

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:

Nº	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:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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





PERÚ

Ministerio
de Salud

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



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
009 - 2024-C.S.-DIRESA-HVCA**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y/O
REMODELACIÓN DE AMBIENTES ASISTENCIALES DEL
CENTRO DE SALUD DE AYACCOCHA, CATEGORIA I-3, DEL
DISTRITO DE AYACCOCHA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO
DE HUANCAMELICA”**

HUANCAMELICA, JULIO DEL AÑO 2024



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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



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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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



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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANCVELICA
RUC N° : 20407625235
Domicilio legal : Av. Andrés Avelino Cáceres S/N° - Barrio de Yananaco – Huancavelica
Teléfono: : 067-453113 (Anexo 1658) CEL. 943826969
Correo electrónico: : procesos@direshuancavelica.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de MANTENIMIENTO Y/O REMODELACIÓN DE AMBIENTES ASISTENCIALES DEL CENTRO DE SALUD DE AYACCOCHA, CATEGORIA I-3, DEL DISTRITO DE AYACCOCHA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA - 2024

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 439-2024/GOB.REG. HVCA/GRDS-DIRESA-OEA, con fecha 02 de julio del año 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1 - 00 RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

En el presente procedimiento de selección, no se toma en cuenta la posibilidad de distribuir la Buena Pro, ya que el servicio requerido puede ser atendido en su totalidad por cualquier proveedor.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las bases y sus anexos, en la Unidad de Caja de la DIRESA Huancavelica, un importe de S/ 0.10 (Diez céntimos) por cada hoja de reproducción en tamaño A4.

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 para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31655 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Directivas del OSCE.
- Opiniones del OSCE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015 - Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Código Civil.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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.

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



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) Presentar fichas técnicas de los materiales a utilizar en la ejecución del servicio; las mismas que deben corresponder a materiales de primera calidad de marca reconocida y especialidad para el sector salud u hospitalaria, considerando la Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DEGIEM-V.01.

El contratista deberá presentar fichas técnicas de los materiales a utilizar en la ejecución del servicio. Las fichas técnicas requeridas corresponden a los siguientes materiales:

- Aparatos y accesorios sanitarios.
- Accesorios eléctricos.
- Tablero Eléctrico
- Baldosas
- Pinturas.
- Cerámico
- Pisos cerámicos.
- Coberturas de techo.
- Y otros que considere necesario

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵
- g) 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**)
- h) El precio de la oferta en SOLES (S/). Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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.

- c) Los postores con domicilio en la provincia se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según el **(Anexo N° 10)**

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00421034052
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁷ : 018-421-000421034052-89

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

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.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
 - i) Estructura de costos¹¹.
 - j) Relación del personal clave y no clave con los que ejecutara el servicio, considerando los siguientes datos: nombres y apellidos, nacionalidad, DNI, profesión u oficio y número de celular, para el control de personas que ingresan al establecimiento de salud. **Debiendo informar oportunamente a la entidad sobre los cambios de personal que pudiera realizarse.**
 - k) Presentar copia simple de la habilidad profesional y colegiatura del profesional que conforma el "personal clave y otro personal"
 - l) Plan de trabajo, anexando el respectivo cronograma de intervención desagregado por actividad, la misma que debe ser clara, precisa y coherente, de tal forma su avance sea sistemático y pueda lograr su terminación en forma ordenada, armónica y en el tiempo previsto.
 - m) Presentar copia de la **Póliza** de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de todo el personal a su cargo.
 - n) Copia certificada notarialmente de la oferta presentada en el presente procedimiento de selección, en aplicación del numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 34 del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar el proceso de fiscalización posterior.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *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 secretaría de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales de la Dirección Regional de Salud Huancavelica, sito en Av. Andrés Avelino Cáceres S/N°, Barrio de Yananaco frente al Hospital Regional Zacarías Correa Valdivia, costado de la Cooperativa "El Túmi".

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO, **se realizará después de culminada la prestación de servicio luego de emitida la conformidad.**

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.

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



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

- Informe de la Dirección de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres y con el visto bueno de la Unidad de Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de culminación del servicio ejecutado debidamente firmado por el personal clave – profesional responsable del servicio de mantenimiento, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.7.3. resultados esperados de los términos de referencia.
- Copia simple del voucher de depósito de pago de planillas y copia del PDT planilla electrónica cancelado de sus trabajadores.
- Constancia de no adeudar servicios de alimentación, hospedaje y otros firmado por la autoridad local.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y/O REMODELACION DE AMBIENTES ASISTENCIALES DEL CENTRO DE SALUD DE AYACCOCHA CATEGORIA I-3 DEL DISTRITO DE ACORIA – PROVINCIA DE HUANCVELICA – REGIÓN HUANCVELICA"

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dirección de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	5005585-Seguridad Físico Funcional de Servicios Públicos

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de "MANTENIMIENTO Y/O REMODELACION DE AMBIENTES ASISTENCIALES DEL CENTRO DE SALUD DE AYACCOCHA CATEGORIA I-3 DEL DISTRITO DE ACORIA – PROVINCIA DE HUANCVELICA – REGIÓN HUANCVELICA".

2. FINALIDAD PÚBLICA

Seguridad Físico Funcional de Servicios Públicos para conservar en buenas condiciones los ambientes del Centro de Ayaccocha, con la finalidad de prolongar su tiempo de vida útil asegurando su correcto funcionamiento, mejorando el grado de seguridad del ambiente y reunir las condiciones óptimas para brindar el servicio en beneficio de su público objetivo.

3. ANTECEDENTES

La Dirección Regional de Salud Huancavelica, a través de la Dirección de Gestión de Riesgo de Emergencias y Desastres, considera prioritario y de necesidad urgente la ejecución del Servicio "Mantenimiento y/o Remodelación de ambientes asistenciales del Centro de Salud de Ayaccocha, con la finalidad de brindar un servicio de calidad a la población".

El Centro de Salud Ayaccocha, distrito de Acoria, Provincia y Departamento de Huancavelica, desde hace varios años viene presentando problemas en Estructura, Arquitectura, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, por falta de mantenimiento preventivo y correctivo, por lo que es prioritaria la ejecución de acciones de mantenimiento correctivo, que incluyen las actividades de mantenimiento de remodelación de ambientes asistenciales del Centro de Salud de Ayaccocha, que consta en el mantenimiento en Estructuras, Arquitectura e Instalaciones Eléctricas y Sanitarias.

Por lo que es prioritaria la ejecución de la actividad: "MANTENIMIENTO Y/O REMODELACION DE AMBIENTES ASISTENCIALES DEL CENTRO DE SALUD DE AYACCOCHA CATEGORIA I-3 DEL DISTRITO DE ACORIA – PROVINCIA DE HUANCVELICA – REGIÓN HUANCVELICA", en el que se consideró partidas de Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas.

- Se realizarán las actividades de pinturas y barnizado en puertas de madera. Cambio de Chapas tipo pomo y cerradura.
- Mantenimientos que contemplan cambio de la cobertura del techo, colocación de tijerales y correas metálicas, colocación de cielorraso con baldosa acústica módulo 1.
- Mantenimiento en el interior del área de vacunatorio con lijado y pintura látex satinado en (muros, vigas, zócalos, otros).
- Mantenimiento de las instalaciones eléctricas, que incluye suministro e instalación de tomacorrientes, luminarias, interruptores y cableado eléctrico.
- Mantenimiento de las instalaciones sanitarias en los que incluye reposición de



griferías pesada abrecodo cuello de ganso, así como griferías cromadas, reposición de accesorios de tanque de inodoros, reposición de inodoros y accesorios diversos.

- Mantenimiento de instalaciones de tubería de agua en lavadero interior y exterior del módulo II.
- Mantenimiento en las canaletas pluviales del techo de concreto con tarrajeo impermeabilizante del módulo I.
- Implementación del letrero luminoso en la puerta principal
- Mantenimiento del tanque elevado, eléctricas que incluye cambio de tableros eléctricos, suministro e instalación de tomacorrientes, luminarias, interruptores y cableado eléctrico.
- Mantenimiento de cambio de las canaletas pluviales deterioradas.
- Descolmatación y limpieza de cunetas.
- Cambio de letrero luminoso en la puerta principal y alrededores.
- Mantenimiento de pozos tierra.
- Mantenimiento de tanque elevado



4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Dotar de una infraestructura adecuada, que permita brindar condiciones de habitabilidad y seguridad para la prestación de los Servicios de Salud, a través del mantenimiento y/o Remodelación de ambientes asistenciales del Centro de Salud Ayacocha, en beneficio de la población usuaria.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio a contratar es "MANTENIMIENTO Y/O REMODELACION DE AMBIENTES ASISTENCIALES DEL CENTRO DE SALUD DE AYACCOCHA CATEGORIA I-3 DEL DISTRITO DE ACORIA – PROVINCIA DE HUANCAMELICA – REGIÓN HUANCAMELICA".



5.2. ACTIVIDADES A REALIZAR

Todos los trabajos sin excepción se desarrollarán dentro de las mejores prácticas constructivas a fin de asegurar su correcta ejecución, en cumplimiento a: "Guía para Mantenimiento de la Infraestructura Física del Ministerio de Salud" y la Norma Técnica N° 113-MINGA/DGIEM-V.01. "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención".

El servicio a realizar es a todo costo, de acuerdo a las condiciones técnicas mínimas establecidas en el presente documento y demás información técnica que se anexan al presente, tales como:

- Memoria descriptiva.
- Especificaciones técnicas.
- Metrados
- Planos
- Panel fotográfico



5.3. PLAN DE TRABAJO.

El contratista deberá presentar juntamente con los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato, el "Plan de trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención desagregado por actividad; la misma que debe ser clara, precisa y coherente, de tal forma su avance sea sistemático y pueda lograr su terminación en forma ordenada, armónica y en el tiempo previsto.

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



- Norma Técnica N° 113-MINSA/DGIEM-V.01. "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención".
- Guía para Mantenimiento de la Infraestructura Física del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 533-2016/MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la elaboración del Plan Multianual de Mantenimiento de la Infraestructura y el Equipamiento en los Establecimientos de Salud".
- Guía de mantenimiento de establecimientos de salud - MINSA
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Otras normas vigentes. que en cualquier forma estén relacionadas con la ejecución del mantenimiento.
- Resolución Ministerial N° 335-2005/MINSA, Estándares mínimos de seguridad para construcción, ampliación, rehabilitación, remodelación y mitigación de riesgos en los Establecimientos de Salud y servicios médicos de apoyo.
- Ley General de Salud, Ley N° 26842
- Ley del Ministerio de Salud, Ley N° 27657.
- Ley N° 29664 Ley del sistema Nacional del Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)
- Ley N° 28101, Ley de Movilización Nacional.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Decreto Legislativo N° 1161, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Legislativo N° 1156, que dicta medidas destinadas a garantizar el servicio público de salud en los casos en que exista un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones.
- Decreto Supremo N° 034-2014-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - PLANAGERD. 2014-2021.
- Marco de Sendai para Reducción del Riesgo de Desastres 2015-2030.
- Supremo N° 009-2010-SA, que aprueba la Política Nacional de Hospitales Seguros frente a los desastres.
- Decreto Supremo N° 013-2006-SA que aprueba el reglamento de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo
- Resolución Ministerial N° 456-2007/MINSA que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 050-MINSA/DGSP V.02 de Acreditación de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de apoyo.
- Resolución Ministerial N° 897-2005/MINSA Norma Técnica de Salud para señalización de seguridad de los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo.
- Resolución Ministerial N° 335-2005/MINSA, estandartes mínimos de seguridad para construcción, ampliación, rehabilitación, remodelación y mitigación de riesgos en los establecimientos de salud y servicio médicos de apoyo.

5.5. IMPACTO AMBIENTAL

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

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

El contratista deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o eliminación de desmonte o similares; su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental.



5.6. SEGUROS

Todo el personal del contratista incluido los profesionales, previo al inicio de los trabajos deberán contar con su respectivo seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) la cobertura de dicho seguro será sin límite al 100% sin copago, ni deducible.

El contratista 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 ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento contratados, debiendo asumir los costos de reparación de daños, sin perjuicio de que la entidad inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

El contratista para el perfeccionamiento del contrato e inicio de la ejecución del servicio deberá presentar a la entidad una copia de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de todo el personal a su cargo, así como la relación de todo el personal que participará en la ejecución del servicio con sus respectivas copias simples de DNI, para el control respectivo.

**5.7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.****5.7.1. LUGAR**

CENTRO DE SALUD AYACCOCHA
DEPARTAMENTO : HUANCAMELICA
PROVINCIA : HUANCAMELICA
DISTRITO : ACORIA
CATEGORIA : I - 3
DIRECCIÓN : PJE. VENEZUELA S/N

PLAZO

El servicio se ejecutará en un plazo de 45 días calendarios, contados a partir del segundo día hábil de la suscripción del contrato.

**5.7.2. RESULTADOS ESPERADOS**

La Infraestructura del Centro de Salud de Ayacchocha deberá estar en óptimas condiciones y correcto funcionamiento al servicio de los usuarios de salud.

Por lo que el contratista, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de culminado la prestación del servicio, deberá presentar un Informe del servicio ejecutado, debidamente firmado por el responsable del servicio de mantenimiento (ingeniero civil o arquitecto colegiado habilitado), con el siguiente contenido mínimo:

- Antecedentes (copia del contrato, descripción de la situación inicial del servicio, adjuntar panel fotográfico: antes, durante y después del servicio por cada actividad realizada).
- Descripción de los trabajos ejecutados panel fotográfico durante la ejecución.
- Pruebas protocolares de los servicios sanitarios, eléctricos y demás que correspondan si amerita.
- Acta de culminación de servicio suscrito por el contratista, personal clave, inspector designado y jefe del establecimiento de salud.
- Conclusiones (logros alcanzados después de ejecutar el servicio, adjuntar panel fotográfico de la situación final)
- Recomendaciones.



6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

El proveedor debe de contar con lo siguiente:

- Persona natural o jurídica dedicado al servicio objeto de la contratación.
- El proveedor debe contar con RNP vigente
- No estar inhabilitado para contratar con el estado.

6.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El servicio de mantenimiento y/o remodelación es a todo costo, por lo que los proveedores deberán formular sus propuestas considerando los costos de materiales, equipos, mano de obra y todo lo demás necesario para la correcta ejecución del servicio.

6.2.1. MATERIALES

Todos los materiales que se empleen en la ejecución del servicio de mantenimiento serán nuevos, de primera calidad y según corresponda, los accesorios deberán ser de grado hospitalario. Concordante con la Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-V.01.

Todos los materiales que se empleen en la ejecución del servicio de mantenimiento serán nuevos, de primera calidad y según corresponda, los accesorios deberán ser de grado hospitalario, dichos materiales deben corresponder a materiales de primera calidad de marca reconocida y especialidad para el sector salud u hospitalaria, considerando la Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-V.01.

El contratista deberá presentar fichas técnicas de los materiales a utilizar en la ejecución del servicio; las mismas que deben corresponder a materiales de primera calidad de marca reconocida y especialidad para el sector salud u hospitalaria, considerando la Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-V.01

Las fichas técnicas requeridas corresponden a los siguientes materiales:

- Aparatos y accesorios sanitarios.
- Accesorios eléctricos.
- Tablero Eléctrico
- Baldosas
- Pinturas.
- Cerámico
- Pisos cerámicos.
- Coberturas de techo.
- Y otros que considere necesario.

6.2.2. EQUIPAMIENTO

El equipamiento a utilizar en la ejecución del servicio, estará en proporción a la magnitud del servicio y debe ser el suficiente para que no sufra retrasos en su ejecución, debiendo el proveedor proporcionar como mínimo la relación de los equipos a utilizar en la ejecución del servicio. [Comprende la maquinaria ligera y/o pesada necesaria para la ejecución del servicio, así como el equipo auxiliar (andamios, buggies, etc.)].

6.2.3. EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

Durante la ejecución del servicio, el contratista deberá proveer a todo el personal los EPPS correspondientes, a fin de proteger la integridad del trabajador.



6.2.4. PERSONAL

A. PERSONAL CLAVE

A.1 COORDINADOR DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

➤ Perfil

Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado debidamente acreditado con copia simple del título profesional, con experiencia laboral no menor de un año (01) como: Responsable de servicios de mantenimiento de edificaciones en infraestructura de salud (primer nivel de atención como mínimo) y/o Residente de obra y/o Supervisor de obra y/o Inspector de obra; en la ejecución de obras y/o mantenimientos de edificaciones en infraestructura de salud (primer nivel de atención como mínimo), experiencia que se computará desde la obtención de la colegiatura. Así mismo deberá contar con capacitación mínima de 100 horas lectivas en especialidades de i) estructuras, ii) arquitectura, iii) instalaciones sanitarias, iv) instalaciones eléctricas. (Mínimo en dos especialidades). Adicionalmente también se aceptará capacitación en residencia y/o supervisión de obras públicas.

➤ Actividades

- Durante la ejecución del contrato será el responsable directo del cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas establecidas, en estricto cumplimiento a los planos, metrados y demás documentos generales en el plazo establecido.
- Responsable de mantener comunicación y coordinación directa con el Inspector designado por la entidad, así como el equipo técnico de la Unidad de Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento y la Dirección de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres.
- Presentación de la solicitud de conformidad de los trabajos ejecutados, suscripción de actas de observaciones y/o conformidad, trámite de pago y otra documentación administrativa y/u operativa necesaria.

B. OTRO PERSONAL:

B.1 Ing. ELECTRICISTA y/o TECNICO ELECTRICISTA

➤ Perfil

Ingeniero Electricista, titulado, colegiado y habilitado debidamente acreditado con copia simple del título profesional, con experiencia laboral no menor de un año (01) como electricista en ejecución de obras o servicios de mantenimiento y/o adecuación y/o mejoramiento de infraestructura en establecimientos de salud y/o similares (entiéndase por similares a infraestructuras de centros educativos y edificaciones en general), experiencia que se computará desde la obtención de la colegiatura.

Técnico electricista debidamente acreditado con copia simple del título, con experiencia laboral no menor de un año (01) como técnico electricista en ejecución de obras o servicios de mantenimiento y/o adecuación y/o mejoramiento en infraestructura en establecimientos de salud y/o similares



(entiéndase por similares a infraestructuras de centros educativos y edificaciones en general), experiencia que se computara desde la obtención del título de técnico.

➤ Actividades

Quien durante la ejecución del contrato será el encargado de realizar trabajos en las instalaciones eléctricas, cumpliendo los procedimientos de acuerdo a las normas técnicas de salud.

NOTA: La acreditación de la habilitación y colegiatura del profesional que conforman el "personal clave y otro personal" **se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato.**

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

7.1. OTRAS OBLIGACIONES.

- Estricto cumplimiento a los planos, especificaciones Técnicas, y demás documentos generales en el plazo establecido.
- El contratista deberá colocar señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando el mantenimiento y cuando estén ausentes del lugar de trabajo y tomará todas las medidas preventivas que sean necesarias para evitar accidentes del público, usuarios, personal médico y asistencial del establecimiento de salud, bajo responsabilidad civil y penal.
- El contratista deberá dejar limpias y libre de desechos las áreas intervenidas en el día.
- El contratista deberá limpiar los vidrios, pisos y toda superficie manchados por efectos del servicio ejecutado, debiendo para esto prever el cuidado de equipos, pisos, ventanas, etc., contar para ello con los implementos necesarios para protegerlos (fundamentalmente protectores plásticos, mantas u otros afines).
- Al inicio del servicio y hasta la culminación de este, el contratista deberá acreditar ante la Dirección Regional de Salud y ante el establecimiento de salud, la relación de su personal conteniendo los siguientes datos: nombres y apellidos, nacionalidad, DNI, profesión u oficio y número de celular para el control de personas que ingresan al establecimiento de salud. Debiendo informar oportunamente a la entidad sobre los cambios de personal que pudiera realizarse. Dicha relación será presentada por el contratista juntamente con los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato.
- El contratista será responsable de solicitar los permisos correspondientes en los casos que requiera realizar trabajos ocupando espacios públicos o de propiedad de terceros.
- El contratista deberá emplear personal técnico calificado y demás personal necesario para la correcta ejecución del servicio.

7.2. SUB CONTRATACION

Está prohibido la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo N° 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.3. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener confidencialidad y reserva absoluta de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido de revelar a terceros la información que le sea proporcionada.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en planos,



dibujos, fotografías, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y otros proporcionados.

7.4. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

ÁREA QUE COORDINARA CON EL CONTRATISTA:

En representación de la entidad, los responsables de coordinar directamente con el contratista son: el Inspector designado para tal fin, la Dirección de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres y el responsable de la Unidad de Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento, siendo responsables de la evaluación, seguimiento y control del avance de la ejecución del servicio de mantenimiento según las condiciones establecidas.

7.5. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.

Para otorgar la conformidad se deberá levantar acta de culminación de servicio firmado por el contratista, personal clave, jefe del establecimiento de salud e inspector designado.

La conformidad de la prestación será otorgada por el responsable de la Unidad de Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento y la Supervisora I de la Dirección de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres e inspector designado previa presentación del acta de culminación de servicio e informe presentado por el inspector designado.

Son requisitos mínimos para la recepción del servicio:

- Informe de culminación del servicio ejecutado debidamente firmado por el personal clave - profesional responsable del servicio de mantenimiento, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.7.3. resultados esperados de los términos de referencia.
- Acta de devolución según Formato N° 01.
- Protocolos de pruebas, de las instalaciones eléctricas y sanitarias en caso amerite.
- Copia simple del voucher de depósito de pago de planillas y copia del PDT planilla electrónica cancelado de sus trabajadores.
- Constancia de no adeudar servicios de alimentación, hospedaje y otros firmado por la autoridad local.

Dicha documentación se debe presentar en Secretaría de la Dirección de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres de DIRESA HVCA, ubicado en Av. Andrés Bello Caceres S/N°, Barrio de Yananaco costado del Hospital Departamental de Huancavelica, tercer piso.

En caso de existir observaciones durante la ejecución de la prestación o a la culminación de estas, la Dirección Regional de Salud, notificará dichas observaciones para efectuar las correcciones del caso, para lo cual se le otorgará un plazo que no exceda de los cinco (05) días calendarios.

7.6. GARANTIA COMERCIAL:

El servicio ejecutado deberá tener una garantía mínima de 12 meses, contados a partir de la otorgación de la conformidad de la prestación.

7.7. FORMA DE PAGO.

El pago será UNICO se realizará después de culminada la prestación de servicio luego de emitida la conformidad.



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

- Informe de la Dirección de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, y con visto bueno de la Unidad de Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de culminación del servicio ejecutado debidamente firmado por el personal clave - profesional responsable del servicio de mantenimiento, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.7.3. resultados esperados de los términos de referencia.
- Copia simple del voucher de depósito de pago de planillas y copia del PDT planilla electrónica cancelado de sus trabajadores.
- Copia simple de la Constancia de no adeudar servicios de alimentación, hospedaje y otros firmado por la autoridad local.

Dicha documentación se debe presentar en S Oecretaria de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales de DIRESA HVCA, ubicado en Av. Andrés Bello Cáceres S/N°, Barrio de Yananaco frente al Hospital Departamental de Huancavelica, costado de la Cooperativa "El Túmi", tercer piso.

7.8. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación es "A Suma Alzada".

7.9. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente la penalidad por mora por cada día de atraso, según establecido en el Art. 162 del reglamento.

7.10. OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

La entidad aplicará otras penalidades por cada incumplimiento de las exigencias establecidas en los términos de referencia, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Ausencia del personal clave del servicio de mantenimiento, en las visitas inopinadas del inspector designado, responsable de la Dirección de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres y/o personal designado por la entidad.	10% UIT por cada ausencia	Evidenciado la ausencia se levantará el acta correspondiente, con la presencia de los directos involucrados del Centro de Salud, y se comunicará a las instancias respectivas con copia al contratista.
2	Durante la ejecución del servicio, de evidenciar al personal del contratista sin los EPPS correspondiente. Por cada personal sin EPPS.	10% UIT Por cada personal	Se verificará el uso correcto y adecuado de los EPPS; el incumplimiento será evidenciado mediante fotografías y levantamiento del acta correspondiente, la que se reportará a las instancias respectivas.
3	Malas prácticas en eliminación de desechos y desperdicios del servicio de mantenimiento.	10% UIT Por cada reporte	Se corroborará con copia simple del recibo de pago al gobierno local y se evidenciará mediante fotografías y levantamiento del acta



			correspondiente, la que se reportará a las instancias respectivas.
4	No considerar señalizaciones correctas y adecuadas en la zona de intervención.	10% UIT Por cada reporte	Se verificará la señalización correcta y adecuada en la zona de intervención, el incumplimiento será evidenciado mediante fotografías y levantamiento del acta correspondiente, la que se reportará a las instancias respectivas.
5	No contar con el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de todo el personal a su cargo.	10% UIT Por cada personal sin SCTR	Durante el plazo de ejecución del servicio, se verificará que todo el personal a cargo del contratista cuente con el SCTR, la omisión con al menos un personal será reportado al contratista y a las instancias respectivas.

7.11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

La responsabilidad por vicios ocultos del servicio ofrecido es de un (01) año, contabilizados a partir de la firma de la conformidad del servicio.

**Importante**

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

I. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos: COORDINADOR DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado.</p> <p>Acreditación: El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional 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>
A.1.2	CAPACITACIÓN
	<p>Requisitos: COORDINADOR DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Capacitación mínima de 100 horas lectivas en especialidades de i) estructuras, ii) arquitectura, iii) instalaciones sanitarias, iv) instalaciones eléctricas. (Mínimo en dos especialidades). Adicionalmente también se aceptará capacitación en residencia y/o supervisión de obras públicas.</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS.</p>



	<p>que acrediten la capacitación en las especialidades requeridas no mayor a 03 años de fecha de la convocatoria</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
A.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Requisitos: COORDINADOR DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Experiencia laboral no menor de un (01) año como: Responsable de servicios de mantenimiento de edificaciones en infraestructura de salud (primer nivel de atención como mínimo) y/o Residente de obra y/o Supervisor de obra y/o Inspector de obra en la ejecución de obras de edificaciones en infraestructura de salud (primer nivel de atención como mínimo), experiencia que se computará desde la obtención de la colegiatura.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>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</p> <ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia con un monto de S/. 30,000.00 (TREINTA 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 computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y/O</p>



REMODELACIÓN, MEJORAMIENTO, REHABILITACION, AMPLIACION Y ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS HOSPITALARIAS Y ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN GENERAL.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(...)

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



Importante

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

Importante



Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANCVELICA
Lc. FIDELITY LÓPEZ SULLICORAY
CEP 92809
COORDINADORA REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANCVELICA
TAP ABDON ACERO CAPCHA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA
EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[95] puntos</p>
B. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advertencia</p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p> </div>	<p>Más de 16 a más meses de garantía: [05] puntos</p> <p>Más de 12 hasta 15 meses de garantía [02] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³



¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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 contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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



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."

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 NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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



OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA 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 DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

La entidad aplicará otras penalidades por cada incumplimiento de las exigencias establecidas en los términos de referencia, de acuerdo al siguiente detalle:



N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Ausencia del personal clave del servicio de mantenimiento, en las visitas inopinadas del inspector designado, responsable de la Dirección de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres y/o personal designado por la entidad.	10% UIT por cada ausencia	Evidenciado la ausencia se levantará el acta correspondiente, con la presencia de los directos involucrados del Centro de Salud, y se comunicará a las instancias respectivas con copia al contratista.
2	Durante la ejecución del servicio, de evidenciar al personal del contratista sin los EPPS correspondiente. Por cada personal sin EPPS.	10% UIT Por cada personal	Se verificará el uso correcto y adecuado de los EPPS; el incumplimiento será evidenciado mediante fotografías y levantamiento del acta correspondiente, la que se reportará a las instancias respectivas.
3	Malas prácticas en eliminación de desechos y desperdicios del servicio de mantenimiento.	10% UIT Por cada reporte	Se corroborará con copia simple del recibo de pago al gobierno local y se evidenciará mediante fotografías y levantamiento del acta correspondiente, la que se reportará a las instancias respectivas.
4	No considerar señalizaciones correctas y adecuadas en la zona de intervención.	10% UIT Por cada reporte	Se verificará la señalización correcta y adecuada en la zona de intervención, el incumplimiento será evidenciado mediante fotografías y levantamiento del acta correspondiente, la que se reportará a las instancias respectivas.
5	No contar con el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de todo el personal a su cargo.	10% UIT Por cada personal sin SCTR	Durante el plazo de ejecución del servicio, se verificará que todo el personal a cargo del contratista cuente con el SCTR, la omisión con al menos un personal será reportado al contratista y a las instancias respectivas.

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 TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).



del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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: Av. Andrés Avelino Cáceres S/N°, Barrio de Yananaco - Huancavelica

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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



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

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-C.S.-DIRESA-HVCA - Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-C.S.-DIRESA-HVCA - Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-C.S.-DIRESA-HVCA - Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-C.S.-DIRESA-HVCA - Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-C.S.-DIRESA-HVCA - Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-C.S.-DIRESA-HVCA - Primera Convocatoria

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-C.S.-DIRESA-HVCA - Primera Convocatoria**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-C.S.-DIRESA-HVCA - Primera Convocatoria

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-C.S.-DIRESA-HVCA - Primera Convocatoria
Presente.-

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

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

26 Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

28 Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

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

31 Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
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° 009-2024-C.S.-DIRESA-HVCA - Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-C.S.-DIRESA-HVCA - Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-C.S.-DIRESA-HVCA - Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-C.S.-DIRESA-HVCA - Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-C.S.-DIRESA-HVCA - Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



FORMATO N° 01

ACTA DE DEVOLUCIÓN DE ACCESORIOS Y/O MATERIALES QUE SERÁN REEMPLAZADOS

Hoy ____ del mes de ____ de ____ en el Establecimiento de Salud _____, mediante el presente documento, la Empresa Proveedor del Servicio realiza la devolución formal de los repuestos, accesorios y/o materiales usados en condición de desgaste inoperativos producto del servicio de "MANTENIMIENTO Y/O REMODELACION DE AMBIENTES ASISTENCIALES DEL CENTRO DE SALUD DE AYACCOCHA, CATEGORIA I-3, DEL DISTRITO DE AYACCOCHA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA", el representante, JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD _____ y Representante Legal de la empresa proveedora del servicio. Declaran recepción de los mismos:

1.- FUNCIONARIOS RESPONSABLES:

Nombres y Apellidos	
Cargo	JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Nombres y Apellidos	

2.- RELACIÓN

Servicio de mantenimiento		MANTENIMIENTO Y/O REMODELACIÓN DE		
Ambiente/servicio/UPS				
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CARACTERISTICAS	CONDICIÓN

Firmas respectivas





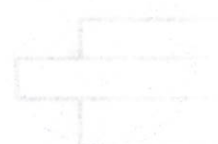
ANEXO N° 1

MEMORIA

DESCRIPTIVA



Zufit



INDICE GENERAL

ANEXO N° 01: MEMORIA DESCRIPTIVA

1. Antecedentes
2. Objetivos
3. Datos del Establecimiento de Salud
 - 3.1 Esquema o Plano de Ubicación
 - 3.2 Datos Generales
 - 3.3 Accesibilidad
 - 3.4 Servicios Públicos básicos
 - 3.5 Estado actual de la infraestructura
- 4.- Datos del Establecimiento de Salud
 - 4.1 Tipos de Intervención previsto (Acciones de Mantenimiento)
 - * Acciones de Mantenimiento - Infraestructura
 - * Acciones de Mantenimiento - Especialidad de Arquitectura
 - * Acciones de Mantenimiento - Especialidad de Inst. Sanitarias
 - * Acciones de Mantenimiento - Especialidad de Inst. Eléctricas
 - * Acciones de Mantenimiento - Otras
- 5.- Tiempo de Ejecución
- 6.- Modalidad de Ejecución (Por Contrata A suma alzada)

ANEXO N° 02: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 1.- Trabajos Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad
- 2.- Arquitectura
- 3.- Instalaciones Eléctricas
- 4.- Instalaciones Sanitarias
- 5.- Otras



ANEXO N° 03: METRADOS

ANEXO N° 04: PRESUPUESTO Y COSTOS UNITARIOS

ANEXO N° 05: CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

ANEXO N° 06: PLANOS

- PLANO DE ARQUITECTURA
- PLANOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS
- PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS
- PLANOS OTRAS ESPECIALIDADES NECESARIAS.

ANEXO N° 07: PANEL FOTOGRAFICO

ANEXO N° 08: RESUMEN DE PRESUPUESTO



Handwritten signature

ANEXO N° 01: MEMORIA DESCRIPTIVA

1. ANTECEDENTES

La Red de Salud de Huancavelica, considera prioritario y de necesidad urgente la ejecución del servicio de "MANTENIMIENTO Y/O REMODELACIÓN DE AMBIENTES ASISTENCIALES DEL CENTRO DE SALUD DE AYACCOCHA CATEGORIA I - 3, DEL DISTRITO DE ACORIA, PROVINCIA DE HUANCAMELICA Y DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA". Surge de la necesidad de contar con espacios adecuados y una buena infraestructura, puesto que al paso de los años y por diversos factores ambientales han contribuido en el deterioro progresivo del aspecto exterior de la infraestructura del centro de salud de Ayacchocha, representando un peligro al usuario, al personal que labora y por consiguiente a los usuarios de su jurisdicción. Por lo que es necesario contar con ambientes óptimos donde los pacientes puedan sentirse a gusto con las atenciones sanitarias, preventivas, promocionales al individuo, la familia y la comunidad. Del diagnóstico realizado insitu, se verificó la necesidad de intervenir en las siguientes actividades:

- Se realizarán las actividades de pinturas y barnizado en puertas de madera. Cambio de chapas tipo pomo y cerradura.
- Mantenimientos que contemplan cambio de la cobertura del techo, colocación de tijerales y correas metálicas, colocación de cielorraso con baldosa acústica modulo I.
- Mantenimiento de colocación de porcelanato de alto tránsito de 60x60 cm en el área vacunatorio del Modulo I.
- Mantenimientos en el interior del área de vacunatorio con lijado y pintura látex satinado en (muros, vigas, zócalos, otros).
- Mantenimiento de las instalaciones eléctricas, que incluye suministro e instalación de tomacorrientes, luminarias, interruptores y cableado eléctrico.
- Mantenimiento de las instalaciones sanitarias en los que incluye reposición de griferías pesada abrecodo cuello de ganso así como griferías cromadas, reposición de accesorios de tanque de inodoros, reposición de inodoros y accesorios diversos.
- Mantenimiento de instalaciones de tubería de agua en lavadero interior y exterior del módulo II.
- Mantenimiento en las canaletas pluviales del techo de concreto con tarrajeo impermeabilizante del módulo I.
- Implementación del letrero luminoso en la puerta principal.
- Mantenimiento de tanque elevado.



2. OBJETIVOS

Dotar de una adecuada infraestructura para así brindar dignas condiciones de habitabilidad para la prestación de los servicios del Centro de Salud Ayacocha, a través del "Mantenimiento y/o Remodelación de Ambientes Asistenciales del Centro de Salud de Ayacocha categoría I - 3, del Distrito de Acoria, Provincia de Huancavelica y Departamento de Huancavelica".

El estudio definitivo permitirá contar con la documentación técnica con fines de mantenimiento, el mismo que consta básicamente de memoria descriptiva, especificaciones técnicas, presupuesto, requerimiento de insumos y planos.

Objetivo Central

El objetivo central del mantenimiento consiste en la dotación de una adecuada infraestructura con condiciones adecuadas de habitabilidad para prestación de servicios, puesto que con el paso de los años y por diversos factores ambientales han contribuido en el deterioro progresivo del aspecto exterior e interior del Centro de Salud Ayacocha del Distrito de Acoria - Provincia de Huancavelica y Departamento de Huancavelica.

Objetivos Generales:

- Dotar de infraestructura adecuada para brindar calidad de servicios asistenciales, administrativas y de gestión.
- Contribuir al desarrollo urbano, económico y social.

Objetivos Específicos:

Mejorar las condiciones de habitabilidad y garantizar el buen servicio hacia la población del Distrito de Acoria - Centro Poblado Ayacocha.



Handwritten signature.

3. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

3.1 Esquema o Plano de Ubicación

a. Ubicación política y geográfica

Región : Huancavelica
Provincia : Huancavelica
Distrito : Acoria
Centro poblado : Ayacchocha



MAPA REGIÓN HUANCAMELICA

MAPA POLITICO DEL PERU

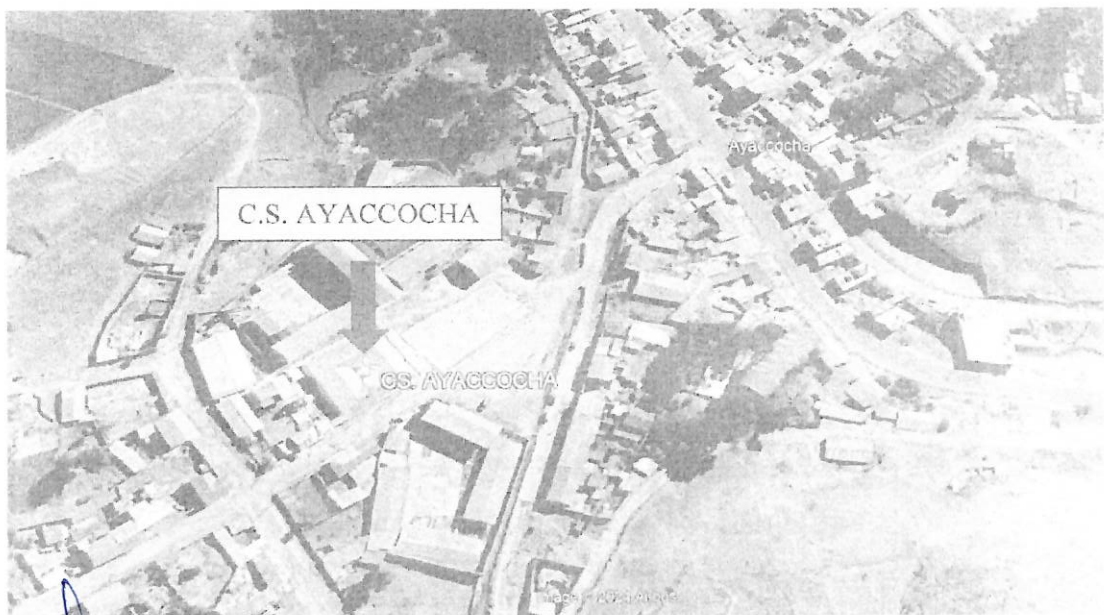
b. Ubicación geográfica:

Por el Norte : Distrito de Colcabamba, de la Provincia Tayacaja y región Huancavelica.
Por el Sur : Distrito de Yauli de la Provincia y región Huancavelica
Por el Este : Distrito de Cosme de la provincia Churcampá y región Huancavelica.
Por el Oeste : Distrito de Palca de la provincia y región Huancavelica





MAPA GEOGRAFICO DEL DISTRITO DE ACORIA - CENTRO POBLADO AYACCOCHA



[Firma manuscrita]

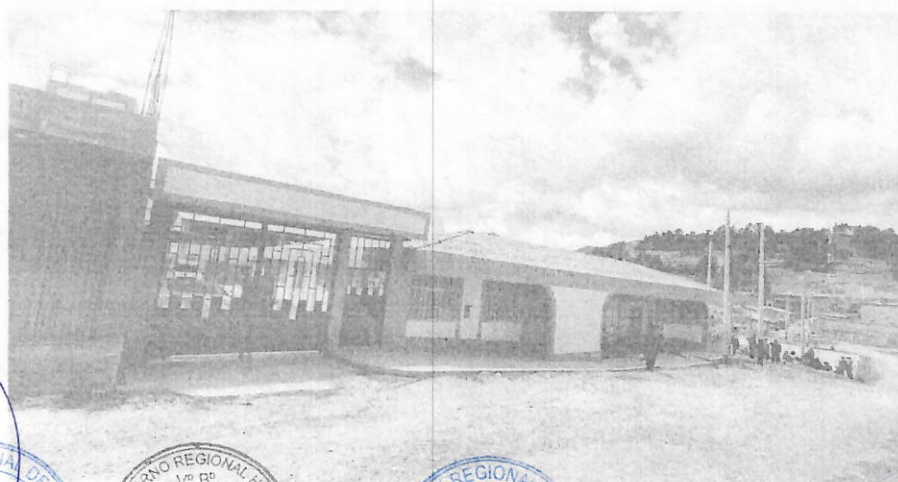
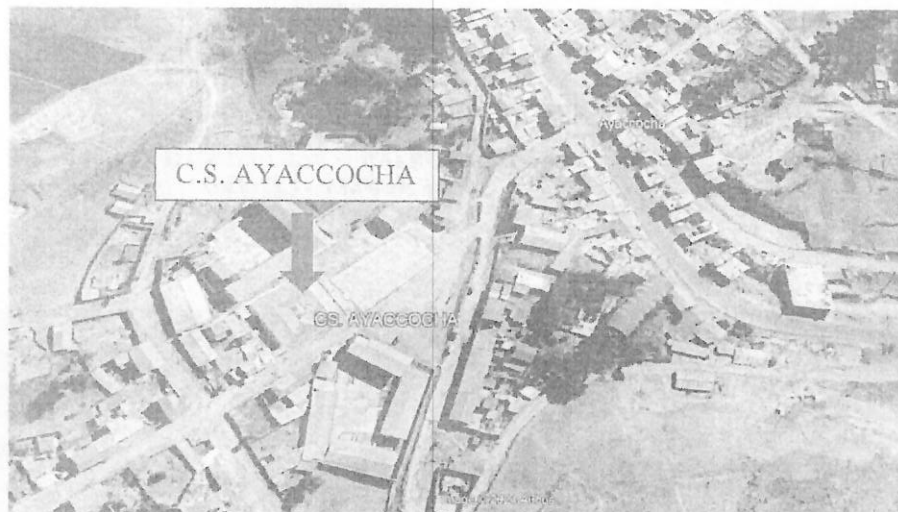


3.2 Datos Generales

La zona del proyecto de mantenimiento se encuentra ubicada en la región geográfica de la Sierra Central dentro de la zona urbana del Distrito de Acoria – Centro Poblado Ayacchoa.

Región : Huancavelica
Provincia : Huancavelica
Distrito : Acoria
Lugar : Centro de Salud de Ayacchoa
Coordenadas :

COORDENADAS DE BMS			
	ESTE	NORTE	COTA
BM-01	508503.00	8602549.00	3992.00 m.s.n.m



Handwritten signature

a. Topografía y tipo de Suelo

El Centro de Salud Ayaccocha del Distrito de Acoria – Centro Poblado Ayaccocha, presenta una topografía regular, en la que presenta una topografía abrupta hacia el lado derecho de la plataforma de vía, las mismas que presentan una pendiente descendente de Oeste a Este. El tipo de suelo predominante es el suelo del tipo conglomerado con mezclas de gravas, arenas y arcillas en diferentes porcentajes.

b. Clima y Precipitación

El clima predominante en la zona es típico de la sierra central, el cual es frío, seco y lluvioso. La temperatura ambiental fluctúa a lo largo del año, registrándose temperaturas según el periodo de año, en los meses de junio y agosto hasta 0 °C en la noche mientras que en el día presenta una temperatura de hasta 20°C.

La temperatura media en los últimos años fue de 19°C, y el ciclo de lluvias es de Diciembre a Abril y los meses de verano es de Mayo a Noviembre.

c. Hidrología

La colectora principal del recurso hídrico en el distrito de Huancavelica es la cuenca del río Ichu, del cual forma parte el río Mantaro. El comportamiento hidrológico de esta cuenca es regular, por cuanto las precipitaciones son típicas de la sierra del Perú.

3.3 Accesibilidad

Al Centro de Salud Ayaccocha del Distrito de Acoria – Centro Poblado Ayaccocha, tiene como acceso principal de las carreteras Huancavelica – Ayaccocha.

La vía de acceso principal al Centro de Salud Ayaccocha es la carretera Huancavelica – Ayaccocha, el cual se encuentra en buen regular de conservación.

Esta vía a su vez está articulada con las principales carretera Huancayo – Huancavelica – Ayaccocha, lo que garantiza el acceso al lugar durante la etapa del mantenimiento.

La Distancia entre el Centro de Salud Ayaccocha y el cercado del Distrito de Acoria es de 22 a 25 km, tiempo de viaje 50 minutos en automóvil. Mientras que la distancia entre el Centro de Salud Ayaccocha y la capital del Distrito de Huancavelica es de 39. km, tiempo de viaje 1:20 una hora y veinte minutos en automóvil.

Con respecto a la ciudad de Huancavelica:

Huancavelica – Ayaccocha 39.00 kilómetros

CUADRO DE ACCESO		
DESCRIPCIÓN	ACCESIBILIDAD	VIA.
VIA PRINCIPAL	Huancavelica- Huancayo	Asfaltada



3.4 Servicios Públicos básicos

AGUA

- Cuenta con el servicio de Agua Potable, es continuo las 24 horas.

DESAGUE

- Cuenta con el servicio de desagüe y está interconectado a la red colectora.

ELECTRICIDAD

- Cuenta con el servicio de energía eléctrica, el tipo de suministro es monofásico.

SERVICIOS DE COMUNICACIÓN.

- Cuenta con el servicio de Internet.

Aspectos Demográficos

Población

La zona urbana del Centro Poblado Ayacocha concentra una población actual de 394 habitantes, al año 2017.

En los últimos años, el Centro Poblado de Ayacocha viene experimentando un crecimiento significativo como consecuencia de un proceso de migración de su población rural hacia la zona urbana, es decir hacia la ciudad.

Viviendas y uso de suelos

Las viviendas son predominantemente de material noble y rustico. La mayoría de las viviendas son de dos pisos, con techos de losa aligerada y otros de calamina y teja artesanal.

Aspectos Económicos

La actividad económica más predominante en el distrito es de trabajos no calificados, servicios, peón en un 41.6%, profesionales e intelectuales 11.0 %, Trabajos de servicios no personales 16.70%, obreros de construcción civil 16.9%, obreros operador de minas 8.4%, jefes y empleados de oficina un 5.4% respectivamente.

La Actividad Agropecuaria:

Esta actividad es de tipo complementario y se caracteriza por tener un corte tradicional y se desarrolla bajo el sistema de explotación extensiva con ganado criollo y estas especies se distinguen por su escasa producción y precocidad dando por lo tanto bajos rendimientos en la producción de carne y leche; así mismo se fundamenta en la explotación de pastos naturales,



que sustentan a una ganadería conformada mayormente por auquénidos, vacunos, ovinos, porcinos, equinos y animales menores.

En la zona de estudio se tiene los siguientes servicios adicionales:

Servicios Sociales: El distrito de Acoria - Centro Poblado Ayaccocha cuenta con diversos servicios y la dinámica de desarrollo que viene experimentado la zona urbana ha permitido que el distrito cuente con los servicios básicos de agua, desagüe y electricidad, así como con servicios de educación en los diversos niveles y salud, complementando a ello los servicios de teléfono (celular) y transporte interurbano que se relaciona con la zona urbana de la ciudad de Huancavelica y Huancayo

En el ámbito de influencia del proyecto existe un Centro de Salud perteneciente a la Red de Salud Huancavelica, Centro de Salud de Ayaccocha el cual brinda sus atenciones a la población de su jurisdicción.

Vivienda: En cuanto a las viviendas se ha mostrado un crecimiento significativo a comparación de los años anteriores, donde las viviendas ha sido construidas en un 42.5% de material noble y el 57.5% de adobe o tapial, el cual demanda la construcción de pista y veredas, según el Plan Catastro del distrito de Acoria para tener afluencia y acceso a los diferentes domicilios.

NIVEL DE INGRESOS

El Centro Poblado Ayaccocha, tiene un bajo nivel socioeconómico, con una población considerada como "pobre".

La ciudad no ha logrado generar una base económica capaz de generar procesos de transformación económica, toda vez que se ha ido consolidando el desarrollo de una actividad burocrática para la toma de decisiones públicas en los niveles centrales, regionales y locales.

sin embargo, la oferta de servicios básicos de educación, salud, recreación, agua, desagüe, etc. propia de una zona urbana, entre otros, han permitido atraer población residencial, sin una adecuada oferta de empleo productivo.

Los aspectos urbanísticos del área de influencia del proyecto se encuentran en procesos de consolidación y cuentan con los servicios básicos de agua, desagüe, telefonía y electricidad.

ASPECTOS URBANISTICOS

Las infraestructuras más resaltantes en el área de influencia en lo que respecta equipamiento urbano son los siguientes: Centro de Salud Ayaccocha y los Centros Educativos de los niveles: inicial, primaria, secundaria, así como actividades comerciales; ferretería, restaurantes y otros.



3.5 Estado Actual de la Infraestructura

Actualmente la infraestructura del Centro de Salud del Ayacchocha se diagnosticó el mal estado de las canaletas pluviales de concreto por lo que se produce filtraciones al interior del ambiente vacunatorio piso deficiente, no cuenta con cielorraso, así como también la pintura interior se encuentra deteriorada de dicho ambiente, falta de mantenimiento del tanque elevado, deficiencias en las instalaciones eléctricas (tomacorrientes, luminarias, interruptores y cableado eléctrico), falta mantenimiento de puertas, deficiencias en instalaciones sanitarias (accesorios de inodoros, accesorios de grifería, duchas).

4. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

4.1 TIPOS DE INTERVENCION PREVISTO

➤ ACCIONES DE MANTENIMIENTO – INFRAESTRUCTURA – TRABAJOS PROVISIONALES.

- Desmontaje de luminaria
- Desmontaje de tomacorriente.
- Desmontaje de Interruptor.
- Desmontaje de puertas.

➤ ACCIONES DE MANTENIMIENTO – ESPECIALIDAD ARQUITECTURA

En los planos de Arquitectura se refleja los mantenimientos que se realizara de acuerdo al diagnóstico realizado.

- Tarrajeo en canaleta pluvial con impermeabilizante en el módulo I
- Colocación de tijerales, correas metálicas y colocación de cobertura de techo TR-4 e= 0.4 mm en el módulo I
- Colocación de cielorraso y piso cerámico de alto tránsito 60x60 cm en el ambiente vacunatorio del módulo I
- Instalación y/o mantenimiento de puertas (cambio de chapas en diferentes ambientes)
- Mantenimiento de puertas de madera (Barnizado y laqueado con color similar).

➤ ACCIONES DE MANTENIMIENTO – ESPECIALIDAD INSTALACIONES ELECTRICAS

En los planos se refleja los mantenimientos que se realizara de acuerdo al informe presentado según al diagnóstico realizado.

- Reposición de tomacorrientes.
- Reposición de luminarias en interiores y exteriores
- Implementación de Letrero luminoso con estructura F° G°. Incluye accesorios eléctricos.
- Reposición de ducha rapi ducha eléctricas incluye accesorios.



➤ **ACCIONES DE MANTENIMIENTO – ESPECIALIDAD INSTALACIONES SANITARIAS**

En los planos se refleja los mantenimientos que se realizara de acuerdo a las recomendaciones y el diagnóstico realizado.

- Reposición de accesorios de griferías
- Reposición de accesorios de tanque de inodoros
- Reposición de inodoro de losa de color blanco
- Mejoramiento del sistema de desfogue para el drenaje pluvial del módulo I

➤ **ACCIONES DE MANTENIMIENTO – OTRAS**

- Mantenimiento de tanque elevado.
- Mitigación del impacto ambiental.

5. TIEMPO DE EJECUCION

El periodo de ejecución del proyecto será de 01 mes (30 días calendarios).

6. MODALIDAD DE EJECUCION

El servicio de Mantenimiento será ejecutado por la modalidad CONTRATA SUMA ALZADA, cuya inspección será a través de la coordinación regional de Infraestructura Equipamiento y Mantenimiento – Dirección de Gestión de Riesgo de Emergencia y desastres de la DIRESA – HUANCABELICA.





TERMINOS DE REFERENCIA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y/O REMODELACION DE AMBIENTES ASISTENCIALES DEL CENTRO DE SALUD DE AYACCOCHA CATEGORIA I-3 DEL DISTRITO DE ACORIA – PROVINCIA DE HUANCAMELICA – REGIÓN HUANCAMELICA"

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dirección de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	5005585-Seguridad Físico Funcional de Servicios Públicos

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de **"MANTENIMIENTO Y/O REMODELACION DE AMBIENTES ASISTENCIALES DEL CENTRO DE SALUD DE AYACCOCHA CATEGORIA I-3 DEL DISTRITO DE ACORIA – PROVINCIA DE HUANCAMELICA – REGIÓN HUANCAMELICA"**.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Seguridad Físico Funcional de Servicios Públicos para conservar en buenas condiciones los ambientes del Centro de Ayacocha, con la finalidad de prolongar su tiempo de vida útil asegurando su correcto funcionamiento, mejorando el grado de seguridad del ambiente y reunir las condiciones óptimas para brindar el servicio en beneficio de su público objetivo.

3. ANTECEDENTES

La Dirección Regional de Salud Huancavelica, a través de la Dirección de Gestión de Riesgo de Emergencias y Desastres, considera prioritario y de necesidad urgente la ejecución del Servicio "Mantenimiento y/o Remodelación de ambientes asistenciales del Centro de Salud de Ayacocha, con la finalidad de brindar un servicio de calidad a la población"

El Centro de Salud Ayacocha, distrito de Acoria, Provincia y Departamento de Huancavelica, desde hace varios años viene presentando problemas en Estructura, Arquitectura, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, por falta de mantenimiento preventivo y correctivo, por lo que es prioritaria la ejecución de acciones de mantenimiento correctivo, que incluyen las actividades de mantenimiento de remodelación de ambientes asistenciales del Centro de Salud de Ayacocha, que consta en el mantenimiento en Estructuras, Arquitectura e Instalaciones Eléctricas y Sanitarias.

Por lo que es prioritaria la ejecución de la actividad: "MANTENIMIENTO Y/O REMODELACION DE AMBIENTES ASISTENCIALES DEL CENTRO DE SALUD DE AYACCOCHA CATEGORIA I-3 DEL DISTRITO DE ACORIA – PROVINCIA DE HUANCAMELICA – REGIÓN HUANCAMELICA", en el que se considero partidas de Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas.

- Se realizarán las actividades de pinturas y barnizado en puertas de madera. Cambio de Chapas tipo pomo y cerradura.
- Mantenimientos que contemplan cambio de la cobertura del techo, colocación de tijerales y correas metálicas, colocación de cielorraso con baldosa acústica módulo 1.
- Mantenimiento en el interior del área de vacunatorio con lijado y pintura látex satinado en (muros, vigas, zócalos, otros).
- Mantenimiento de las instalaciones eléctricas, que incluye suministro e instalación de tomacorrientes, luminarias, interruptores y cableado eléctrico.
- Mantenimiento de las instalaciones sanitarias en los que incluye reposición de



- griferías pesada abrecodo cuello de ganso, así como griferías cromadas, reposición de accesorios de tanque de inodoros, reposición de inodoros y accesorios diversos.
- Mantenimiento de instalaciones de tubería de agua en lavadero interior y exterior del módulo II.
- Mantenimiento en las canaletas pluviales del techo de concreto con tarrajeo impermeabilizante del módulo I.
- Implementación del letrero luminoso en la puerta principal
- Mantenimiento del tanque elevado. eléctricas que incluye cambio de tableros eléctricos, suministro e instalación de tomacorrientes, luminarias, interruptores y cableado eléctrico.
- Mantenimiento de cambio de las canaletas pluviales deterioradas.
- Descolmatación y limpieza de cunetas.
- Cambio de letrero luminoso en la puerta principal y alrededores.
- Mantenimiento de pozos tierra.
- Mantenimiento de tanque elevado

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Dotar de una infraestructura adecuada, que permita brindar condiciones de habitabilidad y seguridad para la prestación de los Servicios de Salud, a través del mantenimiento y/o Remodelación de ambientes asistenciales del Centro de Salud Ayaccocha, en beneficio de la población usuaria.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio a contratar es "MANTENIMIENTO Y/O REMODELACION DE AMBIENTES ASISTENCIALES DEL CENTRO DE SALUD DE AYACCOCHA CATEGORIA I-3 DEL DISTRITO DE ACORIA – PROVINCIA DE HUANCARELICA – REGIÓN HUANCARELICA".

5.2. ACTIVIDADES A REALIZAR

Todos los trabajos sin excepción se desarrollarán dentro de las mejores prácticas constructivas a fin de asegurar su correcta ejecución, en cumplimiento a: "Guía para Mantenimiento de la Infraestructura Física del Ministerio de Salud" y la Norma Técnica N° 113-MINSA/DGIE-M-V.01. "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención".

El servicio a realizar es a todo costo, de acuerdo a las condiciones técnicas mínimas establecidas en el presente documento y demás información técnica que se anexan al presente, tales como:

- Memoria descriptiva.
- Especificaciones técnicas.
- Metrados
- Planos
- Panel fotográfico

5.3. PLAN DE TRABAJO.

El contratista deberá presentar juntamente con los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato, el "Plan de trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención desagregado por actividad; la misma que debe ser clara, precisa y coherente, de tal forma su avance sea sistemático y pueda lograr su terminación en forma ordenada, armónica y en el tiempo previsto.

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



- Norma Técnica N° 113-MINSA/DGIEM-V.01. "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención".
- Guía para Mantenimiento de la Infraestructura Física del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 533-2016/MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la elaboración del Plan Multianual de Mantenimiento de la Infraestructura y el Equipamiento en los Establecimientos de Salud".
- Guía de mantenimiento de establecimientos de salud - MINSA
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Otras normas vigentes, que en cualquier forma estén relacionadas con la ejecución del mantenimiento.
- Resolución Ministerial N° 335-2005/MINSA, Estándares mínimos de seguridad para construcción, ampliación, rehabilitación, remodelación y mitigación de riesgos en los Establecimientos de Salud y servicios médicos de apoyo.
- Ley General de Salud, Ley N° 26842
- Ley del Ministerio de Salud, Ley N° 27657.
- Ley N° 29664 Ley del sistema Nacional del Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)
- Ley N° 28101, Ley de Movilización Nacional.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Decreto Legislativo N° 1161, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Legislativo N° 1156, que dicta medidas destinadas a garantizar el servicio público de salud en los casos en que exista un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones.
- Decreto Supremo N° 034-2014-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - PLANAGERD. 2014-2021.
- Marco de Sendai para Reducción del Riesgo de Desastres 2015-2030.
- Supremo N° 009-2010-SA, que aprueba la Política Nacional de Hospitales Seguros frente a los desastres.
- Decreto Supremo N° 013-2006-SA que aprueba el reglamento de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo
- Resolución Ministerial N° 456-2007/MINSA que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 050-MINSA/DGSP V.02 de Acreditación de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de apoyo.
- Resolución Ministerial N° 897-2005/MINSA Norma Técnica de Salud para señalización de seguridad de los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo.
- Resolución Ministerial N° 335-2005/MINSA, estandartes mínimos de seguridad para construcción, ampliación, rehabilitación, remodelación y mitigación de riesgos en los establecimientos de salud y servicio médicos de apoyo.

5.5. IMPACTO AMBIENTAL

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

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

El contratista deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o eliminación de desmonte o similares; su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental.



5.6. SEGUROS

Todo el personal del contratista incluido los profesionales, previo al inicio de los trabajos deberán contar con su respectivo seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) la cobertura de dicho seguro será sin limite al 100% sin copago, ni deducible.

El contratista 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 ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento contratados, debiendo asumir los costos de reparación de daños, sin perjuicio de que la entidad inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

El contratista para el perfeccionamiento del contrato e inicio de la ejecución del servicio deberá presentar a la entidad una copia de la **Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo** de todo el personal a su cargo, así como la relación de todo el personal que participará en la ejecución del servicio con sus respectivas copias simples de DNI, para el control respectivo.

5.7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

5.7.1. LUGAR

CENTRO DE SALUD AYACCOCHA
DEPARTAMENTO : HUANCVELICA
PROVINCIA : HUANCVELICA
DISTRITO : ACORIA
CATEGORIA : I - 3
DIRECCIÓN : PJE. VENEZUELA S/N

PLAZO

El servicio se ejecutará en un plazo de 45 días calendarios, contados a partir del segundo día hábil de la suscripción del contrato.

5.7.2. RESULTADOS ESPERADOS

La Infraestructura del Centro de Salud de Ayacchocha deberá estar en óptimas condiciones y correcto funcionamiento al servicio de los usuarios de salud.

Por lo que el contratista, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de culminado la prestación del servicio, deberá presentar un Informe del servicio ejecutado, debidamente firmado por el responsable del servicio de mantenimiento (ingeniero civil o arquitecto colegiado habilitado), con el siguiente contenido mínimo:

- Antecedentes (copia del contrato, descripción de la situación inicial del servicio, adjuntar panel fotográfico: antes, durante y después del servicio por cada actividad realizada).
- Descripción de los trabajos ejecutados panel fotográfico durante la ejecución.
- Pruebas protocolares de los servicios sanitarios, eléctricos y demás que correspondan si amerita.
- Acta de culminación de servicio suscrito por el contratista, personal clave, inspector designado y jefe del establecimiento de salud.
- Conclusiones (logros alcanzados después de ejecutar el servicio, adjuntar panel fotográfico de la situación final)
- Recomendaciones.



6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

El proveedor debe de contar con lo siguiente:

- Persona natural o jurídica dedicado al servicio objeto de la contratación.
- El proveedor debe contar con RNP vigente
- No estar inhabilitado para contratar con el estado.

6.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El servicio de mantenimiento y/o remodelación es a todo costo, por lo que los proveedores deberán formular sus propuestas considerando los costos de materiales, equipos, mano de obra y todo lo demás necesario para la correcta ejecución del servicio.

6.2.1. MATERIALES

Todos los materiales que se empleen en la ejecución del servicio de mantenimiento serán nuevos, de primera calidad y según corresponda, los accesorios deberán ser de grado hospitalario. Concordante con la Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DEGIEM-V.01.

Todos los materiales que se empleen en la ejecución del servicio de mantenimiento serán nuevos, de primera calidad y según corresponda, los accesorios deberán ser de grado hospitalario, dichos materiales deben corresponder a materiales de primera calidad de marca reconocida y especialidad para el sector salud u hospitalaria, considerando la Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DEGIEM-V.01.

El contratista deberá presentar fichas técnicas de los materiales a utilizar en la ejecución del servicio; las mismas que deben corresponder a materiales de primera calidad de marca reconocida y especialidad para el sector salud u hospitalaria, considerando la Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DEGIEM-V.01

Las fichas técnicas requeridas corresponden a los siguientes materiales:

- Aparatos y accesorios sanitarios.
- Accesorios eléctricos.
- Tablero Eléctrico
- Baldosas
- Pinturas.
- Cerámico
- Pisos cerámicos.
- Coberturas de techo.
- Y otros que considere necesario.

6.2.2. EQUIPAMIENTO

El equipamiento a utilizar en la ejecución del servicio, estará en proporción a la magnitud del servicio y debe ser el suficiente para que no sufra retrasos en su ejecución, debiendo el proveedor proporcionar como mínimo la relación de los equipos a utilizar en la ejecución del servicio. [Comprende la maquinaria ligera y/o pesada necesaria para la ejecución del servicio, así como el equipo auxiliar (andamios, buggies, etc.)].

6.2.3. EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

Durante la ejecución del servicio, el contratista deberá proveer a todo el personal los EPPS correspondientes, a fin de proteger la integridad del trabajador.



6.2.4. PERSONAL

A. PERSONAL CLAVE

A.1 COORDINADOR DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

➤ Perfil

Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado debidamente acreditado con copia simple del título profesional, con experiencia laboral no menor de un año (01) como: Responsable de servicios de mantenimiento de edificaciones en infraestructura de salud (primer nivel de atención como mínimo) y/o Residente de obra y/o Supervisor de obra y/o Inspector de obra; en la ejecución de obras y/o mantenimientos de edificaciones en infraestructura de salud (primer nivel de atención como mínimo), experiencia que se computara desde la obtención de la colegiatura. Así mismo deberá contar con capacitación mínima de 100 horas lectivas en especialidades de i) estructuras, ii) arquitectura, iii) instalaciones sanitarias, iv) instalaciones eléctricas. (Mínimo en dos especialidades). Adicionalmente también se aceptará capacitación en residencia y/o supervisión de obras públicas.

➤ Actividades

- Durante la ejecución del contrato será el responsable directo del cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas establecidas, en estricto cumplimiento a los planos, metrados y demás documentos generales en el plazo establecido.
- Responsable de mantener comunicación y coordinación directa con el Inspector designado por la entidad, así como el equipo técnico de la Unidad de Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento y la Dirección de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres.
- Presentación de la solicitud de conformidad de los trabajos ejecutados, suscripción de actas de observaciones y/o conformidad, trámite de pago y otra documentación administrativa y/u operativa necesaria.

B. OTRO PERSONAL:

B.1 Ing. ELECTRICISTA y/o TECNICO ELECTRICISTA

➤ Perfil

Ingeniero Electricista, titulado, colegiado y habilitado debidamente acreditado con copia simple del título profesional, con experiencia laboral no menor de un año (01) como electricista en ejecución de obras o servicios de mantenimiento y/o adecuación y/o mejoramiento de infraestructura en establecimientos de salud y/o similares (entiéndase por similares a infraestructuras de centros educativos y edificaciones en general), experiencia que se computara desde la obtención de la colegiatura.

Técnico electricista debidamente acreditado con copia simple del título, con experiencia laboral no menor de un año (01) como técnico electricista en ejecución de obras o servicios de mantenimiento y/o adecuación y/o mejoramiento de infraestructura en establecimientos de salud y/o similares



(entiéndase por similares a infraestructuras de centros educativos y edificaciones en general), experiencia que se computara desde la obtención del título de técnico.

➤ Actividades

Quien durante la ejecución del contrato será el encargado de realizar trabajos en las instalaciones eléctricas, cumpliendo los procedimientos de acuerdo a las normas técnicas de salud.

NOTA: La acreditación de la habilitación y colegiatura del profesional que conforman el "personal clave y otro personal" **se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato.**

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

7.1. OTRAS OBLIGACIONES.

- Estricto cumplimiento a los planos, especificaciones Técnicas, y demás documentos generales en el plazo establecido.
- El contratista deberá colocar señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando el mantenimiento y cuando estén ausentes del lugar de trabajo y tomará todas las medidas preventivas que sean necesarias para evitar accidentes del público, usuarios, personal médico y asistencial del establecimiento de salud, bajo responsabilidad civil y penal.
- El contratista deberá dejar limpias y libre de desechos las áreas intervenidas en el día.
- El contratista deberá limpiar los vidrios, pisos y toda superficie manchados por efectos del servicio ejecutado, debiendo para esto prever el cuidado de equipos, pisos, ventanas, etc., contar para ello con los implementos necesarios para protegerlos (fundamentalmente protectores plásticos, mantas u otros afines).
- Al inicio del servicio y hasta la culminación de este, el contratista deberá acreditar ante la Dirección Regional de Salud y ante el establecimiento de salud, la relación de su personal conteniendo los siguientes datos: nombres y apellidos, nacionalidad, DNI, profesión u oficio y número de celular para el control de personas que ingresan al establecimiento de salud. Debiendo informar oportunamente a la entidad sobre los cambios de personal que pudiera realizarse. Dicha relación será presentada por el contratista juntamente con los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato.
- El contratista será responsable de solicitar los permisos correspondientes en los casos que requiera realizar trabajos ocupando espacios públicos o de propiedad de terceros.
- El contratista deberá emplear personal técnico calificado y demás personal necesario para la correcta ejecución del servicio.

7.2. SUB CONTRATACION

Está prohibido la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo N° 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.3. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener confidencialidad y reserva absoluta de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido de revelar a terceros la información que le sea proporcionada.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en planos,



dibujos, fotografías, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y otros proporcionados.

7.4. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

ÁREA QUE COORDINARA CON EL CONTRATISTA:

En representación de la entidad, los responsables de coordinar directamente con el contratista son: el Inspector designado para tal fin, la Dirección de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres y el responsable de la Unidad de Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento, siendo responsables de la evaluación, seguimiento y control del avance de la ejecución del servicio de mantenimiento según las condiciones establecidas.

7.5. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.

Para otorgar la conformidad se deberá levantar acta de culminación de servicio firmado por el contratista, personal clave, jefe del establecimiento de salud e inspector designado.

La conformidad de la prestación será otorgada por el responsable de la Unidad de Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento y la Supervisora I de la Dirección de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres e inspector designado previa presentación del acta de culminación de servicio e informe presentado por el inspector designado.

Son requisitos mínimos para la recepción del servicio:

- Informe de culminación del servicio ejecutado debidamente firmado por el personal clave - profesional responsable del servicio de mantenimiento, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.7.3. resultados esperados de los términos de referencia.
- Acta de devolución según **Formato N° 01**.
- Protocolos de pruebas, de las instalaciones eléctricas y sanitarias en caso amerite.
- Copia simple del voucher de depósito de pago de planillas y copia del PDT planilla electrónica cancelado de sus trabajadores.
- Constancia de no adeudar servicios de alimentación, hospedaje y otros firmado por la autoridad local.

Dicha documentación se debe presentar en Secretaría de la Dirección de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres de DIRESA HVCA, ubicado en Av. Andrés Avelino Cáceres S/N°, Barrio de Yananaco costado del Hospital Departamental de Huancavelica", tercer piso.

En caso de existir observaciones durante la ejecución de la prestación o a la culminación de estas, la Dirección Regional de Salud, notificará dichas observaciones para efectuar las correcciones del caso, para lo cual se le otorgará un plazo que no exceda de los cinco (05) días calendarios.

7.6. GARANTIA COMERCIAL:

El servicio ejecutado deberá tener una garantía mínima de 12 meses, contados a partir de la otorgación de la conformidad de la prestación.

7.7. FORMA DE PAGO.

El pago será UNICO se realizará después de culminada la prestación de servicio luego de emitida la conformidad.



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

- Informe de la Dirección de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, y con visto bueno de la Unidad de Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de culminación del servicio ejecutado debidamente firmado por el personal clave - profesional responsable del servicio de mantenimiento, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.7.3. resultados esperados de los términos de referencia.
- Copia simple del voucher de depósito de pago de planillas y copia del PDT planilla electrónica cancelado de sus trabajadores.
- Copia simple de la Constancia de no adeudar servicios de alimentación, hospedaje y otros firmado por la autoridad local.

Dicha documentación se debe presentar en S
0ecretaria de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales de DIRESA
HVCA, ubicado en Av. Andrés Avelino Cáceres S/N°, Barrio de Yananaco frente al
Hospital Departamental de Huancavelica, costado de la Cooperativa "El Túmi",
tercer piso.

7.8. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación es "A Suma Alzada".

7.9. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente la penalidad por mora por cada día de atraso, según establecido en el Art. 162 del reglamento.

7.10. OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

La entidad aplicará otras penalidades por cada incumplimiento de las exigencias establecidas en los términos de referencia, de acuerdo al siguiente detalle:

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Ausencia del personal clave del servicio de mantenimiento, en las visitas inopinadas del inspector designado, responsable de la Dirección de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres y/o personal designado por la entidad.	10% UIT por cada ausencia	Evidenciado la ausencia se levantará el acta correspondiente, con la presencia de los directos involucrados del Centro de Salud, y se comunicará a las instancias respectivas con copia al contratista.
2	Durante la ejecución del servicio, de evidenciar al personal del contratista sin los EPPS correspondiente. Por cada personal sin EPPS.	10% UIT Por cada personal	Se verificará el uso correcto y adecuado de los EPPS; el incumplimiento será evidenciado mediante fotografías y levantamiento del acta correspondiente, la que se reportará a las instancias respectivas.
3	Malas prácticas en eliminación de desechos y desperdicios del servicio de mantenimiento.	10% UIT Por cada reporte	Se corroborará con copia simple del recibo de pago al gobierno local y se evidenciará mediante fotografías y levantamiento del acta



			correspondiente, la que se reportará a las instancias respectivas.
4	No considerar señalizaciones correctas y adecuadas en la zona de intervención.	10% UIT Por cada reporte	Se verificará la señalización correcta y adecuada en la zona de intervención, el incumplimiento será evidenciado mediante fotografías y levantamiento del acta correspondiente, la que se reportará a las instancias respectivas.
5	No contar con el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de todo el personal a su cargo.	10% UIT Por cada personal sin SCTR	Durante el plazo de ejecución del servicio, se verificará que todo el personal a cargo del contratista cuente con el SCTR, la omisión con al menos un personal será reportado al contratista y a las instancias respectivas.

7.11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

La responsabilidad por vicios ocultos del servicio ofrecido es de un (01) año, contabilizados a partir de la firma de la conformidad del servicio.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

I. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> COORDINADOR DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado.</p> <p><u>Acreditación:</u> El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional 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>
A.1.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> COORDINADOR DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Capacitación mínima de 100 horas lectivas en especialidades de i) estructuras, ii) arquitectura, iii) instalaciones sanitarias, iv) instalaciones eléctricas. (Mínimo en dos especialidades). Adicionalmente también se aceptará capacitación en residencia y/o supervisión de obras públicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,</p>



	<p>que acrediten la capacitación en las especialidades requeridas no mayor a 03 años de fecha de la convocatoria</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
A.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u> COORDINADOR DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Experiencia laboral no menor de un (01) año como: Responsable de servicios de mantenimiento de edificaciones en infraestructura de salud (primer nivel de atención como mínimo) y/o Residente de obra y/o Supervisor de obra y/o Inspector de obra en la ejecución de obras de edificaciones en infraestructura de salud (primer nivel de atención como mínimo), experiencia que se computará desde la obtención de la colegiatura.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> 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</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia con un monto de S/. 30,000.00 (TREINTA 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 computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y/O</p>



REMEDIACIÓN, MEJORAMIENTO, REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS HOSPITALARIAS Y ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN GENERAL.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(...)

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



	<p>Importante</p> <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, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. • En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
--	---

Importante



Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD - HVCA
Lc. Elizabeth V. Laine Sullcaray
CEP 92809
COORDINADORA REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD - HUANCAMELICA
TARABDON ACERO CAPCHA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA
EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO



FORMATO N° 01

ACTA DE DEVOLUCIÓN DE ACCESORIOS Y/O MATERIALES QUE SERÁN REEMPLAZADOS

Hoy ____ del mes de ____ de ____ en el Establecimiento de Salud _____, mediante el presente documento, la Empresa Proveedora del Servicio realiza la devolución formal de los repuestos, accesorios y/o materiales usados en condición de desgaste inoperativos producto del servicio de "MANTENIMIENTO Y/O REMODELACION DE AMBIENTES ASISTENCIALES DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD _____", el representante, JEFE DEL y Representante Legal de la empresa proveedora del servicio. Declaran recepción de los mismos:



1.- FUNCIONARIOS RESPONSABLES:

Nombres y Apellidos	
Cargo	JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Nombres y Apellidos	

2.- RELACIÓN

Servicio de mantenimiento		MANTENIMIENTO Y/O REMODELACIÓN DE		
Ambiente/servicio/UPS				
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CARACTERISTICAS	CONDICIÓN

Firmas respectivas





ANEXO N°3 HOJAS DE METRADOS



Proyecto : MANTENIMIENTO Y/O REMODELACION DE AMBIENTES ASISTENCIALES DEL CENTRO DE SALUD AYACCOCHA - CATEGORIA I-3 DISTRITO DE ACORIA - PROVINCIA DE HUANCAMELICA- DEPARTAMENTO HUANCAMELICA

Entidad : RED SALUD - HUANCAMELICA

Departamento : HUANCAMELICA

Fórmula :

Provincia : HUANCAMELICA

Responsable :

Distrito : ACORIA

Fecha : MARZO DEL 2024

ITEM	PARTIDA	DESCRIPCION	UBICACIÓN DE ELEMENTO	CANT.	DIMENSIONES			METRADO		UND	
					LARGO (m)	ANCHO (m)	ALTO (m)	PARCIAL	TOTAL		
91.00	ACTIVIDADES PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD										
91.01.00	ACTIVIDADES PRELIMINARES										
01.01.01	DESMONTAJE DE LUMINARIAS									91.00	UND
	MODULO I										
		CONSULTORIO DENTAL		2.00				2.00			
		CONSULTORIO MEDICINA		2.00				2.00			
		CONSULTORIO ADOLESCENTE II		1.00				1.00			
		CONSULTORIO NIÑO		2.00				2.00			
		CONSULTORIO GINECO		2.00				2.00			
		SS.HH. DISCAPACITADO LADO IZQUIERDO		1.00				1.00			
		SS.HH.V LADO IZQUIERDO		1.00				1.00			
		SS.HH.M LADO IZQUIERDO		1.00				1.00			
		ATENCION INTEGRAL		2.00				2.00			
		SS.HH EN ATENCION INTEGRAL		1.00				1.00			
		SALA DE DILATACION		2.00				2.00			
		SALA DE PARTO		4.00				4.00			
		SS.HH. 1 EN SALA DE PARTO		1.00				1.00			
		SS.HH. 2 EN SALA DE PARTO		1.00				1.00			
		VACUNATORIO		6.00				6.00			
		LABORATORIO II		1.00				1.00			
		AREA ADOLESCENTE		5.00				5.00			
		SS.HH EN AREA ADOLESCENTE		1.00				1.00			
		DUCHA EN AREA ADOLESCENTE		1.00				1.00			
		ROPA LIMPIA		1.00				1.00			
		AREA DE TRABAJO		1.00				1.00			
		TOPICO		2.00				2.00			
		LIMPIEZA		1.00				1.00			
		SS.HH.V LADO DERECHO		1.00				1.00			
		SS.HH.M LADO DERECHO		1.00				1.00			
		FARMACIA		2.00				2.00			
		ESTADISTICA		1.00				1.00			
		MUESTRA LABORATORIO		2.00				2.00			
		RADIO		1.00				1.00			
		ADMISION		3.00				3.00			
		PASADIZO		13.00				13.00			
		EXTERIOR		10.00				10.00			
	MODULO II										
	PRIMER PISO										
		PASADIZO		1.00				1.00			
		CADENA DE FRIO		4.00				4.00			
		SS.HH EN CADENA DE FRIO		1.00				1.00			
		ESCALERA		1.00				1.00			
	SEGUNDO PISO										
		ESCALERA		1.00				1.00			
		SALA DE ESPERA		2.00				2.00			
		JEFATURA		2.00				2.00			
		SS.HH		1.00				1.00			
		DORMITORIO		1.00				1.00			
	MODULO III										
		TANQUE ELEVADO		1.00				1.00			
01.01.02	DESMONTAJE DE TOMACORRIENTE									89.00	UND
	MODULO I										
		CONSULTORIO DENTAL		3.00				3.00			
		CONSULTORIO MEDICINA		5.00				5.00			
		CONSULTORIO ADOLESCENTE II		4.00				4.00			
		CONSULTORIO NIÑO		4.00				4.00			
		CONSULTORIO GINECO		4.00				4.00			



		ATENCION INTEGRAL	3.00		3.00		
		SALA DE DILATACION	2.00		2.00		
		SALA DE PARTO	6.00		6.00		
		VACUNATORIO	1.00		1.00		
		AREA ADOLESCENTE	5.00		5.00		
		TOPICO	4.00		4.00		
		FARMACIA	3.00		3.00		
		ESTADISTICA	4.00		4.00		
		MUESTRA LABORATORIO	7.00		7.00		
		RADIO	1.00		1.00		
		ADMISION	5.00		5.00		
		PASADIZO	15.00		15.00		
	MODULO II						
	PRIMER PISO						
	SEGUNDO PISO						
		CADENA DE FRIO	6.00		6.00		
		SALA DE ESPERA	2.00		2.00		
		JEFATURA	3.00		3.00		
		DORMITORIO	2.00		2.00		
01.01.03	DESMONTAJE DE INTERRUPTORES					53.00	UND
	MODULO I						
		CONSULTORIO DENTAL	1.00		1.00		
		CONSULTORIO MEDICINA	1.00		1.00		
		CONSULTORIO ADOLESCENTE II	1.00		1.00		
		CONSULTORIO NIÑO	1.00		1.00		
		CONSULTORIO GINECO	1.00		1.00		
		SS.HH. DISCAPACITADO LADO IZQUIERDO	1.00		1.00		
		SS.HH. V LADO IZQUIERDO	1.00		1.00		
		SS.HH.M LADO IZQUIERDO	1.00		1.00		
		ATENCION INTEGRAL	1.00		1.00		
		SS.HH EN ATENCION INTEGRAL	1.00		1.00		
		SALA DE DILATACION	1.00		1.00		
		SALA DE PARTO	2.00		2.00		
		SS.HH. 1 EN SALA DE PARTO	1.00		1.00		
		SS.HH. 2 EN SALA DE PARTO	1.00		1.00		
		VACUNATORIO	1.00		1.00		
		LABORATORIO II	1.00		1.00		
		AREA ADOLESCENTE	1.00		1.00		
		SS.HH EN AREA ADOLESCENTE	1.00		1.00		
		DUCHA EN AREA ADOLESCENTE	1.00		1.00		
		ROPA LIMPIA	1.00		1.00		
		AREA DE TRABAJO	1.00		1.00		
		TOPICO	1.00		1.00		
		LIMPIEZA	1.00		1.00		
		SS.HH V LADO DERECHO	1.00		1.00		
		SS.HH M LADO DERECHO	1.00		1.00		
		FARMACIA	1.00		1.00		
		ESTADISTICA	1.00		1.00		
		MUESTRA LABORATORIO	2.00		2.00		
		RADIO	1.00		1.00		
		ADMISION	3.00		3.00		
		PASADIZO	9.00		9.00		
	MODULO II						
	PRIMER PISO						
		CADENA DE FRIO	2.00		2.00		
		SS.HH EN CADENA DE FRIO	1.00		1.00		
		ESCALERA	1.00		1.00		
	SEGUNDO PISO						
		ESCALERA	1.00		1.00		
		SALA DE ESPERA	1.00		1.00		
		JEFATURA	1.00		1.00		
		SS.HH	1.00		1.00		
		DORMITORIO	1.00		1.00		
	MODULO III						
		TANQUE ELEVADO	1.00		1.00		
01.02.00	CONSTRUCCIONES PROVISIONALES						
01.02.01	ALMACEN PROVISIONAL PARA EL MANTENIMIENTO		1.00		1.00	1.00	GLS



	MODULO II	SS HH EN CADENA DE FRIO		1.00			1.00		
03.04.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE CHAPA TRES GOLPES EN PUERTA							1.00	UND
	MODULO II	CADENA DE FRIO		1.00			1.00		
03.05.06	CARPINTERIA MELAMINA								
03.05.01	INSTALACION DE MUEBLE BAJO DE MELMINA EN LAVADERO							1.85	M2
	MODULO II	CADENA DE FRIO		1.00	2.20		0.75	1.65	
03.05.02	INSTALACION DE TIRADOR DE ACERO INOXIDABLE PARA MUEBLE DE MELMINA							17.00	UND
	MODULO II	LABORATORIO II		11.00			11.00		
		CADENA DE FRIO		6.00			6.00		
03.06.06	CERAMICO								
03.06.01	INSTALACION DE PORCELANATO DE ALTO TRANSITO 60x60 CM							34.12	M2
		VACUNATORIO		1.00	7.26	4.70		34.12	
03.07.00	PINTURA								
03.07.01	PINTURA EN CENTRO DE SALUD								
03.07.01.01	PINTURA EN MUROS INTERIORES C/ LATEX SATINADO LAVABLE							39.73	M2
		VACUNATORIO							
		FRONTAL		1.00	3.45		1.20	4.14	
		POSTERIOR		1.00	4.70		1.20	5.94	
		LATERAL		2.00	3.51		1.20	8.42	
				2.00	3.75		2.87	21.53	
03.07.01.02	PINTURA EN MUROS EXTERIORES C/ LATEX SATINADO LAVABLE							135.60	M2
		LATERAL		1.00	15.67		2.80	43.88	
				1.00	8.93		2.80	19.40	
		POSTERIOR		1.00	25.63		2.80	72.32	
03.07.01.03	PINTURA EN CIELORRASO EXTERIOR C/ LATEX SATINADO LAVABLE							61.02	M2
		LATERAL		1.00	24.75	1.20		29.70	
				1.00	26.10	1.20		31.32	
03.07.01.04	PINTURA EN VIGA CANAL EXTERIORES C/ LATEX SATINADO LAVABLE							24.68	M2
		LATERAL EXTERIOR		1.00	35.26		0.40	14.10	
		POSTERIOR LATERAL		1.00	26.45		0.40	10.68	
03.07.02	PINTURA EN TANQUE ELEVADO								
03.07.02.01	PINTURA EN MUROS EXTERIORES C/ LATEX SATINADO LAVABLE			2.00	2.14		2.22	9.50	M2
				2.00	1.91		2.22	8.48	
				2.00	2.14		1.50	6.42	
				2.00	1.91		1.50	5.73	
03.07.02.02	PINTURA EN COLUMNAS EXTERIORES C/ LATEX SATINADO LAVABLE			4.00	1.00		9.06	36.24	M2
03.07.02.03	PINTURA EN CIELORRASO C/ LATEX SATINADO LAVABLE			1.00	2.14	1.91		4.09	M2
03.07.02.04	PINTURA EN ZOCALO EXTERIOR H= 0.30 M C/ LATEX SATINADO LAVABLE			2.00	2.41			4.82	M1
				1.00	2.64			2.64	
				1.00	1.74			1.74	
03.07.03	PINTURA EN CARPINTERIA METALICA								
03.07.03.01	PINTURA EN PUERTA DE REJA METALICA CON ESMALTE SINTETICO ANTICORROSIVA							15.36	M2
		INGRESO PRINCIPAL		2.00		2.00	2.40	9.60	
		FARMACIA		2.00		1.20	2.40	5.76	



		SS.HH M LADO DERECHO	1.00	1.00		
		SS.HH V LADO DERECHO	1.00	1.00		
	MODULO II					
	PRIMER PISO					
		SS.HH EN CADENA DE FRIO	1.00	1.00		
	SEGUNDO PISO					
		SS.HH EN SALA DE ESPERA	1.00	1.00		
4.04.02	SUMINISTRO E INSTALACION TUBO DE ABASTO PARA INODORO				9.00	UND
	MODULO I					
		SS.HH EN ATENCION INTEGRAL	1.00	1.00		
		SS.HH EN SALA DE PARTO	2.00	2.00		
		SS.HH EN AREA ADOLESCENTE	1.00	1.00		
		SS.HH M LADO IZQUIERDO	1.00	1.00		
		SS.HH M LADO DERECHO	1.00	1.00		
		SS.HH V LADO DERECHO	1.00	1.00		
	MODULO II					
	PRIMER PISO					
		SS.HH EN CADENA DE FRIO	1.00	1.00		
	SEGUNDO PISO					
		SS.HH EN SALA DE ESPERA	1.00	1.00		
4.04.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE INODORO INCL. ACCESORIOS				2.00	UND
	MODULO I					
		SS.HH V LADO IZQUIERDO	1.00	1.00		
		SS.HH DISCAPACITADO LADO IZQUIERDO	1.00	1.00		
4.05.00	LAVATORIO					
4.05.01	SUMINISTRO E INSTALACION TUBO DE ABASTO PARA LAVATORIOS				14.00	UND
	MODULO I					
		CONSULTORIO MEDICINA	1.00	1.00		
		CONSULTORIO NIÑO	1.00	1.00		
		CONSULTORIO GINECO	1.00	1.00		
		SS.HH EN ATENCION INTEGRAL	1.00	1.00		
		SS.HH EN SALA DE PARTO	2.00	2.00		
		AREA ADOLESCENTE	1.00	1.00		
		SS.HH. M LADO IZQUIERDO	1.00	1.00		
		SS.HH. V LADO IZQUIERDO	1.00	1.00		
		SS.HH. DISCAPACITADO LADO IZQUIERDO	1.00	1.00		
		SS.HH. M LADO DERECHO	1.00	1.00		
		SS.HH. V LADO DERECHO	1.00	1.00		
	MODULO II					
	PRIMER PISO					
		SS.HH EN CADENA DE FRIO	1.00	1.00		
	SEGUNDO PISO					
		SS.HH EN SALA DE ESPERA	1.00	1.00		
4.05.02	SUMINISTRO E INSTALACION GRIFERIA PARA LAVATORIOS				14.00	UND
	MODULO I					
		CONSULTORIO MEDICINA	1.00	1.00		
		CONSULTORIO NIÑO	1.00	1.00		
		CONSULTORIO GINECO	1.00	1.00		
		SS.HH EN ATENCION INTEGRAL	1.00	1.00		
		SS.HH EN SALA DE PARTO	2.00	2.00		
		AREA ADOLESCENTE	1.00	1.00		
		SS.HH M LADO IZQUIERDO	1.00	1.00		
		SS.HH V LADO IZQUIERDO	1.00	1.00		
		SS.HH. DISCAPACITADO LADO IZQUIERDO	1.00	1.00		
		SS.HH M LADO DERECHO	1.00	1.00		
		SS.HH V LADO DERECHO	1.00	1.00		



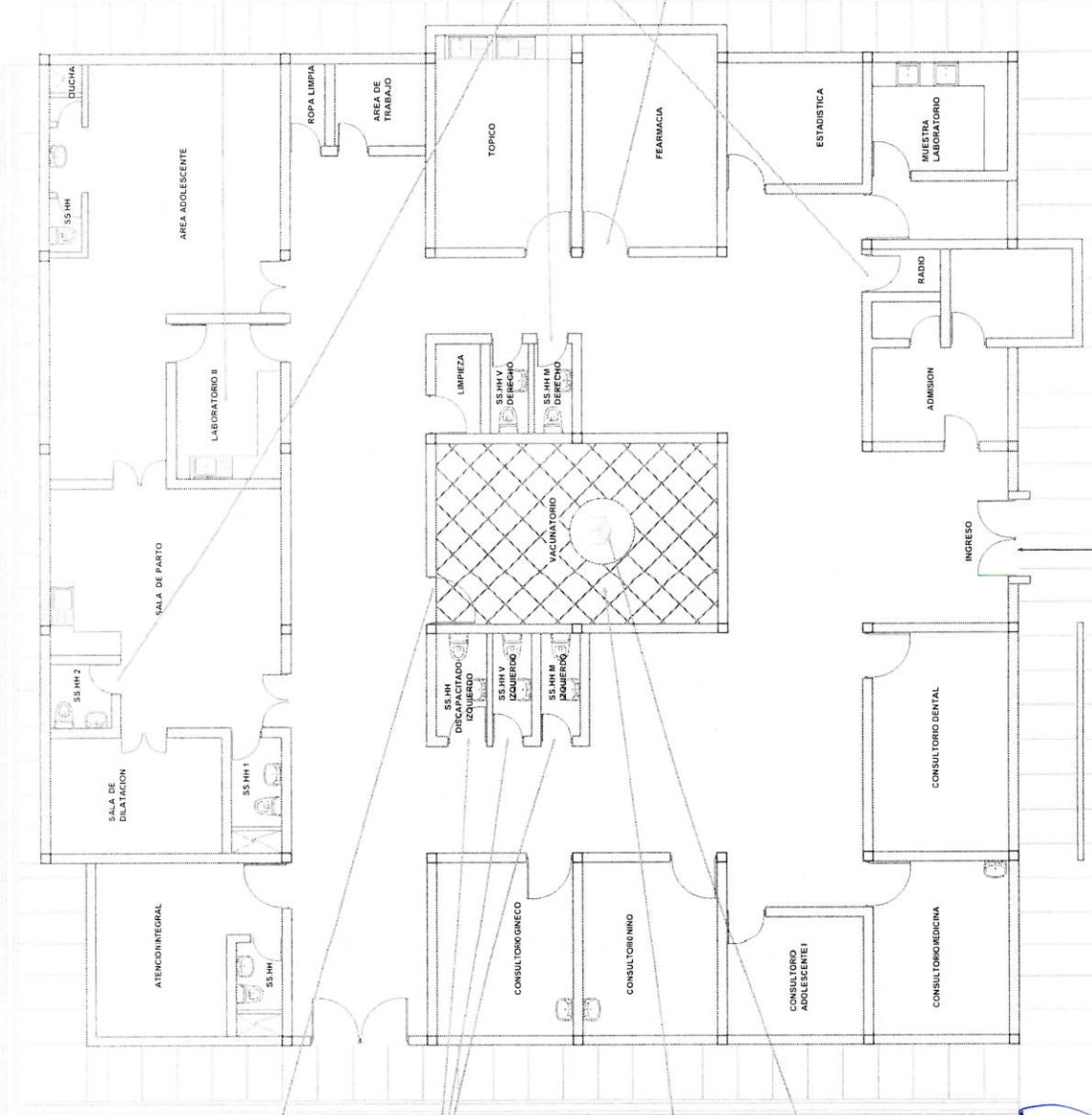
4.10.01	MANTENIMIENTO EN TANQUE ELVADO			1.00			1.00	1.00	GLB
5.00	ELEMENTOS PARA AGUAS PLUVIALES								
5.01.00	INSTALACION DE TUBERIA PLUVIAL DE PVC SAP 3"							2.60	ML
	FRONTAL			2.00	0.70		1.40		
	LATERAL			2.00	0.70		1.40		
5.00	INSTALACION ELECTRICA								
5.01.00	ARTEFACTOS ELECTRICOS								
5.01.01	ARTEFACTO PANEL LED REDONDO ADOSABLE DE 40W							13.00	UND
	MODULO I								
	EXTERIOR			10.00			10.00		
	MODULO II								
	PASADIZO			1.00			1.00		
	ESCALERA			2.00			2.00		
5.01.02	ARTEFACTO LUMINARIA TIPO PANEL LED ADOSABLE DE 80X80 DE 72W							60.00	UND
	MODULO I								
	CONSULTORIO DENTAL			2.00			2.00		
	CONSULTORIO MEDICINA			2.00			2.00		
	CONSULTORIO ADOLESCENTE II			1.00			1.00		
	CONSULTORIO NIÑO			2.00			2.00		
	CONSULTORIO GINECO			2.00			2.00		
	ATENCION INTEGRAL			2.00			2.00		
	SALA DE DILATACION			2.00			2.00		
	SALA DE PARTO			4.00			4.00		
	VACUNATORIO			5.00			5.00		
	LABORATORIO II			1.00			1.00		
	AREA ADOLESCENTE			5.00			5.00		
	TOPICO			2.00			2.00		
	FARMACIA			2.00			2.00		
	ESTADISTICA			1.00			1.00		
	MUESTRA LABORATORIO			2.00			2.00		
	ADMISION			2.00			2.00		
	PASADIZO			13.00			13.00		
	MODULO II								
	PRIMER PISO								
	CADENA DE FRIO			4.00			4.00		
	SEGUNDO PISO								
	SALA DE ESPERA			2.00			2.00		
	JEFATURA			2.00			2.00		
	DORMITORIO			1.00			1.00		
	MODULO III								
	TANQUE ELEVADO			1.00			1.00		
5.01.03	ARTEFACTO LUMINARIA TIPO PANEL LED EMPOTRABLE DE 60X60 DE 72W							6.00	UND
	MODULO I								
	VACUNATORIO			6.00			6.00		
5.01.04	ARTEFACTO PANEL LED REDONDO ADOSABLE DE 24W - 220V							17.00	UND
	MODULO I								
	SS.HH. DISCAPACITADO LADO IZQUIERDO			1.00			1.00		
	SS.HH.V LADO IZQUIERDO			1.00			1.00		
	SS.HH.M LADO IZQUIERDO			1.00			1.00		
	SS.HH EN ATENCION INTEGRAL			1.00			1.00		
	SS.HH. 1			1.00			1.00		
	SS.HH. 2			1.00			1.00		
	SS.HH EN AREA ADOLESCENTE			1.00			1.00		
	DUCHA EN AREA ADOLESCENTE			1.00			1.00		
	ROFA LIMPIA			1.00			1.00		
	AREA DE TRABAJO			1.00			1.00		
	LIMPIEZA			1.00			1.00		
	SS.HH V LADO DERECHO			1.00			1.00		
	SS.HH M LADO DERECHO			1.00			1.00		
	RADIO			1.00			1.00		
	ADMISION			1.00			1.00		



6.03.02	INSTALACION DE INTERRUPTOR DOBLE								16.00	UND
	MODULO I									
		CONSULTORIO DENTAL			1.00			1.00		
		CONSULTORIO MEDICINA			1.00			1.00		
		CONSULTORIO NIÑO			1.00			1.00		
		CONSULTORIO GINECO			1.00			1.00		
		ATENCION INTEGRAL			1.00			1.00		
		SALA DE DILATACION			1.00			1.00		
		SALA DE PARTO			2.00			2.00		
		AREA ADOLESCENTE			1.00			1.00		
		TOPICO			1.00			1.00		
		FARMACIA			1.00			1.00		
		VACUNATORIO			1.00			1.00		
	MODULO II									
	PRIMER PISO									
		CADENA DE FRIO			2.00			2.00		
	SEGUNDO PISO									
		SALA DE ESPERA			1.00			1.00		
		JEFATURA			1.00			1.00		
6.04.00	CABLE ELECTRICO									
6.04.01	CABLE NH-80 2.5 MM2 (100m) PARA CIRCUITO DE ILUMINACION				1.00	1,800.00		1,800.00	1,800.00	ML
6.04.02	CABLE NH-80 4.0 MM2 (100m) PARA CIRCUITO TOMACORRIENTE				1.00	2,400.00		2,400.00	2,400.00	ML
6.05.00	TABLERO ELECTRICO									
6.05.01	TD-1				1.00			1.00	1.00	GLB
6.05.02	TD-2				1.00			1.00	1.00	GLB
6.05.03	CUCHILLA PARA THERMA ELECTRICA				5.00			5.00	5.00	GLS
6.06.00	CANALETA									
6.06.01	CANALETA 19x39x2000 mm ADHESIVO PARA CABLE DE THERMA ELECTRICO (FIJACION CON TARUGO Y TORNILLO)								46.46	ML
		SS HH EN ATENCION INTEGRAL			1.00	8.94		8.94		
		SS HH1 EN SALA DE PARTO			1.00	10.56		10.56		
		SS HH EN AREA ADOLESCENTE			1.00	26.96		26.96		
6.07.00	LETRERO									
6.07.01	INSTALACION DE LETRERO LUMINOSO DE 5.00x1.20 m INCL. INSTALACION				1.00			1.00	1.00	GLB
6.08.00	PRUEBAS ELECTRICAS									
6.08.01	VERIFICACION Y PRUEBAS DE LAS INSTALACIONES ELECTRICAS				1.00			1.00	1.00	GLB
7.00	FLETE									
7.01.00	FLETE TERRESTRE P/ TRANSPORTE DE MATERIALES AL ESTABLECIMIENTO DE SA				1.00			1.00	1.00	GLB



3444



Inst. de tirador de acero inoxidable en mueble de melamina

Suministro e inst. de cerradura tipo pomo

Pintado de reja de puerta metálica con esmalte sintético anticorrosivo

Desmontaje e instalacion de puerta de aluminio incl. vidrio arenado

Suministro e inst. de cerradura tipo pomo

- inst. de cerámico antideslizante 60x60cm
- Pintado de muros columna, viga canal interior d/latex satinado

instalacion de cielorraso con baldosa acustica en interior

Pintado de reja de puerta metálica con esmalte sintético anticorrosivo

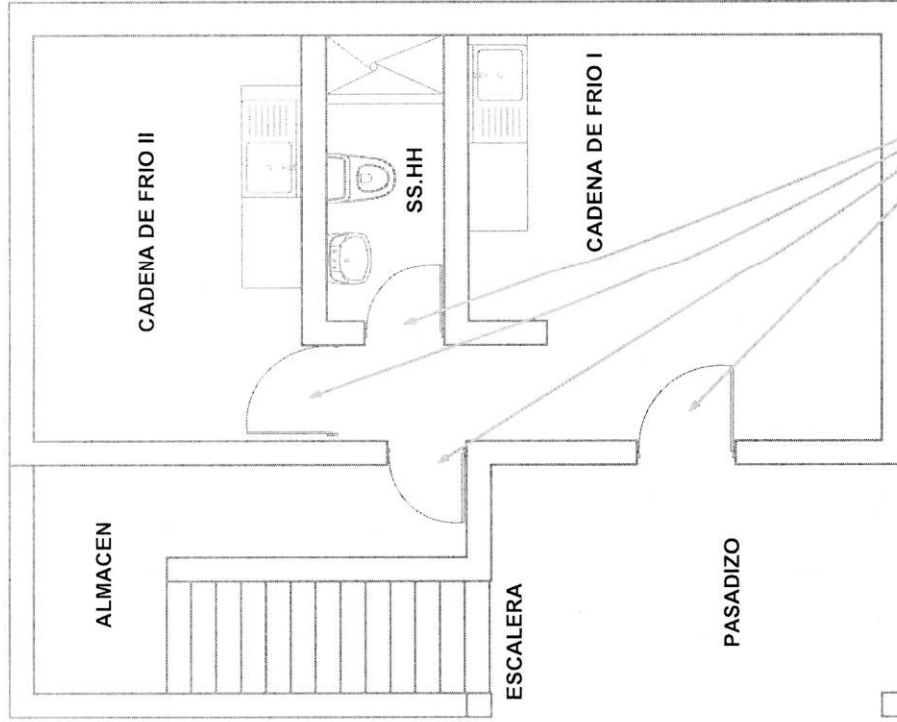
MODULO I

U.E. 406 RED DE SALUD HUANCAMELICA

"MANTENIMIENTO Y/O REMODELACION DE AMBIENTES ASISTENCIALES DEL CENTRO DE SALUD HUANCAMELICA CATEGORIA I-3 DEL DISTRITO DE ACORIA - PROVINCIA HUANCAMELICA - REGION HUANCAMELICA"

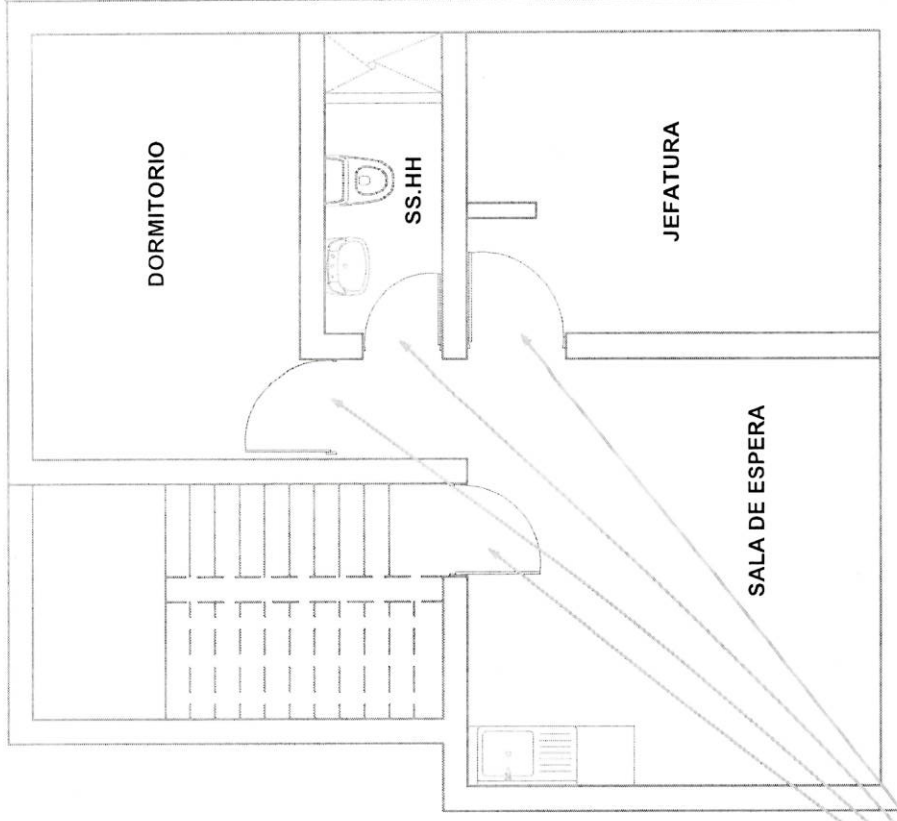
		DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANCAMELICA
DISEÑO: J. AGUIRRE PROYECTO: HUANCAMELICA REGISTRO: HUANCAMELICA	ARQUITECTURA	INDICADA FEBRERO 2024
A-01		






PRIMER PISO

-Pintado de puerta de
madera con barniz color
similar laca

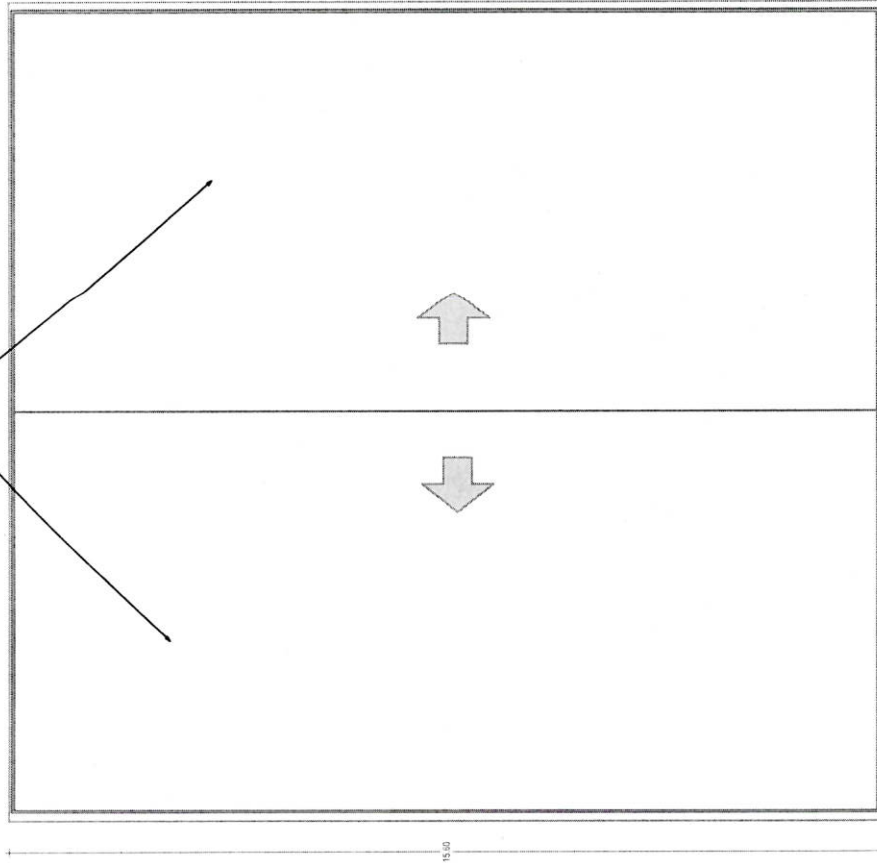


SEGUNDO PISO

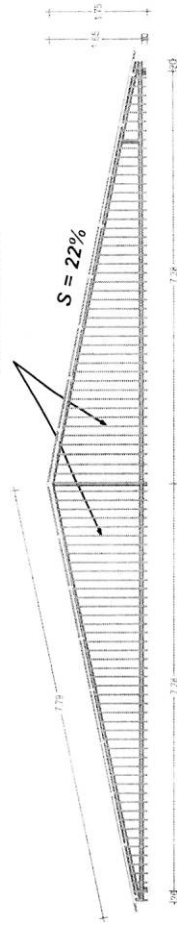


U.E. 406 RED DE SALUD HUANCABELICA	
PROYECTO "MANTENIMIENTO Y/O REMODELACION DE AMBIENTES ASISTENCIALES DEL CENTRO DE SALUD AYACCOCHA CATEGORIA I-3 DEL DISTRITO DE ACORIA - PROVINCIA HUANCABELICA - REGION HUANCABELICA"	
 RED DE SALUD HUANCABELICA	DIST. ACORIA PROV. HUANCABELICA REG. HUANCABELICA
ARQUITECTURA	INDICADA
FEBRERO - 2024	
A-02	

Colocacion de cobertura
TR4 e=0.4 mm

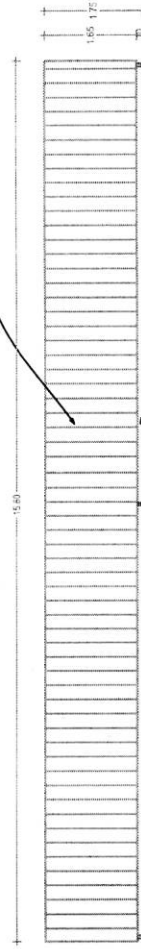


Colocacion de cobertura
TR4 e=0.4 mm



DETALLE LATERAL IZQUIERDO Y DERECHO

Colocacion de cobertura
TR4 e=0.4 mm



DETALLE FRONTAL Y POSTERIOR

Colocacion de cobertura
TR4 e=0.4 mm



U.E. 406 RED DE SALUD HUANCVELICA

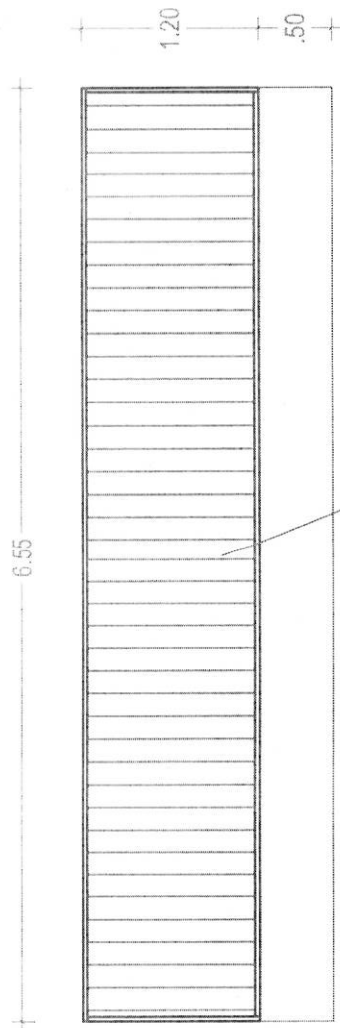
PROYECTO: "MANTENIMIENTO Y/O REMODELACION DE AMBIENTES ASISTENCIALES DEL CENTRO DE SALUD AYACCOCHA CATEGORIA I-3 DEL DISTRITO DE ACORIA - PROVINCIA HUANCVELICA - REGION HUANCVELICA"

COBERTURA DEL TECHO

	ORGANISMO: U.E. 406	FECHA: 15/02/2024
	DIST.: ACORIA	INDICADA: FEBRERO - 2024
	PROV.: HUANCVELICA	

COBERTURA DEL TECHO	INDICADA: FEBRERO - 2024
---------------------	--------------------------

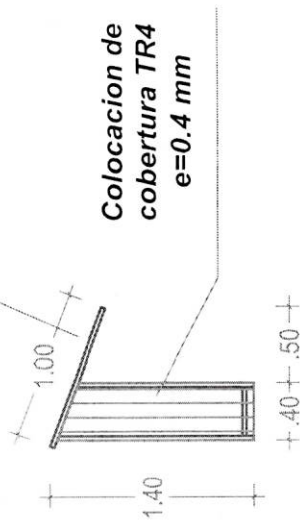
CT-01



FRONTAL

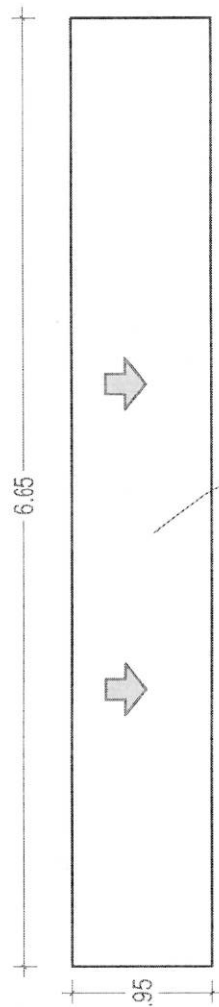
Colocacion de cobertura
TR4 e=0.4 mm

Colocacion de
cobertura TR4
e=0.4 mm



LATERAL

Colocacion de
cobertura TR4
e=0.4 mm



**COBERTURA
DE TECHO**

Colocacion de cobertura
TR4 e=0.4 mm



U.E. 406 RED DE SALUD HUANCavelica

"MANTENIMIENTO Y/O REMODELACION DE AMBIENTES ASISTENCIALES DEL CENTRO DE SALUD AYACCOCHA CATEGORIA I-3 DEL DISTRITO DE ACORIA - PROVINCIA HUANCavelica - REGION HUANCavelica"



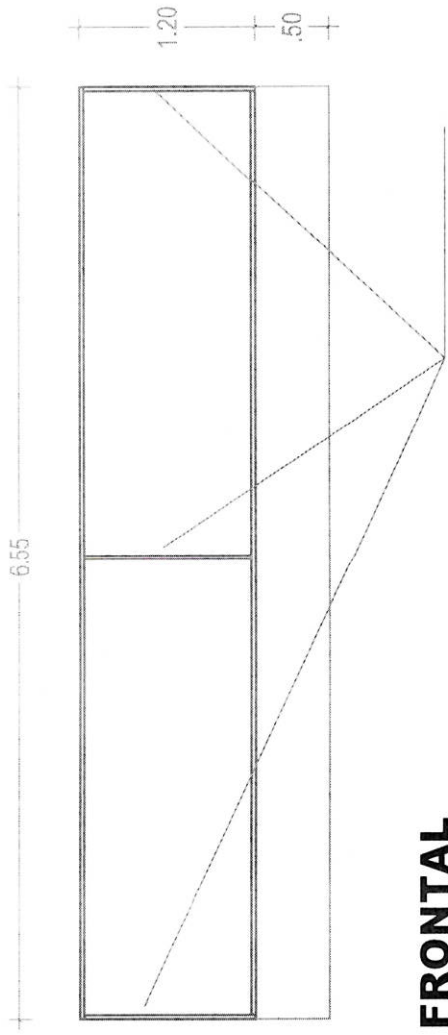
DIST. : ACORIA
PROV. : HUANCavelica
REG. : HUANCavelica

COBERTURA DEL TECHO LETRERO

CT-01

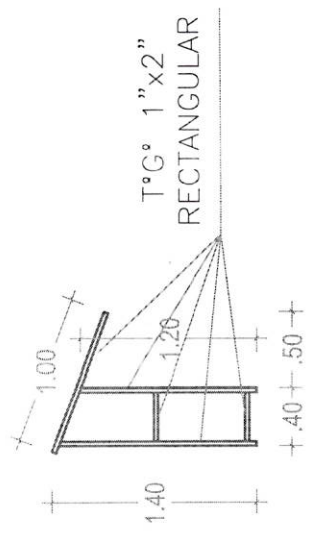
INDICADA

FEBRERO - 2024

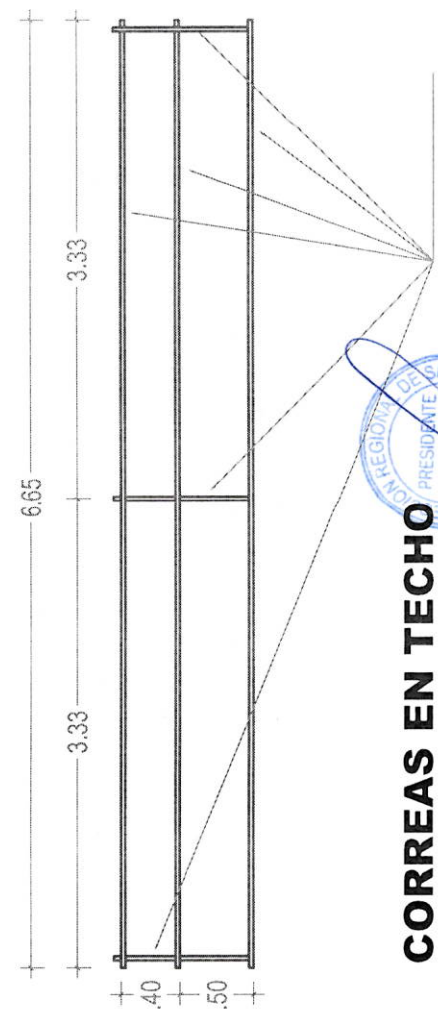


FRONTAL

T°G° 1"x2"
RECTANGULAR



LATERAL



CORREAS EN TECHO

T°G° 1"x2"
RECTANGULAR



U.E. 406 RED DE SALUD HUANCAMELICA

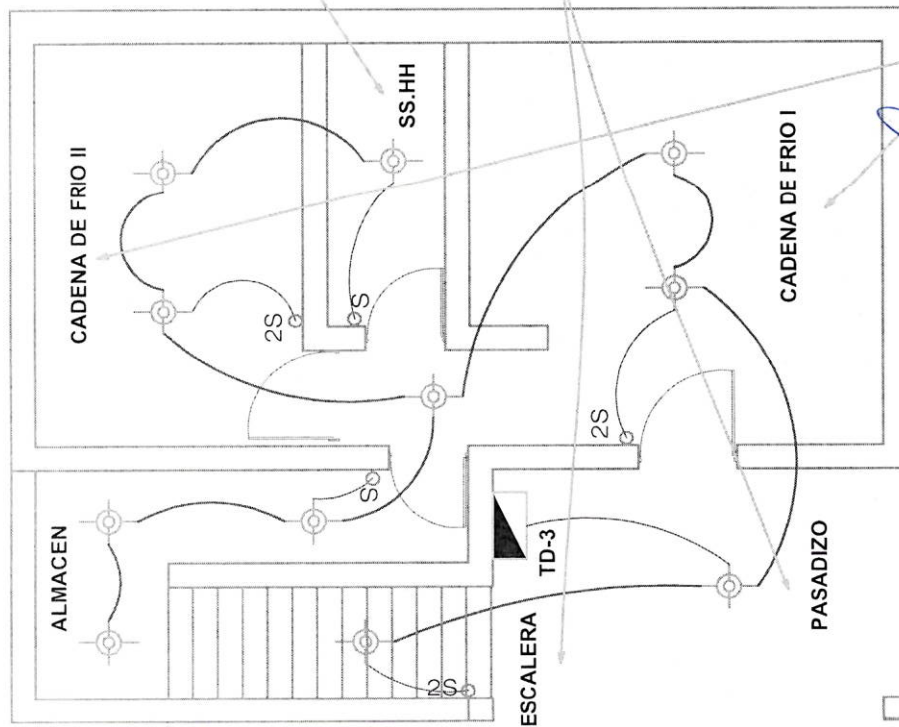
"MANTENIMIENTO Y/O REMODELACION DE AMBIENTES ASISTENCIALES DEL CENTRO DE SALUD AYACCOCHA CATEGORIA I-3 DEL DISTRITO DE ACORIA - PROVINCIA HUANCAMELICA - REGION HUANCAMELICA"

	DIST. : ACORIA PROV. : HUANCAMELICA REG. : HUANCAMELICA	CORREAS DEL TECHO LETRERO	CT-01
	INDICADA	FEBRERO - 2024	

- Suministro e inst. de panel led redondo de 24W
- Suministro e inst. de cableado electrico para luminaria
- Suministro e inst. de interruptor

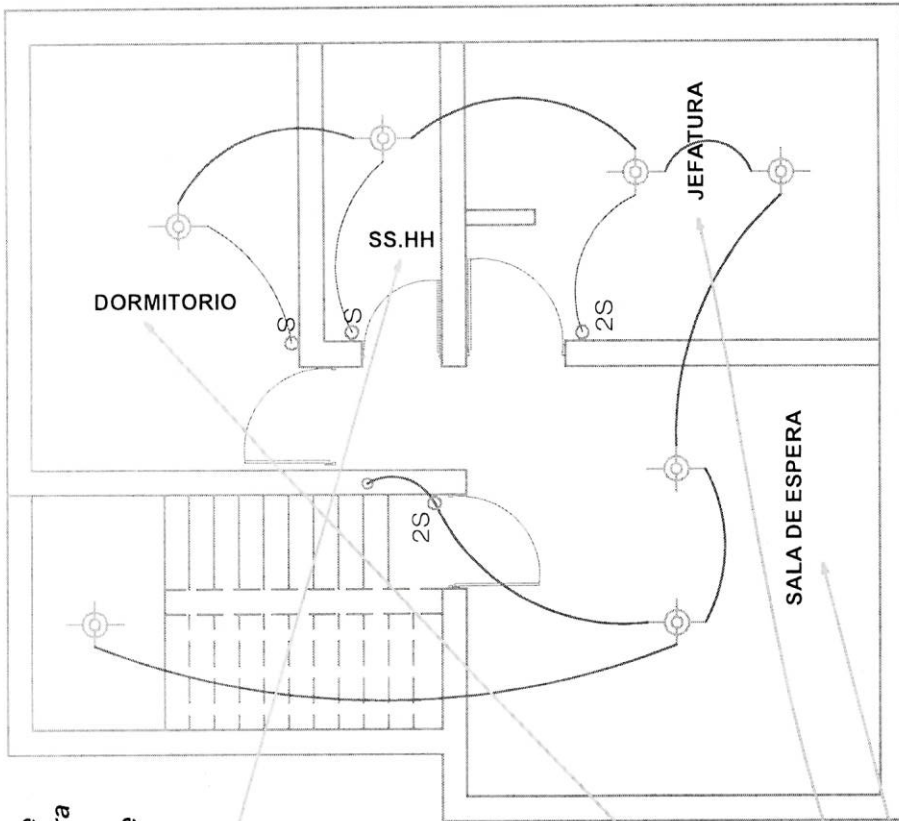
- Suministro e inst. de panel led redondo de 40W
- Suministro e inst. de cableado electrico para luminaria
- Suministro e inst. de interruptor

- Suministro e inst. de luminaria panel led adosable 60x60 de 72w
- Suministro e inst. de cableado electrico para luminaria
- suministro e instalacion de interruptor



PRIMER PISO

MODULO II



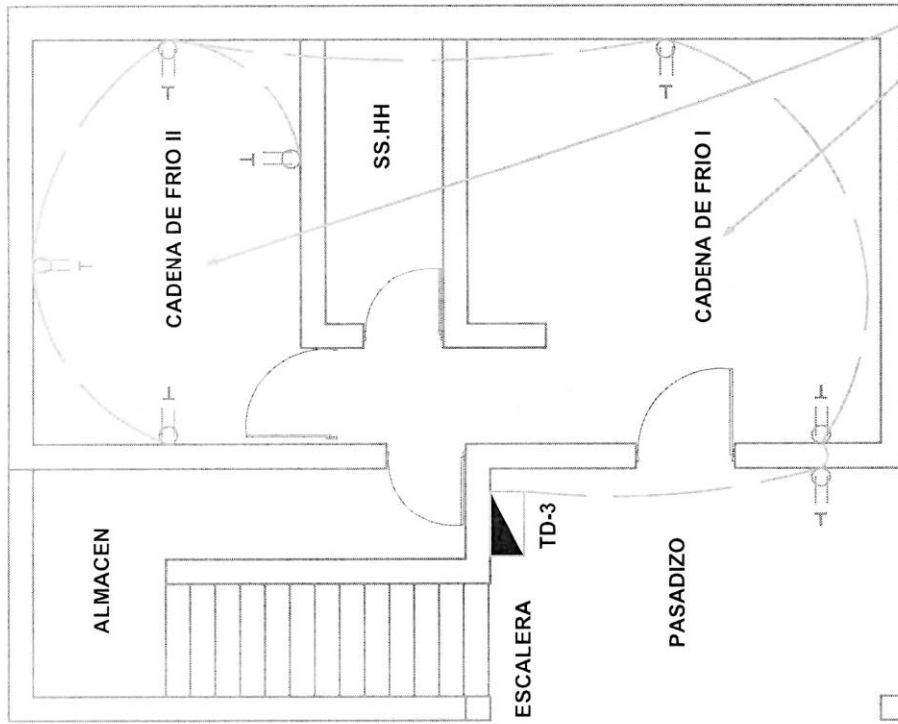
SEGUNDO PISO



U.E. 406 RED DE SALUD HUANCAVELICA

"MANTENIMIENTO Y/O REMODELACION DE AMBIENTES ASISTENCIALES DEL CENTRO DE SALUD AYACCOCHA CATEGORIA I-3 DEL DISTRITO DE ACORIA - PROVINCIA HUANCavelica - REGION HUANCavelica"

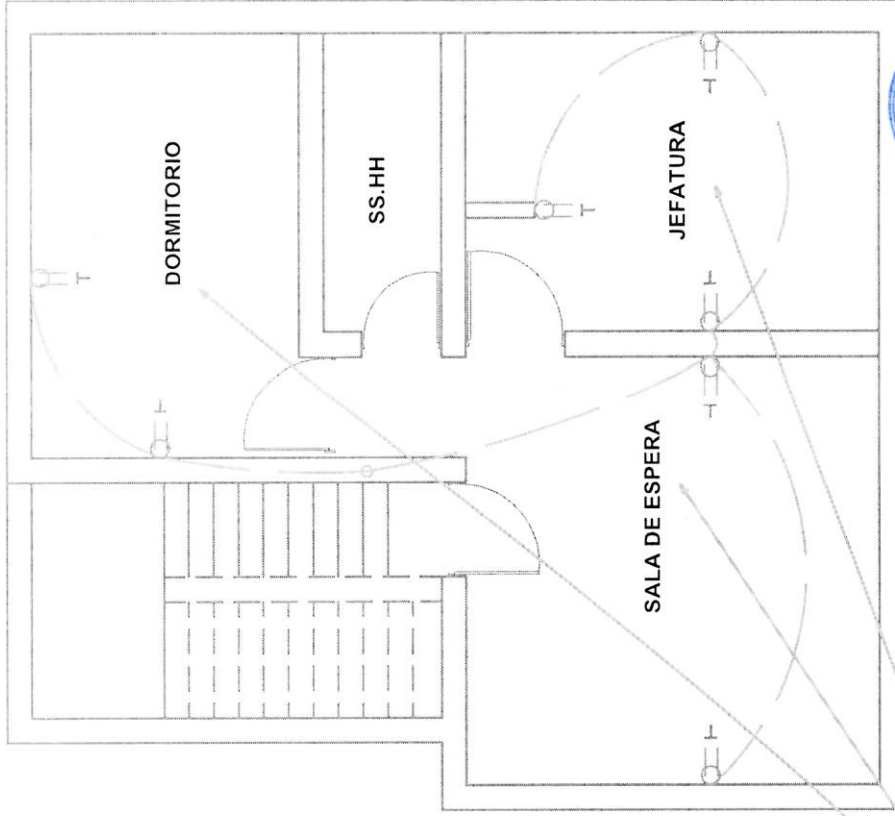
		INSTALACIONES ELECTRICAS		IE-03
DPT.: ACORIA PROV.: HUANCavelica REG.: HUANCavelica	INDICADA	FECHA	FEBRERO - 2024	



PRIMER PISO

MODULO II

Suministro e inst. de tomacorrientes grado hospitalario
-Suministro e inst. de cableado electrico para tomacorrientes



SEGUNDO PISO

U.E. 406 RED DE SALUD HUANCAMELICA



"MANTENIMIENTO Y/O REMODELACION DE AMBIENTES ASISTENCIALES DEL CENTRO DE SALUD AYACCOCHA CATEGORIA I3 DEL DISTRITO DE ACOROA - PROVINCIA HUANCAMELICA - REGION HUANCAMELICA"

INSTALACIONES ELECTRICAS	
DIST. : ACOROA	INDICADA
PROV. : HUANCAMELICA	FEBRERO - 2023
REG. : HUANCAMELICA	

IE-04

**-Suministro e inst.
de trampa tipo P
en lavadero**

**-Suministro e inst.
llave de paso**

**-Suministro e inst. de
accesorio para tanque
inodoro**

-Suministro e inst. de tubo de abasto para inodoro

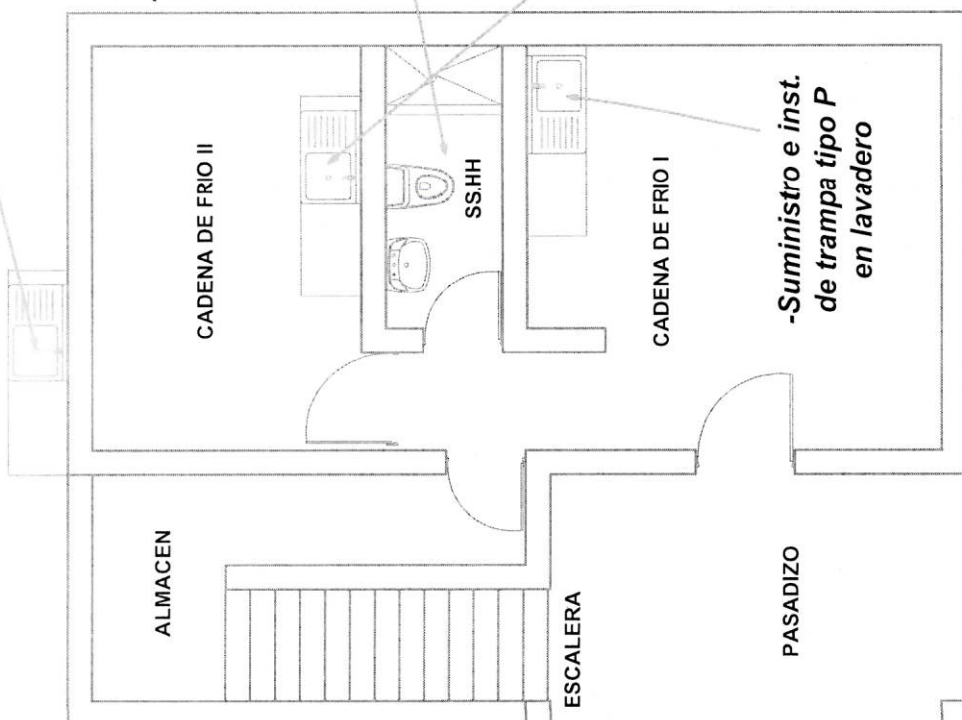
-Suministro e inst. de griferia para lavatorio

**-Suministree inst. de tubo
de abasto para lavatorio**

**-Suministro e inst.
de trampa tipo P**

en lavadero
-Suministro e inst.
llave de paso

-Suministro e inst. de trampa tipo P en lavadero



PRIMER PISO

SEGUNDO PISO

U.E. 406 RED DE SALUD HUANCAMELICA

"MANTENIMIENTO Y/O REMODELACION DE AMBIENTES ASISTENCIALES DEL CENTRO DE SALUD AYACCOCHA CATEGORIA I-3 DEL DISTRITO DE ACORIA - PROVINCIA HUANCavelica - REGION HUANCavelica"



DIST. : ACONIA.
PROV. : HUANCAY
REG. : HUANCAY

INSTALACIONES SANITARIAS

INDICADA FEBRERO - 2024

IS-02



MODULO II

-Suministro e inst. de accesorio para tanque inodoro
 -Suministro e inst. de tubo de abasto para inodoro
 -suministro e inst. de griferia para lavatorio
 -Suministro e inst. de tubo de abasto para lavatorio

-Suministro e inst. de inodoro inc. accesorios
 -Suministro e inst. de griferia para lavatorio
 -Suministro e inst. de tubo de abasto para lavatorio

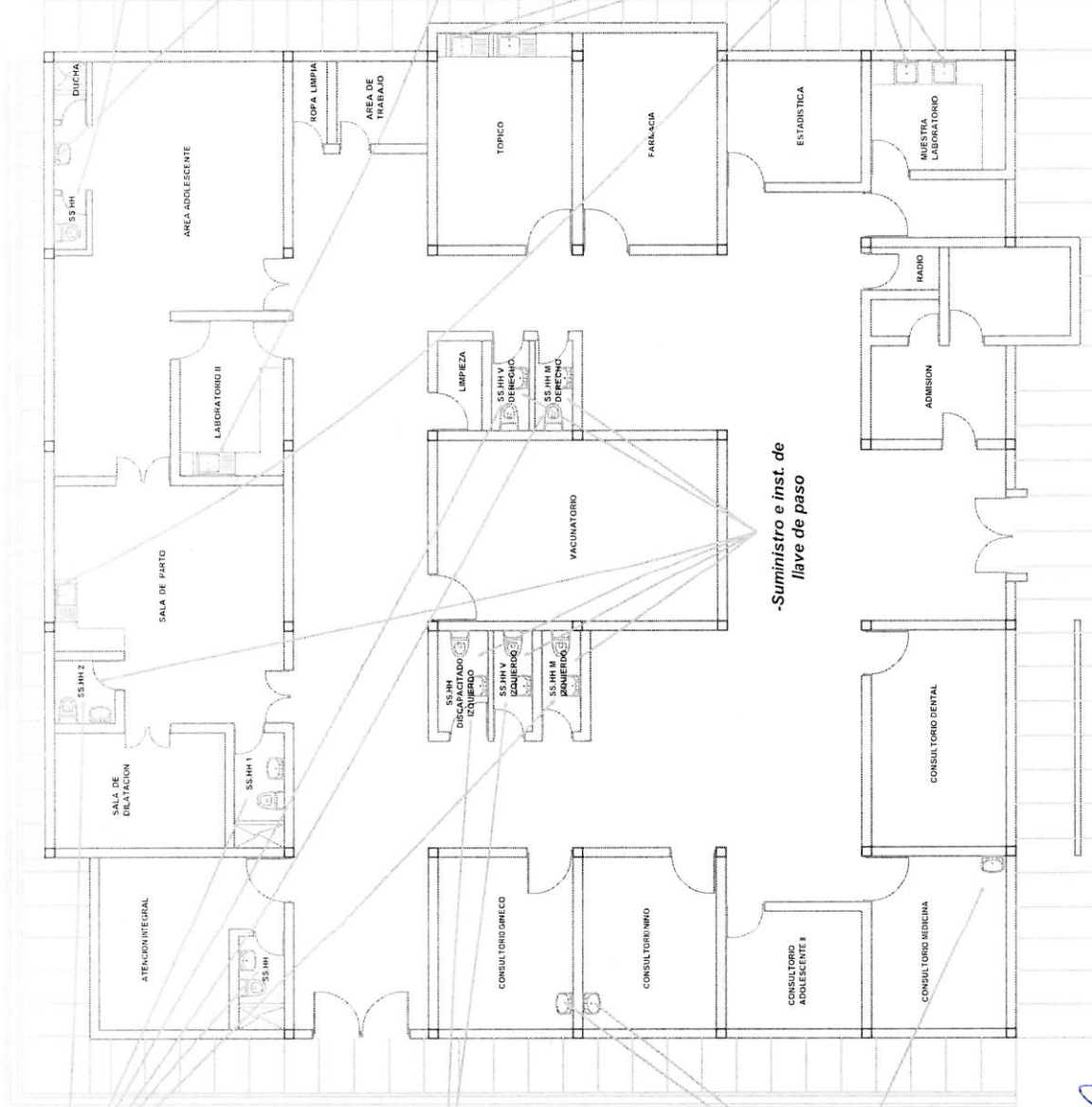
-Suministro e inst. de tubo de abasto para lavatorio
 -Suministro e inst. de griferia
 -Suministro e inst. de llave de paso

-Suministro e inst. de accesorio para tanque inodoro
 -Suministro e inst. de tubo de abasto para inodoro
 -Suministro e inst. de griferia para lavatorio
 -Suministro e inst. de tubo de abasto para lavatorio

-Suministro e inst. de griferia pesada y/o abrecoado para agua fria y caliente

-Suministro e inst. de griferia pesada y/o abrecoado

-Suministro e inst. de llave de paso



MODULO I



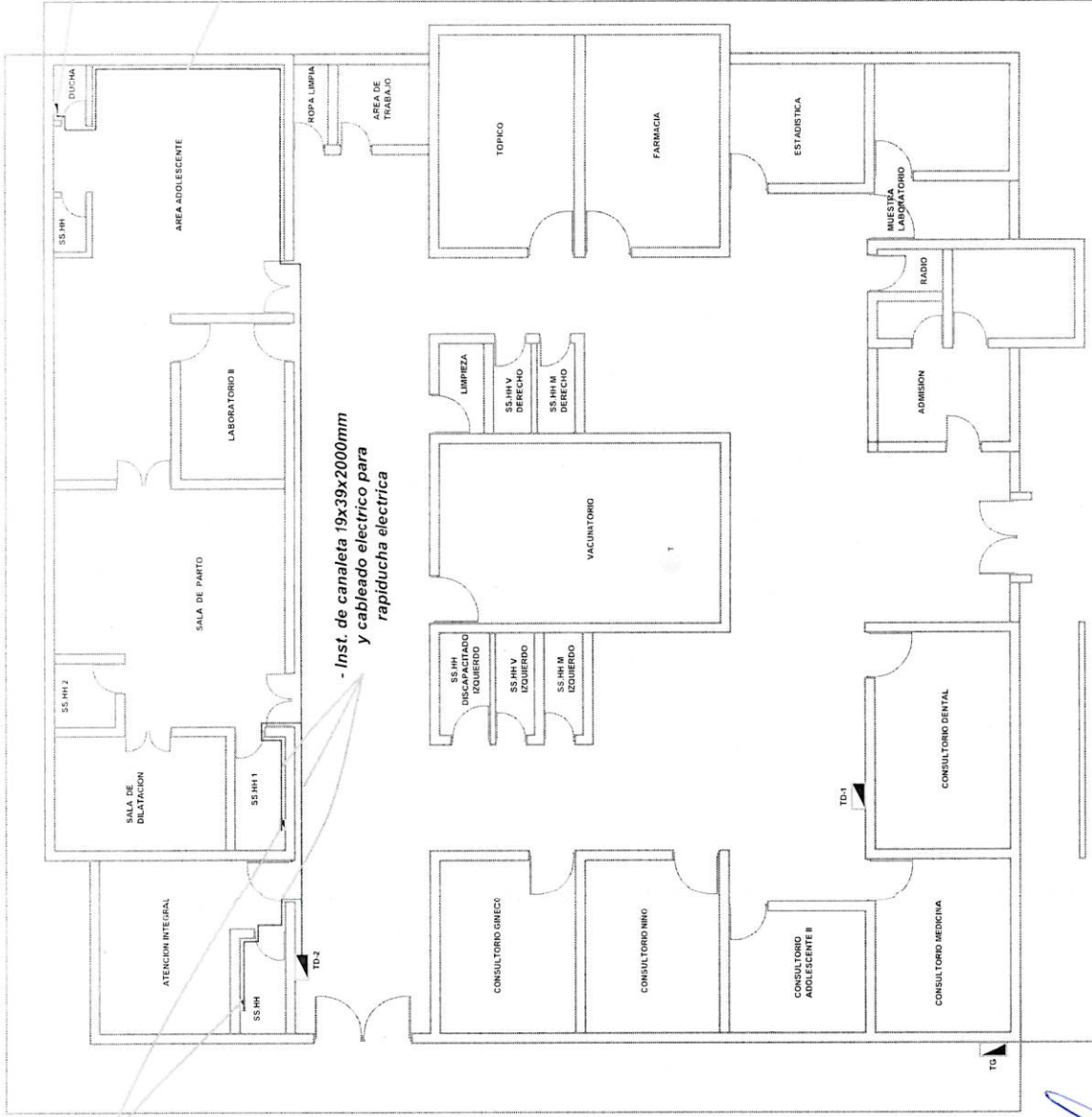
U.E. 406 RED DE SALUD HUANCAMELICA	
"MANTENIMIENTO Y/O RECONSTRUCCION DE AMBIENTES ASISTENCIALES DEL CENTRO DE SALUD AYACUCHA CATEGORIA I.3 DEL DISTRITO DE ACORIA - PROVINCIA HUANCAMELICA - REGION HUANCAMELICA"	
INSTALACIONES SANITARIAS	INDICADA
FECHA: 15-01	FECHA: FEBRERO - 2024

- inst. de cuchilla para
rapiducha electrica

- inst. de cuchilla para
rapiducha electrica

- Inst. de canaleta 19x39x2000mm
y cableado electrico para
rapiducha electrica

- Inst. de canaleta 19x39x2000mm
y cableado electrico para
rapiducha electrica



MODULO I

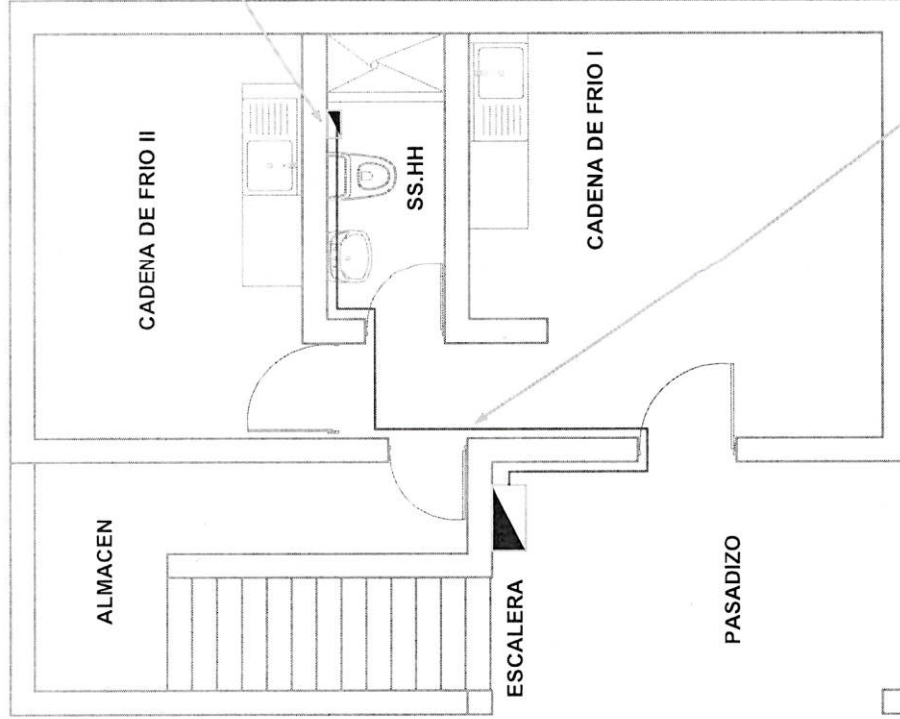
U.E. 406 RED DE SALUD HUANCAMELCA

"MANTENIMIENTO Y/O REMODELACION DE AMBIENTES ASISTENCIALES DEL CENTRO DE SALUD AYACUCHO CATEGORIA I3 DEL DISTRITO DE ACORIA - PROVINCIA HUANCAMELCA - REGION HUANCAMELCA"



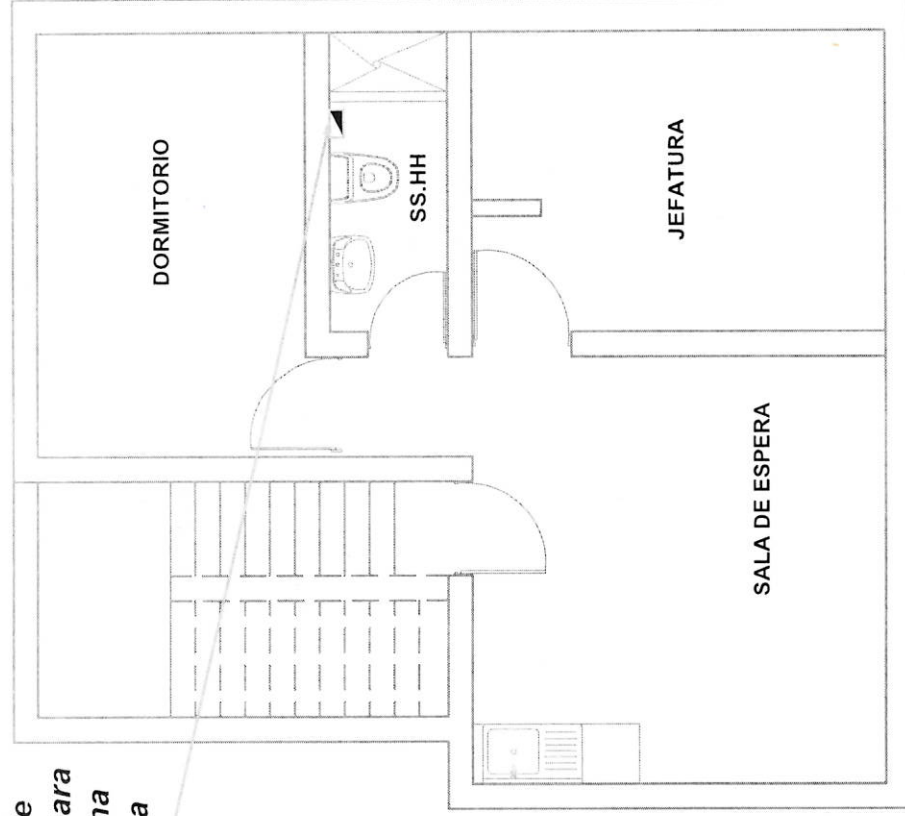
INDICADA	FEBRERO - 2024
INSTALACION THERMAS ELECTRICAS	
ITE-01	

- inst. de
cuchilla para
rapiducha
electrica



PRIMER PISO

- Inst. de canaleta 19x39x2000mm
y cableado electrico para
rapiducha electrica

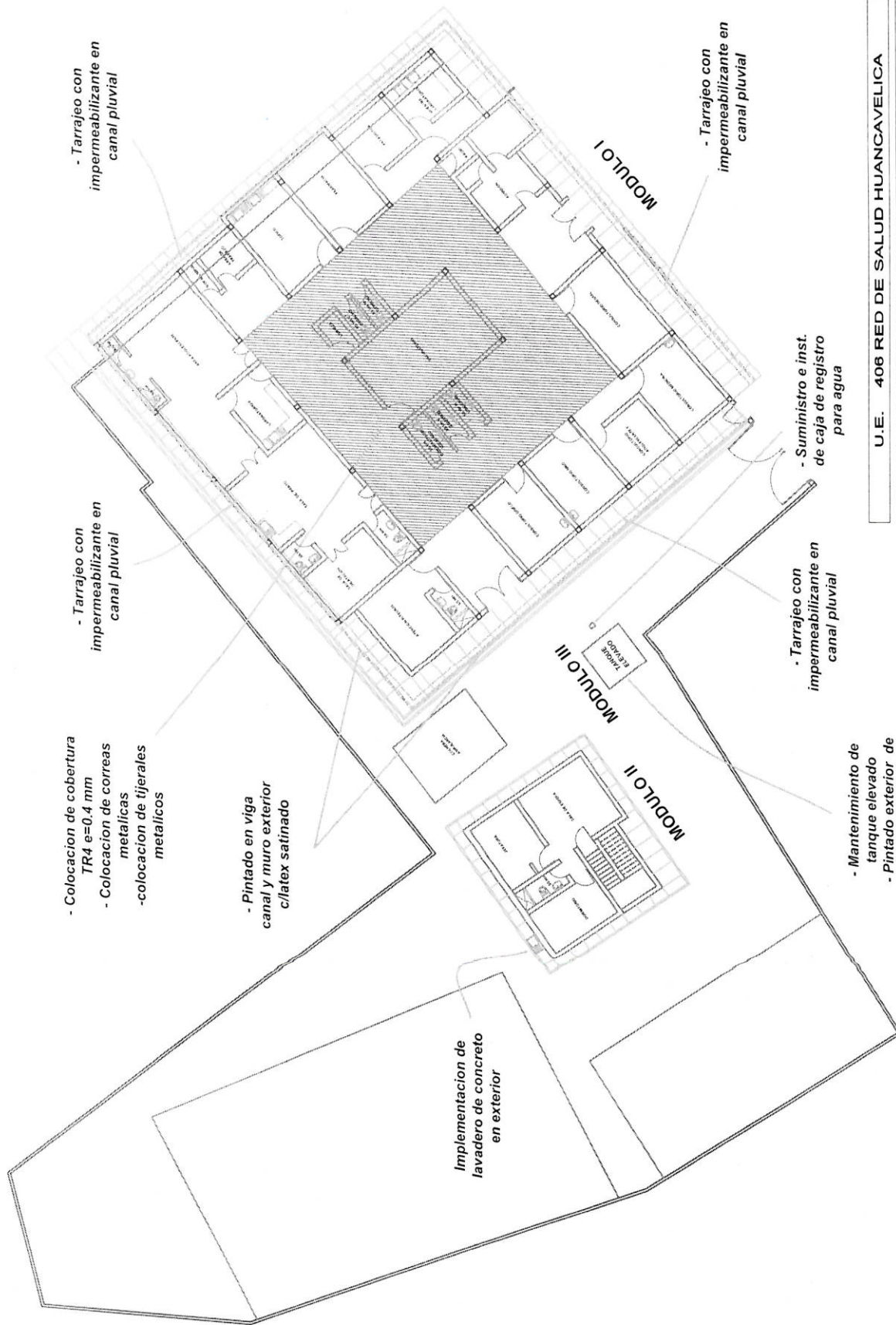


SEGUNDO PISO

MODULO II

U.E. 406 RED DE SALUD HUANCAMELICA	
"MANTENIMIENTO Y/O REMODELACION DE AMBIENTES ASISTENCIALES DEL CENTRO DE SALUD AYACCOCHA CATEGORIA I-3 DEL DISTRITO DE ACORIA - PROVINCIA HUANCAMELICA - REGION HUANCAMELICA"	
DISTR. ACORIA PROV. HUANCAMELICA REG. HUANCAMELICA	
INSTALACION THERMA ELECTRICA	
INDICADA	FEBRERO - 2024
ITE-02	





U.E. 406 RED DE SALUD HUANCAMELICA

"MANTENIMIENTO Y/O REMODELACION DE AMBIENTES ASISTENCIALES DEL CENTRO DE SALUD AYACCOCHA CATEGORIA 1-3 DEL DISTRITO DE ACORIA - PROVINCIA HUANCAMELICA - REGION HUANCAMELICA"

PLANTEAMIENTO GENERAL	
DIST.	ACORIA
PROV.	HUANCAMELICA
REG.	HUANCAMELICA
INDICADA	FEBRERO - 2024

PG-01