cinco (05) días siguientes al término del periodo de prestación del servicio, presentara a la Unidad de Mantenimiento el informe técnico conteniendo lo siguiente:

- a) Informe detallado de la ejecución del servicio de acondicionamiento.
- b) Copia de Orden de Servicio/ Contrato.
- c) Reporte de ejecución de actividades diarias.
- d) Hoja de resumen de ejecución.
- e) Reporte de disponibilidad y confiabilidad de la totalidad del equipamiento de infraestructura.
- f) Certificado de Calidad de los materiales utilizados
- g) Cualquier otra documentación solicitada por el jefe de la Unidad de Mantenimiento del HRL.

Después de haber presentado todo lo indicado líneas arriba, el jefe de la Unidad de Mantenimiento del HRL, dará la conformidad correspondiente al servicio con el anexo 4.

9.8. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación es A SUMA ALZADA.

9.9. OTRAS PENALIDADES APLICABLES



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

Procedimiento:

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

OTRAS PENALIDADES				
N	Supuesto de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo		Procedimiento
01	Cambio de operario o residente sin autorización de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Regional Lambayeque. La penalidad se aplicará por operario.	10.0%	UIT	Previo informe del responsable del área usuaria
02	Cambio y/o Utilización de equipo no aprobados por la Unidad de Mantenimiento del Hospital Regional Lambayeque y ofertados en su propuesta técnica.	10.0%	UIT	Previo informe del responsable del área usuaria
03	En caso el personal se presente a sus labores en estado etílico o bajo los Efectos de sustancias tóxicas. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	20.0%	UIT	Previo informe del responsable del área usuaria
04	RESIDENTE E INGENIERO DE SEGURIDAD: cuando el Residente y/o ingeniero de seguridad no se encuentre en forma permanente en la zona de trabajo. La multa diaria será:	30.0%	UIT	Previo informe del responsable del área usuaria
05	INDUMENTARIA E IMPLEMENTACION DE PROTECCION PERSONAL: Cuando el Contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad y la indumentaria señalada por la Unidad de Mantenimiento del Hospital Regional Lambayeque. Esta penalidad diaria se considerará por cada trabajador.	30.0%	UIT	Previo informe del responsable del área usuaria

9.10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte del Hospital Regional de Lambayeque no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos (Artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado), EL CONTRATISTA es el responsable por la calidad y contenido ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo de DOS (02) años, contados a partir de la conformidad del Informe Final otorgado por el Hospital Regional de Lambayeque.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amoladora de concreto, la cual servirá para el cote necesario a realizar en las cerámicas, zócalos prefabricados y estructuras, así como la apertura de nuevas conexiones eléctricas. • Rotomartillo, el cual servirá para la demolición de los enchapes existentes. <p>Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <p>Arquitecto y/o Ingeniero Colegiado con Título Profesional.</p> <p>Acreditación:</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación en mantenimiento preventivo y correctivo en hospitales (mínimo 40 horas lectivas). ✓ Diseño o capacitación en arquitectura hospitalarias (mínimo 40 horas lectivas). ✓ Capacitación en Residencia y Supervisión de obras. Acreditar hasta un mínimo de 90 horas <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acreditar experiencia mínima de cinco (05) años en la especialidad. <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha</p>



	<p><u>experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 949,300.00 (Novecientos Cuarenta y Nueve Mil Trescientos con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 237,325.00, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Proyectos de mantenimiento, acondicionamiento y/o mejoramiento de infraestructura de salud (clínicas, hospitales, institutos nacionales, policlínicos u otro tipo de establecimiento de salud).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un</p>

¹¹ 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” (...)

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 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".*



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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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 (Anexo N° 6).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>[100] puntos</p>



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [SOLES], en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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



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 EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 la Unidad de Mantenimiento

el plazo de 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 DÉCIMA: 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 dos (2) AÑO 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 = 0.40 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:

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

Procedimiento:

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

OTRAS PENALIDADES				
N	Supuesto de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo		Procedimiento
01	Cambio de operario o residente sin autorización de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Regional Lambayeque. La penalidad se aplicará por operario.	10.0%	UIT	Previo informe del responsable del área usuaria
02	Cambio y/o Utilización de equipo no aprobados por la Unidad de Mantenimiento del Hospital Regional Lambayeque y ofertados en su propuesta técnica.	10.0%	UIT	Previo informe del responsable del área usuaria
03	En caso el personal se presente a sus labores en estado etílico o bajo los Efectos de sustancias tóxicas. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	20.0%	UIT	Previo informe del responsable del área usuaria
04	RESIDENTE E INGENIERO DE SEGURIDAD: cuando el Residente y/o ingeniero de seguridad no se encuentre en forma permanente en la zona de trabajo. La multa diaria será:	30.0%	UIT	Previo informe del responsable del área usuaria
05	INDUMENTARIA E IMPLEMENTACIÓN DE PROTECCIÓN PERSONAL: Cuando el Contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad y la indumentaria señalada por la Unidad de Mantenimiento del Hospital Regional Lambayeque. Esta penalidad diaria se considerará por cada trabajador.	30.0%	UIT	Previo informe del responsable del área usuaria

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 CONTROVERSIAS¹³

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

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).



Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por triplicado 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 Digitales¹⁴.



¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 22-2024-HRL-OEC-1
Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	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 servicios¹⁶

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]

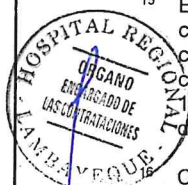
.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

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

¹⁵ 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 49.4 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.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 22-2024-HRL-OEC-1
Presente. -

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	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:

¹⁷ 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.

Ibídem.

¹⁹ Ibídem.



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 servicios²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 22-2024-HRL-OEC-1
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 22-2024-HRL-OEC-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 22-2024-HRL-OEC-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 5

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 22-2024-HRL-OEC-1

Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³



²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 22-2024-HRL-OEC-1

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 22-2024-HRL-OEC-1
Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



²⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 22-2024-HRL-OEC-1
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 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
1										
2										
3										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

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

²⁹ 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.

³⁰ 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
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 22-2024-HRL-OEC-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 22-2024-HRL-OEC-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 22-2024-HRL-OEC-1
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



