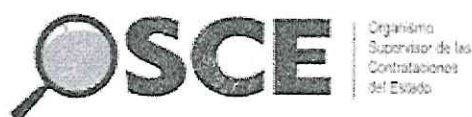


BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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 sombreadar.
- 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° 21-2024-HRL-OEC-2**

SEGUNDA CONVOCATORIA

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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



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 68 del Reglamento, de ser el caso.



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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 – 0073-2024-HRL.LAMB el 03 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 30 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.

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 acápite "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 para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- m) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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, presentara 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

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

- 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 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



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 Y PREVENTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA UPSS HOSPITALIZACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE.

CHICLAYO – 2024

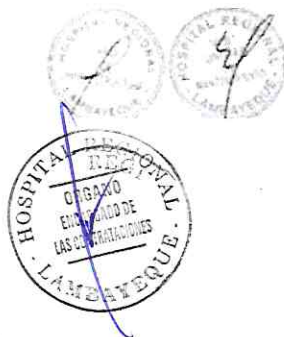
1



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 Y PREVENTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA UPSS HOSPITALIZACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE
2. FINALIDAD PÚBLICA:	<p>La finalidad pública del servicio de Mantenimiento correctivo de la infraestructura de la UPSS HOSPITALIZACIÓN 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 Y PREVENTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA UPSS HOSPITALIZACIÓN 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 2024-2026, de la Infraestructura y el Equipamiento 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; y desde hace varios años el establecimiento de Salud viene presentando problemas en infraestructura debido al deterioro y antigüedad por falta de mantenimiento correctivo y preventivo lo cual se ha evidenciado en la verificación de ambientes, este sentido se es de gran importancia la intervención inmediata para el óptimo funcionamiento de esta Institución, para garantizar la seguridad en el aislamiento 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 UPSS HOSPITALIZACIÓN 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 UPSS HOSPITALIZACIÓN 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 Hospitalización 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 UPSS HOSPITALIZACIÓN comprende mantenimiento de los MUEBLES EN MELAMINA EN AMBIENTES DE SUCIO, LIMPIO, TOPICO Y KITCHENET para el resguardo, de los materiales y optimizar las actividades que se desarrollan dentro de los ambientes mencionados, que formaran parte de la UPSS HOSPITALIZACIÓN incluyendo herramientas, accesorios, insumos necesarios para la correcta ejecución del servicio.</p>



El contratista deberá cumplir como mínimo con el Plan de Trabajo del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA UPSS HOSPITALIZACIÓN 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. El mantenimiento a los elementos arquitectónicos 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 DE LA UPSS HOSPITALIZACIÓN 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

TRABAJOS PRELIMINARES

MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS

MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS

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

EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

SEÑALIZACIÓN PARA SEGURIDAD EN OBRA

PLAN DE MITIGACIÓN AMBIENTAL

MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DE IMPACTOS

DESMONTAJE

DESMONTAJE DE MUEBLES EN MELAMINA

DESMONTAJE DE LUMINARIAS

DEMOLICIÓN DE BASE DE MUEBLE EMPOTRADA EN KITCHENET PERSONAL

ARQUITECTURA

ENCHAPE DE CERÁMICA

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CERÁMICO SANITARIO PARA PISO DE 30X30 CM

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CERÁMICO SANITARIO PARA PARED DE 30X30 CM

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ZOCALO SANITARIO h=15 cm CERÁMICO TIPO TERRAZO

CARPINTERÍA DE MADERA

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MUEBLE EN MELAMINA SUCIO (2.50'x0.60) H=0.90 INCLUYE POZA Y TABELLO EN ACERO

INOXIDABLE CALIDAD 316, GRIFERÍA CUELLO DE GANSO, PUERTAS BATIENTES CON REJILLAS DE PVC

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MUEBLE EN MELAMINA LIMPIO (2.50'x0.60) H=0.90 INCLUYE POZA Y TABELLO EN ACERO

INOXIDABLE CALIDAD 316, GRIFERÍA CUELLO DE GANSO, PUERTAS BATIENTES CON REJILLAS DE PVC

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MUEBLE EN MELAMINA TÓPICO (2.50'x0.60) H=0.90 INCLUYE POZA Y TABELLO EN ACERO

INOXIDABLE CALIDAD 316, GRIFERÍA CUELLO DE GANSO, PUERTAS BATIENTES CON REJILLAS DE PVC

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MUEBLE EN MELAMINA KITCHENET RH TIPO L, (0.95'x1.85'x0.60) H=0.90 INCLUYE POZA Y

TABELLO EN ACERO INOXIDABLE CALIDAD 316, GRIFERÍA CUELLO DE GANSO, PUERTAS BATIENTES CON REJILLAS DE PVC

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, INCLUYE TRAMPAS, TUBOS DE ABASTO, DESAGUE

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FLUXOMETROS PARA INODORO

MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAVACHATAS

LIMPIEZA GENERAL DE LA OBRA

LIMPIEZA FINAL

El Servicio contratado para el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA UPSS HOSPITALIZACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE**, deberá asegurar el eficiente y correcto funcionamiento del mismo por un período de 3 años (Período 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 DE LA UPSS HOSPITALIZACIÓN 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

OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES

TRABAJOS PRELIMINARES

MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS		
MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS	GLB	1.00
ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL	GLB	1.00
SEÑALIZACION PARA SEGURIDAD EN OBRA	GLB	1.00
PLAN DE MITIGACION AMBIENTAL		
MEDIDAS PARA LA PREVENCION DE IMPACTOS	GLB	1.00
DESMONTAJE		
DESMONTAJE DE MUEBLES EN MELAMINA	UND	15
DESMONTAJE DE LUMINARIAS	GLB	1
DEMOLICION DE BASE DE MUEBLE EMPOTRADA EN KITCHENETE PERSONAL	GLB	1
ARQUITECTURA		
ECHAPE DE CERAMICA		
SUMINISTRO E INSTALACION DE CERAMICO SANITARIO PARA PISO DE 30X30 CM	m2	2.40
SUMINISTRO E INSTALACION DE CERAMICO SANITARIO PARA PARED DE 30X30 CM	m2	2.40
SUMINISTRO E INSTALACION DE ZOCALO SANITARIO TIPO TERRAZO h=15 cm	ml	1.00
CARPINTERIA DE MADERA		
SUMINISTRO E INSTALACION DE MUEBLE EN MELAMINA SUCIO (2.50*0.60) H=0.90 ICLUYE POZA Y TABELRO EN ACERO	und	4.00
INOXIDABLE CALIDAD 316, GRIFERIA CUELLO DE GANSO, PUERTAS BATIENETES CON REJILLAS DE PVC		
SUMINISTRO E INSTALACION DE MUEBLE EN MELAMINA LIMPIO (2.50*0.60) H=0.90 ICLUYE POZA Y TABELRO EN ACERO	Und	4.00
INOXIDABLE CALIDAD 316, GRIFERIA CUELLO DE GANSO, PUERTAS BATIENETES CON REJILLAS DE PVC		
SUMINISTRO E INSTALACION DE MUEBLE EN MELAMINA TOPICO (2.50*0.60) H=0.90 ICLUYE POZA Y TABELRO EN	Und	4.00
ACERO INOXIDABLE CALIDAD 316, GRIFERIA CUELLO DE GANSO, PUERTAS BATIENETES CON REJILLAS DE PVC		
SUMINISTRO E INSTALACION DE MUEBLE EN MELAMINA KITCHENET RH TIPO L (0.95*1.65*0.60) H=0.90 ICLUYE POZA	und	3.00
Y TABELRO EN ACERO INOXIDABLE CALIDAD 316, GRIFERIA CUELLO DE GANSO, PUERTAS BATIENETES CON REJILLAS		
DE PVC		
INSTALACIONES ELECTRICAS		
SUMINISTRO E INSTALACION DE LAMPARAS SPOT DOWNLIGHT PANEL LED CIRCULAR EMPOTRADO 18W, 1640 LM, LUZ	und	70.00
BLANCA		
INSTALACIONES SANITARIAS		
SUMINISTRO E INSTALACION DE GRIFERIAS, INCLUYE TRAMPAS, TUBOS DE ABASTO, DESAGUE	und	8.00
SUMINISTRO E INSTALACION DE FLUXOMETROS PARA INODORO	und	8.00
MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAVACHATAS	und	4.00
LIMPIEZA GENERAL DE LA OBRA		
LIMPIEZA FINAL	GLB	1.00

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD

1.1 MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION 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.

Cabe indicar que el proveedor deberá ejecutar trabajos de carácter transitorio, para el servicio del personal administrativo y obrero, necesarias para la buena marcha de la ejecución. Dentro de las instalaciones básicas se debe tener en cuenta de forma obligatoria:

Energía eléctrica:

Se deberán colocar los puntos de luz e Instalación de generadores temporales para suministrar energía eléctrica al sitio de ejecución para dotar de energía las herramientas y luminarias que requiera para la ejecución del servicio.

Agua y Desagüe

El agua es un elemento primordial para el proceso de la construcción, por lo tanto, es obligatorio la instalación de este servicio, efectuándose la distribución de acuerdo con las necesidades de los trabajos, cubriendo también a los servicios higiénicos. Los servicios higiénicos deberán contar con su sistema de desagüe respectivo.



Método de ejecución

El método de ejecución a utilizar para las obras Almacenamiento de Agua: Se deben proporcionar tanques de almacenamiento temporales con la capacidad suficiente para cubrir la demanda diaria.

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

1.2.1 EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL

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 EN OBRA

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 PREVENCION 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 DESMONTAJE

1.4.1 DESMONTAJE DE MUEBLES EN MELAMINA

Descripción

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 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.

Método de construcción

El desmontaje de madera y metálicas; se deberá efectuar con personal calificado y con las herramientas y equipos adecuados, manteniendo el cuidado de no dañar las piezas y accesorios, todos estos elementos formaran parte del inventario.

Unidad de medida

La unidad de medida será unidades (und)

1.4.2 DESMONTAJE DE LUMINARIAS

Descripción



Se debe proceder al retiro de luminarias para recibir las nuevas. Es un procedimiento necesario para retirar estos dispositivos de iluminación de manera segura y eficiente. Se tendrá que realizar una lista para entregar a la dirección del hospital, con su inventario.

Procedimientos:

- **Preparación del Área:**
Antes de comenzar, se retiran objetos y muebles cercanos a las luminarias para facilitar el acceso y evitar daños accidentales.
- **Apagado de la Electricidad:**
Es fundamental cortar la electricidad que suministra energía a las luminarias antes de iniciar cualquier trabajo de desmontaje. Esto se hace desde el cuadro eléctrico correspondiente.
- **Reunión de Herramientas y Equipos:**
Se reúnen las herramientas y equipos necesarios para el desmontaje, que pueden incluir destornilladores, alicates, escaleras y guantes de seguridad.
- **Desconexión de los Cables:**
Se desconecta la alimentación eléctrica de las luminarias desenroscando los cables o soltando las conexiones eléctricas según el tipo de luminaria.
- **Retiro de la Luminaria:**
Una vez desconectadas, se procede a retirar las luminarias de su ubicación. Esto puede implicar desenroscar o soltar los soportes de montaje, dependiendo del tipo de instalación.
- **Inspección y Almacenamiento:**
Se inspeccionan las luminarias para detectar cualquier daño o problema antes de almacenarlas. Se guardan en un lugar seguro y organizado para su posterior reutilización o eliminación.
- **Revisión del Área:**
Se revisa el área para asegurarse de que todas las luminarias hayan sido retiradas correctamente y de que no queden cables expuestos que puedan representar un peligro.
- **Limpieza del Área:**
Se limpia a fondo el área desmontada para eliminar cualquier residuo de polvo o suciedad que haya quedado como resultado del desmontaje.
- **Disposición de Residuos:**
Se disponen adecuadamente los desechos y residuos resultantes del desmontaje según las regulaciones locales de manejo de residuos.
- **Inspección Final:**
Se realiza una inspección final para asegurarse de que todo el proceso se haya completado de manera adecuada y segura.

Equipo y/o Herramientas

Pinzas, cinta aislante y cualquier herramienta manual.

Unidad de Medida

La unidad de medida es en global (GLB)

1.4.3 DEMOLICIÓN DE BASE DE MUEBLE EMPOTRADA EN KITCHENETE PERSONAL

Descripción:

La demolición de la base del mueble implica la retirada segura y eficiente de la estructura de soporte. Debe realizarse con cuidado para evitar daños en las instalaciones eléctricas, hidráulicas y en las superficies. Se requiere el uso de herramientas adecuadas y técnicas que aseguren la integridad del área de trabajo, garantizando un entorno limpio y seguro.

Procedimiento:

- **Preparación del Área:**
Despejar la zona alrededor del kitchenette, retirando muebles y objetos cercanos.
Cubrir el suelo y las superficies adyacentes con lonas o plásticos para proteger contra el polvo y los escombros.
- **Desconexión de Servicios:**
Apagar y desconectar la electricidad y el agua. Asegurarse de que no haya riesgo de electrocución o inundación.
Si es necesario, cerrar la válvula de suministro de agua.
- **Inspección:**



Evaluar la estructura del mueble empotrado y las fijaciones que lo mantienen en su lugar. Identificar tornillos, clavos o adhesivos que deban ser retirados.

- **Desmontaje:**
Usar herramientas como destornilladores, martillos y sierras para retirar las partes del mueble de manera ordenada.
- **Demolición:**
Una vez desmontadas las partes removibles, utilizar herramientas de demolición adecuadas (como un demoledor o una palanca) para quitar la base del mueble.
Proceder con cuidado, asegurando que no se dañen las paredes ni el suelo.
- **Limpieza:**
Retirar todos los escombros y materiales sobrantes del área de trabajo.
Barrer y aspirar para eliminar el polvo, dejando el espacio limpio y listo para las siguientes etapas de la remodelación.
- **Revisión Final:**
Comprobar que todas las conexiones eléctricas y sanitarias están seguras y que no hay daños en las estructuras circundantes.
Documentar el trabajo realizado y cualquier observación para futuras referencias.

Este procedimiento asegura una demolición eficiente y segura, minimizando el riesgo de daños colaterales y preparando el espacio para la nueva instalación.

Unidad de Medida

La unidad de medida es en global (GLB)

02 ARQUITECTURA

02.01 ENCHAFE DE CERÁMICA

02.01.1 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CERÁMICO SANITARIO PARA PISO DE 30X30 CM

02.01.2 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CERÁMICO SANITARIO PARA PARED DE 30 X 30 CM

Descripción

El Cerámico liso es una evolución de los cerámicos esmaltados, inalterable, tiene un bajísimo índice de absorción de agua. Color: serán de color blanco, la pieza deberá presentar el color natural de los materiales que lo conforman. Será de color claro. Dimensiones y tolerancias: Las dimensiones del cerámico serán de 0.30x0.30m. Las tolerancias admitidas en las dimensiones de las aristas serán de más o menos 0.6% del promedio, más o menos 5% del espesor. Características: Las piezas deberán cumplir con los requisitos establecidos por las Normas Nacionales de INDECOPI y/o Internacional Standard ISO 1054|5-2.

Materiales

Cerámico de 0.30x0.30m. Alto tránsito.

Pegamento: El cerámico se asentará con pegamentos para porcelanato de reconocida marca en el mercado o según la recomendación del fabricante. Fraguado. Baritina según sea el caso

Equipo y/o Herramientas

Herramientas Manuales

Método de construcción

Para la colocación de la pieza es recomendable comenzar en la intersección de las líneas del centro, asegurándose de que pegue bien contra las otras. Si se ensuciara la superficie de la baldosa con pegamento, no se aplicarán disolventes, se limpiará con detergente y esponja de metal. Tener en cuenta las recomendaciones del Fabricante. Cualquier tipo de accesorio adicional y/o trabajo complementario para su correcto funcionamiento será asumido por el contratista.

02.01.3 SUMINISTRO E INSTALACION DE ZOCALE SANITARIO TIPO TERRAZO h=15 cm.

Descripción:

Comprende los trabajos de preparación, colocación, fraguado, limpieza, vitrificado y pulido de los pisos de terrazo de las áreas indicadas. Este piso se trabajará sobre el falso piso (el cual deberá tener un mínimo de 5 cm, de superficie plana. El procedimiento comprende una base de mortero de 4 cm. y una capa de acabado de terrazo premezclado blanco onix o similar con granalla N°23 vaciado in situ. El proveedor deberá de presentar muestras del terrazo a instalar utilizando los materiales que se indiquen en las especificaciones técnicas para su aprobación previa por la supervisión de la entidad. El terrazo deberá cumplir con la Norma Estándar Americana ASTM C131-89 de abrasión y resistencia al impacto, luego de pulido el terrazo, se procederá a la aplicación de fórmula ashford y al vitrificado del mismo

Materiales

- Cemento: Deberá satisfacer las normas ITINTEC 334-009-71 para cementos Portland del Perú
- Agua: Será potable y limpia en ningún caso selenitoso que no contenga sustancias químicas en disolución u otros agregados que puedan ser perjudiciales al fraguado, resistencia y durabilidad de las mezclas.
- Arena Gruesa: Deberá ser arena limpia, silicosa y lavada, de granos duros, resistentes y lustrosos, libre de cantidades perjudiciales de polvo, terrones, partículas suaves y escamosas. En general deberá estar de acuerdo con las Normas ASTM C-33-OT
- Otros: Perfil de Aluminio de espesor 2.8 milímetros, de longitud 6m y 3cm. De profundidad, con Anclaje Código 2535-S564 de Roselló o similar
- Capa de acabado: Terrazo premezclado
- Terrazo premezclado en color blanco ónix tipo Huacharán o similar con granalla N° 23 vaciado Insitu, tipo Comasca o similar. Será de consistencia fuerte y durable. Deberá satisfacer las Normas Técnicas ASTM C150-02
- Granalla y Astillas de Marmol: deberán ser chips de mármol de excelente calidad de consistencia fuerte y durable, sometido a un proceso de trituración (machacado con dureza abrasiva (ha) de no menos de once) y clasificación según el tamaño. Se utilizarán los siguientes tamaños:
 - Astilla N° 1 pasadas por criba de malla 1/4" y retenidas con criba de 1/8"
 - Granalla N° 23 retenido en malla 3/8" al 0.2% max y menos malla 1/8" al 3.0% max
- Pigmentos Colorantes: Serán óxidos minerales de primera calidad, finamente molidos, que no se decoloren y preparados para ser usados para tarrajeo. Se usará el color beige o gris, según muestra aprobada por la supervisión de la entidad.
- Marmolina: Polvo de mármol de excelente calidad seleccionado por su pureza y ausencia de materiales abrasivos o difíciles de pulir, clasificados según su granulometría. Se utilizarán los siguientes tamaños
- Marmolina N° 18, retenido en malla de 1/32" al 0.001% máx.
- Para separar el zócalo sanitario y cerámica actual, se instalará un perfil de acero y/o aluminio según los instalados actualmente a fin de diferenciar el cambio de piso.

02.02 CARPINTERIA DE MADERA

- 02.02.1 SUMINISTRO E INSTALACION DE MUEBLE EN MELAMINA SUCIO (2.50*0.60) H=0.90 ICLUYE POZA Y TABELLO EN ACERO INOXIDABLE CALIDAD 316, GRIFERIA CUELLO DE GANSO, PUERTAS BATIENETES CON REJILLAS DE PVC.
- 02.02.2 SUMINISTRO E INSTALACION DE MUEBLE EN MELAMINA LIMPIO (2.50*0.60) H=0.90 ICLUYE POZA Y TABELLO EN ACERO INOXIDABLE CALIDAD 316, GRIFERIA CUELLO DE GANSO, PUERTAS BATIENETES CON REJILLAS DE PVC.
- 02.02.3 SUMINISTRO E INSTALACION DE MUEBLE EN MELAMINA TOPICO (2.50*0.60) H=0.90 ICLUYE POZA Y TABELLO EN ACERO INOXIDABLE CALIDAD 316, GRIFERIA CUELLO DE GANSO, PUERTAS BATIENETES CON REJILLAS DE PVC.
- 02.02.4 SUMINISTRO E INSTALACION DE MUEBLE EN MELAMINA KITCHENET RH TIPO L, (0.95*1.85*0.60) H=0.90 ICLUYE POZA Y TABELLO EN ACERO INOXIDABLE CALIDAD 316, GRIFERIA CUELLO DE GANSO, PUERTAS BATIENETES 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
Carbono	0.07 máx.
Manganeso	2.00 máx.
Azufre	0.030 má.
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 elástico 0.2 % com. pensación (KSI)	Resistencia a la tracción (KSI)	% de elongación (longitud de calibre de 2")
Recocido 304	30 min.	75 min.	40 min.
Dureza 304 1/4	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 1/4	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
Coefficiente 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 a2650
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.

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, laves termomagnéticas, 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 -85lw
- Tipo de led: smd
- Angulo de luz: 120°
- Normativa: RoSH.



TUBERÍAS

- tubería conduit de 3/4" para las subidas desde los tableros hasta la caja pase.
- tubería conduit de 3/4" flexible expuesta desde las cajas pase hasta el centro de luz.
- unión de tubo a tubo
- conexiones a cajas
- curvas

CAJAS

- cajas ticbox
- 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" desagües cromados) todo lo requerido para su óptimo funcionamiento.

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:**

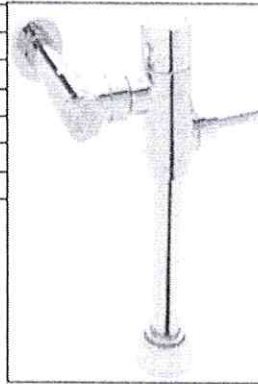
Se realizan ajustes finales según sea necesario para asegurar un funcionamiento óptimo de las griferías. Se limpia el área de trabajo y se retiran los residuos generados durante la instalación.

04.02 SUMINISTRO E INSTALACION DE FLUXOMETROS PARA INODOROS (INCLUYE ACCESORIOS Y LIMPIEZA DE EQUIOS SANITARIOS)

Descripción

Consiste en trabajos de suministro e instalación del equipo (según los instalados actualmente en calidad y especificaciones técnicas) incluye accesorios (trampa, niples, llave angular etc.) todo lo requiendo para su óptimo funcionamiento.

Acabado	Cromo
Categoría	Institucionales
Materiales	Latón
Gasto de agua / Consumo máximo	5.5 a 6.0 l por accionamiento
Presión mínima de trabajo	1.0 kg/cm ²
Presión máxima de trabajo	6.0 kg/cm ²
Tecnología	AntiBac
Características	Fluxómetro para W. C. de manija y entrada superior para spud de 38 mm con 6.0 l por descarga. ACCESORIOS: Incluye adaptador para llave de retención. NOTA: La tubería de alimentación debe tener un Ø 32mm mínimo y debe conectarse una reducción de campana de 32mm - 25mm a la llave de retención.



Procedimientos

- **Inspección y Evaluación Inicial:**

Se realiza una inspección de los urinarios existentes para evaluar su estado y determinar las necesidades específicas de reemplazo o instalación de fluxómetros.

- **Selección de Fluxómetros y Accesorios:**

Se eligen los fluxómetros adecuados para urinarios, considerando aspectos como el tipo de operación (manual o automática), el flujo de agua requerido y la compatibilidad con los urinarios existentes. Se seleccionan también los accesorios necesarios para la instalación, como tubos de conexión y cintas de sellado.

- **Reunión de Materiales y Herramientas:**

Se reúnen todos los materiales necesarios para la instalación, incluyendo los fluxómetros, accesorios de conexión, herramientas como llaves, destornilladores, cinta de teflón y equipo de protección personal.

- **Preparación del Área:**

Se prepara el área donde se instalarán los fluxómetros, asegurándose de que esté limpia, despejada y lista para el trabajo.

- **Retiro de los Equipos Sanitarios Antiguos:**

Si es necesario, se retiran los fluxómetros y otros equipos sanitarios antiguos de los urinarios existentes.

- **Instalación de los Fluxómetros:**

Se instalan los fluxómetros en los inodoros, siguiendo las instrucciones del fabricante y utilizando los accesorios proporcionados para una instalación segura y adecuada.

- **Conexión de los Accesorios:**

Se conectan los fluxómetros a las tuberías de agua existentes, utilizando accesorios como tubos de conexión y cintas de sellado según sea necesario para garantizar una conexión hermética y libre de fugas.

- **Pruebas de Funcionamiento:**



Una vez completada la instalación, se realizan pruebas de funcionamiento para verificar que los fluxómetros funcionen correctamente y que proporcionen el flujo de agua adecuado en los urinarios.

- Limpieza de Equipos Sanitarios:

Se realiza la limpieza de los inodoros y otros equipos sanitarios asociados, utilizando productos de limpieza adecuados para garantizar la higiene y el mantenimiento adecuado de los mismos.

- Ajustes Finales y Limpieza:

Se realizan ajustes finales según sea necesario para asegurar un funcionamiento óptimo de los fluxómetros. Se limpia el área de trabajo y se retiran los residuos generados durante la instalación.

04.03 MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAVACHATAS

Descripción

Detalla el proceso de mantenimiento integral de lavachatas, centrado en el cambio de accesorios para garantizar su correcto funcionamiento. Incluye una serie de procedimientos técnicos, como inspección inicial, limpieza minuciosa, reemplazo de accesorios desgastados, ajustes y calibraciones, revisión de sistemas, pruebas de funcionamiento y recomendaciones al usuario. El objetivo principal es asegurar que las lavachatas operen eficientemente y prolongar su vida útil.

Procedimientos:

1. Inspección inicial: Evaluación exhaustiva del estado general de la lavachatas para identificar problemas o desgastes.
2. Limpieza: Eliminación de residuos, grasa y cal acumulados que puedan obstruir conductos o afectar el rendimiento.
3. Reemplazo de accesorios: Cambio de boquillas, filtros, mangueras y cepillos desgastados o dañados para mantener la eficiencia de limpieza.
4. Ajustes y calibraciones: Ajuste de la presión del agua, temperatura y otros parámetros para un rendimiento óptimo.
5. Revisión de sistemas: Verificación del funcionamiento de sistemas de bombeo, calentamiento de agua y controles electrónicos.
6. Pruebas de funcionamiento: Realización de pruebas de presión, fugas y limpieza en diferentes superficies para garantizar el correcto funcionamiento.
7. Recomendaciones al usuario: Proporcionar orientación sobre el uso adecuado y prácticas de mantenimiento preventivo.

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. 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**, deben estar acorde con los presentes **TERMINOS DE REFERENCIA**, detallados en el numeral 5.1 de la presente solicitud.

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 DE LA UPSS HOSPITALIZACIÓN 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 ÁREAS DE LA UPSS HOSPITALIZACIÓN, 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 MITIGACIÓN 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 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 requiendo por la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del H.R.L.
- D. 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.
- E. El CONTRATISTA tendrá la obligación de realizar la ejecución del servicio con equipos calibrados y certificados.
- F. 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.
- G. 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.
- H. 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.
- I. 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.
- J. 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.
- K. 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 limpiara 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 DIARIAS.
- Debe indicarse que el incumplimiento o inobservancia de cualquier norma o directiva de seguridad en los lugares de trabajo dará lugar a la detención 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 retiro 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 retiro 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.
- Poliza 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 calendarios 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 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/DGIE-M-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 EJECUCIÓN 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 EJECUCIÓN 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 EJECUCIÓN 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.
- Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficiencia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe del Servicio Usuario firme la Orden del Mantenimiento realizado.
- 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/u 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

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA UPSS HOSPITALIZACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE, 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 : Chiclayo

Provincia : Chiclayo

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 DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA UPSS HOSPITALIZACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE**, será de treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.

5.11. Resultados esperados

El presente proceso busca obtener el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA UPSS HOSPITALIZACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE**, que se encuentren deterioradas y en mal estado, de manera urgente e inmediata, 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

Requisitos y Recursos del Contratista:

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 coadyuvará 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 normados con plataforma.

B. PERSONAL

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

- Ser mayor de edad, (Acreditar copia DNI legible y vigente).
- 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 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

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.

RESPONSABLE 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 públicas y/o privadas 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 Públicas y Privadas. Acreditar hasta un mínimo de 120 hrs. Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (mínimo 40 horas lectivas).

MAESTRO DEL PROYECTO

iii. ACTIVIDADES

- ✓ Sera el responsable de conducir al personal técnico y calidad de materiales



- ✓ Coordinar con el personal técnico la ejecución del servicio
- ✓ Otras actividades necesarias para la oportuna culminación del servicio.

iv. PERFIL

FORMACION ACADEMICA:

Técnico en Construcción Civil y/o Edificaciones el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ título acreditado.

EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Experiencia de dos 02 año en proyectos de Infraestructura de y/o en edificaciones en general de similar o mayor complejidad.

CAPACITACION O ENTRENAMIENTO:

- ✓ Capacitación en Sistema constructivo en seco Drywall hasta un mínimo de 60 hrs.

7. 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. El CONTRATISTA debe de presentar a la UNIDAD DE MANTENIMIENTO la Calificación de su personal, específicamente para cada ejecución del servicio.
- B. 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.
- C. Prestar la atención debidamente a la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE para el control del servicio.
- 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 período 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:

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

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 162° y 163° respectivamente, del Reglamento de Contrataciones del Estado.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cambio de operario o responsable 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	RESPONSABLEE: cuando 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.

II. Requisitos de Calificación:



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

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">1. RESPONSABLE DEL SERVICIO<ul style="list-style-type: none">- 01 Arquitecto y/o Ingeniero civil con Título Profesional.2. 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 EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. RESPONSABLE DEL SERVICIO:<ul style="list-style-type: none">- Capacitación en Residencia y Supervisión de Obras Públicas y Privadas. Acreditar hasta un mínimo de 120 horas- Gestión de la seguridad y salud en la construcción ambiente. Acreditar hasta un mínimo de 40 horas lectivas.2. MAESTRO DE OBRA:<ul style="list-style-type: none">- Capacitación en Sistema Constructivo en seco Drywall. 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> <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>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. RESPONSABLE DEL SERVICIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acreditar experiencia mínima de tres (03) 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> <p>Acreditar experiencia de dos (02) años en proyectos de infraestructura de salud y/o en edificaciones en general, similar o mayor complejidad</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 242,772.00 (Doscientos cuarenta y dos mil setecientos setenta y dos con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>



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/ 30,644.61 (Treinta mil seiscientos cuarenta y cuatro mil con 61/100 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 RELACIONADOS 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 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.

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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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



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

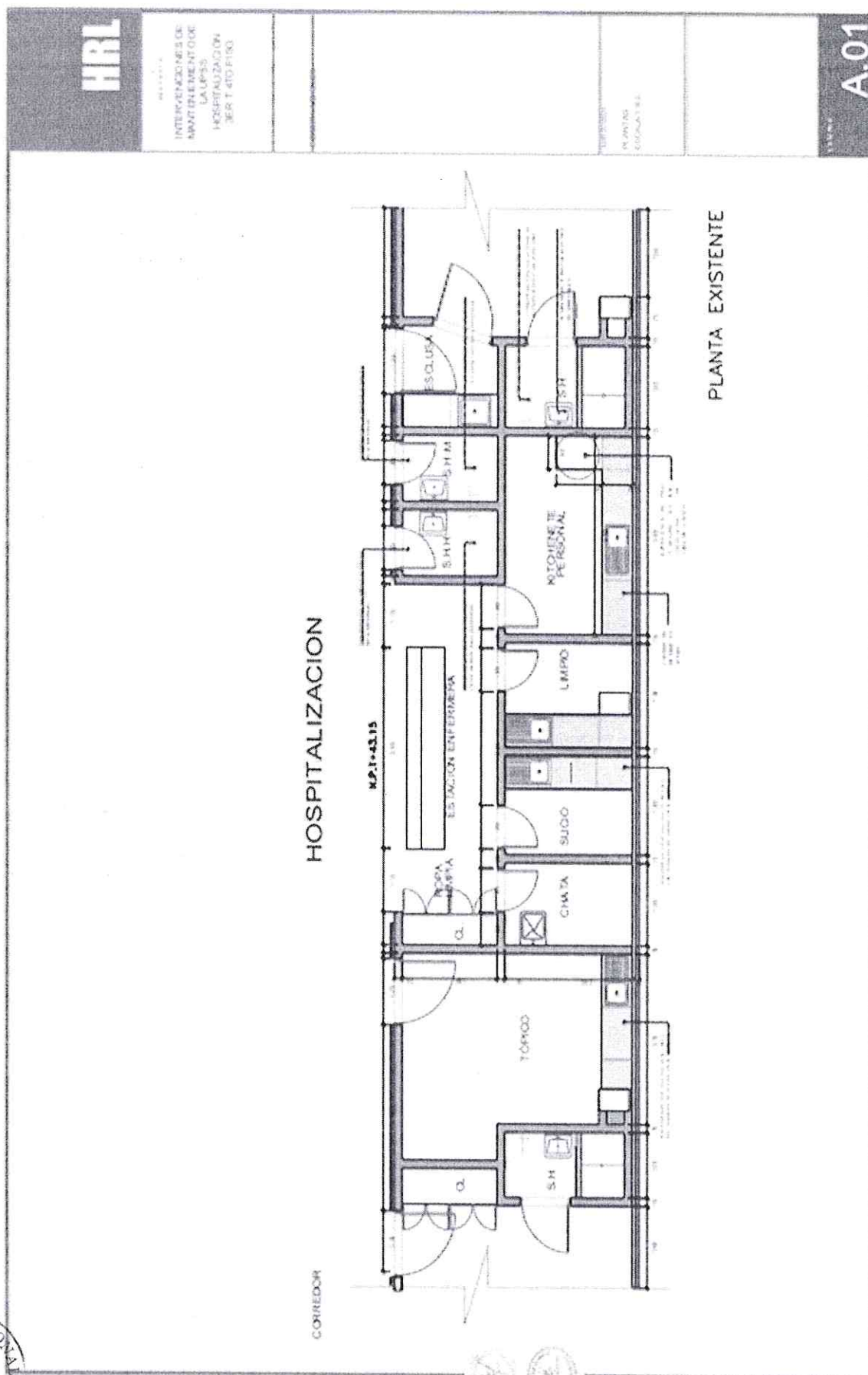
Importante

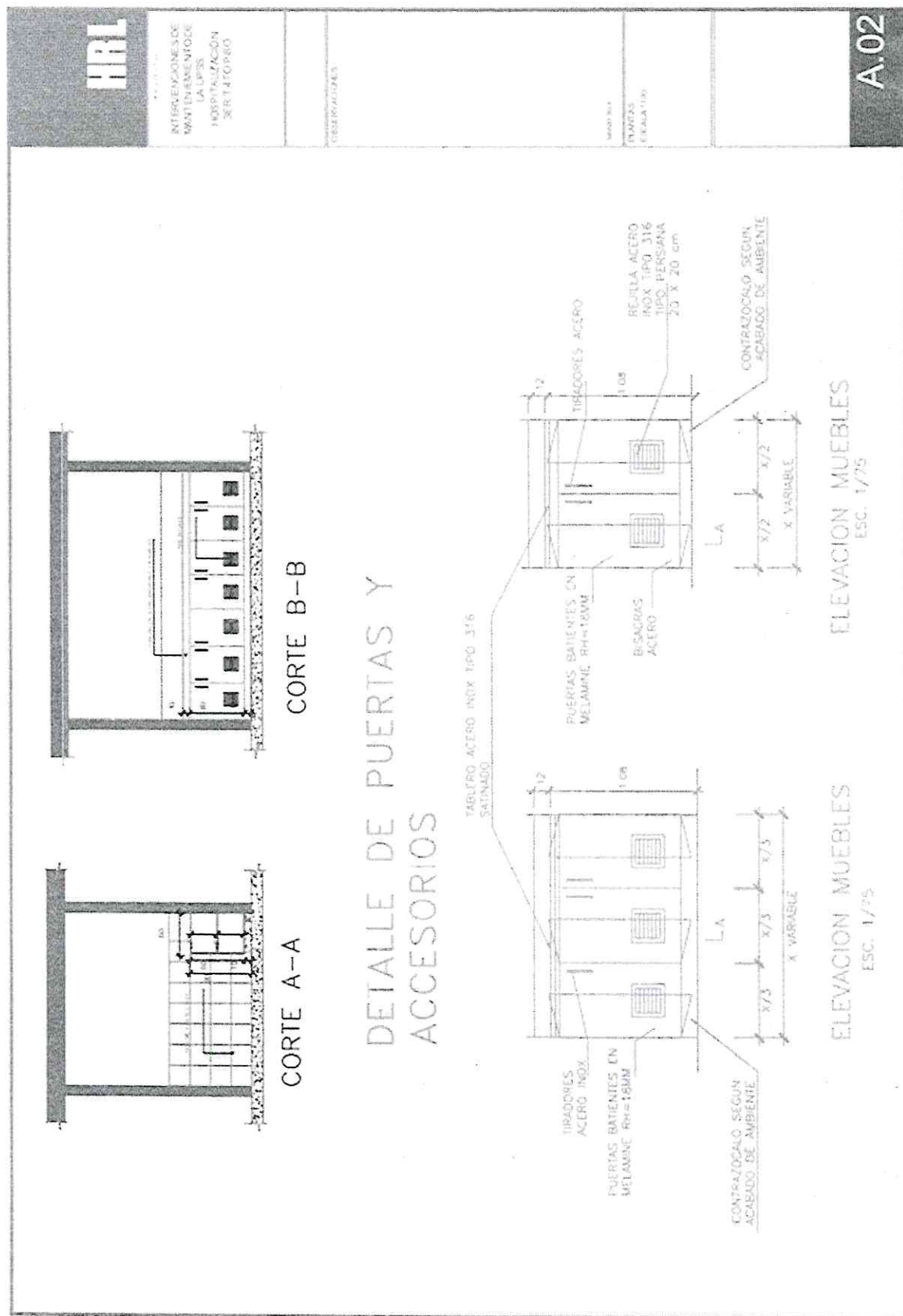
- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, 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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>[100] puntos</p>



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL 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 el DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante



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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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



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

Importante

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

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

Otras Penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cambio de operario o responsable 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	RESPONSABLEE: cuando 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.

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:

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).



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

ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2024-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.



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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2024-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 Ibídem.

²¹ Ibídem.

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
**ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2024-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

ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2024-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

ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2024-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

ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2024-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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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.



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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2024-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
ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2024-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

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



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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2024-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										

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores
**ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2024-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
ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2024-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
**ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2024-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
ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2024-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

ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2024-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.

