

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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





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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2024- GRDL-HDAR-1

1ERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SERVICIO DE INSTALACIONES SANITARIAS EN LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL
REZOLA DE CAÑETE, DEL DISTRITO DE SAN LUIS, PROVINCIA DE CAÑETE,
DEPARTAMENTO DE LIMA



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

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

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

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 : HOSPITAL REZOLA - CAÑETE
RUC N° : 20170983816
Domicilio legal : Mz. B Lt. 1 Fundo Don Luis - Hospital Regional de Cañete
"Rezola" – San Luis - Cañete
Teléfono: : 581-2422
Correo electrónico: : generales@hospitalrezola.gob.pe
renzomb90@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Instalaciones sanitarias en las instalaciones del Hospital Rezola de Cañete, del distrito de San Luis, provincia de Cañete, departamento de Lima

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 01 .001-AS15-2024-GRDL-HGDAR de fecha 10 de octubre del 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

15 FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL - FONCOR

Importante

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

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo 25 (veinticinco) días en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la caja de la Entidad del Hospital Regional de Cañete Rezola.

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° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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



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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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



Advertencia

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

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía

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.

mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 001-571-021544
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁷ :

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

Importante

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

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/>

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 Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 Haya¹³.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.



2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **Unidad de Logística del Hospital Rezola Cañete – Mz. B Lt. 1 Fundo Don Luis - Hospital Regional de Cañete "Rezola" – San Luis - Cañete.**

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

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

- Informe del funcionario responsable del Servicios Generales y Mantenimiento - Admisión

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
 - Fotografías, antes durante y después del servicio

Dicha documentación se debe presentar en la **Unidad de Logística del Hospital Rezola Cañete**
- Mz. B Lt. 1 Fundo Don Luis - Hospital Regional de Cañete "Rezola" – San Luis - Cañete.



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



PLAN DE TRABAJO: "ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA, DISTRITO DE SAN LUIS - CAÑETE - LIMA"

TERMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE INSTALACIONES SANITARIAS EN LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL REZOLA DE CAÑETE, DEL DISTRITO DE SAN LUIS, PROVINCIA DE CAÑETE, DEPARTAMENTO DE LIMA"

1. ÁREA USUARIA

Jefatura de Servicios Generales y Mantenimiento - Admisión.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una Persona Natural o Jurídica que se encargue del "SERVICIO DE INSTALACIONES SANITARIAS EN LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL REZOLA DE CAÑETE, DEL DISTRITO DE SAN LUIS, PROVINCIA DE CAÑETE, DEPARTAMENTO DE LIMA" - "PLAN DE TRABAJO: "ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA, DISTRITO DE SAN LUIS - CAÑETE - LIMA"

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio de mantenimiento de instalaciones sanitarias del Hospital Regional con la finalidad de prolongar su tiempo de vida útil asegurado su correcto funcionamiento, elevar el grado de seguridad del ambiente y reunir las condiciones óptimas para brindar el servicio de salud.

4. ANTECEDENTES

El Hospital Regional de Cañete Rezola, cuenta con edificaciones propias el cual comprende 9 sectores en bloques de 3 pisos donde se hace necesario intervenir a fin de lograr mejoras físicas.

El martes 30 de mayo del 2023, se inauguró el Hospital Regional de Cañete - Rezola, por parte de la Ministra de Salud (MINSA) Rosa Gutiérrez, cuyo monto de inversión para su construcción fue 219 millones de soles, dinero que estuvo al mando del Gobierno Regional de Lima Provincia teniendo como Gobernadora Regional a la Dra. Rosa Vásquez Cuadrado, cuenta con 16 consultorios médicos, 4 salas de operaciones, 2 de parto, 120 camas hospitalarias, 17 de observación emergencias y 27 camas UCI (general, pediátricas y neonatal), así como equipos de última generación.

Mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 426-2024-GOB de fecha 23 de agosto de 2024, se aprueba la modificación presupuestaria en el nivel funcional programático, en el presupuesto institucional del Pliego 463 Gobierno Regional del departamento de Lima para el año fiscal 2024, por la suma de S/ 3,540,344.18 (Tres millones quinientos cuarenta mil trescientos cuarenta y cuatro con 18/100 soles).

En atención a la necesidad institucional y dentro de sus funciones competentes hemos elaborado los Términos de Referencia de Servicio: "SERVICIO DE INSTALACIONES SANITARIAS EN LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL REZOLA DE CAÑETE, DEL DISTRITO DE SAN LUIS, PROVINCIA DE CAÑETE, DEPARTAMENTO DE LIMA" - "PLAN DE TRABAJO: "ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA, DISTRITO DE SAN LUIS - CAÑETE - LIMA"

Hospital Regional de Cañete Rezola



5. OBJETO DE LA CONTRATACION

5.1 Objetivo General

Contratar a una personal natural o jurídica que nos pueda atender con el servicio de instalaciones sanitarias en el Hospital Regional de Cañete Rezola.

5.2 Objetivo Especifico

Mejorar las condiciones de la infraestructura sanitaria actual, de manera que se aseguren las condiciones de salubridad e higiene del personal administrativo y pacientes.

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

Se requiere el mantenimiento de instalaciones sanitarias de los siguientes ambientes, según cuadro adjunto:

SERVICIO	METRADO (servicio)
SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAVADEROS PARA EL AREA DE NUTRICION	01
SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAVADEROS EN EL AREA DE CENTRAL DE ESTERILIZACION	01
SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LLAVE DE VALVULA DE TODOS LOS BAÑOS EN LOS SECTORES B, C Y D DEL SEGUNDO NIVEL	01
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DUCHAS DEL SEGUNDO NIVEL EN LOS SECTORES B, C Y D	01
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MUEBLES DE MELAMINE Y SELLOS DE SILICONA DE LAS DUCHAS EN LOS SECTORES B, C Y D	01
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DUCHAS Y LAVAMANOS EN LOS SECTORES "A" HASTA EL I"	01

6.1 Actividades

- ✓ SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAVADEROS PARA EL AREA DE NUTRICION
- ✓ SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAVADEROS EN EL AREA DE CENTRAL DE ESTERILIZACION
- ✓ SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LLAVE DE VALVULA DE TODOS LOS BAÑOS EN LOS SECTORES B, C Y D DEL SEGUNDO NIVEL
- ✓ SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DUCHAS DEL SEGUNDO NIVEL EN LOS SECTORES B, C Y D
- ✓ SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MUEBLES DE MELAMINE Y SELLOS DE SILICONA DE LAS DUCHAS EN LOS SECTORES B, C Y D
- ✓ SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DUCHAS Y LAVAMANOS EN LOS SECTORES "A" HASTA EL I"

6.2 Procedimiento


Hospital Regional de Cañete Rezola

✓ **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAVADEROS PARA EL AREA DE NUTRICION**

El servicio consiste en el mantenimiento correctivo de lavaderos para el área de nutrición del Hospital Rezola, distrito de San Luis Cañete, la instalación incluye válvulas, accesorios y griferías y tuberías de conexión y desagüe, incluye también el picado y resane de acuerdo con los planos de instalaciones sanitarias.

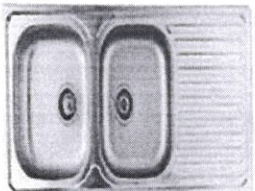
Método de Ejecución

- Ubicar el lugar de trabajo.
- Realizar el calado del tablero según las medidas.
- Se realizará la instalación de 5 lavaderos B-23 ubicados en el Sector "E" área de nutrición del primer piso.
- Se realizará la instalación de 1 lavaderos B-17 ubicados en el Sector "E" área de nutrición del primer piso.
- Se realizará la instalación de 1 lavaderos B-15a ubicados en el Sector "E" área de nutrición del primer piso.
- Aplicar pegamento de alta adhesión en la parte superior de toda la pestaña del lavadero.
- Colocar el lavadero por debajo del corte del tablero.
- La instalación incluye válvulas, accesorios y griferías y tuberías de conexión y desagüe, incluye también el picado y resane.
- Ejercer presión en el lavadero de abajo hacia arriba y apuntale las pestañas de la pieza por la parte baja, utilizando soportes de madera o metal. Adicionalmente colocar las grapas de fijación y dejar secar por 24 horas.
- Retirar el exceso de pegamento y limpiar el lavadero.
- En el caso del lavadero con pestaña tipo "S", la forma de la pestaña en "S" permite que se pueda ocupar más cantidad de pegamento, teniendo con ello mayor sujeción a la superficie del tablero.
- Cumpliendo con estos pasos, el lavadero podría soportar entre 50 y 100 kilos.
- Si se instala el lavadero sólo con pegamento la capacidad en kilos que soporte el lavadero, dependerá de la pericia del maestro que realiza el trabajo.

ESPECIFICACIONES TECNICAS	IMAGEN	CANTIDAD
<ul style="list-style-type: none"> • LAVADERO TIPO B-23 • NOMBRE: Lavadero de acero inoxidable AP/AC. • DESCRIPCIÓN: Lavadero de acero inoxidable con 01 escurridor con bordes redondeados, incluye triturador de sólidos. • Color: Acero • CLASE: Nacional o similar • FORMA: De 02 pozas. • DIMENSIONES: Lavadero de: 145cm x 53cm • DIMENSIONES POZA: ancho 36cm, largo 41cm, profundidad: 25cm. • OPERACIÓN: Control codo muñeca. • INSTALACION: La instalación incluye válvulas, accesorios y griferías y tuberías de conexión y desagüe, incluye también el picado y resane 		05 UND

Hospital Regional de Cañete Rezola

- GRIFERIA: Mezcladora de bronce cromado, 1/2" de vuelta mecanismo interno de cierre cerámico, entrada de 1/2" compuesta de grifo central cuello de ganso con aerador.
- Tubo de abasto de aluminio trenzado con llave angular de 1/2" con niple cromado de 1/2" x 3" de largo, canopla o escudo a la pared.
- DESAGÜE: Orificio de 3 1/2" de canastilla removible, desagüe de bronce cromado, tipo abierto con colador y chicote de 1 1/2" x 6".
- Trampa "P" de bronce cromado de 1 1/2", tipo desarmable con rosca y escudo a la pared.
- MONTAJE: Modelo para empotrar en mueble, con empaquetadura de jebe en todo su contorno y pernos de fijación, se debe colocar a 0.9 m.
- Las dimensiones indicadas pueden diferir ligeramente según el proveedor, resguardando la calidad de las características técnicas de los materiales, los cuales podrán ser mejorados.

ESPECIFICACIONES TECNICAS	IMAGEN	CANTIDAD
<ul style="list-style-type: none"> • LAVADERO TIPO B-17 • NOMBRE: Lavadero de acero inoxidable AF/AC. • DESCRIPCIÓN: Lavadero de acero inoxidable con bordes redondeados, incluye triturador de sólidos. • COLOR: Acero • CLASE: Nacional o similar • FORMA: De 02 pozas. • DIMENSIONES: Lavadero de: 185cm x 58cm • Dimensiones Poza: ancho 50cm, largo 60cm, profundidad: 23cm. • OPERACIÓN: Control codo muñeca. • CONEXIONES: Para agua fría y agua caliente • INSTALACION: La instalación incluye válvulas, accesorios y griferías y tuberías de conexión y desagüe, incluye también el picado y resane • GRIFERIA: Mezcladora de bronce cromado, 1/2" de vuelta mecanismo interno de cierre cerámico, entrada de 1/2" compuesta de grifo central cuello de ganso con aerador. • Tubo de abasto de aluminio trenzado con llave angular de 1/2" con niple cromado de 1/2" x 3" de largo, canopla o escudo a la pared. • DESAGÜE: Orificio de 3 1/2" de canastilla removible, desagüe de bronce cromado, tipo abierto con colador y chicote de 1 1/2" x 6". • Trampa "P" de bronce cromado de 1 1/2", tipo desarmable con rosca y escudo a la pared. • MONTAJE: Modelo para empotrar en mueble, con empaquetadura de jebe en todo su contorno y pernos de fijación, se debe colocar a 0.9 m. 		01 UND

Hospital Regional de Cañete Rezola

- Las dimensiones indicadas pueden diferir ligeramente según el proveedor, resguardando la calidad de las características técnicas de los materiales, los cuales podrán ser mejorados.

ESPECIFICACIONES TECNICAS	IMAGEN	CANTIDAD
<ul style="list-style-type: none"> LAVADERO TIPO B-15a NOMBRE: Lavadero de acero inoxidable con triturador AF/AC. DESCRIPCION: Lavadero de acero inoxidable con 01 escurrideros con bordes redondeados. COLOR: Acero CLASE: Nacional o similar FORMA: De 02 pozas. DIMENSIONES: Lavadero de: 188x53 cm Dimensiones poza: ancho 36cm, largo 41cm, profundidad 20cm. Para aparatos sanitarios en Central de Esterilización, la profundidad de la poza será mínimo de 20 cm. INSTALACION: La instalación incluye válvulas, accesorios y griferías y tuberías de conexión y desagüe, incluye también el picado y resane OPERACIÓN: Control codo muñeca. CONEXIONES: Para agua fría y agua caliente GRIFERIA: Mezcladora de bronce cromado, 1/2" de vuelta mecanismo interno de cierre cerámico, entrada de 1/2" compuesta de grifo central cuello de ganso con aireador. Tubo de abasto de aluminio trenzado con llave angular de 1/2" con niple cromado de 1/2"x3" de largo, canopla o escudo a la pared. DESAGUE: Orificio de 3/4" de canastilla removible, desagüe de bronce cromado, tipo abierto con colador y chicote de 1 1/2"x6". Trampa "P" de bronce cromado de 1 1/2", tipo desarmable con rosca y escudo a la pared. MONTAJE: Modelo para empotrar en mueble, con empaquetadura de jebe en todo su contorno y pernos de fijación, se debe colocar a 0.9 m. Las dimensiones indicadas pueden diferir ligeramente según el proveedor, resguardando la calidad de las características técnicas de los materiales, los cuales podrán ser mejorados 		01 UND

✓ SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAVADEROS EN EL AREA DE CENTRAL DE ESTERILIZACION

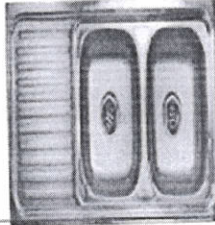
Hospital Regional de Cañete Rezola

El servicio consiste en el mantenimiento correctivo de lavaderos para el área de central de esterilización del Hospital Rezola, distrito de San Luis Cañete, la instalación incluye válvulas, accesorios y griferías y tuberías de conexión y desagüe, incluye también el picado y resane de acuerdo con los planos de instalaciones sanitarias.

Método de Ejecución

- Ubicar el lugar de trabajo.
- Realizar el calado del tablero según las medidas que se indican en la ficha técnica.
- Se realizará la instalación de 2 lavaderos B-19 ubicados en el Sector "I" área de central de esterilización del segundo piso.
- Se realizará la instalación de 4 lavaderos B-9 ubicados en el Sector "I" área de central de esterilización del segundo piso.
- Se realizará la instalación de 7 lavatorios A-2 ubicados en el Sector "I" área de central de esterilización del segundo piso.
- Se realizará la instalación de 1 lavatorios B-1 ubicados en el Sector "I" área de central de esterilización del segundo piso.
- Aplicar pegamento de alta adhesión en la parte superior de toda la pestaña del lavadero.
- Colocar el lavadero por debajo del corte del tablero.
- Ejercer presión en el lavadero de abajo hacia arriba y apuntale las pestañas de la pieza por la parte baja, utilizando soportes de madera o metal. Adicionalmente colocar las grapas de fijación y dejar secar por 24 horas.
- Retirar el exceso de pegamento y limpiar el lavadero.
- En el caso del lavadero con pestaña tipo "S", la forma de la pestaña en "S" permite que se pueda ocupar más cantidad de pegamento, teniendo con ello mayor sujeción a la superficie del tablero. Deben colocarle mayor cantidad de pegamento a la parte más separada del tablero.
- Cumpliendo con estos pasos, el lavadero podría soportar entre 50 y 100 kilos o lo que soporte la mesada (tablero).
- Si se instala el lavadero sólo con pegamento la capacidad en kilos que soporte el lavadero, dependerá de la pericia del maestro que realiza el trabajo.



ESPECIFICACIONES TECNICAS	IMAGEN	CANTIDAD
LAVADERO TIPO B-19 <ul style="list-style-type: none"> • NOMBRE: Lavadero de acero inoxidable AFAC. • DESCRIPCIÓN: Lavadero de acero inoxidable con 01 escurridor con bordes redondeados, incluye triturador de sólidos. • Color: Acero • CLASE: Nacional o similar • Forma: De 02 pozas. • DIMENSIONES: Lavadero de: 240cm x 58cm • Dimensiones Poza: ancho 50cm, largo 60cm, profundidad: 23cm. • OPERACIÓN: Control codo muñeca. 		02 UND

Hospital Regional de Cañete Rezola

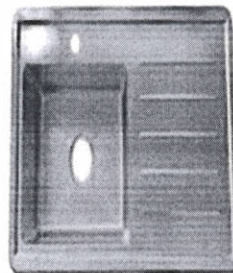
- **INSTALACION:** La instalación incluye válvulas, accesorios y griferías y tuberías de conexión y desagüe, incluye también el picado y resane
- **CONEXIONES:** Para agua fría y agua caliente
- **GRIFERIA:** Mezcladora de bronce cromado, 1/2" de vuelta mecanismo interno de cierre cerámico, entrada de 1/2" compuesta de grifo central cuello de ganso con aereador.
- **Tubo de abasto de aluminio** trenzado con llave angular de 1/2" con niple cromado de 1/2" x 3" de largo, canopla o escudo a la pared.
- **DESAGÜE:** Orificio de 3 1/2" de canastilla removible, desagüe de bronce cromado, tipo abierto con colador y chicote de 1 1/2" x 6".
- **Trampa "P"** de bronce cromado de 1 1/2", tipo desarmable con rosca y escudo a la pared.
- **MONTAJE:** Modelo para empotrar en mueble, con empaquetadura de jebe en todo su contorno y pernos de fijación, se debe colocar a 0.9 m.
- Las dimensiones indicadas pueden diferir ligeramente según el proveedor, resguardando la calidad de las características técnicas de los materiales, los cuales podrán ser mejorados

ESPECIFICACIONES TECNICAS

LAVADERO TIPO B-9

- **NOMBRE:** Lavadero de acero inoxidable AF/AC
- **DESCRIPCION:** Lavadero de acero inoxidable con 01 escurridor con bordes redondeados.
- **Color:** Acero
- **Clase:** Nacional o similar
- **Forma:** De una poza.
- **DIMENSIONES:** Lavadero de 53x98 cm.
- **Dimensiones Poza:** Ancho 36 cm, largo 41cm, profundidad mín. 15cm. Para aparatos sanitarios en Central de Esterilización, la profundidad de la poza será mínimo de 20 cm.
- **INSTALACION:** La instalación incluye válvulas, accesorios y griferías y tuberías de conexión y desagüe, incluye también el picado y resane
- **OPERACIÓN:** Control codo muñeca.
- **CONEXIONES:** Para agua fría y agua caliente.
- **GRIFERIA:** Grifería de bronce cromado, 1/2" de vuelta mecanismo interno de cierre cerámico, entrada de 1/2" compuesta de grifo central cuello de ganso con aireador. Tubo de abasto de aluminio trenzado con llave angular de 1/2" con niple cromado de 1/2"x3" de largo, canopla o escudo a la pared.
- **DESAGUE:** Orificio de 3 1/2" de canastilla removible, desagüe de bronce cromado, tipo abierto con colador y chicote de 1 1/2" x 6". Trampa "P" de

IMAGEN




CANTIDAD

04 UND

Hospital Regional de Cañete Rezola

<p>bronce cromado de 1 1/2", tipo desarmable con rosca y escudo a la pared.</p> <ul style="list-style-type: none"> • MONTAJE: Modelo para empotrar en mueble, con empaquetadura de jebe en todo su contorno y pernos de fijación. • Las dimensiones indicadas pueden diferir ligeramente según el proveedor, resguardando la calidad de las características técnicas de los materiales, los cuales podrán ser mejorados 		
---	--	--

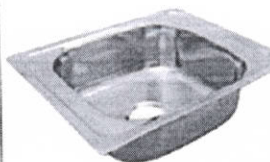
ESPECIFICACIONES TECNICAS	IMAGEN	CANTIDAD
<p>LAVATORIO TIPO A-2</p> <ul style="list-style-type: none"> • NOMBRE: Lavatorio para consultorio. • DESCRIPCION: Lavatorio de loza vitrificada con tres perforaciones de 8" entre centros para montaje de grifería. • Color: Blanco • Clase: "A". • Forma: Una poza rectangular con depresiones para jabón, reborde contra salpicaduras, respaldo de 4" de alto • DIMENSIONES: 521x 464 mm (20 1/2" x 18 1/4"). • OPERACIÓN: Control de codo y muñeca. • CONEXIONES: Para agua fría • INSTALACION: La instalación incluye válvulas, accesorios y griferías y tuberías de conexión y desagüe, incluye también el picado y resane • GRIFERIA: Grifo con acabado cromado, manija y pico convencional, 1/4" de vuelta mecanismo interno de cierre cerámico, entrada de 1/2" compuesta de grifo central cuello de ganso con arreador. Tubo de abasto de aluminio trenzado con llave angular de 1/2" con niple cromado de 1/2" x 3" de largo, canopla o escudo a la pared • DESAGUE: Desagüe de bronce cromado, tipo abierto con colador y chicote de 1 1/4" x 6". Trampa "P" de bronce cromado de 1 1/4", tipo desarmable con rosca y escudo a la pared. • MONTAJE: Modelo de pared con soportes de fijación tipo uña, colocada a 31" de nivel de piso terminado a la base superior del aparato sanitario. • Las dimensiones indicadas pueden diferir ligeramente según el proveedor, resguardando la calidad de las características técnicas de los materiales, los cuales podrán ser mejorados 		07 UND

ESPECIFICACIONES TECNICAS	IMAGEN	CANTIDAD
---------------------------	--------	----------

Hospital Regional de Cañete Rezola

LAVADERO TIPO B-1

- NOMBRE: Lavadero de acero inoxidable AF/AC.
- DESCRIPCION: Lavadero de acero inoxidable, sin escurridero con bordes redondeados.
- Color: Acero
- Clase: Nacional o similar
- Forma: De una poza.
- DIMENSIONES: Lavadero de: 46cm x 61cm.
- Dimensiones Poza: ancho 36cm, largo 51cm, profundidad 20 cm. Para aparatos sanitarios en Central de Esterilización, la profundidad de la poza será mínimo de 20 cm.
- INSTALACION: La instalación incluye válvulas, accesorios y griferías y tuberías de conexión y desagüe, incluye también el picado y resane
- OPERACIÓN : Control de codo muñeca.
- CONEXIONES: Para agua fría
- GRIFERIA: Grifo de bronce cromado, 1/2" de vuelta mecanismo interno de cierre cerámico, entrada de 1/2" compuesta de grifo central cuello de ganso con aireador. Tubo de abasto de aluminio trenzado con llave angular de 1/2" con niple cromado de 1/2"x3" de largo, canopla o escudo a la pared.
- DESAGUE: Orificio de 3/4" de canastilla removible, desagüe de bronce cromado, tipo abierto con colador y chicote de 1 1/2"x6". Trampa "P" de bronce cromado de 1 1/2", tipo desarmable con rosca y escudo a la pared.
- MONTAJE: Modelo para empotrar en mueble, con empaquetadura de jébe en todo su contorno y pernos de fijación.
- Las dimensiones indicadas pueden diferir ligeramente según el proveedor, resguardando la calidad de las características técnicas de los materiales, los cuales podrán ser mejorados



01 UND

✓ **SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LLAVE DE VALVULA DE TODOS LOS BAÑOS EN LOS SECTORES B, C Y D DEL SEGUNDO NIVEL**

El servicio consiste en el mantenimiento y reparación de llave de válvula de todos los baños sector B, C y D segundo nivel del Hospital Rezola, distrito de San Luis Cañete. A continuación, se detalla los ambientes a intervenir:

DESCRIPCION		CANTIDAD
SECTOR "B" FARMACIA - ADMISION	SH PERSONAL SB-105	33 UND
	SH PERSONAL MUJERES SC-139	
SECTOR "C" ADMISION CONSULTA EXTERNA	SH PERSONAL HOMBRES SC-138	
	SH SC-119	
	SH PUBLICO MUJERES SC-102	
	SH DISCAPACITADO SC-101	

Hospital Regional de Cañete Rezola

SECTOR "D" CONSULTA EXTERNA	SH PUBLICO HOMBRES SD-193
	SH SD-189
	SH SD-183
	SH SD-184
	SH SD-180
	SH SD-179
	SH SD-176
	SH SD-175
	SH SD-172
	SH SD-171
	SH SD-167
	SH SD-168
	SH PERSONAL HOMBRES SD-163
	SH PERSONAL MUJERES SD-162
	SH PERSONAL HOMBRES SD-153
	SH PERSONAL MUJERES SD-154
	SH PACIENTE SD-139
	SH H. SD-145
	SH M. SD-144
	SH SD-129
	SH SD-128
	SH VIH SD-102
	SH SD-122
	SH SD-113
	SH SD-116
	SH NIÑOS-118
	SH NIÑAS-119

Método de Ejecución

- Las llaves de válvulas tienen piezas móviles que pueden desgastarse con el tiempo. Los deterioros de las piezas de hule pueden dar como resultado un sello incompleto.
- Controlar que el cuerpo de la válvula no contiene ni suciedad, ni polvo, ni partículas externas.
- Comprende el desarme completo de la válvula, inspección y reparación de partes, armado de conjunto y pruebas necesarias para garantizar su correcto funcionamiento.
- Comprobar cada tornillo de sujeción (montado en el interior o exterior de la válvula) y, en caso de que haya alguno suelto, apretarse
- No use abrasivos o limpiadores químicos para limpiar fluxómetros pues pueden opacar el brillo y atacar el cromo o los acabados decorativos especiales.
- Realizar un ciclo completo de apertura/cierre de la válvula para comprobar que todos los componentes que aseguran estas operaciones específicas funcionan correctamente.

- ✓ SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DUCHAS DEL SEGUNDO NIVEL EN LOS SECTORES B, C Y D


Hospital Regional de Cañete Rezola

El servicio consiste en el mantenimiento de las duchas de segundo nivel sector B, C y D segundo nivel del Hospital Rezola, distrito de San Luis Cañete.

Método de Ejecución

- Se deberá realizar la adquisición y instalación de grifería tipo F-1 para el correcto funcionamiento de las duchas de los sectores "B", "C" y "D".
- Se deberá comprobar la presión de flujo adecuado del agua y circular el agua por los conductos durante unos minutos
- Realizar el mantenimiento y limpieza del equipo
- Comprobar que no existen depósitos de cal, óxido o suciedad en los rociadores
- Verificar todos los accesorios para mantener un adecuado flujo de agua
- Verificar que el cabezal de la ducha y los orificios de salida del agua se encuentren en buen estado

A continuación, se detalla los ambientes a intervenir:

DESCRIPCION	CANTIDAD	IMAGEN
SECTOR B EN EL ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN DE MEDICINA	21 grifería tipo F-1	
SECTOR C EN EL ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN OBSTETRICIA	21 grifería tipo F-1	
SECTOR D EN EL ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN DE PEDIATRIA Y CIRUGIA	42 grifería tipo F-1	

Especificaciones técnicas GRIFERIA TIPO F-1

- NOMBRE: Grifería para ducha
- DESCRIPCION: Grifería mezcladora, tipo monocomando de balance de presión para empotrar en la pared con alimentación de 1/2", compuesta de brazo cromado y canastilla de chorro regulable.
- DIMENSIONES: Brazo de 150 mm de largo, canastilla de 25 mm de diámetro (estándar).
- INSTALACION: La instalación incluye válvulas, accesorios y griferías y tuberías de conexión y desagüe, incluye también el picado y resane
- OPERACIÓN: Control manual.
- CONEXIONES: Para agua fría y agua caliente
- GRIFERIA: Cuerpo de bronce con uniones tipo universal, rosca corrida manija cromada.
- MONTAJE: Fijado a la pared con escudos de protección.

✓ SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MUEBLES DE MELAMINE Y SELLOS DE SILICONA DE LAS DUCHAS EN LOS SECTORES B, C Y D

El servicio consiste en el mantenimiento de muebles de melamine y la aplicación de sellos de silicona en las duchas del segundo nivel ubicado en los sectores B, C y D, del Hospital Rezola, distrito de San Luis Cañete.

Hospital Regional de Cañete Rezola

Método de Ejecución

- Limpiar las zonas donde se realizará el sellado con silicona, deberá estar libre de polvo y grasa, y se procede a retirar los sellos de silicona que se están despegando de la superficie de los muebles de melamina.
- Para eliminar la silicona existente se debe utilizar un raspador de silicona, un cúter o un cuchillo afilado. Utilizar el removedor o espátula para retirar la silicona vieja, ya que harán que el proceso sea más fácil y rápidas al momento de realizarlo. En Caso de utilizar un cúter, un cuchillo debes de tener cuidado de no rayar o estropear la superficie. En caso de usar el cúter para eliminar la silicona estropeada, selecciona la apertura correcta ya que de este modo asegurará un revestimiento completamente plano entre las piezas de melamina.
- Una vez montado el cartucho dentro de la pistola para aplicar silicona, corte la punta a un ángulo de 45° para asegurar que el agujero no sea demasiado grande.
- La boquilla del cartucho de silicona suele tener una marca para ayudarlo a cortar el ángulo en la posición correcta. Por lo general suele ser un agujero de 5mm, pero puede agrandarlo en el caso de ser necesario.
- De forma opcional, se puede colocar una cinta de carroceros para ayudarte en el momento de la aplicación de la silicona, aunque no es necesario ya que existen espátulas para retirar el excedente. Antes de comenzar las superficies deben de estar bien secas y limpias.
- Se aplica la silicona uniformemente ya que si se aplica demasiada silicona será difícil eliminarla una vez que se haya secado.
- La capa de silicona debe ser lo suficientemente densa como para ocupar completamente el espacio entre las piezas de melamina.
- Asegurarse de que no quede ningún hueco visible y en el caso de que quede cualquier sección que no haya sido completamente cubierta, aplique más silicona para cubrir completamente.
- Limpia cualquier exceso de silicona antes que esta se seque. Se puede utilizar una espátula diseñada especialmente para hacerlo.
- Una vez aplicado la silicona sobre todos los bordes necesarios, extrae el cartucho de silicona para que no siga saliendo silicona del cartucho (debido a la presión).
- Utilizar una herramienta como un raspador para alisar la silicona o utilizar los dedos con un paño liso pasado por agua antes de que la silicona se seque.
- Finalmente, dejar que transcurran al menos 24 horas para que se seque la silicona y poder utilizarla correctamente.
- Retirar el exceso (de ser necesario usar acetona y éter, diluidas a partes iguales) y limpiar la superficie donde se ha trabajado.

A continuación, se detalla los ambientes a intervenir:

DESCRIPCION	CANTIDAD
SECTOR B EN EL ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN DE MEDICINA	21 grifería tipo F-1
SECTOR C EN EL ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN OBSTETRICIA	21 grifería tipo F-1

Hospital Regional de Cañete Rezola

SECTOR D EN EL ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN DE
PEDIATRÍA Y CIRUGÍA

42 grifería tipo F-1

✓ **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DUCHAS Y LAVAMANOS DESDE LOS SECTORES "A" HASTA EL "I"**

El servicio consiste en el mantenimiento de las duchas y lavamanos desde el "A" hasta el "I" del Hospital Rezola, distrito de San Luis Cañete.

Método de Ejecución

Mantenimiento de duchas

- Comprobar la presión de flujo adecuado del agua y circular el agua por los conductos durante unos minutos
- Realizar el mantenimiento y limpieza del equipo
- Comprobar que no existen depósitos de cal, óxido o suciedad en los rociadores
- Verificar todos los accesorios para mantener un adecuado flujo de agua
- Verificar que el cabezal de la ducha y los orificios de salida del agua se encuentren en buen estado

A continuación, se detalla los ambientes a intervenir:

DESCRIPCION	CANTIDAD
SECTOR B EN EL ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN DE MEDICINA	21 grifería tipo B-1
SECTOR C EN EL ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN OBSTETRICIA	21 grifería tipo B-1
SECTOR D EN EL ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN DE PEDIATRÍA Y CIRUGÍA	42 grifería tipo B-1
SECTOR H EN EL ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN DE PEDIATRÍA Y CIRUGÍA	1 grifería tipo B-1
SECTOR I EN EL ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN DE PEDIATRÍA Y CIRUGÍA	10 grifería tipo B-1

Mantenimiento de lavamanos

- Se deberá realizar la correcta instalación y montaje de los siguientes lavamanos identificados en los planos de instalaciones sanitarias.
- La instalación incluye válvulas, accesorios y griferías y tuberías de conexión y desagüe, incluye también el picado y resane
- Se evitará el uso de materiales abrasivos, productos de limpieza y elementos duros y pesados que puedan dañar el material.
- Garantizar el uso de lavamanos en sus condiciones normales recomendadas por el fabricante.
- Desinfectar toda la superficie del lavamanos.
- Vaciar el depósito de aguas residuales.
- Buscar señales de daños
- De ser necesario reponer la grifería de los lavamanos.
- Limpiar las piezas internas y el sistema de bombeo con una solución segura y libre de tóxicos para garantizar un lavado de manos y una higiene óptimos.

Hospital Regional de Cañete Rezola

DESCRIPCION	CANTIDAD	UND	IMAGEN
SECTOR A EN EL ÁREA DE ADMINISTRACION	5 lavatorio tipo A-5	217	
SECTOR B EN EL ÁREA DE HOSPITALIZACION DE MEDICINA	21 lavatorio tipo A-2		
	2 lavatorio tipo A-3		
	21 lavatorio tipo A-5		
SECTOR C EN EL ÁREA DE HOSPITALIZACION OBSTETRICIA	21 lavatorio tipo A-2		
	3 lavatorio tipo A-3		
	21 lavatorio tipo A-5		
SECTOR D EN EL ÁREA DE HOSPITALIZACION DE PEDIATRIA Y CIRUGIA	42 lavatorio tipo A-2		
	2 lavatorio tipo A-3		
	42 lavatorio tipo A-5		
SECTOR G EN EL ÁREA DE UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS	2 lavatorio tipo A-2		
	1 lavatorio tipo A-3		
	17 lavatorio tipo A-5		
SECTOR H EN EL ÁREA DE CENTRO OBSTETRICO	3 lavatorio tipo A-2		
	1 lavatorio tipo A-3		
	2 lavatorio tipo A-5		
SECTOR I EN EL ÁREA DE CENTRO QUIRURGICO	7 lavatorio tipo A-2		
	4 lavatorio tipo A-5		

ESPECIFICACIONES TECNICAS

LAVATORIO TIPO A-2

- NOMBRE: Lavatorio para consultorio.
- DESCRIPCION: Lavatorio de loza vitrificada con tres perforaciones de 8" entre centros para montaje de grifería.
- Color: Blanco
- Clase: "A".
- Forma: Una poza rectangular con depresiones para jabón, reborde contra salpicaduras, respaldo de 4" de alto
- DIMENSIONES: 521x 464 mm (20 1/4" x 18 1/4").
- OPERACIÓN: Control de codo y muñeca.
- CONEXIONES: Para agua fría
- GRIFERIA : Grifo con acabado cromado, manija y pico convencional, 1/4" de vuelta mecanismo interno de cierre cerámico, entrada de 1/2" compuesta de grifo central cuello de ganso con arreador. Tubo de abasto de aluminio trenzado con llave angular de 1/2" con niple cromado de 1/4" x 3" de largo, canopla o escudo a la pared
- DESAGUE: Desagüe de bronce cromado, tipo abierto con colador y chicote de 1 1/4" x 6". Trampa "P" de bronce cromado de 1 1/4", tipo desarmable con rosca y escudo a la pared.
- MONTAJE: Modelo de pared con soportes de fijación tipo uña, colocada a 31" de nivel de piso terminado a la base superior del aparato sanitario.

Hospital Regional de Cañete Rezola



PLAN DE TRABAJO: "ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA, DISTRITO DE SAN LUIS - CAÑETE- LIMA"

- Las dimensiones indicadas pueden diferir ligeramente según el proveedor, resguardando la calidad de las características técnicas de los materiales, los cuales podrán ser mejorados.

ESPECIFICACIONES TECNICAS
LAVATORIO TIPO A-3

- **NOMBRE:** Lavatorio para servicio higiénico.
- **DESCRIPCION:** Lavatorio de loza vitrificada con perforación central para montaje de grifería.
- **Color:** Blanco
- **Clase:** "A".
- **Forma:** Una poza rectangular con depresiones para jabón, reborde contra salpicaduras, respaldo de 4" de alto
- **DIMENSIONES:** 521x 464 mm (20 1/2" x 18 1/4").
- **OPERACIÓN:** Control de mano.
- **CONEXIONES:** Para agua fría
- **GRIFERIA:** Grifo con acabado cromado, manija y pico convencional, 1/4" de vuelta mecanismo interno de cierre cerámico, tubo de abasto de aluminio trenzado con llave angular de 1/2" niple cromado de 1/2" x 3" de largo, canopla o escudo a la pared con aireador.
- **DESAGÜE:** Desagüe de bronce cromado, tipo abierto con colador y chicote de 1 1/4" x 6". Trampa "P" de bronce cromado de 1 1/4", tipo desarmable con rosca y escudo a la pared.
- **MONTAJE:** Modelo de pared con soportes de fijación tipo uña, colocada a 31" de nivel de piso terminado a la base superior del aparato sanitario.
- Las dimensiones indicadas pueden diferir ligeramente según el proveedor, resguardando la calidad de las características técnicas de los materiales, los cuales podrán ser mejorados

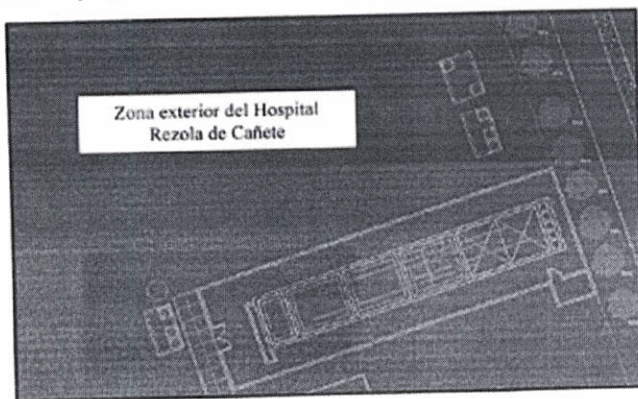
ESPECIFICACIONES TECNICAS
LAVATORIO TIPO A-5

- **NOMBRE:** Lavatorio de losa vitrificada tipo ovalín
- **DESCRIPCION:** Lavatorio de loza vitrificada con perforación central para montaje de grifería.
- **COLOR:** Blanco
- **CLASE:** "A".
- **FORMA:** Una poza tipo ovalada.
- **DIMENSIONES:** 490x330 mm (20 x 13").
- **OPERACIÓN:** Control de mano.
- **CONEXIONES:** Para agua fría
- **GRIFERIA:** Grifo con acabado cromado, manija y pico convencional, 1/4" de vuelta mecanismo interno de cierre cerámico, tubo de abasto de aluminio trenzado con llave angular de 1/2" niple cromado de 1/2" x 3" de largo, canopla o escudo a la pared con aireador.
- **DESAGÜE:** Desagüe de bronce cromado, tipo abierto con colador y chicote de 1 1/4" x 6". Trampa "P" de bronce cromado de 1 1/4", tipo desarmable con rosca y escudo a la pared.

Hospital Regional de Cañete Rezola

PLAN DE TRABAJO: "ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA. DISTRITO DE SAN LUIS - CAÑETE- LIMA"

- **MONTAJE:** Modelo de pared con soportes de fijación tipo uña, colocada a 31" de nivel de piso terminado a la base superior del aparato sanitario.
 - Las dimensiones indicadas pueden diferir ligeramente según el proveedor, resguardando la calidad de las características técnicas de los materiales, los cuales podrán ser mejorados
- ✓ **SERVICIO DE LIMPIEZA CON MAQUINARIA ESPECIALIZADA DE POZOS SEPTICOS, TRAMPA DE GRASA, CASETA DE REJAS**
- El servicio tiene con finalidad la succión con camión cisterna hidrojet de los tanques de residuos sólidos y líquidos de agua residuales
La cantidad a retirar del camión cisterna es de 280.00 m3 aproximadamente entre residuos sólidos y líquidos.



Ubicación de zona de trabajo

- **Normas técnicas**
 - Reglamento Nacional de Edificaciones
 - Norma Técnica IS.020 Tanques Sépticos
 - NTS 113-MINSA/DGIEM
 - Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
 - Ley de Gestión integral de residuos sólidos D.L. N°1278
 - Otras normas vigentes
- **Procedimiento a realizar**
 - Llegada a las instalaciones del personal y las descargas de equipos.
 - Limpieza del área de trabajo, puesto de equipos de protección personal (gafas de seguridad, traje tyvek, guantes pvc, botas antideslizantes).
 - Para ejecutar la limpieza previamente se deben destapar las tapas de registro colocadas a cada extremo de modo que se permita la ventilación de la unidad y se elimine parte de H2S que normalmente se encuentra cerrado en el interior. Esto es muy importante porque H2S es un gas tóxico que bajo condiciones extremas de concentración puede incluso causar la muerte
 - Colocación de manguera de succión para depósito de aguas servidas.
 - Conexión eléctrica y neumática del equipo para succión y lavado.
 - Controlar y tomar nota de las condiciones del tanque, organizar reparaciones y

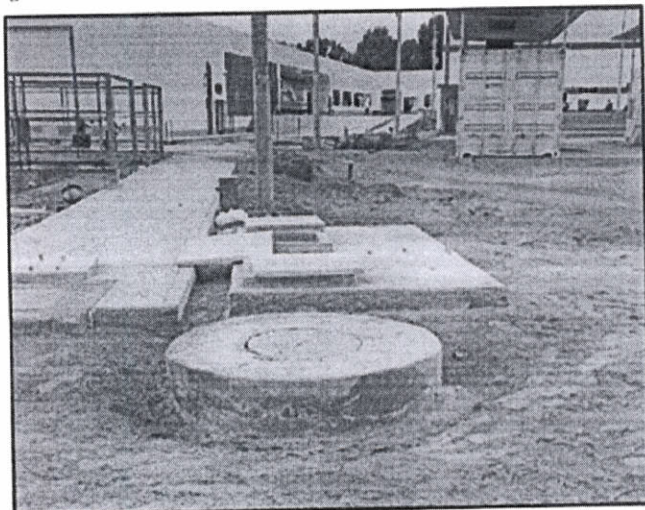
Hospital Regional de Cañete Rezola



- cambios de repuestos, según sea necesario.
- Asegurarse que haya suficiente material absorbente en la bolsa para que absorba todo el excedente de líquido.
- Se deberá realizar la succión, limpieza, transporte y disposición de residuos de pozo séptico, para lo cual el proveedor deberá contar con camiones con sistema de vacío, ideales para retirar mediante succión los residuos del interior de los pozos.
- Lavado profundo de los tanques sépticos, cámara de rejillas y trampa de grasa con hidrolavadora manual.
- Uso de agente biodegradable de limpieza.
- Comenzar a remover el contenido de los pozos sépticos, caseta de rejillas y trampa de grasa con la manguera y aspirar el producto residual en el interior de las instalaciones.
- Raspar todas las paredes, y los filtros internos para asegurar el movimiento del agua a través de la unidad.
- Asegurarse que la tapa de los pozos sépticos y trampa de grasa se haya vuelto a montar correctamente.
- Transporte de residuos hasta gestor autorizado de residuos peligrosos.

• **Del Proveedor**

- La movilización y desmovilización de herramientas, materiales y todo lo necesario para la ejecución del servicio, estará a acuerdo del proveedor; disposición final de lodos.
- El proveedor debe de contar con camión cisterna con su respectivo operador, con sistema de bomba de vacío para realizar la succión, limpieza, transporte y disposición de residuos de pozos sépticos.
- Con las herramientas básicas e implementos de primeros auxilios, tales como extintor, triángulo, conos de seguridad, botiquín básico de primeros auxilios, herramientas manuales, juego de llaves de boca destornilladores, circulina, gata hidráulica, llantas repuestas, etc.



Vista de pozo séptico y cámara de rejillas

Hospital Regional de Cañete Rezola



6.3 Recursos a ser provistos por el proveedor

El servicio solicitado es a todo costo, el proveedor deberá contar con todas las herramientas de trabajo necesarias.

La responsabilidad del contratista es verificar el desarrollo correcto del servicio a tratar y solucionar inconvenientes en el campo para tener un mayor alcance para su correcta ejecución del servicio. Se deberá considerar todo tipo de insumos, suministros y/o materiales que se requieran para el servicio de pintado, aunque estos no estén descritos en el TDR. El contratista es responsable de salvaguardar los bienes y recursos a utilizar. Dejar debidamente limpio y ordenado el área de trabajo, sin dejar material o elemento alguno.

6.4 Recursos a ser provistos por la entidad

La Entidad brindará todas las facilidades para el inicio del servicio, así como las solicitadas por el proveedor para el desarrollo de las actividades señaladas. El proveedor, de creerlo conveniente podrá realizar una visita a las instalaciones del Hospital Rezola de Cañete donde se realizará el servicio para tener una apreciación más exacta de los trabajos a cotizar. Previa coordinación con el Área de Servicios Generales y Mantenimiento.

6.5 Horario de trabajo

El horario de trabajo para el Contratista será a partir de las 6:00 pm en adelante debido al bajo incremento de personal administrativo y pacientes en el Hospital Rezola de Cañete, esto con el fin de evitar accidentes o interrumpir sus actividades diarias.

Deberá coordinarse previamente con el Área de Servicios Generales y Mantenimiento con el fin de brindar todas las facilidades y poder ejecutar el servicio mencionado.

6.6 Seguros

El proveedor deberá presentar la póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) de cada persona que formará parte en la ejecución del servicio.

6.7 Requisitos del Proveedor

- Persona Natural o Jurídica
- Contar con RUC, activo y habido
- Contar con Registro Nacional de Proveedores, vigentes
- Declaración de no tener impedimento para contratar con el estado
- Número máximo de 2 empresas por consorcio

6.8 Lugar y Plazo en la Prestación del Servicio

Lugar

La prestación del servicio se desarrollará en calle N°13 Manzana B lote 1 Fundo Don Luis - San Luis Cañete.

El plazo de ejecución del servicio es de veinticinco (25) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación vía correo electrónico de la Orden de Servicio.

6.9 Entregables

Una sola entrega, el servicio culminado al 100%

6.10 Confidencialidad

El proveedor se compromete a guardar reserva o secreto, respecto de los asuntos o información que resulte privilegiada o relevante, así como a no divulgar ni utilizar dicha

Hospital Regional de Cañete Rezola

información de manera indebida o en beneficio propio o de terceros, así como en perjuicio o desmedro del estado, hasta incluso después de finalizada la prestación del servicio.

6.11 Forma de pago

Un solo pago al final del servicio, una vez se cuenta con la conformidad respectiva de la ejecución del servicio. El informe final deberá contener:

- Informe final, con el detalle de los trabajos realizados, que incluye también panel fotográfico.
- Factura emitida por el proveedor
- Carta del proveedor, donde indique el número de CCI y su cuenta de detracción
- Carta de garantía del servicio

6.12 Penalidades

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución: $F = 0.40$.

6.13 Responsabilidad por vicios ocultos

Los contratos de bienes y servicios, el Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

6.14 Conformidad de la prestación del servicio

La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, previo informe de conformidad de la empresa o persona natural (quien validará la ejecución y el cumplimiento de los términos de referencia del servicio solicitado) todo ello dentro de un plazo que no exceda los cinco (05) días hábiles. En caso se presenten observaciones en la entrega del servicio, el contratista deberá subsanarlas en un plazo no mayor de dos (02) días calendario, contabilizados a partir de la comunicación efectuada por la entidad mediante correo electrónico.

6.15 Anticorrupción

El contratista no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado, el artículo 138.4 de su reglamento, aprobado con el D.S N° 344-2018-EF, y la vigente "Directiva que regula la contratación de bienes y servicios

Hospital Regional de Cañete Rezola

por montos iguales o inferiores a ocho unidades impositivas tributarias vigentes". 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, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

SAN LUIS CAÑETE, 2024



Hospital Regional de Cañete Rezola

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN PARA EL SERVICIO DE INSTALACIONES SANITARIAS EN LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL REZOLA DE CAÑETE, DEL DISTRITO DE SAN LUIS, PROVINCIA DE CAÑETE, DEPARTAMENTO DE LIMA

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> Debido al riesgo al que se expondrá a los operarios que realizarán en el Hospital, la empresa deberá acreditar que cuenta con el Certificado de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo</p> <p><u>Importante</u> De conformidad con la Opinión N° 185-2016/DIN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado</p> <p><u>Acreditación:</u> Acreditar Certificado de registro vigente</p> <p><u>Importante</u> En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito</p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
	B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 camión cisterna hidrojeto de 8.4 m3 - 01 manómetro - 01 rotomartillo de 780 w - 01 bomba de presión - 01 compresora neumática 87 hp <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido</p> <p><u>Importante</u> En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes</p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado y colegiado - Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental Titulado y colegiado <p><u>Acreditación:</u></p>



	<p>El Título 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://enfitea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso el Título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<p>B.4</p>	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Civil y/o Arquitecto 24 meses en Obras de Saneamiento en general - Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental 12 meses de experiencia como especialista ambiental y/o especialista en medio ambiente de obras en general <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <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.
<p>C</p>	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 970,000.00 (novecientos setenta 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</p>



la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 119,050.00 (ciento diecinueve mil cincuenta 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de jardinería y/o servicios de descolmatación y limpieza de presas y/o represas y/o diques.

Arreditación

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

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0066-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda

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

Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>



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 instalaciones sanitarias en las instalaciones del hospital Rezola de Cañete, del distrito de San Luis, provincia de Cañete, departamento de Lima, que celebra de una parte Hospital de Apoyo Rezola - Cañete, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20170983816, 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° 015-2024-GRDL-HDAR-1** para la contratación del Servicio de instalaciones sanitarias en las instalaciones del Hospital Rezola de Cañete, del distrito de San Luis, provincia de Cañete, departamento de Lima, 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 del Servicio de instalaciones sanitarias en las instalaciones del Hospital Rezola de Cañete, del distrito de San Luis, provincia de Cañete, departamento de Lima.

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 SOLES, en pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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



Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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



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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la



prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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

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

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-GRDL-HDAR-1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-GRDL-HDAR-1

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



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

ANEXO N° 2

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-GRDL-HDAR-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-GRDL-HDAR-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-GRDL-HDAR-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-GRDL-HDAR-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-GRDL-HDAR-1**

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.



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-GRDL-HDAR-1

Presente. -

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-GRDL-HDAR-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-GRDL-HDAR-1

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-GRDL-HDAR-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷

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.

²⁸

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.

²⁹

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".

³⁰

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

³¹

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.

³²

Consignar en la moneda establecida en las bases.



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-GRDL-HDAR-1

Servicio de instalaciones sanitarias en las instalaciones del Hospital Rezo de Cañete, del distrito de San Luis, provincia de Cañete, departamento de Lima.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 29 DE:	MONEDA	IMPORTE 30	TIPO DE CAMBIO VENTA 31	MONTO FACTURADO ACUMULADO 32
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-GRDL-HDAR-1**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-GRDL-HDAR-1**
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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)])**

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-GRDL-HDAR-1
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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-GRDL-HDAR-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante



• Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.

• Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-GRDL-HDAR-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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