

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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 18-2024-HRL-OEC-2**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA UPSS
QUIRURGICO DEL HOSPITAL REGIONAL DE
LAMBAYEQUE”**



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.mp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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



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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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



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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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



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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : REGION LAMBAYEQUE: HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE
RUC N° : 20487911568
Domicilio legal : PROLONGACION AUGUSTO B.LEGUIA NRO.100 (ESQUINA CON AV. PROGRESO NRO. 110-120
Correo electrónico: : contratacioneslogistica76@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA UPSS QUIRURGICO DEL HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el FORMATO N°02 – 0089-2024-HRL.LAMB el 28 de octubre del 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de treinta 20 días calendarios 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/6.70 (Seis con 70/100 soles) en CAJA DE LA ENTIDAD, LUEGO RECABAR LA COPIA EN LA OFICINA DE CONTRATACIONES – UNIDAD DE LOGISTICA DEL HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE, PREVIA PRESENTACION DE COPIA DE VOUCHER DE PAGO

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 Publico para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto 2024
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico del Año Fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS-TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM-TUO de la Ley N° 2780, Ley de Transparencia de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST)
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR-Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF-TUO de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF-TUO de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado
- Ley N° 26842 Ley General de Salud
- Ley N° 31677, Ley del Registro Nacional de las Micro y Pequeñas Empresas (MYPE) Acreedoras del Estado
- Norma Técnica de Salud N° 119-MINSA/DGIEM V0.1



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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.

9

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)**

Importante para la Entidad



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.

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

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

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda



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".

Importante para la Entidad

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00231142541
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁷ : 01823100023114254113

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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) Seguro complementario de Trabajo en Riesgo (SCTR), para el personal
- j) Carta de Garantía (01 año a partir de la fecha de la conformidad), acreditado con firma del representante legal
- k) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- l) Estructura de costos¹¹.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE,*

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.



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 Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Área de Trámite Documentario del Hospital, sitio en PROLONGACION AUGUSTO B. LEGUIA N°100 (ESQUINA CON AV PROGRESO NRO.110-120), de Lunes a Viernes desde las 8:00 hasta las 16:00 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

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

El contratista dentro de los SIETE (07) días siguientes al término del periodo de la prestación del servicio, presentará a la Unidad de Mantenimiento el informe técnico con la siguiente documentación:

- Copia de la Orden de Servicio / Contrato
- Reporte de la ejecución de las actividades diarias – consolidado
- Hoja de resumen de la ejecución del servicio
- Fichas técnicas de materiales utilizados en la ejecución del servicio
- Cualquier otra documentación solicitada por la Oficina de Ingeniería o Mantenimiento del HRL (documentos solicitados por el SUPERVISOR DEL HRL)

Dicha documentación se debe presentar en el Área de Trámite Documentario del Hospital, sitio en PROLONGACION AUGUSTO B. LEGUIA N°100 (ESQUINA CON AV PROGRESO NRO.110-120), de Lunes a Viernes desde las 8:00 hasta las 16:00 horas.

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



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA UPSS CENTRO QUIRURGICO DEL HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE.

CHICLAYO – 2024



ANEXO N° 03:
TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS GENERAL

I. Términos de Referencia:

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA UPSS CENTRO QUIRÚRGICO DEL HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE
2. FINALIDAD PÚBLICA:	<p>La finalidad pública del servicio de Mantenimiento correctivo de la infraestructura de la UPSS Centro Quirúrgico del Hospital Regional de Lambayeque se enmarca en su compromiso de salvaguardar la seguridad, proteger la integridad de sus instalaciones y garantizar la continuidad de la atención médica de calidad para la población que atiende. Algunos aspectos clave de esta finalidad pública incluyen, Seguridad en la salud de los pacientes y un mejor servicio a la atención pública.</p> <p>A su vez, la debida formulación del Expediente de Contratación nos permitirá:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cumplir las metas y objetivos de la Entidad, según lo establecido en sus planes estratégicos y operativos según el Marco Económico y Financiero.- Aplicar los principios de eficacia, eficiencia y celeridad para SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA UPSS CENTRO QUIRÚRGICO DEL HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE. Contar con un abastecimiento oportuno para la satisfacción de las necesidades.- Cumplir con los "Lineamientos para la elaboración del Plan Multianual de Mantenimiento de la Infraestructura y el Equipamiento 2024-2026, en el HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE" <p>Por tanto, el éxito de la contratación dependerá de una adecuada formulación del Expediente de Contratación; tanto de una debida definición de las características técnicas y demás requerimientos mínimos, como de un apropiado cálculo del valor referencial.</p>
3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: ANTECEDENTES:	<p>El Hospital Regional Lambayeque, es un Hospital con Infraestructura y Equipamiento de última generación, uno de los más modernos y mejor equipados del norte del Perú, de Categoría Nivel III – 1; en este sentido se cuenta con Elementos Arquitectónicos y Estructurales de gran importancia para el óptimo funcionamiento de esta Institución, tal es el caso del área de Centro Quirúrgico, concebida para garantizar la seguridad de los pacientes, y así mantener la continuidad de los servicios de salud ofrecidos y su continua de servicios de salud, en línea con su compromiso de servir a la comunidad y promover el bienestar público.</p> <p>Por lo tanto, es necesario contar con el SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA UPSS CENTRO QUIRÚRGICO DEL HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE, con el objetivo de tener una INFRAESTRUCTURA SEGURA, en aras del bienestar e integridad de la población concurrente y del personal que labora.</p>
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:	<p>4.1. OBJETIVO GENERAL:</p> <ul style="list-style-type: none">- Reducir los riesgos que puedan incidir en la salud y la seguridad ocupacional dentro de los diversos entornos del HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE. En consecuencia, se plantea la necesidad imperiosa de llevar a cabo un SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA UPSS CENTRO QUIRÚRGICO DEL HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE. Este mantenimiento correctivo, además de abordar las deficiencias presentes, pretende manifestar el compromiso inquebrantable del hospital con la salvaguarda y el bienestar de la comunidad a la que sirve. <p>4.2. OBJETIVO ESPECÍFICOS:</p> <ul style="list-style-type: none">- Reducir la vulnerabilidad de las edificaciones del HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE en cuanto a los riesgos de falla de las instalaciones físicas.- Mejorar el estado de conservación, las condiciones de funcionalidad operación y seguridad de las infraestructura física.- Mejorar y conservar los elementos arquitectónicos de los ambientes de la UPSS Centro Quirúrgico del HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE.
5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:	<p>5.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar:</p> <p>El mantenimiento de ambientes para la unidad de CENTRO QUIRÚRGICO comprende el suministro e instalación de PUERTAS CONTRAPLACADAS para tener un alcance más rápido a los servicios de los pacientes, junto a ello el cambio de cielo raso suministro e instalación de BALDOSAS EN FALSO CIELO RASO por presencia de desprendimientos de baldosa, que formaran parte de la UPSS Cuidado Intensivos así como el mantenimiento de los MUROS, PLACAS, COLUMNAS Y PISO incluyendo maquinaria, equipos, herramientas, accesorios, insumos necesarios para la correcta ejecución del servicio.</p> <p>El contratista deberá cumplir como mínimo con el Plan de Trabajo del SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA UPSS CENTRO QUIRÚRGICO DEL HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE debiendo este ser verificado y aprobado por la Entidad, quienes bajo criterios del especialista de la entidad aprobarán y avalará lo indicado.</p>



El mantenimiento a los elementos estructurales existentes que sirven de soporte, para tal fin se debe ejecutar utilizando las especificaciones técnicas vigentes y normadas por el Reglamento Nacional de Edificaciones y las Normas Técnicas de Infraestructura Hospitalaria. El Proyecto, se ejecutará en todos los niveles de nuestro nosocomio, dentro de las instalaciones del Hospital Regional Lambayeque, su acceso se hace a través del ingreso principal.

El servicio contratado, para el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA UPSS CENTRO QUIRÚRGICO DEL HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE**, deberá asegurar el correcto funcionamiento de las nuevas áreas a acondicionar y ejecutará las siguientes actividades:

OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES

MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS

MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS

ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EQUIPO DE PROTECCIÓN COLECTIVA

PLAN DE MITIGACIÓN AMBIENTAL

MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DE IMPACTOS

TRABAJO PRELIMINARES

DESMONTAJE

DESMONTAJE DE PUERTAS P-01A

DESMONTAJE DE FALSO CIELO RASO BALDOSAS

DESMONTAJE DE LUMINARIAS

DESMONTAJE DE MUEBLE EN KITCHENET

ARQUITECTURA

CARPINTERÍA DE MADERA

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTAS DE MADERA CONTRAPLACADA (INCLUYE ELEMENTOS DE FIJACIÓN, BISAGRAS, CERRAJERÍA, JALADORES, ENCHAPES JUNQUILLOS, VISOR VIDRIO TEMPLADO, PLANCHAS DE ACERO CALIDAD 304) DOS HOJAS 1.20 X 2.10

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MUEBLE EN MELAMINA RH TIPO L (0.95*1.85*0.60) H=0.90 INCLUYE POZA Y TABELLO EN ACERO INOXIDABLE CALIDAD 304, GRIFERÍA CUELLO DE GANSO, incluye accesorios, trampas cromadas, tubo de abasto desagüe PUERTAS BATIENTES, jaladores CON REJILLAS DE PVC

PINTURA OLEO MATE AL AGUA

MAMPARA

SUMINISTRO, E INSTALACIÓN DE MAMPARA CON PUERTA CORREDIZA, MEDIDAS DE VANO (LARGO 3.30 ML. ALTURA 2.70) el sistema corredizo se ubicará en la parte superior, para evitar ruidos en el piso que impidan UNO 1.00 el paso de los equipos estructura de aluminio (referencia a las instaladas en el HRL) vidrio templado incoloro de 8mm. LAMINADA DE 4 MICRAS (INCLUYE BISAGRAS, JALADOR DE ACERO Y ACCESORIOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO) INCLUYE EL ARENADO DE VIDRIO, 02 hojas CORREDIZAS (SEGÚN PLANO) 02 HOJAS FIJAS (SEGÚN PLANO) HOJAS FIJAS SUPERIORES (SEGÚN PLANO) PERILLA PARA MAMPARA EMBUTIDA EN EL PERFIL DE ALUMINIO DE ALTA CALIDAD, JALADORES Y PICAPORTE siempre libre por interior, se fija con botón de presión y giro, por el exterior, se acciona seguro con llave "el consultor deberá especificar en su cotización el tipo de cerradura a colocar.

PAVONADO DE VENTANAS

FALSO CIELO RASO Y SISTEMA DRYWALL

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BALDOSAS PLAIN 9 SANITAS 2 CON SUSPENSIÓN CKM 15/16"

INSTALACIONES ELÉCTRICAS

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LAMPARAS SPOT DOWNLIGHT PANEL LED CIRCULAR EMPOTRADO 18W, 1640 LM, LUZ BLANCA.

INSTALACIONES SANITARIAS

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE GRIFERÍAS Y ACCESORIOS EN ASEO, MANTENIMIENTO INTEGRAL

LIMPIEZA GENERAL DE LA OBRA

LIMPIEZA FINAL

El Servicio contratado para el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA UPSS CENTRO QUIRÚRGICO DEL HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE**, deberá asegurar el eficiente y correcto funcionamiento del mismo por un periodo de 3 años (Periodo en el cual la Empresa Proveedora estará en la obligación de atender las fallas que se originen por una inadecuada atención en el Servicio de comprobarse el mismo), debiéndose iniciar el servicio, debidamente verificado por el Contratista y el Hospital Regional Lambayeque, cuya obligación es la ejecución y entrega del servicio en las mejores condiciones y/o según mejoras al final del contrato; y como parte de las actividades de verificación por parte del supervisor del hospital regional de Lambayeque.

Es responsabilidad del Contratista, el correcto servicio, operatividad, conservación y seguridad de la INFRAESTRUCTURA DE LA ENTIDAD bajo su cobertura durante la vigencia del contrato y las deficiencias o incumplimiento de lo antes indicado será evaluado y valorizado con cargo a ser subsanado económica y/o materialmente con el equivalente del bien deteriorado a favor del Hospital Regional Lambayeque.

Las fallas que se presenten en el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA UPSS CENTRO QUIRÚRGICO DEL HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE**, después de ejecutado el SERVICIO será de responsabilidad del Contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionadas por negligencia del usuario del Hospital Regional Lambayeque.

Estas actividades estarán en función a lo indicado en las especificaciones técnicas que se señalan y se detalla el siguiente metrado a ejecutaren cuanto a la cantidad del servicio a contratar:



RESUMEN DE METRADOS

0.1. OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES			
01.01. MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS			
01.01.01. MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS	GLB	1.00	
01.02. ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
01.02.01. EQUIPO DE PROTECCIÓN COLECTIVA	GLB	1.00	
01.02.02. SEÑALIZACIÓN PARA SEGURIDAD EN OBRA	GLB	1.00	
01.03. PLAN DE MITIGACIÓN AMBIENTAL			
01.03.01. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DE IMPACTOS	GLB	1.00	
01.04.01. DESMONTAJE			
01.04.01.01. DESMONTAJE DE PUERTAS P-01A	Und	300	
01.04.01.02. DESMONTAJE DE FALSO CIELO RASO BALDOSAS	m2	250.00	
01.04.01.03. DESMONTAJE LUMINARIAS	GLB	1.00	
01.04.01.04. DESMONTAJE DE MUEBLE EN KITCHENET	GLB	1.00	
02. ARQUITECTURA			
02.01. CARPINTERIA DE MADERA			
02.01.01. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTAS DE MADERA CONTRAPLACADA (INCLUYE ELEMENTOS DE FIJACIÓN, BISAGRAS, CERRAJERÍA, JALADORES, ENCHAPES, JUNGUILLÓS, VISOR VIDRIO TEMPLADO, PLANCHAS DE ACERO CALIDAD 304) DOS HOJAS 120 X 2.10	Und	3.00	
02.01.02. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MUEBLE EN MELAMINA RH TIPO L (0.95*1.85*0.60) H=0.90 INCLUYE POZA Y TABELERO EN ACERO INOXIDABLE CALIDAD 304, GRIFERÍA CUELLO DE GANSO, incluye accesorios, trampas cromadas, tubo de abasto desagüe PUERTAS BATIENTES, jaladores CON REJILLAS DE PVC	Und	100	
02.02. PINTURA OLEO MATE AL AGUA			
02.02.01. SELLADOR, EMPASTADO, PINTURA OLEO MATE AL AGUA INTERIOR EN MUROS PLACAS Y COLUMNAS	m2	250.00	
02.03. MANTENIMIENTO DE MAMPARA			
02.03.01. SUMINISTRO, E INSTALACIÓN DE MAMPARA CON PUERTA CORREDIZA, MEDIDAS DE VANO (LARGO 3.30 ML, ALTURA 2.70) el sistema corredizo se ubicará en la parte superior, para evitar ruidos en el piso que impidan UNO 1.00 el peso de los equipos estructura de aluminio (referencia a las instaladas en el HRL) vidrio templado incoloro de 8mm, LAMINADA DE 4 MICRAS (INCLUYE BISAGRAS, JALADOR DE ACERO Y ACCESORIOS, PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO) INCLUYE EL ARENADO DE VIDRIO, 02 hojas CORREDIZAS (SEGÚN PLANO) 02 HOJAS FIJAS (SEGÚN PLANO) HOJAS FIJAS SUPERIORES (SEGÚN PLANO) PERILLA PARA MAMPARA EMBUTIDA EN EL PERFIL DE ALUMINIO DE ALTA CALIDAD, JALADORES Y PICAPORTE siempre libre por interior, se fija con botón de presión y giro, por el exterior, se acciona seguro con llave * el consultor deberá especificar en su cotización el tipo de cerradura a colocar.	Und	1.00	
02.03.02. PAVONADO DE VENTANAS	m2	4.20	
02.04. FALSO CIELO RASO Y SISTEMA DRYWALL			
02.04.01. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BALDOSAS CON SUSPENSIÓN CKM 15/16"	m2	250.00	
03. INSTALACIONES ELÉCTRICAS			
03.01. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LAMPARAS SPOTS DOWNLIGHT PANEL LED CIRCULAR EMPOTRADO 18W, 1640 LM, LUZ BLANCA	und	25.00	
04. INSTALACIONES SANITARIAS			
04.01. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE GRIFERIAS Y ACCESORIOS EN ASEO, MANTENIMIENTO INTEGRAL	und	2.00	
05. LIMPIEZA GENERAL DE LA OBRA			
05.01. LIMPIEZA FINAL	GLB	1.00	

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD

1.1 MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS

Descripción

En el Hospital Regional de Lambayeque, la movilización y desmovilización de equipos es un proceso crítico que implica la preparación y el desmontaje de equipos médicos y de infraestructura para su traslado dentro de las instalaciones del hospital o hacia otras ubicaciones según sea necesario.

Esta actividad es esencial para mantener la funcionalidad y eficiencia de los servicios médicos, así como para la realización de obras de mantenimiento, expansión o reubicación dentro del hospital.

Implica la coordinación entre diferentes departamentos del hospital, incluyendo el personal de mantenimiento, logística, administración y las áreas clínicas pertinentes.

Se deben seguir estrictos protocolos de seguridad y cumplir con las regulaciones sanitarias para garantizar la integridad del equipo y la seguridad de los pacientes y el personal.

1.2 ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1.2.1 EQUIPO DE PROTECCIÓN

Descripción

Comprende todos los equipos de protección individual EPP que deben ser utilizados por el personal de la obra, para estar protegidos de los peligros asociados a los trabajos que se realicen de acuerdo a la norma G. 0.50 seguridad durante la construcción, del reglamento nacional de edificaciones.



Alcances

Las condiciones de trabajo en la construcción son tales que pese a todas las medidas preventivas que se adopten en la planificación del proyecto y el diseño de tareas, se necesitará algún tipo de equipo de protección personal. El supervisor aprobará los equipos de protección necesaria para la ejecución del servicio

1.2.2 SEÑALIZACION PARA SEGURIDAD

Descripción

Comprende, sin llegar a limitarse, las señales de advertencia, de prohibición, de información, de obligación, las relativas a los equipos de lucha contra incendios y todos aquellos carteles utilizados para rotular áreas de trabajo, que tengan la finalidad de informar al personal de obra y público en general.

Método de ejecución

Previamente a la iniciación de los trabajos el Contratista debe coordinar con el supervisor las señalizaciones respectiva ubicación con el fin de lograr un completo conocimiento del desvío de vías de seguridad y disminuir al mínimo posible las molestias a los usuarios de las vías e incomodidad al vecindario, considerando que la totalidad de las obras contratadas deberán efectuarse en el plazo establecido. La correspondiente señalización provisional podrá ser modificada por el Contratista, previa coordinación con el Ingeniero Supervisor, si se demuestra que la modificación introducida permite reducir las molestias e inconvenientes al personal.

1.3 PLAN DE MITIGACION AMBIENTAL

1.3.1 MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DE IMPACTOS

Descripción

Esta partida comprende Implementar medidas para controlar:

- La dispersión de polvo durante las actividades de construcción.
- Aplicar prácticas para prevenir la erosión del suelo, como la revegetación de áreas expuestas y el uso de barreras física
- Control de ruido Adoptar medidas para minimizar el impacto del ruido en las áreas circundantes.
- Matriz IPER, para mitigar la gestión de daños y riesgos al momento de realizar las actividades

1.4 DESMONTAJES

1.4.1 DESMONTAJE DE PUERTAS P-01

En todos los trabajos de desmontaje se tendrá el cuidado de no dañar las piezas de madera y Piezas metálicas, en caso de que los elementos desmontados fueran a reutilizarse o no, se deberán Proteger y resguardar en un lugar seguro de la bodega. Al final del proceso serán entregados con inventario a la dirección del hospital.

1.4.2 DESMONTAJE DE CIELO RASO

Descripción

En todos los trabajos de desmontaje se tendrá el cuidado de no dañar las piezas del falso cielo raso, en caso de que los elementos desmontados fueran a reutilizarse o no, se deberán proteger y resguardar en un lugar seguro. Al final del proceso serán entregados con inventario.

El proveedor se hará responsable de cualquier daño al ambiente, en lo cual dejará con buen estado el daño realizado.

Procedimiento

Para proceder con el desmonte del cielo raso, es necesario que el área se encuentre completamente despejada de personal y libre debido a que el material compuesto por fibra de vidrio prensada y recubierta con un vidrio prensada y recubierta con un foil texturizado para la conformación de la placa. En caso de tener que proceder con la actividad con personal en sitio se deberá atender el siguiente procedimiento bajo la propia responsabilidad del cliente:

1. Se debe aislar el área de trabajo del hospital, actualmente las áreas de esterilización de materiales e instrumentos, actualmente las áreas se encuentran separadas por un muro de mampostería y un cerramiento en aluminio y vidrio con puerta, se debe evitar estar abriendo constantemente la puerta mientras se ejecuta la actividad y se debe tapar la ranura entre el piso y se debe tapar la ranura entre el piso y la puerta con una estopa que no permita el paso de material micro articulado entre áreas.
2. Una vez se encuentren aisladas las áreas, se procede a proteger los equipos con polietileno negro para evitar que el polvo y material articulado sobre el cielo raso los afecte directamente, luego se procede a desmontar las placas de cielo raso manualmente con un operario sobre una escalera que desmonta y pasa la placa a su compañero en el piso, las placas serán arrumadas verticalmente en un costado del área intervenida y una vez apiladas en forma ordenada se tapan con polietileno negro mientras se coordina su retiro y evacuación. El material desmontado no se almacenará en el punto de acopio exterior para evitar el contacto con personal transeúnte de las instalaciones, debido a que no es clara la fecha de inicio de las actividades se dispondrá del material en el sitio de la obra hasta que se logre concretar la cita y se gestionen los permisos con la empresa encargada de la disposición.



3. Para el desmonte de la estructura, se procede a retirar el aluminio de la retícula cortando las cueigas con un alicate para desasegurarlo de la placa de cielo y luego se procede a halarlo desde el piso para ir desmontando por tramos la misma, una vez desmontada la estructura de aluminio, se cortan los perfiles manualmente con tijera de lámina y se conforman paquetes de aluminio para ser amarrados y transportados fácilmente al punto de acopio de residuos.
4. Una vez desmontadas las placas de cielo raso y la estructura en aluminio, se procede a realizar el aseo del sitio con escoba y recogedor para recolectar el material excedente de la demolición en una bolsa plástica que será llevada al acopio de basuras, luego se procede a descubrir los equipos tapados con polietileno para que puedan tener toma de aire y evitar recalentamientos y se procede a ordenar el lugar de trabajo.
5. Para el desmonte de las placas de cielo raso el personal debe estar dotado de camisa manga larga, guantes de tela, tapabocas, monogafas, casco y bota platinera, no se requieren equipos especiales, ni herramientas.

1.4.3 DESMONTAJE DE LUMINARIAS

1.4.4 DESMONTAJE DE MUEBLE KITCHENET

En todos los trabajos de desmontaje se tendrá el cuidado de no dañar las piezas de madera, eléctricas y piezas metálicas, en caso de que los elementos desmontados fueren a reutilizarse o no, se deberán Proteger y resguardar en un lugar seguro al final del proceso serán entregados con inventario a la dirección del hospital.

El proveedor se hará responsable de cualquier daño al ambiente, en lo cual dejará con buen estado el daño realizado.

02 ARQUITECTURA

02.01 CARPINTERIA DE MADERA

02.01.1 SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTAS DE MADERA CONTRAPLACADA (INCLUYE ELEMENTOS DE FIJACION, BISAGRAS, CERRAJERIA, JALADORES, ENCHAPES JUNQUILLOS, VISOR VIDRIO TEMPLADO, PLANCHA DE ACERO CALIDAD 304) DOS HOJAS 1.20 X 2.10

Puerta contra placada en MDF de 6mm de una y dos hojas batientes. Con enchape Plástico Acabado Mate.

Se debe considerar planchas de acero inoxidable sobre las superficies de ambas hojas de acuerdo con el modelo existente y compatibilizando con la NTS 119.

Las dimensiones son indicadas en los planos.

Debe incluir bisagras, chapas y todo accesorio para su correcto funcionamiento de acuerdo con el modelo existente y compatibilizando con la NTS 119.

Herramientas y Equipos

Herramientas Manuales y eléctricas.

Procedimiento constructivo

Todo trabajo de madera será entregado en obra bien lijado hasta un pulido fino impregnado, listo para recibir su acabado final.

Consiste en trabajos de mantenimiento de puertas con todos los nuevos elementos para su buen funcionamiento como, pintura, bisagras y cerrajería, MDF de 6mm colocándose enchape de plástico laminado (Fórmica, Melamina, Formipak, Lamin-pla), el mismo que será adherido mediante pegamento de contacto.

Accesorios:

Bisagras, deberán ser de acero en grado 2, bajo la norma ISO 9001, con rodaje para puertas pesadas y sin rodaje en puertas de madera, según especificación Federal 2125. Las medidas corresponderán a las dimensiones, espesor y material de las puertas.

Bisagras de 3 1/2" x 3 1/2" de acero grado 2, acabado acero satinado, utilizable en puerta cuyo ancho esté comprendido entre .80 a 1.20m. Se colocarán 3 unidades por cada hoja de la puerta.

En general, se instalarán 3 bisagras por hoja. El borde inferior de la bisagra inferior estará a 25 cm. del piso, y el borde superior a 10 cm. Entre el borde superior e inferior de la hoja, se centrará la restante.

Amaestramiento general:

Las cerraduras deberán ser MK amaestradas, GMK maestra general GGMK gran maestra general, por grupos, y según cuadro adjunto al presente Expediente Técnico.

Adicionalmente, las cerraduras que se determinen podrán ser iguales. Asimismo, podrán establecerse cerraduras a ser operadas sólo por su llave de intercambio y por la llave maestra general o gran maestra general. Los diferentes grupos de maestras serán operados por llaves de distinto canal o canal similar según recomendación del fabricante, con la única condición de que la llave "maestra general" sea llave de canal múltiple que permita su operación en la totalidad de los grupos.

La fijación de las puertas y molduras de marcos no se llevará a cabo hasta que se haya concluido el trabajo de revoques del ambiente.

Todos los elementos de madera serán cuidadosamente protegidos de golpes, abolladuras o manchas, hasta la entrega de la obra, siendo de responsabilidad de Contratista el cambio de piezas dañadas por la falta de tales cuidados.

Cualquier tipo de accesorio adicional y/o trabajo complementario para su correcto funcionamiento será asumido por el contratista.



02.01.2 SUMINISTRO E INSTALACION DE MUEBLE EN MELAMINA RH TIPO L, (0.95*1.85*0.60) H=0.90 ICLUYE POZA Y TABELLO EN ACERO INOXIDABLE CALIDAD 304, GRIFERIA CUELLO DE GANSO, incluye accesorios, trampas cromadas, tubo de abasto desagüe PUERTAS BATIENTES, jaladores CON REJILLAS DE PVC

Descripción

Mueble en melamina RH de 18mm de 0.60 cm de ancho * h=0.90cm revestido en ambas caras con melamina color claro o similar, canto de ABS. Tapa superior revestido con plancha de acero quirúrgico calidad 304, con acabado mate, protección de esquinas, con cajones laterales y cajón central revestido en ambas caras con melamina color claro o igual al existente, canto de ABS, con cerradura a tambor frente bronce platil con llave articulada. Será de manera empotrada según diseño de plano
El contratista instalará el lavatorio según planos, en los muebles señalados, en donde considerara las instalaciones o equipos sanitarios para su correcto funcionamiento

Partes del mueble:

- Tablero superior y lateral: Forrados con planchas de acero quirúrgico calidad 304, adheridos de manera segura para proporcionar durabilidad y resistencia al agua, con zócalo de 12cm.
 - Estructura principal: Construida con paneles de melamina RH de 18mm de espesor, con refuerzos internos según diseño existente para garantizar la estabilidad y resistencia del mueble.
 - Puertas: Fabricadas con melamina RH de 18mm y con rejillas de PVC para permitir la ventilación.
 - Bisagras y manijas: Seleccionadas de acuerdo con la resistencia y durabilidad necesarias para soportar el peso y uso diario del mueble.
- GRIFERIAS Y ACCESORIOS: Incluye grifería cuello de Ganso, tubo de abasto cromado, trampas tipo p cromadas de 1 1/4", desagüe cromado

Materiales

CARACTERISTICAS TECNICAS MELAMINA RH

Excelentes propiedades mecánicas y de resistencia a la humedad. Técnicamente dimensionado (2.15 x 2.44 m), 5.25 m² optimizando al máximo la superficie. Sin sentido de fibra lo cual facilita su maquinado. Se ofrece al mercado: 2 caras decorativas y/o 1 cara decorativa + 1 balance. C

- Se recomienda trabajar laminado en sus dos caras, para evitar el pandeo.
- Humedad: Resistente, conserva las propiedades físico mecánicas en ambientes húmedos.

CARACTERISTICAS TECNICAS : ACERO QUIRURGICO 316

Tipo 316: ASTM A240, ASTM A666, AMS 5513

Equipos químicos y tuberías, componentes de intercambiadores térmicos, equipos y utensilios de manipulación de lácteos y alimentos, recipientes y componentes criogénicos, aplicaciones arquitectónicas y estructurales expuestas a atmósferas no marinas

Composición química

Elemento	Tipo 304
Carbon	0.07 máx.
Manganeso	2.00 máx.
Azufre	0.030 máx.
Fósforo	0.045 máx.
Silicio	0.75 máx.
Cromo	17.5 a 19.5
Níquel	8.0 a 10.5
Nitrógeno	0.10 máx.

Propiedades mecánicas:

Tipo	Limite elástico0.2 % comp. pensión (KSI)	Resistencia a la tracción (KSI)	% de elongación (longitud de calibre de 2")
Recocido 304	30 min.	75 min.	40 min.
Dureza 304 1/2	75 min.	125 min.	12 min.
Dureza 304 1/2	110 min.	150 min.	7 min.
Recocido 304L	25 min.	70 min.	40 min.
Dureza 304L 1/2	75 min.	125 min.	12 min.
Dureza 304L 1/2	110 min.	150 min.	6 min.



Densidad (libra/pulg. ³) a RT		0.29
Módulo de elasticidad en tensión (psi x 10 ⁶)		28.0
Calor específico (BTU/o F/libra)	32 a 212 °F (0 a 100 °C)	0.12
Conductividad térmica (BTU/h/pies ² /pies)	212 °F	9.4
	932 °F (500 °C)	12.4
Coeficiente promedio de expansión térmica (pulg. x 10 ⁻⁶ por o F)	32 a 212 °F (0 a 100 °C)	9.2
	32 a 600 °F (0 a 316 °C)	9.9
	32 a 1000 °F (0 a 538 °C)	10.2
	32 a 1200 °F (0 a 649 °C)	10.4
Resistencia eléctrica (microhombres por cm)	a 70 °F (21 °C)	72
Rango de punto de fusión (°F)		2550 a 2650
Resistencia a la oxidación: Servicio continuo (°F)		1.650
Resistencia a la oxidación: Servicio intermitente (°F)		1.500

Propiedades Físicas:

Procedimiento constructivo:

Los detalles constructivos y todos los elementos están indicados en los planos de Arquitectura.

Montaje:

Se debe proporcionar un manual de instrucciones detallado para el montaje del mueble, con todas las piezas etiquetadas y las herramientas necesarias especificadas.

Mantenimiento:

Se debe proporcionar al usuario recomendaciones de mantenimiento para preservar la apariencia y funcionalidad del mueble a lo largo del tiempo, incluyendo instrucciones de limpieza para el acero quirúrgico y la melamina por el contratista.

02.02 PINTURA

Descripción:

- Se ejecutarán los trabajos de limpieza sobre la superficie, debiendo quedar libre de polvo, partículas sueltas, grasa, eflorescencias u hongos que puedan impedir la normal adherencia de las capas pictóricas.
- Existen zonas en donde se ha deformado, existiendo la necesidad de resane y empastado a fin de habilitar los muros.
- Antes de proceder a la preparación y pintado de cualquier superficie se comprobará que esta se encuentre en buen estado, sin grietas de lo contrario se corregirán a criterio de la supervisión de la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE
- Se aplicará como mínimo dos manos de sellador antes de la aplicación de la pintura oleomate en muros y pintura epoxica en cielo raso
- Se aplicará como mínimo dos manos de sellador antes de la aplicación de la pintura final
- La selección será hecha oportunamente por la Entidad y las muestras deberán presentarse por el ejecutor, al pie del sitio que va a pintarse y a la luz del propio ambiente, en una superficie de 0,50 x 0,50 m., tantas veces como sea necesario hasta lograr la conformidad
- el secado de la pintura deberá verificarse dentro del lapso indicado por el fabricante; de no ser así será considerado como alterada y deberá removerse por cuenta del contratista.
- Una vez terminada la aplicación de pintura, deberá presentar un aspecto terso y homogéneo, sin granulosidades, bombas o burbujas ni arrugas ni huellas, presentando un color uniforme
- el secado de la pintura deberá verificarse dentro del lapso indicado por el fabricante; de no ser así será considerado como alterada y deberá removerse por cuenta del contratista.
- Los colores que se aplicaran en muros serán seleccionados por la UNIDAD DE MANTENIMIENTO, para lo cual el contratista deberá comunicar las marcas y calidades que se propone usar, proporcionando la información correspondiente además de los muestrarios de colores disponibles.
- Al terminar los trabajos de pintado, e deberá limpiar todas aquellos lugares manchados por escurrimiento, salpicaduras o gotas en la aplicación de la pintura, el lavado de las herramientas o equipos para el pintado deberá hacerse en lugares apropiados y evitar que se utilicen las áreas de baños o servicios sanitarios del HRL
- Para la ejecución del servicio se deberá tener en cuenta las siguientes características:

SELLADOR DE MUROS PLACAS Y COLUMNAS

Este rubro comprende todos los materiales y mano de obra necesarios para la ejecución de los trabajos de aplicación de sellador en la obra (muros, columnas, placas)

Producto con emulsiones vinilo-acríticas/resinas acrílicas que confieren al producto excelentes propiedades de impermeabilidad y sellado de las superficies que se encuentran con pintura antigua.

El Sellador mejora la adherencia entre las superficies tizadas y pintura antigua; evita el veteo de las pinturas nuevas aplicadas sobre imprimantes o pinturas antiguas.



Materiales

Es una pasta con base de resina látex acrílico. Al secarse deberá dejar una capa dura, lisa y resistente a la humedad, permitiendo la reparación de cualquier grieta, rajadura, porosidad y asperezas. Será aplicada con brocha, rodillo o soplete.

La formulación de esta pintura debe cumplir con lo siguiente:

- Sólidos por volumen (%)	: 10 Mínimo
- Peso por galón (Kg/gal.) @25 ° C	: 3.8 +/-0.2
- Viscosidad (KU) @25 ° C	: 80-110
- Diluyente	: Agua
- Dilución	: De acuerdo al Fabricante
- Secado @ 25 ° C,	: Al tacto (minutos) : 60 Máximo
- Repintado (horas)	: De acuerdo al fabricante
- Grado de finza (Hegman)	: No aplicable
- Resistencia a la abrasión	: No aplicable
- Estabilidad de almacenaje	: 1 año Bajo techo a 25 ° C
- Color	: Transparente

Olor: Cuando se aplica en lugares de ventilación normal, su olor no será irritante antes, durante ni después de su aplicación y no tendrá olor residual después de las 24 horas de su aplicación

Método de Ejecución

La pintura selladora a usarse será extraída de sus envases originales y se empleará sin adulteración alguna, procediendo, en todo momento, de acuerdo a las especificaciones proporcionadas por los fabricantes.

Preparación de superficie

Las superficies a aplicar deberán estar secas y exentas de polvo, grasa u otro tipo de contaminantes.

Las superficies alcalinas y salitrosas, deben ser lijadas o retiradas con espátula tratando de sacar toda la pintura antigua, luego se debe lavar con una solución acuosa al 10% de ácido muriático, dejando actuar hasta que no se observe la formación de burbujas.

Procedimiento de aplicación

1. La superficie a pintar debe estar libre de sales, suciedad, grasa, aceite, pintura suelta, humedad y cualquier otro material extraño.
2. La brocha o rodillo a usar para la aplicación de la pintura se deben encontrar en buen estado.
3. El envase del Sellador, mediante una paleta debe agitarse hasta homogeneizarla.
4. Agregar agua hasta que se pueda aplicar sin defectos
5. se requiere como mínimo 2 capas de sellador. Dejar secar Dejar secar 4 horas entre manos

EMPASTADO DE MUROS, PLACAS Y COLUMNAS

Este rubro comprende todos los materiales y mano de obra necesarios para la ejecución de los trabajos de resanar y emparejar defectos de las superficies a pintar, aplicando un producto formulado a base de emulsiones vinilacrílicas y cargas altamente estabilizadas que confieren al producto excelente adherencia y capacidad para emparejar la rugosidad del tarrajeo.

Materiales

La formulación de esta pintura debe cumplir con lo siguiente:

Aspecto	: Pasta fuerte
Color	: Blanco
Peso específico	: 1.64 - 1.74
Secado tacto	: Entre 1 hora

Método de Ejecución

El producto a usarse será extraído de sus envases originales y se empleará sin adulteración alguna, procediendo, en todo momento, de acuerdo a las especificaciones proporcionadas por los fabricantes.

Preparación de superficie

Las superficies deben estar exentas de polvo, grasa u otro agente contaminante. En superficies con pintura antigua, se lijará para eliminar todo tipo de desprendimientos y luego se aplicará Sellador, para pared para sellar la pared y evitar posteriores desprendimientos de pintura antigua, antes de aplicar el producto.

Aplique a espátula o plancha sin diluir. A las 4 horas como mínimo, puede aplicarse sobre el aparejo previamente lijado, base o acabado según el caso lo requiera.



PINTURA OLEOMATE

Este rubro comprende todos los materiales y mano de obra necesarios para la ejecución de los trabajos de pintura en la obra (paredes, cielos rasos, vigas, contra zócalos, revestimientos, carpintería en general, etc.).

La pintura es el producto formado por uno o varios pigmentos, con o sin carga, y otros aditivos dispersos homogéneamente, con un vehículo que se convierte en una película sólida, después de su aplicación en capas delgadas y que cumple con una función de objetivos múltiples. Es un medio de protección contra los agentes destructivos del clima y el tiempo; un medio de higiene que permite lograr superficies lisas, limpias y luminosas, de propiedades asépticas, un medio de ornato de primera importancia y un medio de señalización e identificación de las cosas y servicios.

Requisitos para Pinturas

La pintura no deberá ostentar un asentamiento excesivo en su recipiente abierto, y deberá ser fácilmente re dispersada con una paleta hasta alcanzar un estado suave y homogéneo. La pintura no deberá mostrar engrumecimiento, de coloración, conglutamiento ni separación del color y deberá estar exenta de terrenos y natas.

La pintura al ser aplicada deberá extenderse fácilmente con la brocha, poseer cualidades de enrasamiento y no mostrar tendencias al escurrimiento o a correrse, al ser aplicada en las superficies verticales y lisas.

Materiales

Son pinturas compuestas a base de resinas químicas modificadas.

Se aplicará dos manos de pintura, solamente en interiores y sobre imprimante para muros, para evitar saponificación.

Tendrá acabado mate. El espesor de película seca es de 1,5 mils por capa.

La superficie deberá estar limpia, bien seca y libre de grasas. La limpieza se realizará de forma manual (SP-2) o mecánica (SP-3).

La pintura deberá ser diluida en porcentaje correspondiente al método de aplicación a usar.

Método de Ejecución

La pintura a usarse será extraída de sus envases originales y se empleará sin adulteración alguna, procediendo, en todo momento, de acuerdo a las especificaciones proporcionadas por los fabricantes.

La pintura se aplicará en capas sucesivas a medida que se vayan secando las anteriores. Se dará un mínimo de 2 manos.

Acabado	: Mate
Color	: Según cartilla
Componentes	: Uno
Sólidos en volumen	: 38% \pm 4%, según color
Número de capas	: Dos
Rendimiento teórico	: 60m ² / 4 lt. por mano
Diluyente	: Agua potable
Secado ((ASTM D1640)	: Al tacto (minutos) : 30-60 Máximo a 25° C : Al tacto duro: 4 horas a 25° C
Repintado mínimo	: 4 horas a 25°C
Peso por galón (Kg/gal.) @25 ° C	: 5.4 \pm 0.6 Kg., según color
Estabilidad de almacenaje	: 1 año a temperaturas entre 4°C a 38°C

02.03 MANPARAS

02.03.1 SUMINISTRO, E INSTALACIÓN DE MAMPARA CON PUERTA CORREDIZA, MEDIDAS DE VANO (LARGO 3.30 ML. ALTURA 2.70)

el sistema corredizo se ubicará en la parte superior, para evitar ríeles en el piso que impidan UN 1.00 el paso de los equipos estructura de aluminio (referencia a las instaladas en el HRL) vidrio templado incoloro de 8mm. LAMINADA DE 4 MICRAS (INCLUYE BISAGRAS, JALADOR DE ACERO Y ACCESORIOS, PARA SU CORRECTO FUNIONAMIENTO) INCLUYE EL ARENADO DE VIDRIO. 02 hojas CORREDIZAS (SEGÚN PLANO) 02 HOJAS FIJAS (SEGÚN PLANO) HOJAS FIJAS SUPERIORES (SEGÚN PLANO) PERILLA PARA MAMPARA EMBUTIDA EN EL PERFIL DE ALUMINIO DE ALTA CALIDAD. JALADORES Y PICAPORTE siempre libre por interior, se fija con botón de presión y giro, por el exterior, se acciona seguro con llave * el consultor deberá especificar en su cotización el tipo de cerradura a colocar.

Descripción

Unidad modular de mampara CORREDIZA para instalarse, armada en base a perfiles de sistema tipo Frame (aluminio y vidrio). Todo dimensional según detalles en planos de arquitectura y en cumplimiento de las normas vigentes.

En todos los casos de mamparas, puertas-mamparas, se emplearán cristales templados de 8mm lámina ARENADO, de comprobada calidad y resistencia, cortados con exactitud a las medidas y formas requeridas e indicadas en los respectivos planos.

Los tipos de accesorios para su fijación, giro y seguridad, deberán cumplir las especificaciones y calidad estándares, además de los indicados por el proveedor. Para asegurar una colocación óptima se deberá prever una separación no menor a 3 mm entre cristales y/o costado de vanos; siendo necesario sellar las juntas con los canales y perfiles H en base a silicona o mediante perfiles de hermeticidad de aluminio anodizado con felpa para el caso de batientes entre cristales.

10



En todo caso, su instalación deberá observar la Norma Técnica "Vidrio E-110", debiendo guardar las precauciones exigidas antes y durante su instalación. El contratista garantizará la integridad de los cristales templados, así como el de sus componentes, hasta la entrega de la obra.

Materiales

Aluminio. Las carpinterías y todos los perfiles complementarios serán de aluminio extruido aleación AA 6063 T5 en calidad anodizable y de acuerdo a perfiles especificados en planos de detalles adjuntos. Las construcciones de carpintería metálica se proyectarán y ejecutarán según las directrices marcadas por el fabricante del sistema. Se utilizará aluminio anodizado mate. Los perfiles deben soportar cargas según establece la norma con total seguridad. La ventilación y el desagüe de la zona de alojamiento del vidrio y de la cámara exterior deben estar diseñados de forma que la posible humedad esté guiada hacia el exterior. La ventilación de la cámara del vidrio se realizará siguiendo las indicaciones del fabricante del mismo.

Se respetarán los pesos y medidas máximas para las hojas indicadas por el fabricante. Las directrices de acristalamiento del fabricante del vidrio, se tendrán en cuenta para evaluar las flechas admisibles de montantes y travesaños.

Las secciones de las escuadras deben corresponder al contorno interior de los perfiles que se ensamblen. En las esquinas se vigilará el pegado correcto de las superficies en contacto. Incluso en las uniones T se evitará el paso de agua mediante las juntas de estanqueidad correspondientes.

Todas las juntas deben estar instaladas de manera que se cumplan de forma duradera las exigencias de los grupos de clasificación de estanqueidad que establece la norma. Las fijaciones de los elementos de aluminio a obra se realizarán de forma que los posibles movimientos y dilataciones de la obra no transmitan ningún esfuerzo sobre la carpintería de aluminio. Los elementos de aluminio se montarán debidamente aplomados y nivelados. Los niveles de los planos horizontales de las diferentes plantas serán los indicados por el contratista. Los remates se realizarán según las exigencias físicas de la obra. Esto significa que deberán cumplir las exigencias del aislamiento térmico y acústico, estanqueidad y dilataciones.

Cristal.

Luna float templada espesor 10mm, bajo emisivo, de las siguientes características:

- Apariencia: Neutral
- Factor solar: 0,3 - 0,4
- Índices de reducción de ruido aparente: $R_w(C, C_{tr}) = 34(0, -2)$
- Los vidrios templados deberán tener Heat Soak Test para garantizar que no hay riesgo de rotura espontánea. Los cristales templados y endurecidos deberán cumplir con ASTM C-1048.

Sello Climático.

En las juntas de expansión perimetral de cada unidad de fachada y en cualquier otra junta móvil el sellador de Silicona de cura neutra para sellos climáticos. Su instalación deberá ser realizado de acuerdo a las recomendaciones del fabricante, sin embargo, se recomienda algunas acciones básicas como la limpieza y preparación de las superficies antes de sellar y un control de calidad al plazo de fragüe y también a lo largo de su vida útil. Deberá cumplir norma ASTM G-23, ASTM C-639.

ASTM C-510.

Se recomienda realizar sellados mínimos de 12mm de espesor, siempre con fondo de junta. Los sellados en ángulo no tendrán una relación entre 1:1 y 2:1, (ancho x alto), nunca menores a 6mm en el ancho y 3mm en el alto.

Silicona Estructural.

Se consulta Silicona estructural bicomponente neutra. Esta debe ser aplicada en las unidades prefabricadas considerando su instalación por la cara interior del vidrio. Debe observarse que sea compatible con los materiales contiguos. El adhesivo/sellante debe adecuarse a las normas sobre acristalamiento estructural, y atenerse estrictamente a las condiciones e instrucciones del fabricante.

Cinta Bifaz.

Se utilizará cinta bifaz tipo Norton tape V-2208 de 6x6, o cinta alte 6,5x6,5.

Juntas de Poliamida.

La junta tendrá una elasticidad compatible con los movimientos de la estructura y de la carpintería. Se utilizarán en el encuentro de todas las unidades de carpintería y elementos estructurales de hormigón, sean losas, pilares, muros o dinteles, para evitar el contacto directo del aluminio con el hormigón.

Sello Cortahumos (cuando aplique)

Se incorporará en todos los pasos de losa, y separaciones cuando se requiera, un sello cortahumos tipo Smoke Seal Compound.

Acero (Elementos de fijación y anclaje)

Los elementos de acero para anclajes y refuerzos se realizarán con acabado cincado al fuego, galvanizado, o inoxidable AISI 316 en caso de ser expuestos a la intemperie. El repaso de las soldaduras y pequeños desperfectos se realizará según norma. Toda la tomillería será de acero inoxidable AISI 316, e incluirán un teco separador de poliamida de 6/6, en todos los encuentros que se requiera. La tomillería de las carpinterías será Inoxidable A-4 para evitar par galvánico.



02.04 FALSO CIELO RASO Y SISTEMA DRYWALL

02.04.1 CIELO RASO TIPO BALDOSA 61X61

Se refiere al suministro e instalación del falso cielo raso con baldosa /perfiles del tipo: Baldosa micro perforado y la baldosa Constellation Sanitas SANITAS 2 (según el ambiente) CON SUSPENSIÓN CKM 15/16 con las siguientes características:

- Material de la baldosa
- Espesor de 20mm
- Borde biselado
- Fibra mineral lisa
- Acabado de la superficie
- Membrana cubierta de vinilo
- Propagación de la llama/Resistencia al Fuego
- Fire Guard: Resistente al fuego cuando se utiliza en sistemas constructivos certificados por UL.
- Reflectancia luminica: 80%
- Resistencia al pandeo/Humedad hasta 100%
- HumiGuard Plus: Sin riesgo de pandeo y máxima resistencia a la humedad.
- Clasificación de sala limpia
- Clean Room Clase 10, con valor de aislamiento R-BTU: 1.5BTU
- Clasificación ASTM
- Tipo: IV; Formulario: 2; Patrón: E

03 INSTALACIONES ELECTRICAS

03.01 SUMINISTRO E INSTALACION DE LAMPARAS SPOT DOWNLIGHT PANEL LED CIRCULAR EMPOTRADO 18W, 1640 LM, LUZ BLANCA.

Se ejecutaran los trabajos de suministro e instalación de nuevas luminarias y todos los elementos que se encuentran adosados en ellos como canalizaciones transformadores, llevas termomagneticas, etc. Las luminarias deben cumplir con lo requerido con la supervisión, ser igual o mejor a las luminarias desmontadas, tipo led

LUMINARIA LED CIRCULAR DE 18W PARA EMPOTRAR, LUZ BLANCA.

- Material: Aluminio
- Tipo de lámpara LED : para empotrar
- Potencia en watts: 18w
- Frecuencia de luz: 5000k – 6500k luz blanca
- Color del marco: blanco
- Tamaño: 200 mm a mas
- Vida útil: 20000 horas a mas
- Lúmenes: 80 -85/w
- Tipo de led: smd
- Ángulo de luz: 120°
- Normativa: RoSH.



TUBERÍAS

- tubería conduit de 1/2" para las subidas desde los tableros hasta la caja pase.
- tubería conduit de 1/2" flexible expuesta desde las cajas pase hasta el centro de luz.
- unión de tubo a tubo
- conexiones a cajas
- curvas

CAJAS

- cajas ticibox
- rectangulares de 100x55x50mm
- cuadradas de 100x100x55mm (para cajas de pase galvanizada)
- octagonales de 100x55mm (salidas de centro de alumbrado)

CONDUCTORES

- cable de 4mm tipo nh-80

04 INSTALACIONES SANITARIAS


04.01 SUMINISTRO E INSTALACION DE GRIFERIAS, INCLUYE ACCESORIOS (TUBOS DE ABASTO, DESAGUE Y TRAMPAS CROMADAS TIPO P)

Descripción

Consiste en trabajos de suministro e instalación del equipo (según los instalados actualmente en calidad y especificaciones técnicas) incluye accesorios (incluye accesorios, trampa tipo "p" cromadas de 1 1/4", llave angular de 1/2", tubo de abasto 1/2" x 1/2" desagués cromados) todo lo requerido para su óptimo funcionamiento.

12



Acabado	Cromo	
Categoría	Institucionales	
Materiales	Latón Bajo en Plomo	
Gasto de agua / Consumo máximo	8 lt/min (2.11 gmp)	
Presión mínima de trabajo	0.25 kg/cm²	
Presión máxima de trabajo	6.0 Kg/cm² (85.34 PSI)	
Tecnología	AntiBac	
Características	Cierre Automático Tiempo de Activación Regulable Válvula Check con Filtro para Mantenimiento Botón con Recubrimiento Antibacterial Tiempo de Cierre Ajustable de 5 a 13 seg. Incluye Herramienta de instalación	

Procedimientos

- Especificación de las Griferías:
Se determina el tipo y modelo de grifería requerido según las necesidades del proyecto, considerando aspectos como el tipo de uso (lavabos, duchas, fregaderos), el diseño estético y la funcionalidad deseada.
- Selección de Accesorios:
Se eligen los accesorios necesarios para la instalación de las griferías, incluyendo tubos de abasto, desagüe y trampas cromadas tipo P, garantizando la compatibilidad con las griferías seleccionadas.
- Reunión de Materiales y Herramientas:
Se reúnen todos los materiales necesarios para la instalación, incluyendo las griferías, los accesorios mencionados, herramientas como llaves, destornilladores, cinta de teflón y otros elementos requeridos.
- Preparación del Área:
Se prepara el área donde se instalarán las griferías, asegurándose de que esté limpia, despejada y lista para el trabajo.
- Instalación de los Tubos de Abasto:
Se conectan los tubos de abasto a las conexiones de agua existentes, utilizando accesorios como codos y uniones según sea necesario para asegurar una conexión adecuada.
- Montaje de las Griferías:
Se instalan las griferías en las ubicaciones designadas, siguiendo las instrucciones del fabricante y utilizando los accesorios proporcionados para fijarlas en su lugar.
- Conexión de los Desagües:
Se conectan los desagües de las griferías a las tuberías de desagüe existentes, utilizando accesorios como codos y adaptadores según sea necesario para garantizar un drenaje adecuado.
- Instalación de las Trampas Cromadas Tipo P:
Se instalan las trampas cromadas tipo P en los desagües de las griferías para prevenir el retorno de gases y olores desagradables desde las tuberías de desagüe.
- Pruebas de Funcionamiento:
Una vez completada la instalación, se realizan pruebas de funcionamiento para verificar que las griferías funcionen correctamente y que no haya fugas de agua en ninguna conexión.
- Ajustes Finales y Limpieza:
Se realizan ajustes finales según sea necesario para asegurar un funcionamiento óptimo de las griferías. Se limpia el área de trabajo y se retiran los residuos generados durante la instalación.

05 LIMPIEZA GENERAL

05.01 LIMPIEZA FINAL

Descripción

Para la entrega final del servicio se realiza un trabajo completo de limpieza en el área donde se desarrollaron los trabajos, de El contratista tiene la obligación de la ejecución y entrega del servicio en las mejores condiciones y/o según mejoras al final del contrato, bajo la supervisión y monitoreo de la unidad de mantenimiento de Hospital Regional Lambayeque.

Es responsabilidad del contratista, el correcto servicio, operatividad, conservación y seguridad de la infraestructura en el área adyacente a los trabajos a ejecutar y estará bajo su cobertura durante la vigencia del contrato y las deficiencias o incumplimiento de lo antes indicado será evaluado y valorizado con cargo a ser subsanado económica y/o materialmente con el equivalente del bien deteriorado a favor del Hospital Regional Lambayeque.

Las fallas que se presenten en los techos del HRL como filtraciones después de ejecutado el servicio será de responsabilidad del contratista y será asumido por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionadas por negligencia del usuario del Hospital Regional Lambayeque.



5.2. Actividades:

Las actividades Mínimas para realizar para el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA UPSS CENTRO QUIRÚRGICO DEL HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE** deben estar acorde con los presentes **TÉRMINOS DE REFERENCIA** motivos de la presente solicitud, según indica el numeral 5.1

5.3. Procedimiento:

El contratista deberá iniciar sus trabajos con la elaboración de su **PLAN DE TRABAJO Y UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES** de los trabajos a realizar, según las especificaciones técnicas descritas en el presente documento y deben de tener la autorización de la supervisión según el detalle del expediente de contratación.

Las Fallas encontradas que conlleven en el transcurso de los trabajos al Mantenimiento, las actividades, así como los materiales, insumos, componentes y accesorios a usar serán consideradas por el Contratista, quien de igual forma asumirá y se encargará de todas las actividades de mantenimiento durante la vigencia de su Garantía.

Así mismo el Contratista deberá cumplir con todas las Actividades arriba indicadas y en **EL EXPEDIENTE DE CONTRATACION Y LAS BASES ADJUDICADAS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA UPSS CENTRO QUIRÚRGICO DEL HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE**.

Los trabajos para realizar y/o ejecutar, así como los materiales, equipos, accesorios e insumos a utilizar deberán ser de calidad y tendrán el visto bueno de la supervisión de la UM de HRL. Y estarán bajo lo solicitado en **EL EXPEDIENTE DE CONTRATACION Y LAS BASES ADJUDICADAS SEGÚN A LA NORMATIVA DE DICHO SERVICIO**.

El contratista deberá proponer al personal necesario y con la experiencia suficiente para el tipo de trabajo a ejecutar ya que dichos trabajos son de peligro inminente (trabajos de altura) y dicho personal debe tener un certificado de capacitación para trabajos de altura.

5.3.1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO:

Para el caso del presente proyecto todas las actividades a realizar deben conllevar al excelente y buen funcionamiento de las **AREAS DE LA UPSS**, todo ello en concordancia con los presentes **TÉRMINOS DE REFERENCIA**, para lo cual la Empresa ganadora debe de considerar todos los materiales, componentes, accesorios, insumos, así como el desmontaje y reposición de las estructuras metálicas.

Las actividades antes indicadas deben de estar consideradas en la programación de actividades y debe presentar al supervisor o inspector del **HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE** PARA SU APROBACION.

5.3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- A.** Presentar un plan de trabajo, en el cual tendrá que incluirse el **PROGRAMA DE MANTENIMIENTO**, acorde y en concordancia con lo indicado en las especificaciones técnicas para su aprobación por parte de la **UNIDAD DE MANTENIMIENTO** del **HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE**, indicando el proceso y calendario para la ejecución del servicio en función al cronograma del servicio, plan de contingencia ante la posible contaminación con agentes volátiles y contaminación sonora, también en función al estudio de **MITIGACION AMBIENTAL** indicado en los términos de referencia.
- B.** Todos los elementos necesarios para la ejecución del servicio, tales como materiales, accesorios, equipos, etc., serán sometidos a las pruebas y ensayos que la **UNIDAD DE MANTENIMIENTO** del **HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE** considere necesario, para certificar que sus características y propiedades lo hagan aptos para ser empleados según las especificaciones.
- C.** El **CONTRATISTA** es el responsable de proveer condiciones de trabajo seguras a sus operarios con todos los equipos de protección personal **EPPS** como cascos, guantes, lentes, tapones auditivos, indumentaria, zapatos punta de acero, equipos de protección solar, etc. y tiene la obligación moral de hacer conocer todos los riesgos operativos por ellos entregar todos los equipos necesarios para la labor de altura, como línea de vida, arnés, cables de tensión, andamios.
- D.** El **CONTRATISTA** deberá aportar todo el equipo, maquinaria, herramientas y materiales, que, aunque no estén previstos en las especificaciones sean necesarios, incluyendo cualquier equipo adicional que sea requerido por la **UNIDAD DE MANTENIMIENTO** del **H.R.L.**
- E.** El **CONTRATISTA** quedará obligado a suministrar todo el personal técnico necesario, así como el Personal Clave y No clave, para ejecutar lo solicitado, así como todos los requerimientos para facilitar el desarrollo de la supervisión del **HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE**, para determinar si los trabajos se ajustan a lo contratado, quedando también obligado a demostrar con comprobantes y certificados de calidad de los materiales y origen de los materiales y equipos adquiridos con destino al área de trabajo. Dichos equipos tienen que estar sujetos de acuerdo al plan de impacto ambiental según los términos de referencia.
- F.** El **CONTRATISTA** tendrá la obligación de realizar la ejecución del servicio con equipos calibrados y certificados.
- G.** El **CONTRATISTA** es el responsable de proveer condiciones de trabajo seguras a sus operarios con todos los equipos de protección personal **EPPS** como cascos, guantes, lentes, tapones auditivos, indumentaria, zapatos punta de acero, equipos de protección solar, etc. y tiene la obligación moral de hacer conocer todos los riesgos operativos por ellos entregar todos los equipos necesarios para la labor de altura, como línea de vida, arnés, cables de tensión, andamios.



- H. El ingeniero residente del contratista tiene que hacer sus IPERC el mismo que servirá a los trabajadores a conocer la sistemática más habitual para la realización de una Identificación de Peligros y Evaluación y Control de los Riesgos (IPERC) asociados y que el ingeniero residente antes que se inicie las labores de trabajo tiene que estar firmado por el ingeniero supervisor del HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE.
- I. El CONTRATISTA debe suministrar entrenamiento, capacitación y todo el equipamiento de seguridad específica para estas tareas de alto riesgo de altura, donde el ingeniero residente con conocimientos en sistemas de gestión de seguridad tiene que elaborar un plan estratégico y debe ser alcanzado al ingeniero supervisor para su revisión y aprobación.
- J. EL SUPERVISOR Y/O INSPECTOR DE LA ENTIDAD EXIGIRA AL CONTRATISTA la utilización de los equipos, así como la implementación de todos los procedimientos de seguridad, siendo extremadamente estricto en el cumplimiento de estos últimos donde el supervisor tiene que aprobar dicho informe y labores.
- K. El CONTRATISTA debe chequear posibles contaminantes tóxicos en las capas de pintura a remover y en el abrasivo a utilizar, tomando las precauciones según el caso según el plan de impacto ambiental presentado en el expediente técnico.
- L. El CONTRATISTA debe mantener el equipo en perfecto estado de funcionamiento y seguridad, recambiando partes por repuestos originales y realizando en tiempo los controles funcionales de seguridad según el plan de impacto ambiental.

5.3.3. PROTECCIÓN Y LIMPIEZA:

- El CONTRATISTA mantendrá protegida la zona de trabajo durante todo el periodo de ejecución para evitar daños a la pintura, acabados a los demás elementos y trabajos terminados.
- Cualquier daño que resultara de este proceso, será reparado o corregido por el CONTRATISTA SEGÚN EL INFORME DEL ESPECIALISTA designado por LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE si al criterio de éste el daño se considera irreparable, se ordenara la reposición total sin costo adicional para el HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE.
- Al culminar el trabajo, el contratista limpiará la zona de trabajo, efectuara los retoques donde fuere necesario y eliminara manchas de pintura que afecten zonas adyacentes.

5.3.4. COLORES Y MUESTRAS:

- Los colores que se aplicarán a los ELEMENTOS ARQUITECTONICOS serán seleccionados por la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE.
- El contratista comunicara las marcas y calidades de pintura que se propone usar, proporcionando la información correspondiente además de los muestrarios de colores disponibles. El Contratista deberá tener en cuenta los TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- Se aprobará los que cumplan con los requisitos contractuales de calidad. Luego solicitará al contratista que presente propuestas y alternativas para aquellos que por no cumplirlos fueren rechazados.
- Para cada tipo de material como es el caso de las pinturas existe una serie de especificaciones dado que existen varias casas manufactureras por lo que el Contratista deberá de basarse en las Especificaciones del fabricante para la aplicación de determinada pintura.

5.3.5. ALMACENAMIENTO Y ENVASES:

- El contratista no almacenara ninguna material, que no haya sido aprobado por la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE.
- El almacén debe conservarse limpio, ventilado, protegidos contra el sol y libre de desperdicios y otros materiales ajenos al proceso. El contratista mantendrá especial precaución para prevenir el peligro de incendios.
- El contratista no hará uso de las instalaciones de aguas negras o desagüe de pluviales, para evacuar aceites, solventes, pintura ni material alguno.
- Todo proceso de pigmentación o mezcla necesaria para la preparación de la pintura se realizara bajo las Normas SSPC (Normas relativas a recubrimientos Protectores).
- Se prohíbe el uso de materiales en cualquier otra forma que no sea la recomendada por el fabricante del producto.

5.3.6. HIGIENE Y SEGURIDAD:

- El contratista proporcionara a sus trabajadores de todos los sistemas de seguridad necesarios de acuerdo a la actividad que estén desarrollando (equipos, herramientas, etc) teniendo especial cuidado a los trabajos que se ejecuten en altura, en donde se deben utilizar andamios metálicos completos modulares y certificados, en buen estado, es decir, con sus bases, cruceros, marcos y plataformas bien asegurados, según las mejores prácticas de ingeniería.
- Todo trabajador que se encuentre realizando trabajos en alturas mayores a 1,80 mts. O en situaciones de peligro de altura tendrá que protegerse por medio de cinturones u otro tipo de protección, para evitar accidentes.
- El área de almacenamiento deberá tener a la mano un extintor contra incendios (tipo polvo de químico seco) en buen estado de funcionamiento de 10 libras o más de capacidad.



- Al momento de realizar los trabajos de preparación de pintura aplicando diluyentes, todo trabajador debe usar mascarillas de protección (tipo industrial) y lentes plásticos de protección, igualmente al proceder a aplicar pinturas con soplete. Todo trabajador deberá usar casco de protección durante todo el tiempo que permanezca en la zona de trabajos.
- Bajo ningún concepto se permitirá el ingreso e inicio del servicio si el contratista no cuenta con los seguros correspondientes (salud y pensión, certificado de aptitud medico ocupacional) de sus trabajadores.
- Antes del inicio de trabajos deberá alcanzar al área correspondiente la relación completa de su personal consignando además copia fotostática del DNI.
- Para el desarrollo de trabajos calificados de alto riesgo (trabajos en caliente, en altura, espacios confinados, elementos explosivos, etc) el trabajador deberá contar con los permisos escritos de trabajo de alto riesgo, firmados por su supervisor y el encargado de seguridad de la Unidad de Mantenimiento.
- Todos los permisos de trabajo y de inicio de actividad deberán ser revisados y firmados por el Supervisor e Inspector y el encargado del área de Seguridad Industrial de la Unidad de Mantenimiento ANTES DE INICIAR LAS ACTIVIDADES
- Debe indicarse que el incumplimiento o inobservancia de cualquier norma o directiva de seguridad en los lugares de trabajo dará lugar a la defensión del trabajo hasta la solución de la observación.

5.3.7. PRUEBAS Y CERTIFICADOS DE CALIDAD:

- El costo de pruebas y controles de calidad, de materiales y ejecución de trabajos, será por cuenta exclusiva del Contratista, las cuales se efectuarán en laboratorios externos de Universidades y/o instituciones, debidamente inscritos en INDECOPI.
- El tipo y cantidad de las Pruebas y Análisis están indicados en el Expediente Técnico, de conformidad al Reglamento Nacional de Edificaciones y otras normas conexas, así como aquellas que el supervisor considere necesarias, para alcanzar un servicio con calidad y la eficiencia requerida.
- El Contratista está obligado a presentar ante la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del H R L, los certificados de calidad expedidos por los organismos competentes, de los materiales e insumos empleados en la ejecución del servicio.
- Durante la ejecución del servicio, el contratista realizará las pruebas y ensayos necesarios de los trabajos realizados, de conformidad a lo dispuesto en las normas técnicas nacionales, las mismas que serán comparadas con los resultados de los ensayos obtenidos por el supervisor. No se admitirán pruebas realizadas en forma conjunta, tampoco cuando el contratista y el supervisor contraten un mismo laboratorio.

5.3.8. CONSERVACIÓN Y SEÑALIZACIÓN:

- El Contratista está obligado no sólo a la correcta ejecución del servicio, sino también a la conservación de ésta, a su costo, hasta la finalización de dicha ejecución.
- La responsabilidad del Contratista por faltas que en el servicio pudieran advertirse, se extiende al supuesto de que tales faltas se deban tanto a una defectuosa construcción imputable al Contratista como a una indebida conservación de las unidades, aunque éstas hayan sido examinadas y encontradas conformes por la Supervisión, inmediatamente después de su construcción o en cualquier otro momento dentro del periodo de vigencia del contrato.
- Asimismo, queda obligado a señalizar los trabajos objeto del contrato, con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente. Los gastos que origine la señalización se abonarán en la forma que se establezca en el proyecto; en su defecto serán de cuenta del contratista.
- En caso de que fuese necesaria la realización de trabajos nocturnos estos deberán ser previamente autorizados por el Supervisor y realizados solamente en las unidades que él indique.
- El Contratista cumplirá las órdenes que reciba de la Supervisión acerca de la instalación de señales complementarias o modificación de las ya instaladas. Será directamente responsable de los perjuicios que la inobservancia de las citadas normas y órdenes pudiera causar.
- El Contratista deberá instalar los equipos de iluminación, del tipo e intensidad que el Supervisor ordene y mantenerlos en perfecto estado mientras duren los trabajos nocturnos.

5.3.9. MANTENIMIENTO DE TRÁNSITO:

- El Contratista será responsable del mantenimiento de tránsito en la zona de ejecución, desde el inicio hasta su recepción final, a su costo, del mantenimiento del tránsito, de tal manera que sus trabajos no interfieran innecesaria o indebidamente, con la comodidad pública respecto al acceso a propiedades o emergencia y con las facilidades de circulación en general.
- Colocar tranqueras y señalización preventiva con las especificaciones técnicas indicadas en el Plan de desvío de Tránsito, conforme a lo aprobado por la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL, así como anunciar la ejecución de los trabajos para evitar el congestionamiento en el tránsito y daños a los vehículos y peatones, tanto de día como de noche. La cantidad de las tranqueras será la suficiente para que se cumpla con el fin propuesto.

5.3.10. LIMPIEZA Y DESALOJO FINAL:

- El trabajo y operaciones necesarias para practicar la limpieza y desalojo de desperdicios, polvo, basura o cualquier suciedad que resulte de los trabajos que se realicen, serán desalojados por el contratista sin cobro alguno de pago.
- Al término de la jornada de labor o cuando se completa el trabajo, se debe realizar una limpieza a fondo de la zona.
- Durante toda la operación los trabajadores deben estar protegidos por equipos de presión positiva para personal de apoyo.



- El retro del abrasivo usado junto con los materiales removidos siempre debería ser realizado por medio de equipos de vacío con filtros apropiados. Esto evita continuar diseminando el polvo resto de la arena y los materiales removidos, que muchas veces son altamente tóxicos.
- Con una recolección manual por medio de escobas o soplete, no solo se expone al trabajador que efectúa la tarea sino a todo el medio circundante.

5.3.11.GARANTIA

El CONTRATISTA está obligado a realizar cualquier reparación requerida por la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE (sin costo alguno), si durante el periodo de ejecución del servicio; así como por el periodo de garantía (1 AÑOS a partir de la fecha del Acta de la Liquidación Final) se encuentran daños o defectos, como retro de pintura, en elementos estructurales, desprendimiento de los elementos de fijación, etc. o algunos retoques que requiera la supervisión del Hospital Regional notificará a la contratista de estos deterioros debiendo iniciar de inmediato la contratista con los trabajos de retoque para un acabado óptimo. El CONTRATISTA realizará los trabajos necesarios con la finalidad de tener un óptimo acabado a nivel de infraestructuras. Las partes continuas en donde se realizarán los trabajos se entregarán en iguales o mejores condiciones, los cuales se verificará por parte de la supervisión del Hospital Regional Lambayeque.

5.4. Plan de Trabajo:

El contratista deberá presentar antes de iniciar con los trabajos de mantenimiento el plan de trabajo, para la aprobación por parte de la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE, indicando lo siguiente: El contratista deberá presentar un plan de trabajo en los documentos para el perfeccionamiento del contrato, para la prestación del servicio.

En el plan de trabajo El Contratista detallará el equipamiento y personal a utilizar para el desarrollo del servicio, asimismo definiendo los días y horarios en la que realizarán las actividades.

El plan de trabajo deberá contener la siguiente documentación:

- Cronogramas de actividades por etapas y por áreas (Programación GANTT).
- Horario de trabajo.
- La relación del personal que laborará en la ejecución del servicio, indicando como mínimo lo siguiente:
 - I) nombres y apellidos completos,
 - II) tipo y número de documento de identidad,
 - III) número y vigencia del SCTR.
- Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) del personal que ejecutará el servicio.
- Plan de Seguridad y Salud.
- Fichas técnicas de los equipos que utilizarán en el servicio.

Asimismo, el profesional técnico (Área de Infraestructura), tendrá un plazo de dos (02) días calendario para la aprobación u observación, en caso de observaciones el contratista tiene un plazo no mayor a dos (02) días, contados desde el día siguiente de su comunicación, para la subsanación.

5.5. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas:
El proveedor se compromete a cumplir:

El proyecto se ejecutará utilizando las especificaciones técnicas vigentes y normadas por el Reglamento Nacional de Edificaciones y las Normas Técnicas de Infraestructura Hospitalaria (Tal es el caso de la Norma Técnica de Salud N°119-MINSA/DGIEM-V.01).

Así también en concordancia con la Norma G.050 Seguridad durante la construcción, del Reglamento Nacional de Edificaciones en la que se establece la obligatoriedad de contar con el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) como requisito indispensable para la ejecución del servicio.

5.6. CONDICIONES BÁSICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.6.1. RECURSOS FÍSICOS PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO

- ✓ El Contratista deberá utilizar obligatoriamente para la ejecución del servicio los Elementos Arquitectónicos y Estructurales ubicados en el Hospital Regional Lambayeque, cuyas características están indicadas en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SEÑALADAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO
- ✓ Si algún equipo, herramienta o instrumento queda inutilizable durante el periodo del servicio contratado, el contratista deberá sustituirlo inmediatamente por otro de iguales o superiores características.
- ✓ El HRL podrá rechazar o mandar sustituir cualquier medio físico que por sus características constituyan peligro para el normal desarrollo de los trabajos.
- ✓ El Contratista, con su peculio, destacará el personal respectivo para el Hospital Regional Lambayeque, el cual dispondrá de un maletín porta herramientas y otras de uso común, que permita la atención oportuna del servicio. El pago del personal estará a cargo del Contratista, el cual estará incluido en el costo del servicio de Mantenimiento.



- ✓ Los medios físicos que el Contratista oferte utilizar en el servicio serán ingresados al Hospital Regional Lambayeque, dentro del plazo de ejecución del servicio contratado.
- ✓ El contratista deberá asegurar que los equipos, herramientas e instrumentos, destacados al HRL, son los adecuados y suficientes para la ejecución del servicio contratado.

5.6.2. RECURSOS HUMANOS PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO

- ✓ Los perfiles básicos del personal que el HRL, requiere para el Servicio de mantenimiento de ambientes de la UPSS HOSPITALIZACIÓN, se detallan en los párrafos Líneas arriba.
- ✓ El personal del contratista deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen debiendo tener conocimientos que permitan un mantenimiento en condiciones seguras y apropiadas en bien de la conservación y funcionamiento confiable del equipamiento objeto de la convocatoria; y como tal básicamente y a nivel mínimo respecto a su perfil cumplirá las condiciones establecidas.
- ✓ El Contratista designará un responsable del servicio en las instalaciones del HRL, quien se hará cargo de coordinar la ejecución y cumplimiento del servicio de Mantenimiento, así como la solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los Elementos arquitectónicos.
- ✓ El contratista destacará a las instalaciones del HRL para la ejecución del servicio contratado a su personal debidamente uniformado y con los medios de protección adecuados al servicio a prestar y cualquier incumplimiento a las Normas de seguridad Industrial y las consecuencias de la observación de la autoridad competente será de exclusiva responsabilidad del Contratista.

5.6.3. HORARIOS DE LA PRESTACIÓN PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO

- ✓ El servicio de Suministro e instalación se ejecutará en horario coordinado con los responsables del HRL. Los horarios podrán ser modificados cuando la necesidad del servicio así lo demande y/o requerimiento del HRL.

5.6.4. RECURSOS ECONÓMICOS / REPUESTOS

- ✓ El Contratista estará obligado a suministrar repuestos, accesorios, materiales y/o insumos a todo costo.
- ✓ Durante la vigencia del Contrato, el Contratista dotará para Todo el servicio del HRL los materiales, repuestos, componentes y otros, necesarios para garantizar el buen desempeño de los trabajos, según tdr
 - El HRL realizará el pago correspondiente por el Trabajo que incluirá el suministro de materiales, repuestos, componentes y otros una vez concluido el Servicio entendiéndose que al costo incluye el monto de los materiales, repuestos, componentes y otros suministrados con la finalidad de realizar el Mantenimiento.
 - Los repuestos, materiales e insumos de mayor envergadura necesarios para el servicio del HRL serán adquiridos y suministrados por el Contratista, con arreglo a su normatividad interna y deberán ser entregados en la propuesta del Contratista debidamente especificados y cuantificados para evaluación del HRL.
 - El contratista, concluido las actividades de mantenimiento, entregará a la Unidad de mantenimiento del HRL, los elementos y repuestos reemplazados (usados).
 - Los repuestos, accesorios, materiales y/o insumos que suministre el Contratista en el marco del Contrato, serán nuevos, sin uso y de las características que exijan los equipos e instalaciones descritas en listado adjunto y actividades de mantenimiento contratadas y previamente aprobados por el HRL.
 - El HRL notificará de inmediato y por escrito al Contratista cualquier reclamo con cargo a la garantía ofertada. Al recibir esa notificación, el Contratista reemplazará, los repuestos y/o insumos defectuosos sin costo alguno para el HRL.

5.6.5. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Contratista, de conformidad con las Ordenes para Mantenimiento aprobadas para su ejecución por la Unidad de Mantenimiento del HRL, en la fecha prevista, realizará lo siguiente:

- Coordinará con la Unidad de Mantenimiento, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio usuario.
- Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por el HRL.
- El Contratista deberá entregar a la Oficina de la Unidad de Mantenimiento del HRL, el Reporte de Ejecución de Actividades diarias y/o semanales, según lo requiera la supervisión.
- Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el Contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga el HRL.

5.6.6. MANTENIMIENTO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

- ✓ Para los fines de lograr mejores resultados del servicio contratado, el establecimiento de salud puede autorizar realizar los trabajos de mantenimiento en las instalaciones y/o almacenes del contratista.
- ✓ La Unidad de Mantenimiento del HRL, formulará la Papeleta de Salida, que será autorizada por la Unidad de Control Patrimonial del HRL. El bien deberá ser ingresado al establecimiento del HRL con la Papeleta de Salida emitida por la Unidad de Control Patrimonial, contando con el visto bueno de la Unidad de Mantenimiento del HRL.
- ✓ El transporte de ida y vuelta, así como la integridad del bien, para su mantenimiento fuera del HRL, es de gestión y responsabilidad del Contratista.
- ✓ El gasto por transporte y de mantenimiento no amerita pago adicional.



5.6.7. VERIFICACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO

- ✓ La Oficina de la Unidad de Mantenimiento del HRL, controlará el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento respectiva, verificando:
 - La instalación de los elementos, repuestos, entre otros.
 - La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
- ✓ La Oficina de Ingeniería de Mantenimiento del HRL, solicitará al Contratista cumpla, completamente o subsane la actividad de mantenimiento y/o Orden para Mantenimiento, si observa que:
 - El HRL no ha recibido los elementos, repuestos, entre otros reemplazados.
 - El funcionamiento del equipo no es adecuado.

5.7. Impacto ambiental

La ejecución del **SERVICIO**, es un proyecto ambientalmente viable y se realizará garantizando la protección del medio ambiente, estos no generan contaminación del aire, agua ni daños a la ecología, flora y fauna.

Sin embargo, debe tener ciertas medidas de mitigación ambiental como:

- ✓ En la Limpieza y Eliminación de material excedente. A la hora de efectuarse estos trabajos, el material deberá ser acumulado en depósitos constantemente para evitar un excesivo levantamiento de polvo, por tratarse de una zona urbana, además se identificarán los botaderos correspondientes.
- ✓ En Contaminación del suelo, agua, capa freática. Eliminar las latas o envases de Pintura y productos químicos usados en la construcción.
- ✓ Contaminación ambiental: Descartar maquinaria muy antigua, que contaminen en exceso, solo aceptar maquinaria operativa en buen estado.
- ✓ Incremento temporal de ruidos molestos por operaciones de maquinarias compresoras: Para atenuar los ruidos provocados por las máquinas compresoras que trabajan en la zona, implementar a éstas con sistema de silenciadores. Teniendo en consideración que el máximo nivel sonoro al que deben ser expuestos los trabajadores es de 80db para un trabajo de 8 hs. Diaria, Por ello se deben proteger no solo los operarios sino todo el personal de apoyo.
- ✓ No utilizar una protección adecuada puede derivar en pérdidas auditivas permanentes
- ✓ Actividades Económicas Afectadas Salud y comercio: Existen en la parte interna consultorios, salas de pacientes y externa tiendas/comercios y ninguna empresa alrededor de la obra que se afecte por el polvo levantado durante el movimiento de tierras, durante la ejecución y el funcionamiento de la obra.

5.8. Seguros

Los seguros como mínimo a considerar por el Contratista, son los siguientes:

- ✓ Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCRT) para el personal el cual debe ser acreditado al momento del perfeccionamiento del contrato

5.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.9.1. Mantenimiento preventivo:

No corresponde.

5.9.2. Soporte técnico:

En caso de ser necesario se solicitará asistencia técnica e informativa de personal del Hospital Regional Lambayeque u otra Entidad.

5.9.3. Capacitación y/o entrenamiento

No corresponde.

5.10. Lugar y plazo de prestación del servicio

5.10.1. Lugar:

En las Instalaciones del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE., sito en:

Dirección : Vía de Evitamiento Norte con Avenida Progreso S/N

Distrito : Chidayo

Provincia : Chidayo

Departamento: Lambayeque

Referencia Adicional: El Hospital está ubicado al Costado de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo.

5.10.2. Plazo:

El plazo de ejecución para **SERVICIO**, será de treinta (20) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.

5.11. Resultados esperados

El presente proceso busca obtener que la UPSS, que se encuentren deterioradas y en mal estado, se logre atender de manera oportuna, con la finalidad de obtener una INFRAESTRUCTURA SEGURA, y de recuperar el aspecto estético de HRL.

5.12. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las acciones de verificación del servicio en mención, como parte técnica, estarán a cargo del área de Infraestructura del HRL



6. Requisitos y Recursos del Contratista:

6.1. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

Empresa como persona natural jurídica, o consorcios, legalmente constituida

- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente. Con capacidad de libre contratación suficiente, capacidad financiera, capacidad operativa y adecuada experiencia en servicios similares.
- No estar impidiendo para contratar con el estado.
- Ruc vigente.
- DNI (Copia simple)

6.1.1. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se precisa lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de dos (2).
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

Justificación

El presente numeral tiene la finalidad establecer condiciones razonables, que garanticen la suficiente experiencia y capacidad técnica para la participación en consorcio en el presente proceso de selección, lo que coadyuvare a una mejor y eficiente prestación del servicio, para cumplir así con la finalidad pública de esta contratación y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos

6.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

6.2.1. EQUIPAMIENTO

A. ESQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

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

02 cuerpos completos de andamios con plataforma normados.

B. PERSONAL

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

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

PERSONAL CLAVE

a) PERSONAL 1

Personal clave			
Cand	Cargo	Profesión	Experiencia
01	Responsable del proyecto	Arquitecto y/o Ingeniero civil	experiencia minima de DOS (02) años, residente y/o supervisor y/o jefe de supervisión y/o inspector en proyectos de infraestructura y/o servicios de mantenimiento, y/o acondicionamiento, y/o reparación, y/o adecuación y/o arreglo y/o construcción de ambientes de infraestructura en edificaciones y/o obras de infraestructura en general, tanto en entidades públicas y/o privadas del personal clave requerido como residente y/o responsable del servicio

b) PERSONAL 2

Personal clave			
Cand	Cargo	Profesión	Experiencia
01	Maestro del proyecto	Técnico en construcción Civil y/o Edificaciones	Experiencia de dos 02 año en proyectos de Infraestructura de y/o en edificaciones en general de similar o mayor complejidad.

RESIDENTE DEL PROYECTO

i. ACTIVIDADES

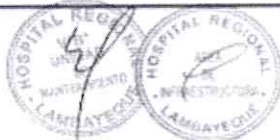
- ✓ Sera el responsable de conducir todas las actividades del servicio
- ✓ Planificar y programar el cumplimiento del cronograma propuesto en el plazo establecido.
- ✓ Coordinar con el personal técnico la ejecución del servicio
- ✓ Evaluar los avances y detectar oportunamente los factores que pudieran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

ii. PERFIL

FORMACION ACADEMICA:

Arquitecto y/o ingeniero especialista en ejecución de obras y/o servicios el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ título profesional acreditado.



EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Certificar experiencia mínima de DOS (02) años, residente y/o supervisor y/o jefe de supervisión y/o inspector en proyectos de infraestructura y/o servicios de mantenimiento, y/o acondicionamiento, y/o reparación, y/o adecuación y/o arreglo y/o construcción de ambientes de infraestructura en edificaciones y/o obras de infraestructura en general, tanto en entidades públicas y/o privadas del personal clave requerido como residente y/o responsable del servicio

CAPACITACION O ENTRENAMIENTO:

Capacitación en Residencia y Supervisión de Obras. Acreditar hasta un mínimo de 120 hrs. Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (mínimo 40 horas lectivas).

1. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1. Otras obligaciones del contratista

7.1.1. Daños a Terceros:

Constituye obligación del Contratista el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, teléfonos y demás terceros. La negativa del Contratista en reparar el daño causado será causal de resolución del contrato, sin perjuicio del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE o las empresas de servicio ejecuten los trabajos con cargo al monto contractual y/o Garantía de fiel cumplimiento, de ser el caso.

7.1.2. Indemnizaciones:

- Es obligación y responsabilidad del Contratista, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro del servicio y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia.
- Es obligación y responsabilidad del Contratista, inspeccionar las áreas aledañas en el perímetro de la construcción, cuyas instalaciones y/o cimentaciones queden comprendidas en el área de influencia de las excavaciones efectuadas para el Proyecto, y que puedan ver afectada su estabilidad o continuidad. Comprobará la necesidad de apuntalamientos, calzaduras, muros de contención o cualquier construcción que sea necesario para evitar accidentes o demandas de los propietarios.

7.1.3. Recursos y facilidades para proveer por la Entidad

Es responsabilidad de la ENTIDAD:

- La entrega del área de trabajo que será parte del mantenimiento de las fachadas exteriores del nosocomio con todos los quiebra vistas previamente inventariadas por el UM del HRL.
- La coordinación, la asistencia técnica a solicitud del CONTRATISTA durante el tiempo de ejecución del servicio en tanto a documentación como planos, archivos, etc. Estas no constituyen condicionantes para el plazo de entrega ni sustento para ampliación de plazo.

7.2. Otras obligaciones de la Entidad

7.2.1. Adelantos

No se otorgarán adelantos de ningún tipo.

7.2.2. Subcontratación

EL CONTRATISTA, está prohibido de subcontratar total o parcialmente el servicio materia de los términos de referencia

7.2.3. Confidencialidad

EL CONTRATISTA deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

Asimismo, la información proporcionada a EL CONTRATISTA y obtenidos por éste durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros

7.5 Propiedad intelectual

El Hospital Regional Lambayeque, tendrá todos los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por EL CONTRATISTA. Esto incluye todos los documentos, productos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, la entidad tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes. El contratista no podrá hacer uso de la información y productos generados en el servicio sin la autorización del Hospital Regional Lambayeque

7.2.4. Medidas de control durante la ejecución contractual

7.6.1 EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN

- A. LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO se encargará de la supervisión del servicio, teniendo la facultad de inspeccionar y controlar el servicio, periódicamente de acuerdo al ámbito de su competencia, rechazando con fundamento los materiales, que la empresa utilice en caso de considerarlos inadecuados para el servicio, así como a exigir el correcto comportamiento del personal de la empresa, estando estos obligados a subsanar de inmediato las observaciones o eficiencias que se les indique por escrito.
- B. Prestar la atención debidamente a la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE para el control del servicio.



- C. El CONTRATISTA debe de presentar a la UNIDAD DE MANTENIMIENTO la Calificación de su personal, específicamente para cada ejecución del servicio, con la finalidad de asegurar la buena aplicación de las capas pictóricas.
- D. El CONTRATISTA debe de presentar a la UNIDAD DE MANTENIMIENTO el reporte de avance del servicio y la certificación del proceso de aplicación de todas las capas pictóricas y el cumplimiento de las especificaciones técnicas del presente documento.
- E. Para la conformidad del servicio, El CONTRATISTA entregará a la UNIDAD DE MANTENIMIENTO un informe detallado con Panel fotográfico del proceso constructivo aplicado en la ejecución del servicio.
- F. La Oficina de la Unidad de Mantenimiento del HRL, controlará el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento respectiva, verificando:

7.3. LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

El Contratista está obligado a cumplir la actividad de mantenimiento y/o las Órdenes para Mantenimiento observadas por deficiencias, caso contrario el Coordinador de la Unidad de Mantenimiento del HRL, no dará la conformidad correspondiente al servicio.

El Contratista subsanará las observaciones en forma inmediata según el plazo fijado por el HRL, sin perjuicio de las sanciones administrativas y/o económicas que el caso amerite. Caso contrario el HRL no dará la conformidad respectiva.

Subsanadas las observaciones por el Contratista, la UNIDAD DE MANTENIMIENTO dará la conformidad correspondiente, mediante firma y visado en los Informes de control, según corresponda.

Los tiempos de evaluación y levantamiento de observaciones de los productos a entregar por parte de la consultora, no están incluidos dentro del plazo de prestación del servicio.

7.4. Conformidad de la prestación

El Contratista, dentro de los SIETE (07) días siguientes al término del periodo de prestación del servicio, presentará a la Unidad de Mantenimiento el informe técnico conteniendo lo siguiente:

- Copia de Orden de Servicio/Contrato
- Reporte de ejecución de las actividades diarias - consolidado.
- Hoja resumen de ejecución.
- Fichas técnicas de materiales utilizados en la ejecución del servicio.
- Cualquier otra documentación solicitada por la Oficina de Ingeniería o Mantenimiento del HRL (documentos solicitados por el SUPERVISOR DEL HRL).

7.5. Forma de pago

El servicio se ejecutará a todo costo, por tratarse de una modalidad de suma alzada y se efectuará el pago posterior a la conformidad del servicio.

7.6. Fórmula de reajuste

No se aplicará reajustes en los pagos.

7.7. 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.

7.7.1. Otras penalidades

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

Procedimiento:



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

Otras Penalidades. La penalidad pecuniaria por retraso injustificado e incumplimiento en la atención de los servicios requeridos y causales de resolución del Contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 166° y 168° respectivamente, del Reglamento de Contrataciones del Estado.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cambio de operario o residente sin autorización de la Unidad de Mantenimiento del Hospital Regional Lambayeque. La penalidad se aplicará por operario.	15.0% UIT	La Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales procederá a levantar un Acta indicando las observaciones; la misma que será suscrita por el Residente y/o quien haga de sus veces en representación de la Empresa la cual será remitida a la Unidad de Logística para la determinación del monto de la penalidad y el descuento correspondiente. Una vez firmada el acta con las observaciones no habrá derecho a reclamo alguno.
2	Cambio y/o Utilización de equipo no aprobados por la Unidad de Mantenimiento y ofertados en su propuesta técnica.	20.0% UIT	
3	En caso el personal se presente a sus labores en estado etílico o bajo los Efectos de sustancias tóxicas. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	20.0% UIT	
4	RESIDENTE: cuando el Residente no se encuentre en forma permanente en la zona de trabajo. La multa diaria será:	30.0% UIT	
5	INDUMENTARIA E IMPLEMENTACION DE PROTECCION PERSONAL: Cuando el Contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad y la indumentaria señalada por la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL. Esta penalidad se considerará por cada trabajador. La multa diaria será:	30.0% UIT	
	PLAN DE TRABAJO / CALENDARIO GANTT ACTUALIZADO CON FECHA DE INICIO Y TERMINO DEL SERVICIO Cuando el contratista no cumpla con entregar el PLAN DE TRABAJO/ calendario Gantt adecuado a la fecha de inicio y termino contractual en un plazo de Dos (02) días calendarios posterior a la fecha de inicio la multa será diaria.	15.0% UIT	

7.8. Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad del servicio por parte del Hospital Regional Lambayeque no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos (Artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado). EL CONTRATISTA es el responsable por la calidad y contenido ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo de UN (01) años, contados a partir de la conformidad del Informe Final otorgado por el HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE.



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Dos (02) cuerpos completos de andamios normados con plataforma <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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>Importante</p> <p>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> <ol style="list-style-type: none">RESPONSABLE DEL SERVICIO<ul style="list-style-type: none">01 Arquitecto y/o Ingeniero civil con Título Profesional.MAESTRO DE OBRA<ul style="list-style-type: none">01 Técnico en Construcción Civil y/o Edificaciones Titulado <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple del grado o título profesional, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso del grado o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none">RESPONSABLE DEL SERVICIO:<ul style="list-style-type: none">Capacitación en Residencia y Supervisión de Obras. Acreditar hasta un mínimo de 120 horasGestión de la seguridad y salud en la construcción ambiente. Acreditar hasta un mínimo de 40 horas lectivas.



	<p>2. MAESTRO DE OBRA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en Sistema Constructivo en seco Drywall. Acreditar hasta un mínimo de 60 horas - Capacitación en Instalaciones Sanitarias. Acreditar hasta un mínimo de 60 horas <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<p>B.4</p>	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. RESPONSABLE DEL SERVICIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acreditar experiencia mínima de dos (02) años, como residente y/o supervisor y/o jefe de supervisión y/o inspector de obras en general o similares objetos de la convocatoria. <p>2. MAESTRO DE OBRA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acreditar experiencia de dos (02) años en proyectos de infraestructura de salud y/o en edificaciones en general, similar o mayor complejidad <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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. </div>
<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 234,866.66 (Doscientos treinta y cuatro mil ochocientos sesenta y seis con 66/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>



En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 29,358.33 (Veintinueve mil trescientos cincuenta y ocho mil con 33/100 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 GENERALES EN SALUD Y/O MANTENIMIENTOS Y/O OBRAS RELACIONADAS A INFRAESTRUCTURA DE SALUD, CLINICAS, HOSPITALES, CENTRAL DE OXIGENO, INTITUTOS NACIONALES, POLICLINICOS U OTRO TIPO DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, 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

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



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

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

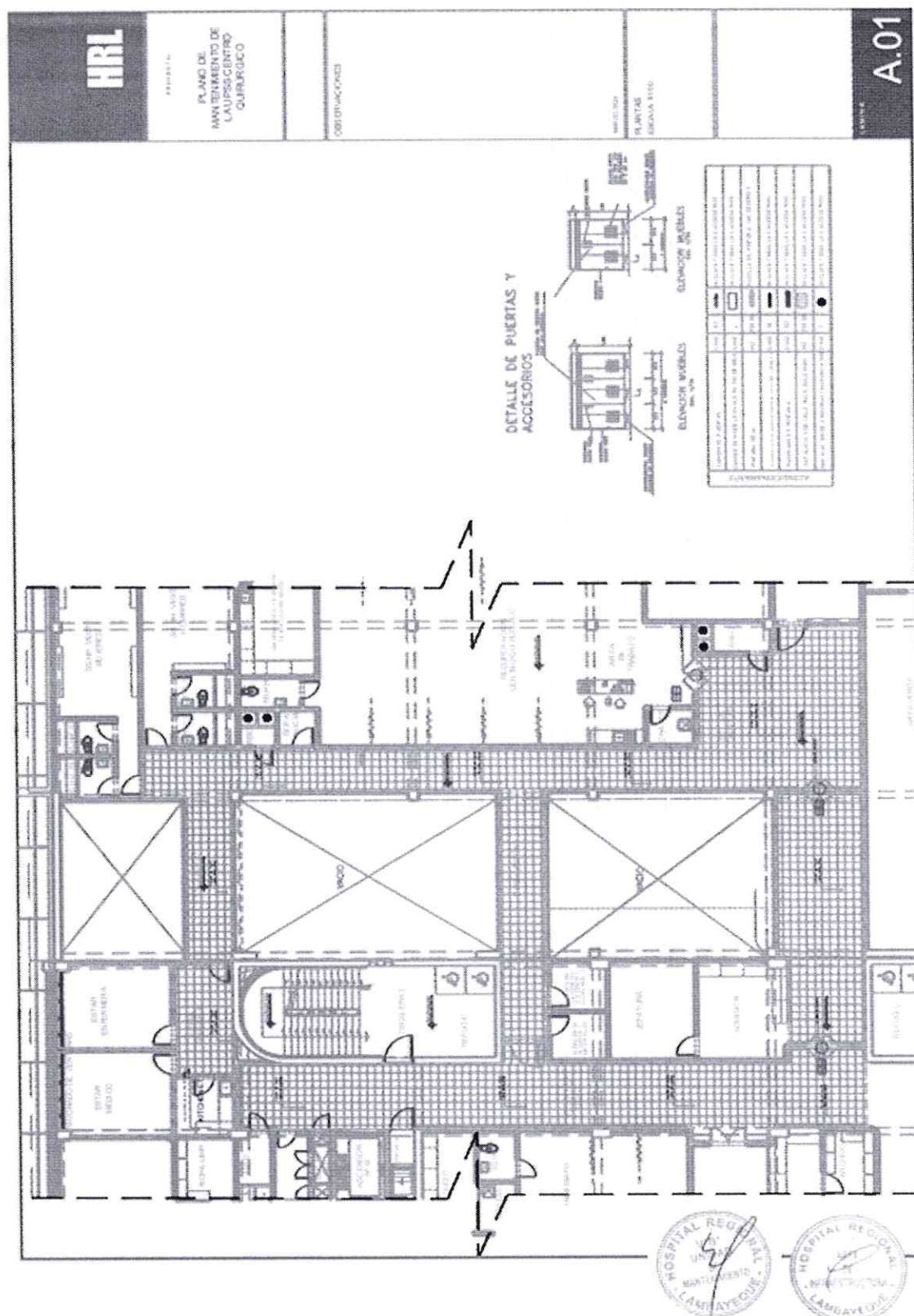
Importante

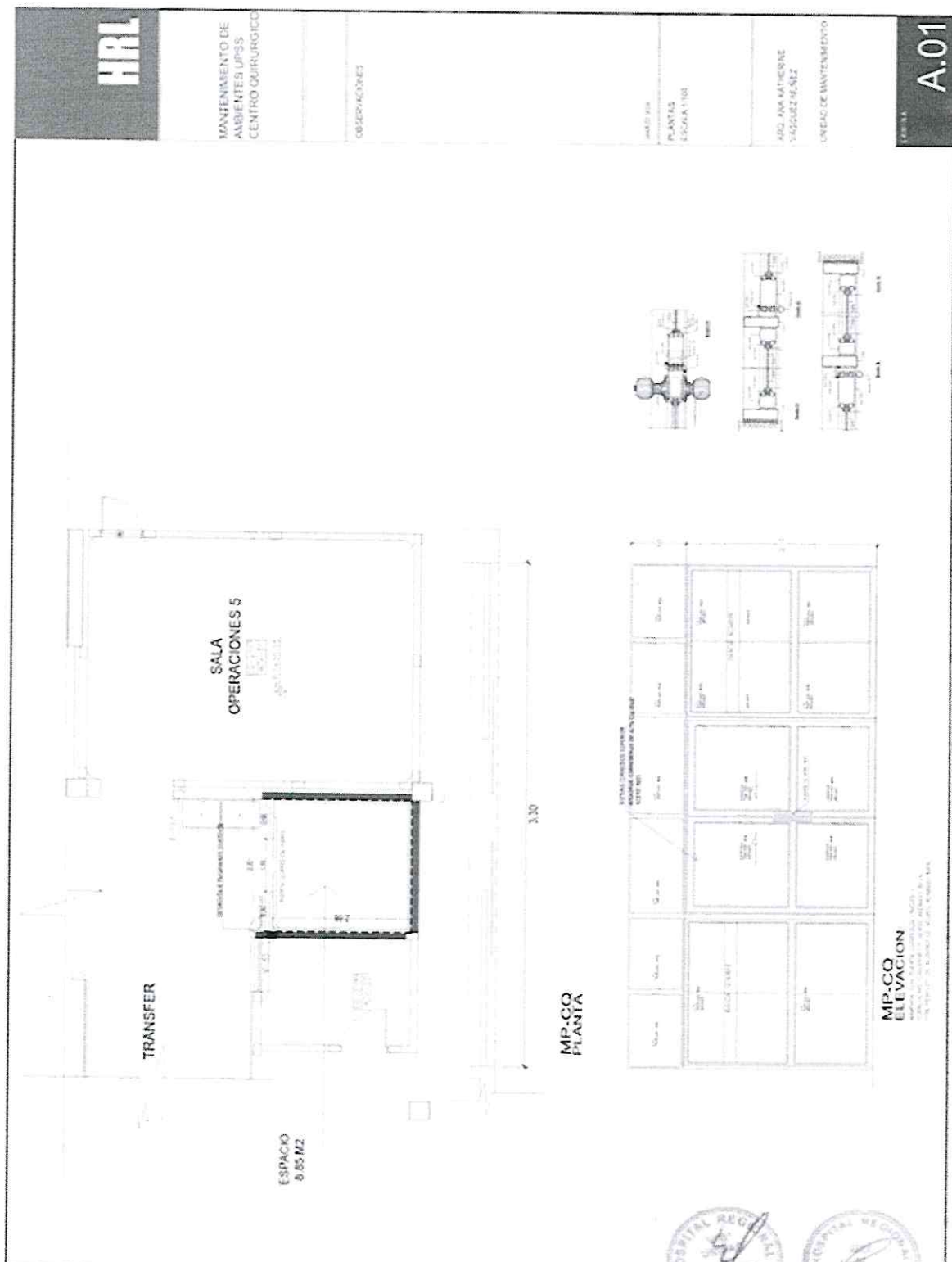
- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases,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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

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

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

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



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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 LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN 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 UN (01) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cambio de operario o residente sin autorización de la Unidad de Mantenimiento del Hospital Regional Lambayeque. La penalidad se aplicará por operario.	15.0% UIT	La Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales procederá a levantar un Acta indicando las observaciones; la misma que será suscrita por el Residente y/o quien haga de sus veces en representación de la Empresa la cual será remitida a la Unidad de Logística para la determinación del monto de la penalidad y el descuento correspondiente. Una vez firmada el acta con las observaciones no habrá derecho a reclamo alguno.
2	Cambio y/o Utilización de equipo no aprobados por la Unidad de Mantenimiento y ofertados en su propuesta técnica.	20.0% UIT	
3	En caso el personal se presente a sus labores en estado étílico o bajo los Efectos de sustancias tóxicas. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	20.0% UIT	
4	RESIDENTE: cuando el Residente no se encuentre en forma permanente en la zona de trabajo. La multa diaria será:	30.0% UIT	
5	INDUMENTARIA E IMPLEMENTACION DE PROTECCION PERSONAL: Cuando el Contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad y la indumentaria señalada por la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL. Esta penalidad se considerará por cada trabajador. La multa diaria será:	30.0% UIT	
	PLAN DE TRABAJO / CALENDARIO GANTT ACTUALIZADO CON FECHA DE INICIO Y TERMINO DEL SERVICIO Cuando el contratista no cumpla con entregar el PLAN DE TRABAJO/ calendario Gantt adecuado a la fecha de inicio y termino contractual en un plazo de Dos (02) días calendarios posterior a la fecha de inicio la multa será diaria.	15.0% UIT	



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.

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).



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.



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° 18-2024-HRL-OEC-2
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° 18-2024-HRL-OEC-2
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



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

ANEXO N° 2

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2024-HRL-OEC-2
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° 18-2024-HRL-OEC-2**
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° 18-2024-HRL-OEC-2**

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° 18-2024-HRL-OEC-2
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵



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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2024-HRL-OEC-2
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2024-HRL-OEC-2
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 aquéllas 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° 18-2024-HRL-OEC-2
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.

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° 18-2024-HRL-OEC-2**

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° 18-2024-HRL-OEC-2**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2024-HRL-OEC-2**
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° 18-2024-HRL-OEC-2
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° 18-2024-HRL-OEC-2**

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.



