

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	Justificado: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos
7	Interlineado	Simple
8	Espaciado	Anterior : 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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
7-2024-ESSALUD/RPS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE COBERTURA METÁLICA Y REPARACIÓN DE
REVESTIMIENTO DE CIELO RASO DEL CAP II PARAMONGA DE LA RED
PRESTACIONAL SABOGAL**

PAC N° 645

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 participen 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.

3 2 1

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.mrp.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 39 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 absoluto 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 presentan en físico a la Entidad.

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presen fuera de la provincia de Lima y Calleo, 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 supere el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.

El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan 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 accesoría, 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 161 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:

- 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>).
- 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.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- 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/releccion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitter-garantias-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.

3.6. 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 las responsabilidades de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : JR. DOMINGO CUETO * 120, JESUS MARIA-LIMA
Teléfono: : 265-6000 ANEXO N° 5026
Correo electrónico: : walter.fernandezp@essalud.gob.pe /
essalud.logistica.99@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE COBERTURA METALICA Y REPARACION DE REVESTIMIENTO DE CIELO RASO DEL CAP II PARAMONGA DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE OFICINA DE ADMINISTRACION N° 100-OA-GRPS-ESSALUD-2023 de fecha 19 de febrero del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO 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 40 días calendario.

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 8.00 (ocho con 00/100 soles) en la Oficina de Tesorería de la Red Prestacional Sabogal, sito en el área de Pagaduría Jr. Colina N° 1081 Bellavista. Callao en el horario de lunes a viernes de 8.00 a 15.00 horas y el lugar para recabar las copias de las bases en la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Red Asistencial Sabogal Jr. Colina N° 1081 Bellavista- Callao.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Decreto Supremo N° 002-TR, Reglamento de la Ley N° 27056.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento y su Modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 295-Código Civil.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- TUO de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 008-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 010-2010-TR, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud -ESSALUD.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2013/006-FONAFE, de fecha 13.06.2013 y su modificatoria.
- Directiva del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
 - En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.
 - En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.
- En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.
- h) Compromiso de integridad de los Proveedores del Seguro Social de Salud-ESSALUD. Adjuntar obligatoriamente el FORMATO.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

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

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

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 : 066101000211366
Banco : BANCO CONTINENTAL
N° CCI⁷ : 0011-066-166010021131

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.
- k) SCTR de pensión y salud y exámenes médicos ocupacionales vigentes de los trabajadores.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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

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

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 Estado¹².
- 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 REMYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito Jr. Colina N° 1081 Bellavista, Callao, en la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial en el horario de lunes a viernes de 8.00 a.m. a 4.00 p.m.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UN PAGO UNICO, dentro del plazo máximo de diez (10) días calendario.

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

- Informe del funcionario responsable del SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO ASIGNADO POR LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL Y/O QUIEN HAGA SUS VECES EN LA SUPERVISIÓN, LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD, PREVIA EMISIÓN DE INFORME DEL JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- El pago por la prestación del servicio se efectuará luego de la culminación de los trabajos requeridos y una vez suscrita la conformidad correspondiente del servicio ejecutado, previo trámite de presentación del respectivo Expediente de Conformidad por tramite documentario, así como el código de cuenta interbancaria (CCI) (S/Soles) precisando el banco, para el abono en cuenta.

Dicha documentación se debe presentar en el módulo de atención al proveedor de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial del Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren sito Jr. Colina N° 1081 Bellavista, Callao, en el horario de lunes a viernes de 8.00 a.m. a 13.00 p.m.

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

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

De conformidad con el numeral 29.6 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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE COBERTURA METÁLICA Y REPARACIÓN DE REVESTIMIENTO DE CIELO RASO DEL CAP II PARAMONGA DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL"

2. ANTECEDENTE

Teniendo en consideración el decreto supremo N°072-2023-PCM que declara el Estado de Emergencia en varios distritos de algunas provincias del departamento de Lima por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales y por medio del Decreto Supremo N° 089-2023-PCM con el cual se establece promover el Estado de Emergencia por el peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales (período 2023-2024) y posible fenómeno El Niño por el término de (90) días calendario a partir del 8 de agosto de 2023 con la finalidad de continuar con la ejecución de medidas y acciones de excepción, inmediatas y necesarias de reducción de May Alto Riesgo existente, por lo cual la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y de Servicios de la Red Prestacional Sabogal, ha realizado la evaluación técnica a fin de determinar las actividades a realizar de manera inmediata ante esta Emergencia.

Es necesario precisar que en este caso se está solicitando el financiamiento a través de la oficina de Defensa Nacional – ODN, con cargo al Fondo Financiero 062238.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de contratación del servicio busca implementar y/o mejorar la infraestructura física de las coberturas de techos del Centro de Atención Primaria II Paramonga de la Red Prestacional Sabogal, para asegurar la seguridad, confort y funcionalidad para la atención a los asegurados y usuarios de esa IPRESS, asegurando su correcto funcionamiento y facilitando el desarrollo adecuado de los procesos de tipo asistencia con medidas óptimas de seguridad para los usuarios y el personal Asistencial ante el peligro inminente frente a las intensas precipitaciones pluviales bajo el Decreto Supremo N°089 – 2023 – PCM.

Cubrir las necesidades en los establecimientos de salud de la Red Prestacional Sabogal relacionado al peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales bajo el Decreto Supremo N°089 – 2023 – PCM

JUSTIFICACIÓN



Mantener y garantizar las condiciones adecuadas para el funcionamiento de las actividades en los ambientes del CAP II PARAMONGA de la Red Prestacional Sabogal, en cuanto a seguridad, confort y funcionalidad para los usuarios y personal de atención, prolongando la vida útil de la infraestructura.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL:

Ejecutar la contratación de una empresa especializada para ejecutar el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE COBERTURA METÁLICA Y REPARACIÓN DE REVESTIMIENTO DE CIELO RASO DEL CAP II PARAMONGA DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL", de acuerdo al Decreto Supremo del Estado de Emergencia N° 089 – 2023 – PCM.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Ejecutar actividades referentes al servicio, como limpieza permanente, movilización de equipos, trazo y replanteo, eliminación de material excedente.
- ✓ Desmontar cobertura metálica de calamina existente.
- ✓ Desmontar ángulos de aluminio de "1"x1" deteriorados.
- ✓ Desmontar tubos de A.C con los cuales se trata de fijar la actual calamina.
- ✓ Suministrar mantenimiento a las estructuras metálicas existentes, lijado, aplicación de base epóxica y pintura de acabado Gloss en color azul institucional.
- ✓ Suministrar y instalar a las nuevas estructuras metálicas, limpieza, aplicación de base epóxica y pintura de acabado Gloss en color azul institucional.
- ✓ Suministrar e instalar canalera de pvc para evacuación pluvial e=0.4mm
- ✓ Suministrar e instalar cobertura metálica – Plancha Aluzinc TR-4 e=0.4mm
- ✓ Suministrar e instalar soportes base para canaleras de PVC
- ✓ Suministrar e instalar drenajes para evacuación de aguas pluviales.

6. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Dirección del CAP II Paramonga.

7. ALCANCES Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

Corresponde al PROVEEDOR la ejecución de todas las actividades preliminares y permanentes, suministro y transporte de materiales, herramientas, equipos de trabajo y de seguridad del personal, así como el pago de las leyes sociales, seguros y cualquier otro gasto directo e indirecto que sea menester efectuar para terminar los trabajos a satisfacción del área usuaria.

El PROVEEDOR realizará el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE COBERTURA METÁLICA Y REPARACIÓN DE REVESTIMIENTO DE CIELO RASO DEL CAP II PARAMONGA DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL"



contando con las características técnicas adjuntas al presente documento. Las características técnicas descriptas los trabajos que deberá ejecutar el PROVEEDOR, siendo el mencionado, responsable de los trabajos respecto a los procedimientos, calidad de los materiales y método de ejecución.

Todos los trabajos, sin excepción, se desarrollarán dentro de las mejores prácticas e innovaciones constructivas, a fin de garantizar su correcta ejecución y óptimo funcionamiento, siendo sujetos a la aprobación y conformidad por parte del área usuaria y del personal de supervisión asignado por la Unidad de Mantenimiento de infraestructura de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Prestacional Subregional.

El PROVEEDOR, pastor al proceso, podrá consultar, sugerir e implementar mejoras a las características técnicas, para lo cual, deberá realizar una visita previa de reconocimiento al lugar donde se implementarán los trabajos y, con ello, presentar su propuesta económica.

Las metas del presente servicio son las siguientes:

Item	Descripción	Unid	Cantidad
01.01.00	APUNTALAMIENTO DE ELEMENTOS HORIZONTALES DEL AREA DE DESINFECCION / CADENA DE FRIO	Glb	1.00
01.02.00	RETIRO DE TECHO DEL AREA DE DESINFECCION / CADENA DE FRIO	m2	40.52
01.03.00	PICADO DE VIGA DEL AREA DE DESINFECCION / CADENA DE FRIO	m2	12.00
01.04.00	DES-MONTAJE Y RETIRO DE COBERTURA CALAMINA METALICA	m2	687.69
01.05.00	TRASLADO VERTICAL Y HORIZONTAL DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES	Glb	1.00
01.06.00	ELIMINACION DE MATERIALES EXCEDENTES, CARGUIO MANUAL Y DISPOSICION FINAL	Glb	1.00
02.01.00	LIMPIEZA Y APLOQUE DE TRANSFORMADOR DE ONDO PARA ACERO DE VIGAS EXISTENTES LUEGO DEL RETIRO DE LOSA ALICATADA	Glb	1.00
02.02.00	APLICACION DE PUENTE DE ADHERENCIA EPONICO CONCRETO NUEVO AL CONCRETO EXISTENTE	m2	12.00
02.03.00	MORTERO PARA REPARACION DE VIGA Y REVOQUE PARA ELEMENTOS ESTRUCTURALES EXISTENTES Y EXPUES	m2	12.00



03.03.00	PINTURA		
03.01.01	REPARACIÓN DE FISURAS EN PAREDES Y RETOQUE DE PINTURA	m2	687.71
03.02.00	COBERTURA Y CIELO RASO		
03.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESTRUCTURA DE TECHO CON TUBOS ACERO GALVANIZADO CANGUETAS DE 40x90x2mm Y COSTANERAS DE 30x30x2mm, SOLICADO, CON 02 MANOS BASE ZINCROMATO Y PINTURA ACAB. EPOXICO, INC. ACCESORIOS DE INSTALACION, DETALLE SEGUN PLANOS	m2	40.52
03.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTURA DE PLANCHAS DE ALUMINUM TIPO TPA 0.4mm, INC. ACCESORIOS, CINTA ACUSTICA Y CANALETA PLUVIAL DE PVC 3" SEGUN CORRESPONDA	m2	687.69
03.02.03	FALSO CIELO RASO DE BALDOSA TERMOCASOTICAS INC. ELABORADOS DE FIJACION PERFILES METALICOS COLOR BLANCO Y AISLANTE TERMICO	m	40.32
03.03.00	CARPINTERIA METALICA		
03.03.01	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE SOPORTE DE COBERTURA DE A.G.	m2	687.68
04.01.00	SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL		
04.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALETA PLUVIAL DE PVC DE 4" INCL. ACCESORIOS DE INSTALACION	m	143.70
04.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA PVC PERFORADA PLUVIAL 2" Y ACCESORIOS	m	66.00
05.01.00	SALIDA DE ALUMBRADO Y TONACORRIENTE		
05.01.01	SALIDA DE ALUMBRADO EN TECHO CUBIERTA PVC SAP, CABLES LS0H	m	8.00
05.01.02	SALIDA PARA INTERRUPTOR UNIPOLAR SIMPLE CUBIERTA PVC SAP, CAJA FOSFO-P, CABLE LS0H	m	1.00
05.01.03	SALIDA PARA INTERRUPTOR UNIPOLAR DOBLE CUBIERTA PVC SAP, CAJA FOSFO-P, CABLE LS0H	m	1.00
05.02.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAJA DE PASO F-3 100x100x50mm	und	2.00
05.03.00	ARREFACTOS DE ALUMBRADO		
05.03.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE PANEL LED PEMPOTRAR DE 60x60cm DE 20W, 2000lm, 1000m, 6500K LUZ BLANCA, 220VAC, VIDA UTIL 30000 HORAS (INC. ACCESORIOS)	und	6.00



El PROVEEDOR debe plantear una propuesta económica para la ejecución de los trabajos, donde se este considerando los costos de la mano de obra (incluidos beneficios sociales), materiales, equipos, herramientas, gases, generales, utilidad y otros que sean necesarios para la correcta ejecución y culminación de servicio en el tiempo establecido y la satisfacción de ESSALUD.

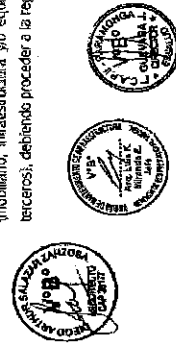
7.1 DETALLE Y CONDICIONES

Los trabajos a ejecutar se desarrollan según las siguientes condiciones:

- Cualquier trabajo y material que no se muestre en los términos de referencia, pero que aparezca en el área a intervenir, será suministrado, ejecutado e instalado por el PROVEEDOR, sin costo adicional para la ENTIDAD (ESSALUD), por lo que, el PROVEEDOR deberá inspeccionar el ambiente a intervenir antes de iniciar los trabajos y/o realizar su propuesta económica.
- Detalles menores de trabajos y materiales usualmente no mostrados en planos y/o términos de referencia, pero necesarios para la instalación, deben estar incluidos en la propuesta económica en los trabajos del PROVEEDOR.

Los trabajos a ejecutar se desarrollan según la siguientes condiciones:

- La ENTIDAD facilitará al PROVEEDOR la autorización para el acceso de su personal acreditado al Centro de Asistencia para el cumplimiento de sus labores.
- El PROVEEDOR, de considerarlo necesario, podrá realizar visitas técnicas al inmueble mencionado. Estas visitas son opcionales y facultativas: sin embargo, le permitirán establecer con mayor precisión la cantidad de equipos, materiales, y/o suministros que requiere y los costos que éstos involucran. El PROVEEDOR deberá conocer en detalle las condiciones del lugar (ambiente, locación donde se realizará el servicio y las condiciones que lo involucran) por lo que, no podrá solicitar reconocimiento de mayores precios por desconocimiento del servicio.
- El servicio se ejecutará a todo costo, y los materiales a utilizar serán de buena calidad, la misma que será acreditada por el PROVEEDOR mediante certificado de calidad de materiales o, en su defecto, mediante el comprobante de compra de los mismos.
- El PROVEEDOR será responsable ante la ENTIDAD de cualquier daño que pudiera ocasionar su personal durante la ejecución del servicio en las instalaciones del inmueble de LA ENTIDAD (inmobiliario, infraestructura, y/o equipamiento y demás de propiedad de LA ENTIDAD o de terceros), debiendo proceder a la reparación o reposición de los mismos.



- El PROVEEDOR se encargará de la respectiva protección a los equipos, bienes, infraestructura e inmuebles existentes que se encuentren aledaños a la zona de trabajo, durante la ejecución de los trabajos para cumplir con el objetivo del presente servicio.
- El PROVEEDOR asumirá los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio.
- La RED PRESTACIONAL SAGOGAL no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales y herramientas del contratista, si ésta lo desea puede establecer las guardantes que estime conveniente, bajo su responsabilidad y riesgo.
- El personal del PROVEEDOR, durante su permanencia en el inmueble, deberá acatar las normas internas de seguridad y deberá portar el equipo de protección personal básico como uniforme, casco, lentes, guantes y botas de seguridad; además, del app específico según el tipo de actividad que va a realizar, conforme a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LEY 29783) vigente.
- El PROVEEDOR mantendrá en todo momento su área de trabajo limpia y ordenada, durante la ejecución del servicio y al finalizar el mismo, debiendo eliminar y retirar el material sobrante y/o desmonte de las instalaciones del establecimiento de salud.
- El PROVEEDOR deberá considerar que cualquier modificación o eventualidad durante el proceso del servicio será asumido por el mismo.
- El PROVEEDOR deberá presentar su PLAN DE SEGURIDAD Y PLAN DE TRABAJO en un plazo no mayor a los tres (03) días siguientes de notificada la Orden de Servicio o Compra, previa suscripción del contrato. Cabe mencionar que el PLAN DE SEGURIDAD debe contener todas las medidas y/o procedimientos de seguridad a considerar para el cumplimiento de las metas indicadas en el ítem precedente, así como, designar al supervisor de SSOMA, presentar los formatos a utilizar durante la ejecución del servicio (Carta de inducción, ATS, hojas MSDS, Listado de charlas diarias de seguridad de 5 min, check list de herramientas y equipos eléctricos, Manejo de residuos) y el debido plan de contingencia ante eventualidades naturales, incidentes o accidentes; por otro lado, el PLAN DE TRABAJO debe contener de manera ordenada la secuencia de todos los procesos constructivos y actividades a considerar para la ejecución de las metas indicadas en el ítem precedente, adjuntando el cronograma de actividades conforme al plazo de ejecución, de manera secuencial y lógica, teniendo en cuenta todas las condicionantes del servicio.



[Handwritten signature]

- Una vez concluidos los trabajos contratados, el contratista deberá retirar todo los desechos y materiales excedentes a fin de dejar limpia la zona trabajada.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente Servicio se contratará bajo la modalidad de Suma Alzada y de acuerdo a las características técnicas adjuntas y Normativa vigente.

9. PROCEDIMIENTO

- Para iniciar el servicio el PROVEEDOR deberá solicitar el permiso correspondiente para el ingreso de su personal, equipos, herramientas y materiales a las instalaciones del establecimiento de salud, presentando de manera previa al SCTR de persona y salud y los exámenes médicos ocupacionales vigentes de todo su personal, cuyos datos deben mostrar a todo el personal APTO según el tipo de actividad que va a ejecutar. dicha documentación deberá ser presentada para el perfeccionamiento del contrato.
- El área de trabajo debe encontrarse liberada por el área usuaria, para ello el PROVEEDOR deberá coordinar de manera previa con el área usuaria y solicitar mediante documento su ingreso.
- Las zonas de trabajo deberán ser debidamente señalizadas e independizadas de las áreas asistenciales y públicas en funcionamiento, asegurando la protección a la integridad tanto del personal del PROVEEDOR, así como del área usuaria y/o terceros.
- Todos los trabajos deberán ser realizados en horarios establecidos y en coordinación con el área usuaria, manteniendo en todo momento el área de intervención limpia y ordenada y contando con las medidas de seguridad establecidas.
- Los procedimientos constructivos empleados en el presente servicio deben ajustarse al Reglamento Nacional de Edificaciones (D.S. N° 011-2008-VIVIENDA).
- Una vez concluidos los trabajos contratados, el PROVEEDOR deberá retirar todos los desechos y/o materiales excedentes a fin de dejar limpia la zona trabajada.

10. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR

10.1 EQUIPOS, HERRAMIENTAS, MATERIALES Y OTROS

- Equipos y herramientas adecuadas y en estado óptimo para la ejecución del servicio.



- Equipos de protección personal (epp) y/o colectiva. Los epp serán como mínimo: uniforme, casco de seguridad, zapatos punta de acero, lentes de seguridad, guantes, protectores auditivos y serán implementados según el tipo de actividad a ejecutar; por otro lado, los equipos de protección colectiva dependerán de la ubicación de la actividad a ejecutar y pueden ser: línea de vida, barandillas, marquesinas contra caída de objetos, andamios certificados o otros, extintores, entre otros.
- Materiales de buena calidad certificada o reconocida.

- Seguros SCTR (persona y salud) y Exámenes Médicos ocupacionales para todos los trabajadores que van a intervenir en el servicio.

- Protocolo de desinfección: Los procedimientos de desinfección se llevarán a cabo al ingreso y salida del área de trabajo, los artículos e insumos a utilizar son: alcohol líquido a 75° y/o alcohol en gel, lavado de manos.

10.2 PERSONAL

El proveedor deberá proveer mano de obra calificada para realizar los trabajos de acuerdo a la especialidad.

10.2.1 PROFESIONAL ENCARGADO

EL PROVEEDOR nominará un profesional encargado con especialidad en ingeniería civil y/o arquitectura colegiado y habilitado; debiendo probar su especialidad con copia simple del título profesional, otorgado por la entidad de reconocido prestigio nacional, y con un mínimo de dos (02) años de experiencia en servicio de mantenimiento y/o acondicionamiento de infraestructura en general, y/o Mantenimiento de coberturas livianas, y/o adecuación de coberturas metálicas, y/o mejoramiento de coberturas metálicas, y/o infraestructura en general en hospitales, y/o posas médicas, y/o centros de salud, y/o clínicas de instituciones públicas, y/o entidades públicas y/o instituciones privadas en general, contados a partir de la obtención del título profesional. Forma de acreditar (i) contratos y su respectiva conformidad o, (ii) constancia o, (iii) certificado o, (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Curso en Residencia y/o Supervisión de obras; con un total de 24 horas lectivas.



10.2.2 PERSONAL TÉCNICO



- Personal de mando medio con especialización: con experiencia comprobada y conocimientos de labores específicas de servicios similares, dependiendo de la magnitud del servicio, tales como: carpinteros, metaleros y/o de madera, técnicos en drywall, gasfiteros, soldadores, encastradores, albaniles, enchapadores, especialistas en acabados, etc.
- Personal sin especialización: Personal con conocimientos básicos, no necesariamente con especialización, tales como ayudantes u ofidales, en ejecución de servicios de alínea, que dependa de las acciones que determine el Encargado del servicio.

11. RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ LA RED PRESTACIONAL SABOGAL

- Disponibilidad de las áreas de intervención para la realización de los trabajos contratados.
- Facilidades de ingreso del personal, equipos y materiales a las instalaciones del establecimiento de salud.
- Designar a un profesional como representante del área técnica, a fin de actuar como supervisor y coordinador para la ejecución del servicio.

12. PLAN DE TRABAJO

El proveedor deberá elaborar y presentar un Plan de Trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención desagregado por actividad, además deberá contener, al respectivo plan de contingencia en caso de alterar el funcionamiento de las actividades del CAP, la documentación mencionada se debe presentar al supervisor UMI al día siguiente de recibida la orden de compra, siendo requisito para iniciar la ejecución del servicio.

13. PRODUCTO ENTREGABLE

El servicio debe ser concluido en su totalidad de acuerdo a las características técnicas de los ítems y métrados indicados en el presente documento de TDR, salvo disminución o incremento debidamente certificado por el supervisor asignado por la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura de la Red Prestacional Sabogal - ESSALUD.

El PROVEEDOR presentará el Informe Técnico Final del servicio ejecutado, el mismo que contendrá lo siguiente:

- Antecedentes (Descripción de la situación inicial del servicio).
- Descripción de las actividades ejecutadas.



- Planilla de métrados actualizados, firmados por el profesional encargado de la ejecución del servicio.
- Registro fotográfico (antes, durante y después).
- Conclusiones (Logro alcanzado después de ejecutar el servicio).
- Recomendaciones (Respecto al tipo de servicio ejecutado)
- Planos actualizados por especialidades (firmados por el profesional encargado de la ejecución del servicio).
- Registro de la Orden de Servicio o Compra de Mantenimiento en el Software de la Institución.

El Informe técnico final se presentará a más tardar al día siguiente de culminado el Plazo de servicio, fijado en la Orden de Compra.

El PROVEEDOR deberá entregar los ambientes y las instalaciones en correcto funcionamiento y óptimas condiciones, además, deberá realizar las pruebas necesarias para demostrar las condiciones óptimas del objeto del presente servicio, las cuales serán supervisadas por el profesional responsable designado por la Unidad de Mantenimiento e Infraestructura.

El expediente para la conformidad del servicio prestado será presentado a la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura de la Red Prestacional Sabogal, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles de producida la recepción, el mismo que debe contener:

- Copia simple de la Orden de Servicio o Compra.
- Factura del Proveedor: original, SUNAT y copia.
- La Carta de garantía del servicio efectuado por un período de un (01) año, convalidado a partir de la conformidad del servicio.
- Informe Técnico Final del servicio ejecutado.
- Seguros y/o otros que la entidad solicite.
- Acta de Inicio de servicio firmada por el PROVEEDOR, Supervisor designado por la Unidad de Mantenimiento e Infraestructura y el área Usaria.
- Acta de recepción del servicio firmada por el PROVEEDOR, Supervisor designado por la Unidad de Mantenimiento e Infraestructura y el área Usaria.

14. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

El área usuaria es el Jefe (a) de la oficina de Dirección del CAP II Paramonga de la Red Prestacional Sabogal. En ese sentido, la conformidad del servicio la brindará el responsable de área usuaria previo Informe técnico de la oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Sabogal.



A la culminación del servicio el contratista comunicará y solicitará conformidad por el servicio ejecutado mediante documento escrito a la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura (UMI) de la oficina de Ingeniería Hospitalaria y servicios generales de la RPS a través de la mesa de partes, cuando haya cumplido con la obligación asumida de acuerdo con la orden de compra y/o servicio especificados en los términos de referencia, y a satisfacción de los profesionales especializados de UMI de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la RPS, el área usuaria procederá a otorgar la conformidad del servicio.

Una vez culminado conforme el servicio, se firmará el Acta de conformidad de servicio y/o recepción, la cual estará firmada por la jefatura de la oficina de Dirección del CAP II Paramonga de la Red Prestacional Sebogal.

De existir observaciones, según Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad debe comunicarle al contratista, indicando claramente el servicio de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) días ni mayor a ocho (8) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumple a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios en general y/o Consultorías manifestadamente no cumplan con las características y condiciones requeridas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas. Subsanadas las observaciones dentro del plazo no corresponde la aplicación de penalidades.

15. FORMA DE PAGO

El pago por la prestación del servicio se efectuará en PAGO UNICO, luego de la culminación de los trabajos requeridos y una vez suscrita la conformidad correspondiente del servicio ejecutado, previo trámite de presentación del respectivo Expediente de Conformidad por Trámite Documentario, así como el Código de Cuenta Interbancaria (CCI) (SI. Suces) precisando el banco, para el abono en cuenta.

El desembolso se realizará dentro del plazo máximo de diez (10) días calendario, de emitida la conformidad.

16. ADELANTO

No aplica.

17. SUBCONTRATACIÓN

No aplica.

18. PLAZO Y LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

18.1 PLAZO

El plazo de ejecución del presente servicio es de (40) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o Compra, o a la entrega del área de trabajo, previa suscripción del Acta de inicio correspondiente.

18.2 LUGAR

El servicio se realizará en la planta superior (techos) y dentro de las áreas del CAP PARAMONGA ubicado en la Av. Miguel Grau SIN - Distrito Paramonga - Provincia Barranca - Departamento Lima

19. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

19.1 DEL PROVEEDOR

19.1.1 Perfil

- Persona Jurídica dedicada a la actividad del rubro de la contratación.
- Constitución con Registro Único de Contribuyente habilitado (RUC) activo y habido. Acreditar con copia simple.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente. Acreditar con copia simple.
- No contar con impedimento para comerciar con el Estado, conforme a lo señalado en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

19.1.2 Experiencia

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/360,000.00 (trescientos sesenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: ejecución de servicios de rehabilitación, instalación y construcción de coberturas metálicas, construcción de techos metálicos, coberturas industriales y edificaciones en general y/o servicio de mantenimiento de infraestructura en general ya sea pública y/o privada.

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 35,000.00 (treinta y cinco mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consultores, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.



Acreditación:

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

19.2. Perfil del Profesional Responsable

19.2.1 Formación Académica

Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado y habilitado.

19.2.2 Experiencia

Haber realizado durante un periodo no menor de dos (02) años de experiencia en servicio de mantenimiento y/o acondicionamiento de infraestructura en general, y/o Mantenimiento de coberturas livianas, y/o adecuación de coberturas metálicas, y/o mejoramiento de coberturas metálicas, y/o infraestructura en general en hospitales, y/o postas médicas, y/o centros de salud, y/o clínicas de instituciones públicas, y/o entidades públicas y/o instituciones privadas en general.

Curso en Residencia y/o Supervisión de obras con un total de 24 horas lectivas.

19.2.3 Acreditación

La experiencia del personal 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, (v) copia simple de estar habilitado emitido por el colegio profesional.

Consideraciones Generales para el profesional responsable

- El Contratista y/o el profesional responsable, deberá mantener activa durante toda la vigencia del Servicio una dirección de correo electrónico, siendo su responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que el Área Usuaria pudiera hacerle llegar a dicha cuenta.
- Durante la ejecución contractual del presente servicio, el cambio de personal procede por iguales o superiores características al ofrecido en la propuesta técnica, pudiéndose reemplazar al personal solo por causas demostradas no atribuibles al contratista, es decir por caso fortuito o fuerza mayor. La sustitución del personal solo procederá previa solicitud escrita al supervisor de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura de la de la RPS para que sea evaluada y puesta ser autorizada.



20. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

De ser el caso, los equipos de medición a emplear deberán contar con certificación de calidad, el personal profesional y técnico deberá cumplir con las Normas del Ministerio de Trabajo para ejecutar los trabajos de mantenimiento y deberá cumplir con los procesos y protocolos técnicos, y de seguridad para estos fines.

El PROVEEDOR deberá realizar el Servicio, cumpliendo con la normativa vigente: Reglamento Nacional de Edificaciones, Normas de seguridad, Normas técnicas en salud para infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Segundo Nivel de atención, Reglamento para la Protección Ambiental, entre otras que se mencionan a continuación:

- Salud y seguridad ocupacional en el trabajo
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, 25/04/2012.
- Resolución Ministerial N° 148-2012-TR, 07/06/2012.
- R. M. N° 258-2011/MINSA, Aprueba el Documento Técnico de Política Nacional de Salud Ambiental 2011-2020, 04/04/2011.
- D. S. N° 004-2011-TR, Modifica el Reglamento de la Ley de Inspecciones en materia de fiscalización de Seguridad y Salud Ocupacional, 07/04/2011.
- R. M. N° 258-2011/MINSA, Aprueba el Documento Técnico de Política Nacional de Salud Ambiental 2011-2020, 26/04/2011.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, 20/08/2011.
- Decreto Supremo N° 008-2010-SA, Reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud, 06/09/2010.
- Decreto Supremo N° 016-2009-EM, Plazo para Autoridades de los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, 06/03/2009.
- Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud, 30/03/2009.
- D. S. 008-2010-TR, Modifican el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y aprueban Formatos, 2/05/2009.
- Resolución Ministerial N° 010-2009-VIVIENDA, que modifica la Resolución Ministerial N° 011-2005-VIVIENDA, Norma G-050, seguridad durante la construcción, 08/05/2005.
- Resolución Ministerial N° 074-2008-TR, Simplifican Procedimientos de Inscripción de las entidades empleadoras que desarrollan actividades de alto riesgo ante la Autoridad Administrativa del Trabajo, 05/03/2008.



- Decreto Legislativo N° 1038: Decreto Legislativo que precisa los alcances de la Ley N° 29245, Ley que regula los servicios de terciarización, 25/06/2008.
- Resolución Ministerial N° 161-2007-MEVD/M, Reglamento de seguridad y salud en el trabajo de las actividades eléctricas, 18/04/2007
- D. S. N° 019-2006-TR: Reglamento de la Ley General de Inspección de Trabajo, 09/10/2006.
- Ley N° 28606: Ley General de Inspección de Trabajo, 22/07/2006.
- N.T. S. 110 – MINSAD/IGIEM – VOL.

21. IMPACTO AMBIENTAL

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

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

22. SEGUROS

El PROVEEDOR proporcionará seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29789 "Ley de Seguridad en el Trabajo" y su reglamento aprobado mediante D.S. 006-2012-TR.

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

23. CONFIDENCIALIDAD

El PROVEEDOR se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones a los que tenga acceso en la ejecución del servicio. Se entiende que la obligación asumida por el PROVEEDOR está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como confidenciales, sino a todos los documentos e informaciones que, en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del PROVEEDOR.

24. PENALIDAD



En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F=0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25
 - b.2) Para obras: F=0.15

Si el PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, ESSALUD le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso hasta por el monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto del servicio.

El PROVEEDOR incurre en aplicación de penalidades, cuando:

- a) No cumple con entregar el bien, prestar el servicio o presentar el entregable, según corresponda, en el plazo previsto en la orden de servicio y/o compra.
 - b) Cuando se hubiera otorgado un plazo de ampliación y este no se hubiera cumplido.
- Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades:



[Handwritten signature]

OTRAS PENALIDADES

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Ausencia del Residente o del Supervisor de Seguridad del servicio por parte del Proveedor. En caso EL RESIDENTE O EL SUPERVISOR DE SEGURIDAD del servicio por parte del Proveedor no se encuentre en el lugar de trabajo.	0.50 de UIT	Se contabilizará por cada profesional clave o no clave que incumpla
2	Modificaciones Inconsultas de ejecución del Servicio. En caso el PROVEEDOR modifique Inconsultamente la propuesta del servicio aprobado.	0.5 de UIT	Se contabilizará por cada modificación.
3	No presentar el Plan de Seguridad y Plan de Trabajo. En caso el PROVEEDOR no presente el Plan de Seguridad y Plan de Trabajo dentro de los plazos establecidos.	0.5 de UIT	Se contabilizará por cada día de atraso.
4	En caso el personal del PROVEEDOR no cuente o tenga incompleto o en mal estado o usa de forma incorrecta los equipos de protección personal y/o colectivos.	1.0 de UIT	Se contabilizará por cada persona y día de incumplimiento.
5	En caso el personal del PROVEEDOR no cuente con SCTR y Examen Médico Ocupacional (EMO).	0.8 de UIT	Se contabilizará por cada día de incumplimiento.

UIT = Unidad Impositiva Tributaria.

ESSALUD antes de aplicar la primera multa, en cualquiera de las penalidades, procederá por única vez a notificar a el PROVEEDOR, sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que la emende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, solo en aquellas que no impliquen delito.



En caso el PROVEEDOR no subsane las observaciones, ESSALUD continuará aplicando la sanción según lo indica la Ley.

El PROVEEDOR deberá informar a su personal la tabla de generalidades.

26. OTRAS CONDICIONES

De presentarse hechos generadores de atraso, el PROVEEDOR puede solicitar ampliación de plazo dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable.

La ENTIDAD deberá resolver dicha solicitud y notificar su decisión al PROVEEDOR en el plazo de diez (02) días hábiles, computados desde el día siguiente de su presentación.

26. GARANTÍA Y RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El PROVEEDOR es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del presente servicio, por lo que deberá presentar una Carta de Garantía por un plazo no menor de un (01) año, esto en concordancia con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

27. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 26 de la Ley y 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

28. ANTICORRUPCIÓN

El PROVEEDOR 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, 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 PROVEEDOR, se obliga durante la prestación del servicio, a conducirse en todo momento 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 PROVEEDOR 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.

29. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

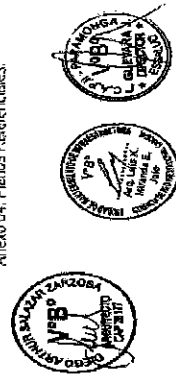
Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

30. ANEXOS

- Anexo 01. Requisitos de calificación.
- Anexo 02. Características Técnicas.
- Anexo 03. Registro Fotográfico.
- Anexo 04. Planos Referenciales.



OFICINA DE INGENIERÍA, HOSPITALARIA Y SERVICIOS
UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

"Año de la unidad en la paz y del desarrollo"

ANEXO 1:
REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad
Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO						
Requisitos:						
EQUIPO	MARCA	CAPA CIDA TI	CANT	AÑO FABRICACION	ESTADO DE CONSERVACION	PROPIEDAD
ROTOMARTILLO DEMODELOR	(Marca de Garantía)	1000 W	01	Menor o igual a 5 años.	OPERATIVA	Propia / Alquilada
ATORNILLADOR METALICO	(Marca de Garantía)	18V	02	Menor o igual a 5 años.	OPERATIVA	Propia / Alquilada
ANILADORA DE HIERRO	(Marca de Garantía)	750W	01	Menor o igual a 5 años.	OPERATIVA	Propia / Alquilada
ANILADORA DE Y	(Marca de Garantía)	2400 W	01	Menor o igual a 5 años.	OPERATIVA	Propia / Alquilada
ESCALERA	(Marca de Garantía)	30 PASO S-150 kg	02	Menor o igual a 5 años.	OPERATIVA	Propia / Alquilada

Nota: Todos los equipos deberán estar ubicados dentro de la zona de intervención del servicio de acondicionamiento de la infraestructura, el mismo que podrá ser verificado en cualquier momento.
(*) La capacidad y marca de estos equipos y/o herramientas deberá ajustarse a la capacidad de lo que se requiere para el desarrollo de trabajos de ejecución de infraestructura.





OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS
UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

Año de la unidad la paz y del desarrollo

<p>A.2</p> <p>ACREDITACIÓN: Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante: 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.</p>	<p>A.3</p> <p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Requisitos: Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado y habilitado.</p> <p>Acreditación: Copia simple de título profesional de Ingeniero civil. Constancia de habilitación por su respectivo colegio profesional. El Ingeniero Civil o Arquitecto será verificado por el órgano encargado de las convocatorias 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://enfines.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosnacionales.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad: El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso de que el profesional o técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>(*) NOTA: La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva del contrato.</p>
---	---



OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS
UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

Año de la unidad la paz y del desarrollo

<p>A.2.2</p> <p>CAPACITACIÓN</p> <p>Requisitos: Curso en Residencia y/o Supervisión de obras: con un total de 24 horas lectivas.</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante: Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>	<p>A.3</p> <p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Requisitos: Experiencia laboral y profesional de cinco (05) años mínimo, en la prestación de servicios de mantenimiento y/o acondicionamiento de infraestructura en general, y/o Mantenimiento de coberturas fijas, y/o adecuación de coberturas médicas, y/o mejoramiento de coberturas médicas, y/o infraestructura en general en hospitales, y/o postas médicas, y/o centros de salud, y/o clínicas de instituciones públicas, y/o entidades públicas y/o instituciones privadas en general. De presentarse experiencia descrita paralelamente (transiente), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez al período transiente.</p> <p>SERVICIOS SIMILARES: Se considera servicios similares de la experiencia en la dirección o supervisión de trabajos de acondicionamiento o rehabilitación o mejoramiento o ampliación o fortalecimiento o redimensionamiento o remodelación de infraestructura en edificios institucionales privados o públicos.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante: Los documentos que acrediten 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.</p>
---	--





OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS
UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

"Año de la unidad la PAE y del desarrollo"

5	<p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establecida el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar al mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>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.</p>
6	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a al. 360.000,00 (Trescientos sesenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se considerarán servicios similares a los siguientes: mantenimiento, remodelación y acondicionamiento de infraestructura de edificaciones en general</p> <p>Acreditación:</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 fehaciente, 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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

1. Como prestatario que, de acuerdo con la Resolución N° 0055-2014-TC-E-01 del Tribunal de Contenciones del Estado:



OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS
UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

"Año de la unidad la paz y del desarrollo"

	<p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones referidas a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehaciente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Además, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.05.2012, la calificación se centrará 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 consigné el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar al dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustenlativa correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>Importante</p>
--	---

1. El solo solo de cancelación en el comprobante, cuando ha sido cobrado por el propio postor, no puede ser considerado como una experiencia que produzca fehaciente en relación a que se encuentra cancelado. Asimismo, equivaldría a considerarse como válida la sola cancelación del postor firmada que al comprobante en pago ha sido cancelado.

(...)

"Siempre que se acredite ante el solo cobrado por el cliente del postor para utilizarlo al firmar el comprobante de pago" impreso en el cual si se cuenta con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".





OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS
AGENCIA REGULATORIA NACIONAL
UNIDAD DE MANEJO DE INFRAESTRUCTURA

"Año de la unidad la paz y del desarrollo"

	<ul style="list-style-type: none">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, aún 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 considerará la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
--	---

Importante

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



3 2 1



OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS
AGENCIA REGULATORIA NACIONAL
UNIDAD DE MANEJO DE INFRAESTRUCTURA

"Año de la unidad la paz y del desarrollo"

ANEXO 02. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1.00.00 TRABAJOS PRELIMINARES

1.01.00 APUNTALAMIENTO DE ELEMENTOS HORIZONTALES DEL ÁREA DE DESINFECCIÓN / CADENA DE FRÍO

DESCRIPCIÓN

Comprende la instalación de puntales (pie derecho) que permitan hacer trabajos de sostenibilidad o acabados los elementos que han sido afectado por la humedad de las filtraciones y sumado a esto el deterioro por el paso del tiempo generan el desprendimiento y termina afectando al personal de establecimiento o los pacientes.

Los trabajos tienen que ser realizados previa coordinación para no generar incomodidad y también para no perjudicar el desarrollo de los servicios que se brindan.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La unidad de medida es metro cuadrado (m2).

1.02.00 RETIRO DE TECHO DEL ÁREA DE DESINFECCIÓN / CADENA DE FRÍO

DESCRIPCIÓN

Comprende el retiro del techo existente que por el paso del tiempo ha sufrido deterioro y pueden generar algún desprendimiento y termine afectando al personal de establecimiento o los pacientes.

Los trabajos tienen que ser realizados previa coordinación para no generar incomodidad y también para no perjudicar el desarrollo de los servicios que se brindan.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La unidad de medida es metro cuadrado (m2).



1.03.00 PICADO DE VIGA DDEL ÁREA DE DESINFECCIÓN / CADENA DE FRÍO

DESCRIPCIÓN

Comprende los trabajos que se realizarán en el elemento estructural de la viga, se toman las medidas del elemento a picar, se realiza la limpieza de la misma y se empieza con el picado de la viga de acuerdo a lo requerido en los planos, todo este trabajo se realiza con el único fin que no termine afectando al personal de establecimiento o los pacientes.

Los trabajos tienen que ser realizados previa coordinación para no generar incomodidad y también para no perjudicar el desarrollo de los servicios que se brindan.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La unidad de medida es metro cuadrado (m2).

1.04.00 DESMONTAJE Y RETIRO DE COBERTURA DE CALAMINA EXISTENTE

DESCRIPCIÓN





"Año de la unidad la paz y del desarrollo"

Comprende el desmontaje de la cubierta de celamina existentes que se instalaron de manera incorrecta por el cual está filtrando el agua por las aberturas y por el deterioro de las celaminas que pueden generar algún desprendimiento y pueden terminar afectando al personal de establecimiento o los pacientes.

Los trabajos tienen que ser realizados previa coordinación para no generar incomodidad y también para no perjudicar el desarrollo de los servicios que se brindan.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La unidad de medida es metro cuadrado (m2).

1.05.00 TRASLADO VERTICAL Y HORIZONTAL DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES

DESCRIPCIÓN

Comprende la movilización vertical y horizontal de todo equipo, herramienta y material a la zona de trabajo, necesaria para poder ejecutar los trabajos y su retiro se realizará en el momento oportuno o coordinado con el supervisor... Se entiende que el equipo transportado por el Contratista, estará en perfectas condiciones de operación.

El ingreso de los materiales será comunicado al Supervisor, al cual le entregará una copia de guía respectiva. Para el ingreso o retiro de los herramientas se deberá de coordinar con el área de seguridad del Hospital y comunicado al Supervisor de manera escrita.

MÉTODO DE EJECUCIÓN

El método de ejecución para realizar estas actividades será recogido por el Contratista, están destinadas a transportar todo el equipo, herramientas y materiales necesarios hacia la zona de trabajo, para la ejecución de las actividades consideradas, están incluidos la obtención y el pago de todos los permisos y seguros necesarios. Si el Contratista opta por transportar un equipo diferente al ofrecido, éste no será autorizado por el Supervisor o Inspector. El Contratista no podrá retirar ningún equipo sin autorización escrita del Supervisor e Inspector. El Supervisor o Inspector podrá rechazar aquel equipo que, a su juicio, no esté en buenas condiciones de operación. Se utilizarán materiales de calidad, así como las herramientas, equipos y otros que se requieran para realizar las actividades programadas. El Contratista deberá tomar las medidas de seguridad del caso, para lo cual prevendrá la utilización de herramientas adecuadas que demandan la ejecución de esta actividad del Servicio; tomándose las precauciones necesarias para evitar daños físicos o accidentes al personal y terceros.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad de medida: Global (gib).

1.06.00 ELIMINACIÓN DE MATERIALES EXCEDENTES, CARGUO MANUAL Y DISPOSICIÓN FINAL

DESCRIPCIÓN

Debido al desarrollo de los labores de desmontaje, remoción y limpieza de las áreas comprometidas, debe procederse en forma sistemática a trasladar los restos que vayan surgiendo producto de tales tareas. Para ello debe organizarse su traslado hacia un área de acopio para inmediatamente proceder a eliminar todo material que se obtenga y que no reúne las condiciones como material recuperable.

MÉTODO DE EJECUCIÓN

El contratista está obligado a realizar el retiro inmediato, de ser necesario, inmediatamente realizado los restos y sea considerado como material no apto para trabajos posteriores. No está permitido que se



Handwritten signature and initials.



"Año de la unidad la paz y del desarrollo"

mantenga en el lugar de los trabajos, así como en calles adyacentes, ya que su acumulación pueda traer perjuicio a terceros.

Se prestará particular atención al hecho que, tratándose que los trabajos se realizan en un hospital, no deberá aplicarse los excedentes en forma tal que ocasione innecesarias interrupciones al tránsito peatonal o vehicular, así como molestias dentro del hospital con el polvo que generan las tareas de aplomado, carguio y transporte.

El destino final de los escombros provenientes de las desmontes, remociones y demoliciones, será elegido de acuerdo con las disposiciones y necesidades municipales.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad de medida: Global (gib).

2.00.00 ESTRUCTURAS

2.01.00 LIMPIEZA Y APLIQUE DE TRANSFORMADOR DE OXIDO PARA ACERO DE VIGAS EXPUESTAS LUEGO DEL RETIRO DE LOS ALICERADA

DESCRIPCIÓN

Esta comprende los trabajos de remoción de óxido en el acero de los elementos estructurales existentes, y la aplicación de un transformador de óxido, que mediante un fluido con textura de gel al ser aplicado sobre el metal oxidado reacciona para formar una capa protectora que neutraliza la oxidación superficial y la protege de posteriores oxidaciones, sirviendo a su vez de base firme para la pintura u otros acabados, todo esto con el único fin de detener el proceso de oxidación.

MÉTODO DE EJECUCIÓN

La superficie se tiene que limpiar de cualquier resto de suciedad, grasa, pintura vieja o exceso de óxido de la superficie. Es necesario quitar las partículas de óxido y pintura que no están firmemente adheridas a la superficie mediante un cepillo de acero o jila gruesa, sin necesidad de llegar al metal blanco.

Separar en un envase plástico la cantidad de producto necesaria para la aplicación, para evitar la pérdida de reactividad del producto durante su aplicación. Transformador de óxido se aplica con broche, pincel o rodillo sobre las zonas oxidadas, sin diluir e insistiendo en desmenujar los bordes y esquinas. Se producirá una reacción química, que se aprecia a simple vista, transformándose el óxido en una capa negra. Si en alguna zona no se produjera esta reacción, lavar y desengrasar bien y aplicar una nueva capa. Se dejará secar durante 1 hora aprox. para aplicar una segunda mano y luego dejar secar por 24 horas. Para elementos que estarán expuestos a la intemperie, se recomienda aplicar inmediatamente un protector anticorrosivo y luego el producto de acabado final.

Cuando se trate de hierro de refuerzo de estructuras cuando se realice el trabajo al día siguiente de aplicado al transformador de óxido.

Enjuagar con agua los materiales utilizados antes que se forme película.

MATERIALES

Cepillos metálicos
Lijas para fierro





OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS
OPERACIONALES PRESTACIONAL MEDICAL
UNIDAD DE MANEJO TECNICO DE EMERGENCIAS

"Año de la unidad la paz y del desarrollo"

- Removido de óxido: Producto acuoso emulsionado indicado para el tratamiento de superficies oxidadas de hierro. Se aplica como imprimación sobre el metal oxidado con el cual reacciona para formar una capa protectora de color marfil oscuro que neutraliza la oxidación superficial y la protege de posteriores oxidaciones, evitando a su vez de nuevo tanto para la pintura u otros recubrimientos.

- Color: Marfil Oscuro
- Estado: Líquido emulsionado
- Densidad: 3.988 kg/dm³ ± 0.1
- pH: 5.0 - 9.0
- Solubilidad: 100% en agua
- Secado al tacto: 1 hora
- Secado total: 24 horas
- VOC: 53.6 g/L

MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad de medida: Global (gp).

2.02.00 APLICACIÓN DE PUENTE DE ADHERENCIA EPÓXICO CONCRETO NUEVO AL CONCRETO EXISTENTE

DESCRIPCIÓN

Esta actividad comprende los trabajos de aplicación de un adhesivo epóxico de dos componentes que permite lograr una verdadera continuidad entre las masas, existentes y una nueva masa estructural, diseñado para resaltar las solicitaciones de la estructura.

MÉTODO DE EJECUCIÓN

La superficie del mortero, asbesto o piedra debe estar seca y limpia, libre de patas sueltas, contaminación de aceites, polvo, maldos de curadores, lechada u otras sustancias extrañas. La superficie debe limpiarse en forma cuidadosa hasta llegar al área propiamente sana, empujándose para ello chorro de agua y arena, escobilla de acero, puntos, etc. La superficie donde se aplica el adherente debe quedar pegajosa al tacto, para que haya la mejor continuidad del elemento estructural.

En cuanto a los refuerzos deben encontrarse limpios, sin óxido, grasa, aceites, pinturas, etc. Se recomienda un tratamiento con chorro de arena a metal blanco o en su defecto utilizar métodos térmicos o físico-químicos. Los componentes del adhesivo vienen a facilitar el control sobre la homogeneidad de la mezcla. Cada componente debe ser previamente mezclado por separado hasta homogeneizarlo y eliminar cualquier grumo. Se vierte el componente A sobre el B y se mezcla hasta conseguir una pasta totalmente homogénea.

La superficie puede estar húmeda, pero sin empozamiento. Inmediatamente después del mezclado debe aplicarse por medio de brocha o rodillo. En caso de aplicación sobre superficies húmedas, se debe frotar el producto fuertemente sobre ellas, usando una brocha de cerdas cortas. Se vierte la mezcla fresca sobre la aplicación cuando el adhesivo está todavía pegajoso al tacto.

MATERIALES

- Brocha.
- Aditivo puente de adherencia: Es un adhesivo de dos componentes a base de resinas epoxídicas seleccionadas, libre de solventes.
- Recipientes de plástico.



OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS
OPERACIONALES PRESTACIONAL MEDICAL
UNIDAD DE MANEJO TECNICO DE EMERGENCIAS

"Año de la unidad la paz y del desarrollo"

Certificados / normas

Cumple la norma ASTM C-881 Standard

MÉTODO DE MEDICIÓN

La unidad de medida es metro cuadrado (m²).

2.03.00 MORTERO PARA REPARACION DE VIGA Y REVOQUE PARA ELEMENTOS ESTRUCTURALES EXISTENTES Y EXPOSTOS.

DESCRIPCIÓN

Este ítem se refiere generalmente a la aplicación de un producto pre embolsado, arenas y aditivos especialmente diseñado para la reparación. Reduciendo la contracción y aumentando la adherencia para hacer aplicaciones puntuales donde el concreto está dañado.

MÉTODO DE EJECUCIÓN

La superficie debe estar limpia, libre de grasa y polvo, cemento u otras materias extrañas, antes de la aplicación del producto. Humedezca la superficie evitando empozamiento. En muchos casos no requieren del uso de un adherente. Una superficie bien preparada es suficiente para garantizar una buena adherencia.

Agregar aproximadamente 0.15 litros de agua por kilo de mortero preparado (el porcentaje de agua puede variar según la consistencia requerida), mezclar manual o mecánicamente hasta obtener consistencia uniforme. Aplicar los productos antes de transcurridos 20 minutos de su preparación.

Colocar con temperaturas mayores a 5°C y se aplica con lana plana en áreas pequeñas con un espesor mínimo de aplicación: 3 mm, se aplicará en capas subsecuentes de espesor mayor a 2 cm cada una, siendo la primera capa debe ser restregada sobre la superficie para asegurar la adherencia y la compactación de la mezcla, posterior a esto se aplicará la segunda capa, esta debe ser aplicada cuando la primera haya endurecido. Debe dejarse una terminación superficial rugosa o peluda en la primera capa, para mejorar el anclaje de la capa siguiente, terminando con lana o una esponja húmeda.

El mortero de reparación se utiliza para reparar delaminaciones por corrosión de la varilla donde la varilla se esponja.

MATERIALES

Mortero para reparación de elementos estructurales

- Agua
- Badilejo
- Recipientes plásticos
- Esponja para mezclar

MÉTODO DE MEDICIÓN

La unidad de medida es metro cuadrado (m²).

3.00.00 ARQUITECTURA
3.01.00 PINTURA
3.01.01 REPARACION DE FISURAS EN PAREDES Y RETOQUE DE PINTURA





OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS
CAROLINA VARGAS RESTACORRALA ALVARADO
UNIDAD DE MANEJO DE EMERGENCIAS

"Alto de la unidad la paz y del desarrollo"

DESCRIPCIÓN

Una vez hecha la evaluación de la estructura se debe seleccionar un procedimiento de reparación adecuado de acuerdo a la causa y a la naturaleza de las fallas. Un paulino o ingranaje estructural es quien hace este diagnóstico, formulando recomendaciones de reparación y tratamiento. En la mayoría de los casos se recomienda la reparación de la estructura que generará la falla, a fin de evitar un tratamiento a la falla en sí misma. A continuación, presentamos los métodos de reparación de fallas más comunes.

INYECCIÓN DE RESINA EPÓXICA

Una inyección epóxica es un procedimiento que tiene por objetivo convertir en monolítico un elemento de concreto que se ha fracturado, resquebrajado o perdido su integridad estructural y su resistencia a la penetración de humedad. Para que una inyección epóxica sea exitosa la causa del daño deberá evaluarse y corregirse, entendiendo el objetivo de la reparación. Si la grieta está sujeta a movimiento subsiguiente, es posible que no sea aplicable la reparación por medio de resina epóxica. El procedimiento de inyección varía en función de la aplicación y localización de las grietas, además las grietas horizontales, verticales o "sobre-cabeza" requieren algunos enfoques de aplicación diferentes. El enfoque que se utilice debe considerar: también la accesibilidad a la superficie agrietada y el tamaño de la grieta. Para efectuar el procedimiento de inyección la estructura debe: • Conservar su geometría • El acero de refuerzo debe conservar sus características. El procedimiento descrito a continuación es de acuerdo a lo descrito en el Boletín N° de RAP del ACI: Reparación de grietas estructurales por inyección de resinas epóxicas por Brian F. Keaney. Informe del comité E7-06 de ACI 318.1.

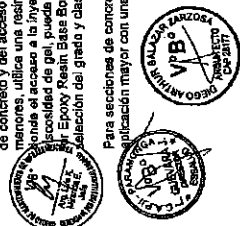
Preparación de la superficie.

Limpia el área de la superficie de aproximadamente 13 mm (1/2 pulg.) de ancho a cada lado de la grieta. En esta zona se asegura que los materiales que se utilicen para sellar la parte superior de la grieta (sello final) se adhieran adecuadamente al concreto. Se recomienda usar capillas de alambre ya que las empujadoras mecánicas pueden provocar que polvo indeseable penetre en la grieta. También pueden utilizarse alfileres contaminados usando agua a alta presión, aire comprimido "sin aceite" o espátulas eléctricas. Cuando utilice agua para limpiar la grieta, eople agua caliente o compresión sin aceite, en la grieta para acelerar el secado y asegurar que material particulado no quede dentro de la grieta. Cuando las superficies de concreto, adyacentes a la grieta, están deterioradas, ranure la grieta en "V" hasta que se encuentre concreto sano. Las ranuras en "V" pueden usarse también cuando las altas presiones de inyección requieren un sellado final más resistente.

Selección del material de inyección.

La viscosidad apropiada de la resina epóxica dependerá del tamaño de la grieta, espesor de la sección de concreto y del acceso para la inyección. Para las grietas con espesores de 0.3 mm (0.010 pulg.) o menores, utilice una resina epóxica de baja viscosidad (500 cps o menos). Para grietas más anchas, o donde el acceso a la inyección se limita a un solo lado, el uso de un tipo de resina epóxica de alta viscosidad de gel, puede ser más adecuado. La especificación de la ASTM C 819, "Standard Specification for Epoxy Resin Based Bonding Systems for Concrete", identifica los criterios básicos para la selección del grado y clase de las resinas a usar (Ver Tabla).

Para secciones de concreto mayores de 305 mm (12 pulg.), se puede necesitar un tiempo de aplicación mayor con una viscosidad menor, conforme la grieta disminuye de tamaño. Además de



OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS
CAROLINA VARGAS RESTACORRALA ALVARADO
UNIDAD DE MANEJO DE EMERGENCIAS

"Alto de la unidad la paz y del desarrollo"

los criterios utilizados en la Tabla 1 para la selección de la resina epóxica, también deberán considerarse las siguientes características del producto: • Método de elasticidad (rigidez). • Tiempo de trabajabilidad de la mezcla epóxica. • Tolerancia a la humedad. • Color. • Resistencias a la compresión, flexión y tensión.

PROCESO DE INSTALACIÓN

Instalación De Los Puertos De Entrada: Inicie los puertos de entrada únicamente después de haber preparado la resina epóxica en forma adecuada. Existen dos tipos de puertos de entrada disponibles para el proceso de inyección: • Montado en la superficie. • Montado en la boquilla. Los puertos de entrada pueden ser cualquier dispositivo similar a un tubo que permita la transferencia eléctrica de la resina epóxica bajo presión en la grieta. El espaciamiento entre los puertos es típicamente de 200 mm (8 pulg.) de centro a centro, con un espaciamiento mayor para grietas más anchas. El espaciamiento de los puertos puede también depender del espesor del elemento de concreto. Los puertos de entrada montados en la superficie son normalmente adecuados para la mayoría de las grietas, pero los puertos montados en boquillas se utilizan cuando las grietas están bloqueadas, como es el caso del concreto calificado. Los puertos de entrada pueden también conectarse por un sistema múltiple cuando la inyección simultánea de múltiples puertos representa una ventaja.

Instalación del sello externo o material confinador

Si se instala en forma adecuada, el sello externo reducirá la resina epóxica conforme se inyecta bajo presión dentro de la grieta. Cuando las grietas pertenecen a través de una sección, los sellos externos trabajan mejor cuando se instalan a ambos lados del elemento agrietado, asegurando la contención de la resina epóxica.

Los sellos externos se han instalado exitosamente usando resinas epóxicas, polímeros, ceras de parafina y selladores de silicona. Para la selección del material del sello externo, delabada considerarse los siguientes criterios, sujetos al tipo de grieta por reparar: • Consistencia sin escurrimiento (para elementos verticales). • Rigidez (método de elasticidad). • Cambios en la temperatura del concreto después de la instalación del sello externo, pero antes de la inyección, pueden causar que el sello externo se agriete. Si el sello succiona, el sello externo debe repararse antes de la inyección. • Resistencia a la resina epóxica. Antes de proceder a la instalación del sello externo, marque la grieta con la porción más ancha de la grieta y ponga especial atención a lo siguiente: • Utilice solo materiales que no han excedido su vida útil. • Dosificación precisa de los componentes. • Lleve a cabo las precauciones para mantener el material fresco y dilatar el calor. • Espesamiento de los puertos y aplicación consistente del material, 25 mm de ancho x 5 mm de espesor a lo largo de la grieta.

Inyección de resina epóxica

Para la inyección exitosa de la resina epóxica, empiece con una dosificación y mezclado adecuados de los componentes epóxicos apropiados estrictamente a los requisitos del fabricante. Antes de iniciar con la inyección, asegúrese que el sello externo y el adhesivo del adaptador del puerto se hayan curado adecuadamente de tal forma que puedan soportar las presiones de inyección.

En una grieta horizontal inicie la inyección en la sección más ancha de la grieta (asegúrese de localizar y marcar estas áreas antes de instalar el sello externo). Comenzando, las grietas verticales son inyectadas de la parte inferior hacia la parte superior. Continúe la inyección hasta que se rebalse. Si un puerto adyacente empieza a rebalsar, deje el primer puerto de inyección y continúe la inyección en el puerto más lejano del que está rebalsando resina. Las grietas capilares internas en ocasiones no son muy adecuadas para repararse por "bombeo" hasta el rebalse. En esos casos, trate de inyectar la resina epóxica a una presión mayor (aproximadamente 1.3 MPa (200 lb/pulg.²)) por 5 minutos. También debe considerarse un espaciamiento menor de los puertos. Cuando la inyección en el puerto se completa, tápelo inmediatamente. Se pueden usar





OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS
CENTRO DE INVESTIGACIÓN TECNOLÓGICA
UNIDAD DE MANEJO DE RESIDUOS DE INGENIERÍA

"Año de la unidad la paz y del desarrollo"

presiones mayores para inyectar grietas muy estrechas o aumentar la velocidad de inyección. Sin embargo, debe tener cuidado al usar presiones mayores para prevenir que el sello externo o los puertos se reventen.

Remoción de los puertos y el sello externo

Al finalizar el proceso de inyección, retire los puertos y el sello externo por calentamiento, dnelando o aserfilando.
Si la apariencia no es adecuada por el cliente, el sello externo puede dejarse en su lugar. Si se requiere quitarlo por completo para aplicar posteriormente un recubrimiento más estético, prepare la superficie de concreto por esmerilado. Finalmente se tratarán las superficies de la misma forma que lo indicado en el ítem 3.02.02.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La unidad de medida es metro cuadrado (m²).

3.02.00 CUBIERTA Y CIELO RASO

3.02.01 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTRUCTURA DE TECHO CON TUBOS ACERO GALVANIZADO CVIGUETAS DE 40X80X2mm Y COSTANERAS DE 30X30X2mm, SOLDADO, CON 02 MANOS BASE ZINCROMATO Y PINTURA ACAB. EPÓXICO, INC. ACCESORIOS DE INSTALACIÓN, DETALLE SEGÚN PLANOS



3.02.02 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE COBERTURA DE PLANCHAS DE ALUMINIO TIPO TR4 0.40mm, INC. ACCESORIOS, CINTA ACÚSTICA Y CANALETA PLUVIAL DE PVC 3" SEGÚN CORRESPONDA



DESCRIPCIÓN

Esta actividad se refiere al Servicio Instalación y/o colocación de la cobertura metálica de la cubierta pre pintada color gris con plancha de Aluminio tipo TDR-4XG, E=0.40 MM, tipo PRECOR, así como de sus accesorios, etc.

La calamina metálica deberá tener el espesor y las medidas especificadas en la presente actividad, se proceda a su colocación una vez instalados los fijadores de paneles metálicos galvanizados las correas de soporte.

PROCESO DE COLOCACIÓN

Su colocación será conservando traslapes mínimos de 20 cm.

En todo momento se debe evitar golpear, hacer caer, abollar el cobertor a fin de evitar que se quiebre y se dañe el revestimiento del cobertor reduciendo su tiempo de vida, además de dejar con el buen acabado final del servicio.

La fijación será sobre las correas, en donde se ubicará los elementos de sujeción especificados en los planos. Se debe evitar en todo momento el resquebrajamiento y la excesiva apertura de orificios en el cobertor a fin de evitar el ingreso de agua de lluvia o polvo.



OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS
CENTRO DE INVESTIGACIÓN TECNOLÓGICA
UNIDAD DE MANEJO DE RESIDUOS DE INGENIERÍA

"Año de la unidad la paz y del desarrollo"

MATERIALES

Cobertura de Aluzinc TR4, panel metálico para coberturas y fachadas, con 4 triángulos que elevan resistencia estructural, facilidad de instalación y superior acabado, ideal para edificaciones comerciales, industriales y de servicio

- Material: Acero Zincaluz ASTM A792, AZ150
- Espesor (E): 0.40mm
- Acabado cara superior: pintura poliéster de espesor 25 micras, sobre primer uretano.
- Color: gris
- Acabado cara inferior o trasera: pintura base líquida de 10 micras.
- Ancho útil: 1 metro
- Largo: A pedido, desde 1m hasta 12m

MÉTODO DE MEDICIÓN

El método de medición es metro cuadrado (m²).

3.02.03 FALSO CIELO RASO DE BALDOSAS TERMOACÚSTICAS (INC. ELEMENTOS DE FIJACIÓN, PERFILERA METÁLICA COLOR BLANCO Y AISLANTE TÉRMICO)

DESCRIPCIÓN

Esta actividad se refiere a la instalación de las baldosas en el falso cieloraso, cuyo material de las baldosas antibacterial son de PVC de 0.60x0.60m.

Características Técnicas que tendrá la baldosa:

Aditivo contra hongos, moho y bacterias en ambas caras para inhibir el crecimiento de moho, hongos y bacterias.

Protección ANTIMICROBIAL que inhibe el crecimiento y supervivencia de microorganismos.

Normas de FUEGO y HUMO aprobadas por las Normas ASTM internacionales reconocidas.

Levanta, resistente a raspaduras, rayaduras e impactos.

MÉTODO DE EJECUCIÓN

La altura en la que se instalará el cielo raso será según indicaciones del plano.

En el caso de requerir perfiles, se fijarán los ángulos perimetrales a la pared con una separación entre cada uno de los fijadores de 24", estos deberán considerar juntas de expansión en caso de un movimiento súbito. Al colocar los perfiles principales T, se harán con una separación de 1.22 m., una de otra, sujetados con los alambres previamente instalados, fijados mediante clavos de disparo tipo Hilti o equivalentes con los alambres previamente instalados.

El falso cielo raso resultante será "falso" pues estará separado de las paredes mediante un perfil de 1" como detalle tipo de junta perimetral. Fija a los muros mediante tornillos y langos. Los perfiles T deberán ser nivelados previamente a la colocación de los paneles.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La Unidad de medida es metro cuadrado (m²).

3.03.00

CARPINTERÍA METÁLICA





OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS
UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

"Año de la unidad la paz y del desarrollo"

3.03.01 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE SOPORTE DE COBERTURA DE ACERO GALVANIZADO

DESCRIPCIÓN

Esta actividad se refiere al mantenimiento y la reparación de toda la estructura del techo que soporta a la cobertura de galvanizado, se le dará mantenimiento con actividad y pintura para tener el óxido y protegerlo y/o de ser el caso se reemplazará el material.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La Unidad de medida se medirá en metros cuadrados (m²).

4.00.00 INSTALACIONES SANITARIAS

4.01.00 SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL

4.01.01 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANALETA PLUVIAL DE PVC DE 4", INCIACCESORIOS DE INSTALACIÓN

DESCRIPCIÓN

Esta actividad se refiere al Servicio de suministro e instalación de canalera pluvial 4" y accesorios que irá sujeta a la estructura por medio de tornillos autorroscantes o auto perforantes, respetando las separaciones, tamaños y cantidades recomendados por el fabricante y la utilización de los accesorios correspondientes. El cual corresponde a la canalera filante de la red pluvial.

MÉTODO DE EJECUCIÓN

La colocación será conservando el material en buen estado, procurando no haya ningún tipo de filtraciones en el recorrido.

En todo momento se debe evitar golpear, hacer caer, abollar la tubería y accesorios a fin de evitar que se dañe y destruya el revestimiento del cobertor reduciendo su tiempo de vida, además de atender con el buen acabado final del servicio.

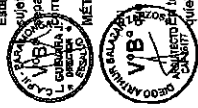
Se debe evitar en todo momento el abollamiento y la excesiva apertura de orificios en el tubo a fin de evitar filtraciones de agua de lluvia.

MATERIALES

Tubería de PVC/ SP10, facilidad de instalación, ideal para edificaciones comerciales, industriales y de servicio.

- Material: Tubería PVC/SP10

- Espesor (e): 0.40mm



OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS
UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

"Año de la unidad la paz y del desarrollo"

MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad de medida: Metros Lineales (m).

4.01.02 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍA PVC DRENAJE PLUVIAL 2" Y ACCESORIOS

DESCRIPCIÓN

Esta actividad se refiere al Servicio de suministro e instalación tubería PVC drenaje pluvial 2" y accesorios que irá sujeta a la estructura por medio de tornillos autorroscantes o auto perforantes, respetando las separaciones, tamaños y cantidades recomendados por el fabricante y la utilización de los accesorios correspondientes.

MÉTODO DE EJECUCIÓN

Su colocación será conservando el material en buen estado, procurando que no haya ningún tipo de filtraciones en el recorrido.

En todo momento se debe evitar golpear, hacer caer, abollar la tubería y accesorios a fin de evitar que se dañe y destruya el revestimiento del cobertor reduciendo su tiempo de vida, además de atender con el buen acabado final del servicio.

Se debe evitar en todo momento el abollamiento y la excesiva apertura de orificios en el tubo a fin de evitar filtraciones de agua de lluvia.

MATERIALES

Tubería de PVC/ SP10, facilidad de instalación, ideal para edificaciones comerciales, industriales y de servicio.

- Material: Tubería PVC/SP10

- Espesor (e): 0.40mm

- Color: gris

MÉTODO DE MEDICIÓN

El método de medición es metro cuadrado (m²).

4.01.03 INSTALACIONES ELÉCTRICAS SALIDA DE ALUMBRADO Y TONACORRIENTE

3.01.01 SALIDA DE ALUMBRADO EN TECHO CTUBERÍA PVC SAF, CABLES LSOH

DESCRIPCIÓN

Se refiere a las salidas de alumbrado, las que se instalarán empotradas y/o adosadas al techo, que irán colocadas en los Ambientes tal como se indica en el plano de instalaciones eléctricas IE-01.





OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS
CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO TECNICO
UNIDAD DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

"Año de la unidad la paz y del desarrollo"

MATERIALES

- Tubería PVC SAP de 20 mm
- Conector PVC SAP de 20 mm
- Unión PVC SAP de 20 mm
- Tubería metálica flexible con ferro pvc: 15 mm x 0.70 m
- Conector pvc 15 mm para tubería metálica flexible
- Cable LSOH de 4 mm²
- Cable LSOH de 4 mm² - amarillo
- Caja de Fogo octogonal 100x55 mm con tapa ciega
- Cinta Alisante
- Pegamento para tubería de PVC
- Abrazaderas de Fogo 2 orlas para tubería 20 mm, largo, autoroscante

UNIDAD DE MEDIDA

La unidad de medida para esta actividad es el punto (pto).

5.01.02 SALIDA PARA INTERRUPTOR UNIPOLAR SIMPLE CTUBERÍA PVC SAP, CAJA FOGO-P, CABLE LSOH

DESCRIPCION

Se refiere a la salida del interruptor unipolar simple colocados en el muro, ubicadas en los ambientes de tal como se indica en el plano de instalaciones eléctricas IE-01.

MATERIALES

- Tubería PVC SAP de 20 mm
- Conector PVC SAP de 20 mm
- Unión PVC SAP de 20 mm
- Caja de Fogo rectangular 100x55x50 mm
- Interruptor simple tipo matx con soporte y placa
- Cable LSOH de 4 mm²
- Cinta Alisante
- Pegamento para tubería de PVC

MÉTODO DE EJECUCIÓN

Primero se ubicará la caja rectangular en los muros con las tuberías y accesorios, finalmente se pasarán los cables; luego se instalará el interruptor simple. La acometida al interruptor se hará con cable LSOH 2x4.

UNIDAD DE MEDIDA

La unidad de medida para esta actividad es el punto (pto).

5.01.03 SALIDA PARA INTERRUPTOR UNIPOLAR DOBLE CTUBERÍA PVC SAP, CAJA FOGO-P, CABLE LSOH

DESCRIPCION

Se refiere a la salida del interruptor unipolar doble colocados en el muro, ubicadas en los ambientes de tal como se indica en el plano de instalaciones eléctricas IE-01.



OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS
CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO TECNICO
UNIDAD DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

"Año de la unidad la paz y del desarrollo"

MATERIALES

- Tubería PVC SAP de 20 mm
- Conector PVC SAP de 20 mm
- Unión PVC SAP de 20 mm
- Caja de Fogo rectangular 100x55x50 mm
- Interruptor simple tipo matx con soporte y placa
- Cable LSOH de 4 mm²
- Cinta Alisante
- Pegamento para tubería de PVC

MÉTODO DE EJECUCIÓN

Primero se ubicará la caja rectangular en los muros con las tuberías y accesorios, finalmente se pasarán los cables; luego se instalará el interruptor simple. La acometida al interruptor se hará con cable LSOH 2x4 mm².

UNIDAD DE MEDIDA

La unidad de medida para esta actividad es el punto (pto).

5.01.04 SUMINISTRO E INSTALACION DE CAJA DE PASO FOGO 100x100x50mm

DESCRIPCION

Se refiere a la instalación de cajas cuadradas de fierro galvanizado pesado de las medidas indicadas con sus tapas respectivas, las cuales se instalarán de acuerdo con lo indicado en los planos. Dicha caja debe estar debe estar instalada según indicación de la Supervisión y del plano.

MATERIALES

- Caja de Fogo pesado con tapa de 100x100x50mm.
- Incluye picado y ensame.

MÉTODO DE EJECUCIÓN

El contratista suministrará e instalará las cajas de Fogo de acuerdo con las Especificaciones Técnicas de los Materiales Constructivos indicados en la descripción.

El trabajo se ejecutará utilizando las herramientas y los equipos adecuados en las ubicaciones indicadas en el plano de alumbado y tomacorrientes.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad de medida: Unidad (und).

5.02.00 ARTEFACTOS DE ALUMBRADO

5.01.01 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PANEL LED PIEMOTRAR DE 21W, 2000lm, 4000lm, 6500K LUZ BLANCA, 220VAC, VIDA ÚTIL 30000 HORAS (INC. ACCESORIOS)





OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS
GERENCIA DE PRESTACIONES ASISTENCIALES
UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

"Año de la unidad la paz y del desarrollo"

DESCRIPCION

El trabajo consistirá en instalar el sistema de alumbrado de manera adosada, para el cual la contratista deberá hacer el conexionado de la luminaria. Adosar fijando la luminaria en techo con los accesorios mecánicos necesarios, los cables de conexión deben contar con características cable flexible de 07 hilos, retardante a la llama, baja emisión de humos tóxicos, libre de halógenos.

CARACTERISTICAS TECNICAS:

- Panel Led de 0.6mx0.6m, 40W, 8500K, 3600 a 4000lm, 220VAC, vida útil de 30000 horas.
- Incluye Accesorios y complementos para instalar de manera empotrada (incluye marco metálico de aluminio blanco), para el cual debe considerarse todas las fijaciones metálicas.

METODO DE EJECUCION

El contratista instalará las Luminarias Tipo Led y otros equipos de las características indicadas en la parte superior, en los puntos designados en el Plano Eléctrico. Fijando con accesorios mecánicos al techo, de manera adosada, garantizando una correcta instalación y la operatividad de la luminaria.

METODO DE MEDICION

Unidad de medida: Unidad (und).



3 2 4



OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS
GERENCIA DE PRESTACIONES ASISTENCIALES
UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

"Año de la unidad la paz y del desarrollo"

ANEXO 03: PANEL FOTOGRAFICO



Vista 01: La fachada principal del CAP y su perímetro no cuenta con cañales pluviales. La pendiente de la cobertura hace descender las aguas pluviales hacia sus paredes perimetricas, no se dispone de un sistema de evacuación pluvial.



Vista 02: La cobertura de calamina se encuentra deteriorada y permite la filtración de aguas pluviales, esto debido a su corrosión y falta de mantenimiento de la cobertura.



OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS
DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

"Año de la unidad la paz y del desarrollo"



Vista 03: Se aprecia el deterioro y la corrosión causada a causa de la exposición a la intemperie en ningún tratamiento de la cobertura, así mismo las estructuras metálicas no cuentan con mantenimiento de pintura.



Vista 04: Se evidencian fisuras en el cielo raso y paredes a causa de la humedad y las filtraciones en la parte externa.

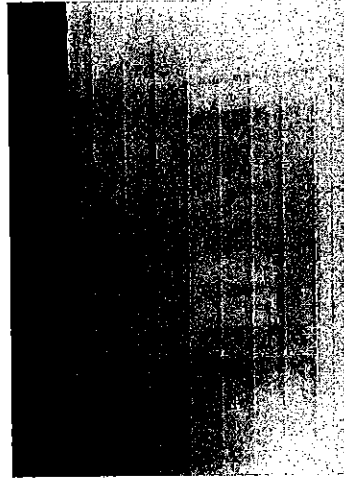


Handwritten signature



OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS
DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

"Año de la unidad la paz y del desarrollo"



Vista 05: Se evidencian fisuras en el cielo raso y paredes a causa de la humedad y las filtraciones en la parte externa.



Vista 06: Se evidencia el desprendimiento del cielo raso a causa de las filtraciones de aguas pluviales y del tanque elevado.



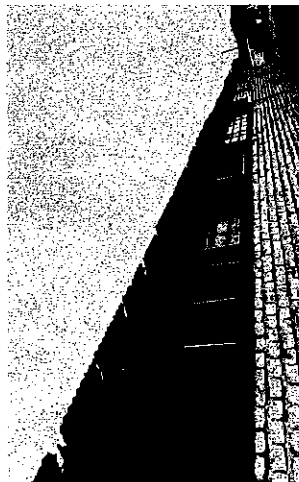


OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS
INVESTIGACION Y DESARROLLO TECNICO
UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

"Año de la unidad la paz y del desarrollo"



Vista 07: La cobertura de la sala de espera de los consultorios también presenta deterioro, así como desprendimientos de las calleminas que pueritan el ingreso de la lluvia.



Vista 08: Actualmente la cobertura del Cap II PARAMONGA no presenta cañaleras que permitan evacuar las aguas pluviales.



10/

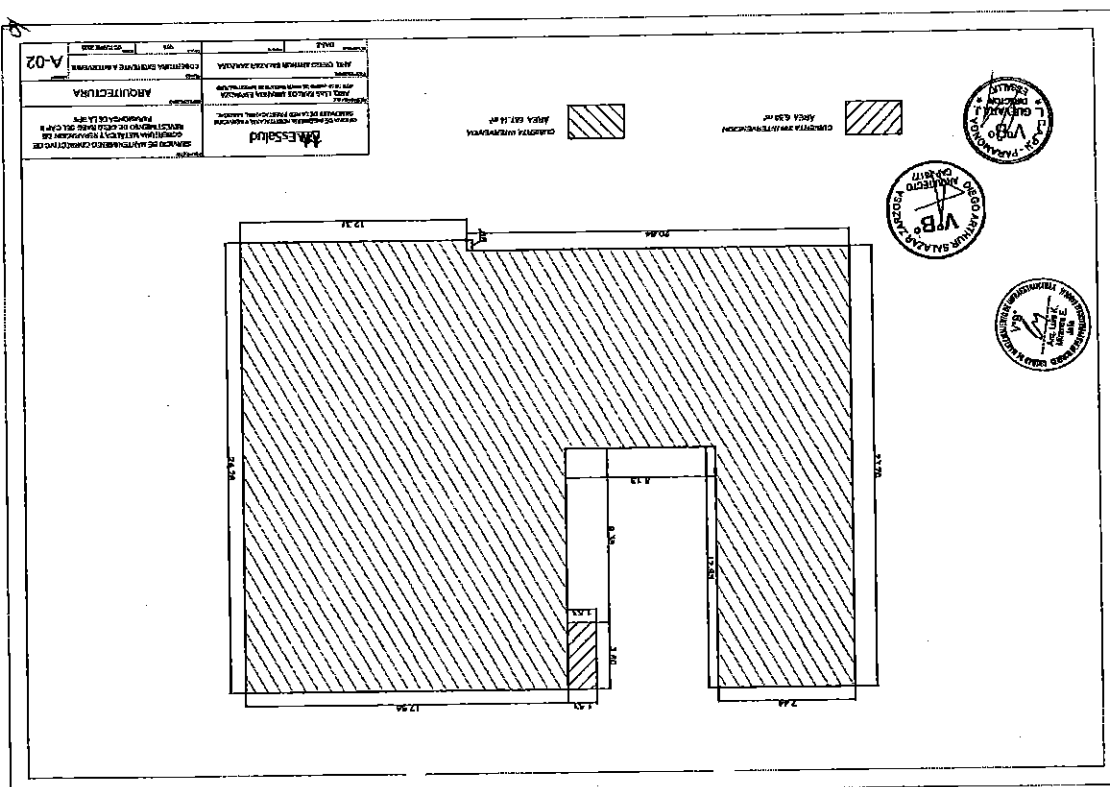
OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS
INVESTIGACION Y DESARROLLO TECNICO
UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

"Año de la unidad la paz y del desarrollo"

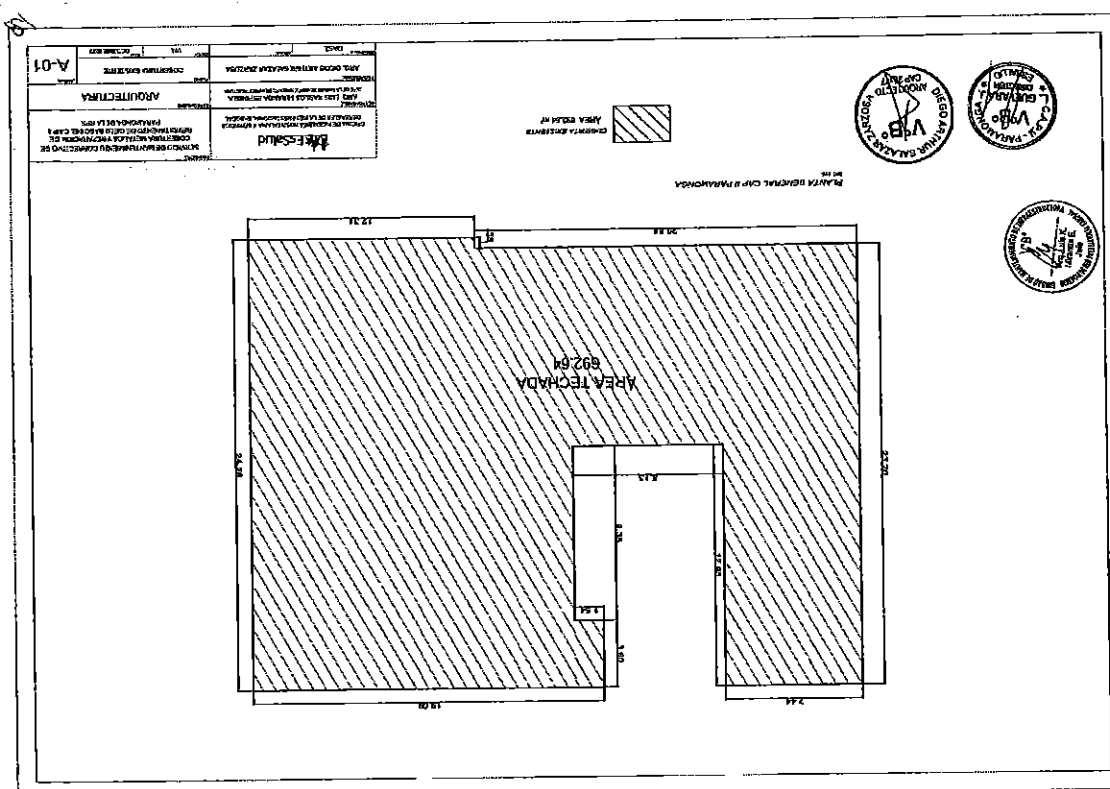


ANEXO 04: PLANOS

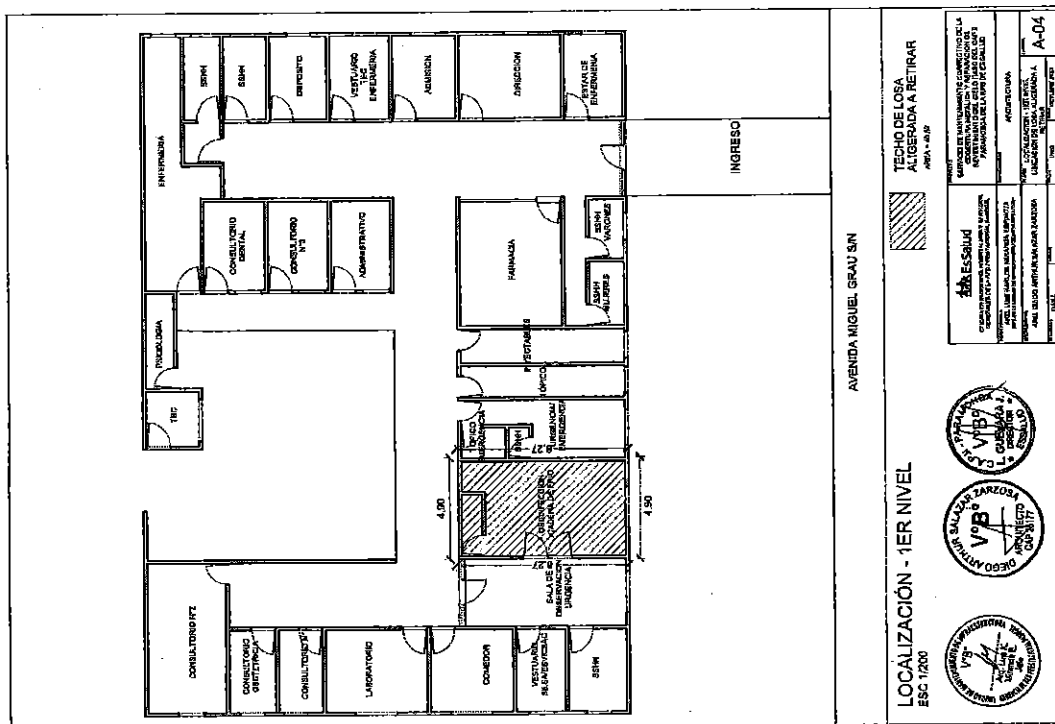




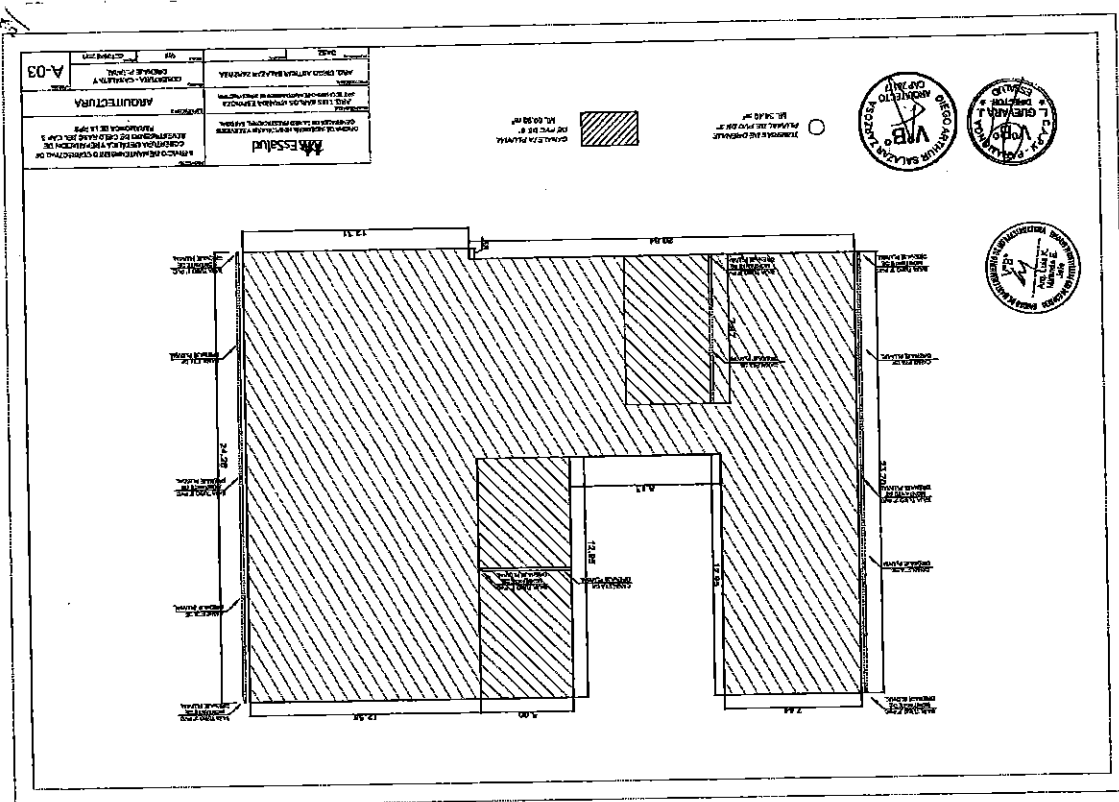
324

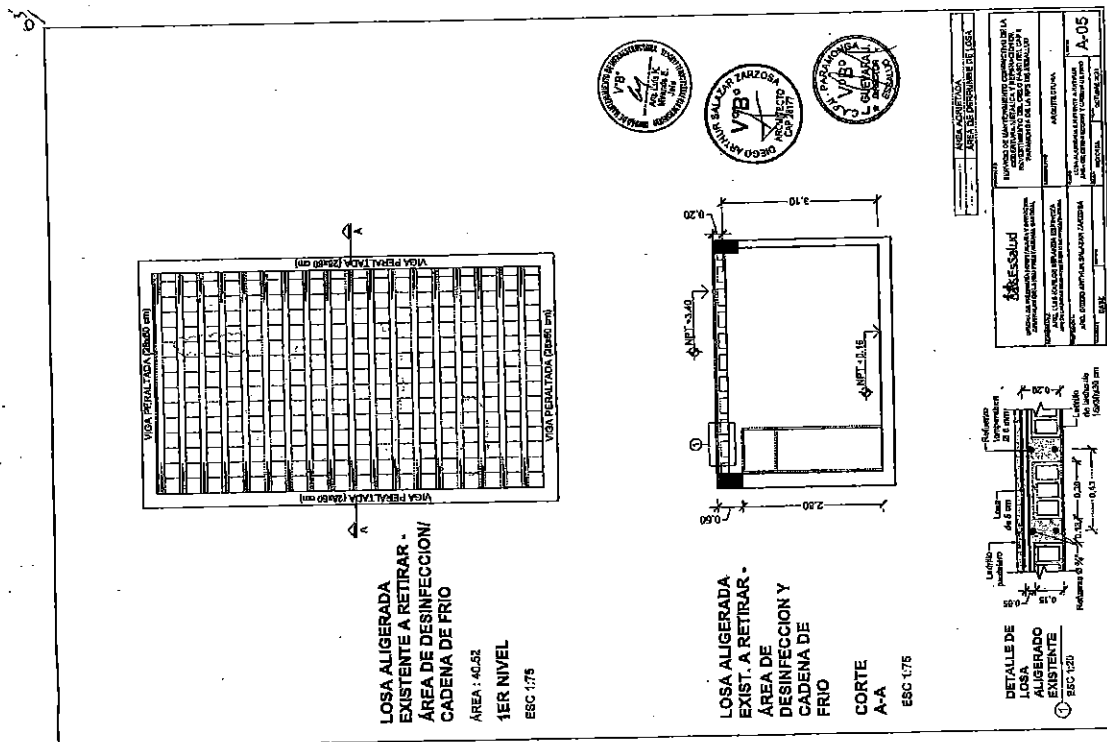
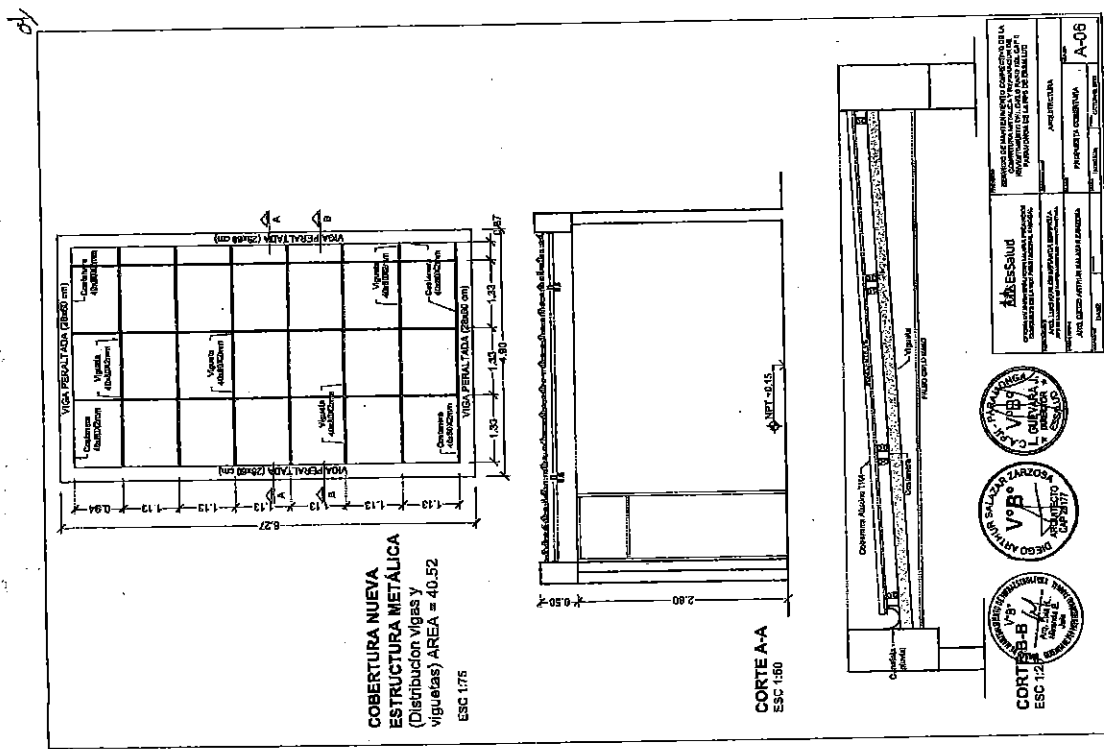


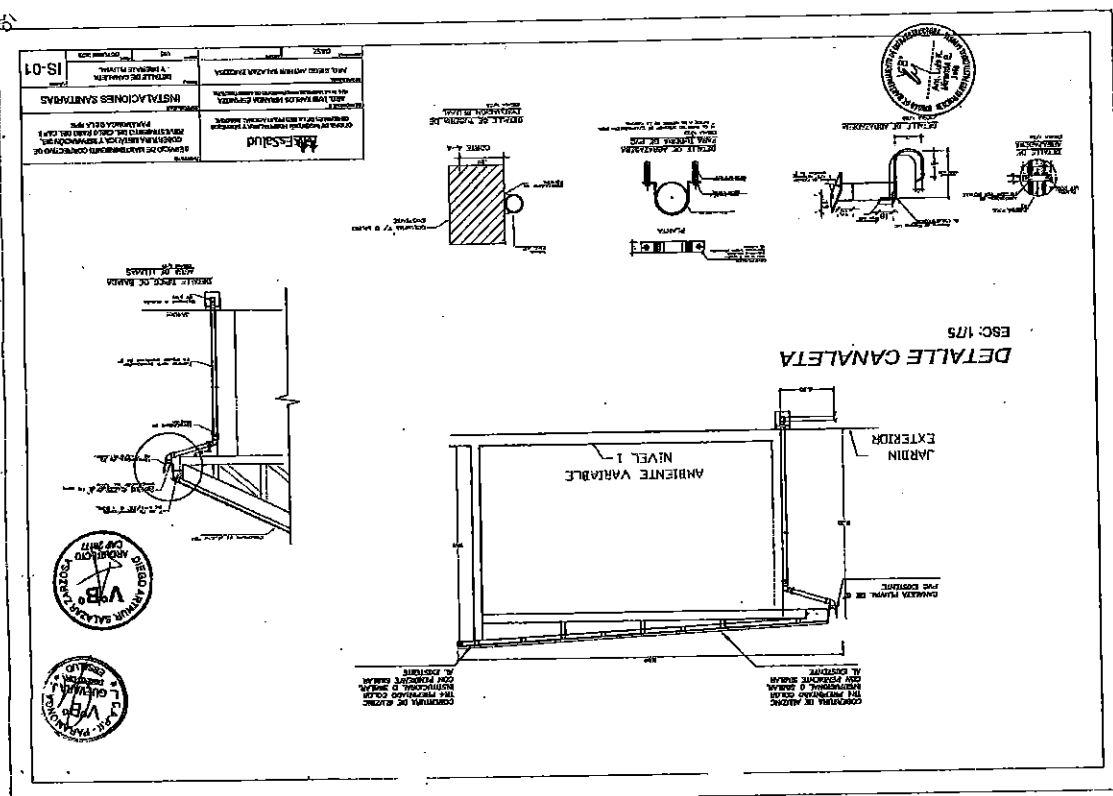
86



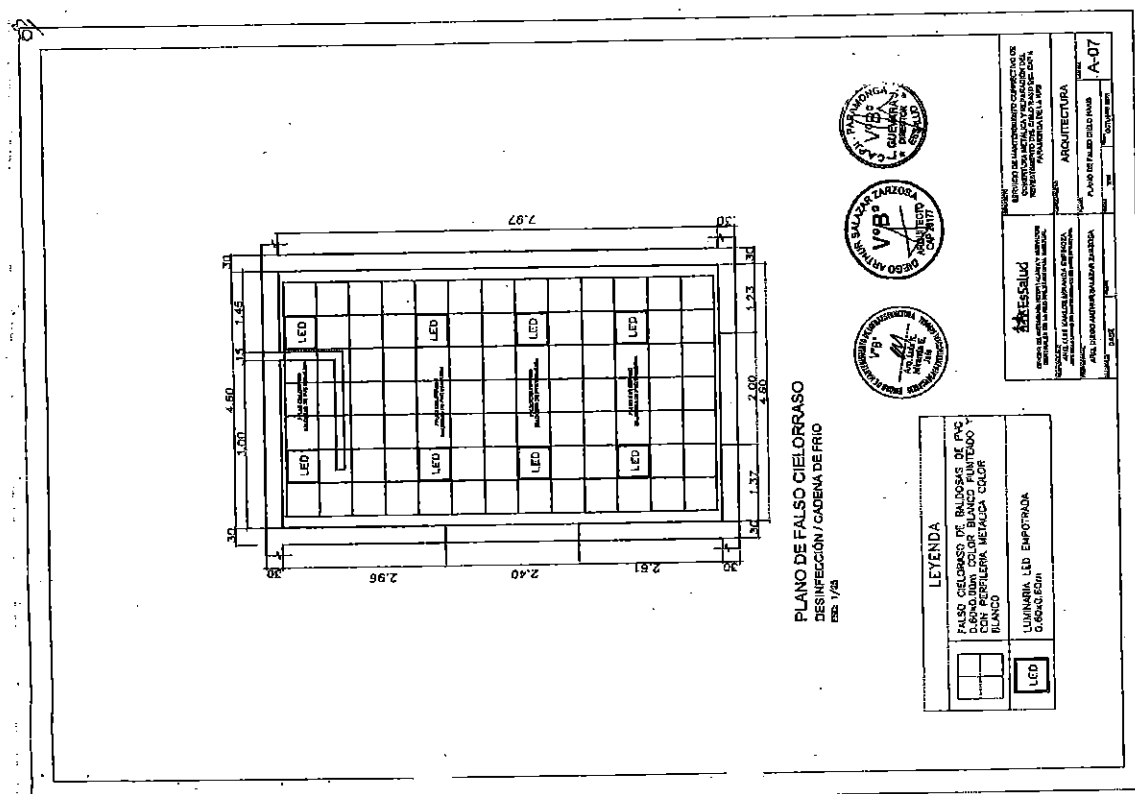
320

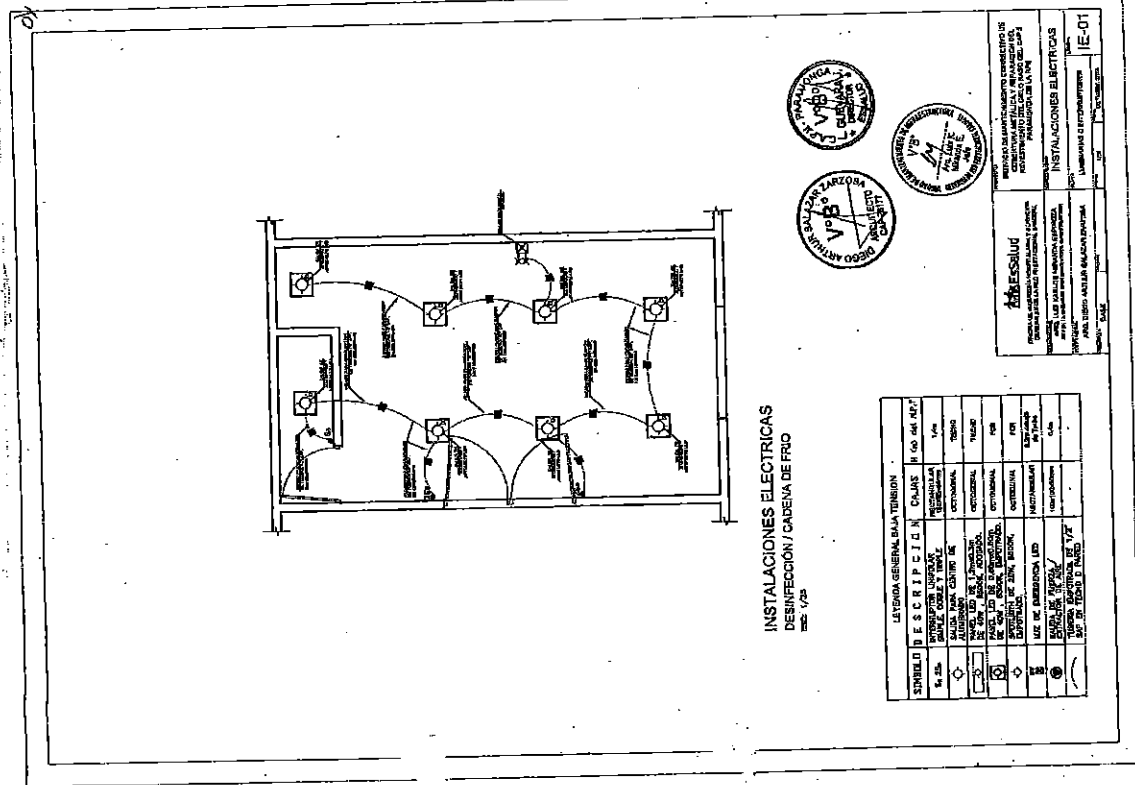






325





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).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>P_i</i> = Oferta <i>P_m</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_m</i> = Precio i <i>O_i</i> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p>100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Consta 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° [.....], debidamente representada por [.....], del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], Asiento N° [.....], según poder su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 188 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que estas 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 CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir el 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).

¹⁵ 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

9 R A

ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 7-2024-ESSALUD-RPS-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:	
MYPE ¹⁶ :	
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 servicios¹⁷.

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.

¹⁶ 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.gov.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, 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.

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

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

ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 7-2024-ESSALUD-RPS-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 consorcio 1	
Nombre, Denominación o Razón Social:	
Domicilio Legal:	
RUC:	
MYPE ¹⁸ :	
Correo electrónico:	

Datos del consorcio 2	
Nombre, Denominación o Razón Social:	
Domicilio Legal:	
RUC:	
MYPE ¹⁹ :	
Correo electrónico:	

Datos del consorcio 3	
Nombre, Denominación o Razón Social:	
Domicilio Legal:	
RUC:	
MYPE ²⁰ :	
Correo electrónico:	

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁸ 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.gov.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.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 7-2024-ESSALUD-RPS-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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 7-2024-ESSALUD-RPS-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 7-2024-ESSALUD-RPS-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 7-2024-ESSALUD-RPS-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] [%]²²
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

.....
Importante
De conformidad con el artículo 82 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 7-2024-ESSALUD-RPS-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]."

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 7-2024-ESSALUD-RPS-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 cumplo con las condiciones siguientes:

- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 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.

²⁵ 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° 9

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 7-2024-ESSALUD-RPS-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 DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
1									
2									
3									

²⁰ 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.

²¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a las ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²² Si el titular de la experiencia es el postor, consignar el dicho experiencia correspondiente a la matriz, en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación valiente correspondiente. Al respecto, según la Orden N° 216-2017-DT "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sociedad matriz puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Orden N° 010-2013-DT, "... el titular de la experiencia que se solicite producto de la fusión, la adquisición o la transformación de la sociedad, deberá acreditar la experiencia de la sociedad matriz, en caso que la sociedad matriz sea la titular de la experiencia, o la sociedad matriz que se solicite producto de la fusión, la adquisición o la transformación de la sociedad, deberá acreditar la experiencia de la sociedad matriz, en caso que la sociedad matriz sea la titular de la experiencia". De esta manera, la sociedad resultante podrá acreditar la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los formularios de selección en los que participa.

²³ Se refiere al monto del cambio de venta de la moneda nacional y reducciones, de ser el caso.

²⁴ 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.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
...									
20									
TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 7-2024-ESSALUD-RPS-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.losce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 7-2024-ESSALUD-RPS-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° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 7-2024-ESSALUD-RPS-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.

COMPROMISO DE INTEGRIDAD DE LOS PROVEEDORES DEL SEGURO SOCIAL DE
SALUD-ESSALUD

La empresa con
Registro Único de Contribuyente (RUC) N°
Procedimiento de Contratación denominado a
través de su representante legal de nombre e
identificado (a) con DNI/CE N° asume el COMPROMISO siguiente:

1.- **ALINEAR** las conductas y políticas de la empresa a lo contemplado en la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción aprobada mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, así como -en lo que resulte aplicable- a las acciones y actividades del Programa de Integridad y Lucha contra la Corrupción del Seguro Social de Salud - ESSALUD 2022, aprobado por Resolución de Gerencia General Nro. 758-GG-ESSALUD-2022.

2.- **VIGILAR** la actuación honesta, proba y transparente de todo el personal que labora en la empresa, particularmente, aquella que interactúa y mantiene una relación directa con los servidores y funcionarios de ESSALUD, en el marco de la provisión del servicio, bienes u obras que motiva el presente Compromiso.

3.- **ASEGURAR** la no existencia de cualquier tipo de conflicto de interés de parte de la empresa en su calidad de persona jurídica, así como de parte de los directivos y accionistas de la misma. De emerger cualquier duda respecto de la existencia de un conflicto de interés, INFORMAR de manera inmediata al Órgano Encargado de las Contrataciones a cargo del proceso de selección, así como a la Oficina de Integridad de ESSALUD para la adopción de medidas preventivas y/o correctivas que correspondan.

4.- **CUMPLIR** con lo mencionado en la Política de Regalos a fin que asegure la no oferta ni entrega de regalos, dádivas, reconocimientos, beneficios, incentivos, almuerzos y/o viajes a cualquier servidor o funcionario público de ESSALUD.

5.- **CUMPLIR** escrupulosamente las reglas de libre competencia, ASEGURANDO el manejo confidencial de la información a la que tenga acceso en razón de la provisión del servicio o bienes que motiva el presente Compromiso.

6.- **DENUNCIAR** cualquier acto de corrupción o contrario a la ética del cual tenga conocimiento en el marco de su actuación comercial con ESSALUD, ante la Oficina de Integridad Institucional de ESSALUD.

Con la suscripción del presente documento, comprendo que el "Compromiso de Integridad de los Proveedores del Seguro Social de Salud - ESSALUD" constituye un pacto voluntario orientado a fortalecer la buena marcha y ética de los negocios entre el sector público y privado.

En la ciudad de a los días del mes de del año

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