

# **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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-CS/DRSM-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA.**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD MATALAQUE  
DISTRITO MATALAQUE DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ  
CERRO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA.**

## 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](http://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 Digitales<sup>1</sup>). 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.*

<sup>1</sup> 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 RNP<sup>2</sup>. 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.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mpp.gob.pe](http://www.mpp.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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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



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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA  
RUC N° : 20171880891  
Domicilio legal : AV. BOLIVAR S/N, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGION MOQUEGUA.  
Teléfono: : 992915861  
Correo electrónico: : procesosdiresamoq@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD MATALAQUE, DISTRITO MATALAQUE, PROVINCIA DE GENERAL SANCHEZ CERRO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA.**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA
01	SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD MATALAQUE, DISTRITO MATALAQUE, PROVINCIA DE GENERAL SANCHEZ CERRO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA.	01	SERVICIO

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDUM N° 1380-2024-GRM-DIRESA/DR-OGA, aprobado el 02 de octubre 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 CORRESPONDE.

### 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

El plazo de la Ejecución del Servicio es **HASTA SESENTA (60) DIAS CALENDARIOS**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 Soles, en FORMA FISICA Y RECABAR LA INFORMACION EN LOGISTICA de la Entidad.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del sector Publico para el Año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Administrativo General. Ley del Procedimiento
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30056, Ley N° 28851 Modificatorias de la Ley N° 28015 Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- Directivas del OSCE

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**Importante**

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

## 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, 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 – PIDE<sup>4</sup> 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**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- 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**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> 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/>

<sup>5</sup> 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.

- 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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

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

**2.3. 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**

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

*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 – PIDE<sup>7</sup> 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 comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### 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, 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

<sup>7</sup> 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/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



- *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 Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **UNIDAD FUNCIONAL DE LOGISTICA**, sito en la **AV BOLIVAR S/N, CERCADO MOQUEGUA, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGION MOQUEGUA** (Referencia Estadio 25 de noviembre).

#### 2.5. FORMA DE PAGO

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

La cancelación a favor del proveedor se hará previa conformidad por el cumplimiento del detalle que se indica en los (TDR), previa presentación del documento de pago por el proveedor. Para efectos de los pagos, serán de forma periódica en 02 valorizaciones.

1ERA PAGO: El proveedor deberá presentar el informe de avance según su plan de trabajo, en el cual se encuentre en un 50% de avance, el cual será verificado por el área de Infraestructura de la DIRESA para su conformidad.

2DO PAGO, el proveedor deberá presentar el informe de actividades según su plan de trabajo, donde se detallará la culminación en el cual se encuentre en un 100% de ejecutado, el cual será verificado por el área de Infraestructura de la DIRESA para su conformidad.

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

- Informe de actividades que incluya panel fotográfico de las actividades realizadas
- Factura a nombre del Dirección Regional de Salud Moquegua.
- Plan de trabajo. (para el primer pago)

NOTA: Dicha documentación se debe presentar en la **UNIDAD FUNCIONAL DE LOGISTICA**, sito en la **AV BOLIVAR S/N, CERCADO MOQUEGUA, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGION MOQUEGUA** (Referencia Estadio 25 de noviembre).

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

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

**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**



DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO  
DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD MATALAQUE  
DISTRITO DE MATALAQUE DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA,  
PROVINCIA DE GENERAL SANCHEZ CERRO**

**I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:**

SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL PUESTO DE  
SALUD MATALAQUE, DISTRITO DE MATALAQUE, PROVINCIA DE  
GENERAL SANCHEZ CERRO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA.

**II. FINALIDAD PUBLICA:**



Los presentes terminos de referencia corresponden a la descripción de la materialidad y características de ejecución para el mantenimiento integral del Centro de Salud Matalaque. Todas las actividades se deberán realizar de acuerdo a las presentes especificaciones técnicas y detalles de planos, respetando cada caso en particular, materialidad, dimensiones y ubicación.

El Contratista en toda la actividad de mantenimiento deberá poner especial empeño en reducir los ruidos y polvo que produzcan los trabajos de desmontaje, en atención a que la zona de trabajo es un área clínica. Asimismo, el Contratista deberá proporcionar a su personal las maquinarias y los equipos de protección personal, guantes y otros, para la correcta ejecución de los trabajos.

El contratista deberá eliminar del desmonte producto de la demolición de los pisos, contrapisos, enchapes y coberturas, no se permitirá que se acumule los sobrantes de basura, deshechos, etc., más de 48 horas en la actividad. Todos los deshechos se juntarán en rumas alejadas del área de construcción en sitios accesibles para su despeje y eliminación con los medios adecuados, previniendo en el carguío el polvo excesivo para lo cual se dispondrá de un sistema de regado conveniente.

**III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

**3.1. Actividades**

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD
01	SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD MATALAQUE, DISTRITO DE UBINAS, PROVINCIA DE GENERAL SANCHEZ CERRO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA	1.00	SERV.

**3.2. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

**I. ARQUITECTURA**

**1.1. Suministro e instalación de piso de cemento pulido E=4"**

42



DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD

### Descripción

Comprende la actividad de construcción de piso, según los planos. Se empleará un concreto simple que es una mezcla de cemento, agregado fino, agregado grueso y agua.

En la mezcla el agregado grueso deberá estar totalmente envuelto por la pasta de cemento; el agregado fino deberá rellenar los espacios entre el agregado grueso y a la vez estar recubiertos por la misma pasta, la que deberá saturar los últimos vacíos remanentes

### Materiales

- Cemento Portland Tipo IP

El cemento por usarse en la preparación del concreto será cemento Portland Tipo IP, el que deberá cumplir con las Especificaciones y Normas "INANTIC" para cementos Portland Perú.

- Agua

El agua por usar en la preparación del concreto deberá ser agua dulce limpia, que no contenga soluciones químicas u otros agentes que puedan ser perjudiciales al fraguado o a la resistencia.

- Agregado fino

Se considera como agregados finos o inertes, a la arena o piedra natural finamente triturada, de dimensiones reducidas y que pasen como mínimo el 95% el tamiz 4.76 mm. (N° 4), quedando retenido como mínimo, el 90% en el tamiz N° 100. El porcentaje retenido entre dos mallas sucesivas no excederá el 45%. El módulo de fineza no será menor de 2,3 ni mayor de 3,1.

- Agregado grueso

Los agregados gruesos deben ser gravas o piedra chancada, denominándose así cuando estos quedan retenidos, como mínimo, el 95%.

El piso de concreto debe ir directamente aplicada sobre el terreno bien compactado con material de afirmado de 10 cm.

Antes del vaciado se deberá tener en cuenta las cajas de registro de agua y desagüe, estos deberán quedar al ras de la vereda.

Se procederá al encofrado de los costados del piso con madera tornillo de 1 ½ "x 12", teniendo en cuenta que el sardinel invertido del piso es de 0.20 m de altura.

Estas tablas irán apuntaladas con cuarterones de madera tornillo de 3" x 2" en forma triangular.

### Consideraciones en el método de ejecución





DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD

- Se usará un concreto de 210 kg/cm<sup>2</sup>, el cual tendrá como mínimo 9 bolsas de cemento portland tipo 1 de 42.5 kg cada una por metro cubico.
- Para la construcción se deberá colocar una malla con varilla de 3/8" con 25 cm de separación.
- El contratista utilizará alambre N° 16 para unir las varillas de la malla.
- El acabado será de cemento pulido en proporción 1:1 la cual se aplicará después de que la superficie esta plana, nivelada y compactada

#### 1.2. Actividad de apertura y resane de pase tubo de aire comprimido

##### Descripción

Esta actividad comprende la habilitación, suministro e instalación de apertura de pase y tubería para la conexión de aire comprimido de la compresora que se encuentra en el techo a la máquina de odontología.



##### Consideraciones en el método de ejecución

- Se realizará una perforación de 1" en la pared para ingreso de tubería
- La manguera existente tendrá un recubrimiento con tubería de 1" PVC de 5 metros aproximadamente fijado con abrazaderas al muro y techo
- Se proporcionará los codos de 1" necesarios para garantizar la sujeción y recubrimiento completo de la manguera de aire comprimido (mínimo 5)
- Se suministrará una caja adósable con punto de salida para acople de compresor de aire

#### 1.3. Suministro e instalación de cobertura con calamina Aluzinc prepintada 0.3 mm

##### Descripción

Comprende los trabajos relacionados con el retiro de cobertura existente y la estructura que lo sostiene a esta con la finalidad de efectuar el cambio correspondiente. Asimismo, comprende la actividad de suministro e instalación de cobertura de techo aluzinc incluido la estructura metálica que la sostiene de acuerdo a lo indicado en los planos

##### Materiales

- Panel metálico similar a TechNotecho TR-4, compuesto por una lámina exterior de acero zincalum pre-pintado color rojo y una lámina interior de acero galvanizado.
- Cuatro trapecios por sección de módulo.
- Accesorios de fijación y hermetización.

40





DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD

#### Especificaciones generales tr-4

- Ancho útil: 1 000 mm
- Peralte: 45 mm
- Espesor de plancha de acero: 0.3 mm color rojo

#### Método de Instalación

Comprende el suministro y montaje de la estructuras metálica que sirva de soporte de la cubierta de aluzinc; esta estructura metálica estará compuesta por tubos rectangulares metálicos de 80 mm x 40mm x 1.8mm de espesor en forma longitudinal y transversal. Esta estructura estará fijada sobre la estructura existente. La distribución y las medidas serán según lo indicado en los planos; asimismo el contratista deberá hacer sus mediciones en campo.

Además, todas las estructuras metálicas deberán contar con dos capas de base anticorrosivo, aplicación de dos capas de pintura tipo Gloss, para ello las superficies de aplicación deberán estar limpias, exentas de polvo, manchas, grasas y óxido.

Luego, se procederá con el suministro e instalación de la cobertura metálica de Aluzinc TR-4 color rojo de 0.3 mm, tal instalación debe ser totalmente impermeabilizada. El traslado, almacenaje e instalación deberá seguir las instrucciones de su fabricante, y para su instalación se utilizará la línea de accesorios, sellos y fijaciones que recomiende el fabricante. se haran pruebas de filtraciones antes de la entrega.



#### 1.4. Actividad de mantenimiento Integral Puerta de Madera Inc./ Reparación y operatividad

##### Descripción

Esta actividad comprende al mantenimiento general de las puertas de madera existentes. Asimismo, comprende la actividad de desmontaje de las mismas. Todo elemento de madera, será cuidadosamente protegido de no recibir golpes, abolladuras, ralladuras o manchas, hasta la entrega total de la actividad de mantenimiento. El acabado final debe ser de óptima calidad, guardándose el área usuaria el derecho de rechazar los elementos de madera que presenten fallas.

Todo trabajo se entregará cepillado y lijado a fin de que ofrezca una superficie lisa, uniforme y de buena apariencia. El acabado de la carpintería será pintado de acuerdo a lo que indique el cuadro de acabados.

##### Materiales

- Trapo suave
- Limpiador para madera
- Lija



DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD

- Masilla para madera
- Imprimante al óleo
- Esmalte sintético al óleo satinado color Pantone Cool Gray 6

#### Procedimiento de aplicación

1. La superficie debe ser previamente tratada, libre de polvo, grasa y otros contaminantes que deben ser removidos antes del pintado. Si existiesen imperfecciones en la superficie usar Masilla para madera para rellenar.
2. Luego de que la masilla este seca se debe lijar la puerta hasta que quede uniforme y se haya eliminado restos o relieves de la masilla. Luego se limpiara con un trapo hasta eliminar todos los restos de serrín.
3. Aplicar una capa de imprimación al óleo sobre la superficie lijada y permitir que se seque completamente según las instrucciones del fabricante.
4. Lijar suavemente la superficie para eliminar imperfecciones y obtener una base suave y uniforme para la pintura
5. Aplicar una capa delgada y uniforme de pintura.
6. Aplicar una segunda capa de pintura después del tiempo de repintado recomendado por el fabricante en sus especificaciones técnicas.



#### 1.5. Actividad de mantenimiento de Baranda de Madera Inc./ Reparación y Operatividad

##### Descripción

Esta actividad comprende al mantenimiento general de las barandas de madera existentes. Todo elemento de madera, será cuidadosamente protegido de no recibir golpes, abolladuras, ralladuras o manchas, hasta la entrega total de la actividad de mantenimiento. El acabado final debe ser de óptima calidad, guardándose el área usuaria el derecho de rechazar los elementos de madera que presenten fallas.

Todo trabajo se entregará cepillado y lijado a fin de que ofrezca una superficie lisa, uniforme y de buena apariencia. El acabado de la carpintería será laqueado, barnizado o pintado de acuerdo a lo que indique el cuadro de acabados.

##### Materiales

- Trapo suave
- Limpiador para madera
- Lija
- Masilla para madera
- Imprimante al óleo
- Barnizado color coordinar con el responsable.



DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD

#### Procedimiento de aplicación

1. La superficie debe ser previamente tratada, libre de polvo, grasa y otros contaminantes que deben ser removidos antes del pintado. Si existiesen imperfecciones en la superficie usar Masilla para madera para rellenar.
2. Luego de que la masilla esta seca se debe lijar la baranda hasta que quede uniforme y se haya eliminado restos o relieves de la masilla. Luego se limpiará con un trapo hasta eliminar todos los restos de aserrín.
3. Aplicar una capa de imprimación al óleo sobre la superficie lijada y permitir que se seque completamente según las instrucciones del fabricante.
4. Lijar suavemente la superficie para eliminar imperfecciones y obtener una base suave y uniforme para la pintura
5. Aplicar una capa delgada y uniforme de pintura.
6. Aplicar una segunda capa de pintura después del tiempo de repintado recomendado por el fabricante en sus especificaciones técnicas.



#### 1.6. Suministro e instalación de puertas metálica Inc. / pintado

##### Descripción:

Se refiere al mantenimiento general de las puertas metálicas existentes, contramarco, nivelación de hoja, reparación y/o cambio de chapa y bisagras. Así como la limpieza, lijado, aplicación de dos manos de anticorrosivo y acabado final con esmalte a soplete en marco, contramarco y la estructura metálica.

##### Materiales

- Lijas, escobilla de fierro y disco flap
- Removedor de oxido
- Masilla para metal
- Base zincromato
- Pistola de aire convencional o gravedad
- Esmalte Acrílico gloss color negro
- Diluyente acrílico

##### Datos físicos

- Gloss acrílica: producto elaborado a base de resina metacrilada (copolímero hidroxilado).
- Color: El color negro

#### Procedimiento de aplicación

- I. La superficie debe ser previamente tratada, libre de polvo, grasa y otros contaminantes que deben ser removidos antes del pintado. Si existiesen





DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD

- imperfecciones en la superficie usar Masilla para metal para llenar y alisar.
- II. Se aplicará base de zincromato, el cual debe aplicarse directamente sobre el metal para protegerlo de la corrosión.
  - III. Aplicar una capa delgada y uniforme, no recargar demasiado.
  - IV. Aplicar una segunda capa de pintura después del tiempo de repintado recomendado por el fabricante en sus especificaciones técnicas.

1.7. **Suministro e instalación de Ventana con marco de aluminio**

**Descripción**

Esta actividad comprende los trabajos relacionados con el desmontaje de ventanas existentes en la zona intervenida. Asimismo, comprende la actividad de suministro e instalación de ventanas de vidrio crudo, con láminas anti-impacto incoloro de 6mm y empavonado con marco de aluminio. **Las dimensiones y cantidad de las ventanas se encuentran en cuadro de vanos de los planos;** estas medidas se comprobarán en campo. La unidad comprende el elemento en su integridad, es decir, incluye la hoja, jamba, junquillos, etc.; así como su colocación. La unidad también comprende la colocación de la cerrajería, salvo que las especificaciones indiquen lo contrario.

**Método de Construcción**

Se seguirán los procedimientos indicados por el fabricante. Será responsabilidad del Contratista cambiar aquellas piezas que hayan sido dañadas por acción de sus operarios o herramientas, y los que por cualquier acción no alcancen el acabado de la calidad especificada. Los marcos se colocarán empotrados en la pared. Estos se asegurarán con tornillos colocados en huecos de 2" de profundidad y 1/2" de diámetro, a fin de esconder la cabeza, tapándose luego ésta con un tarugo puesto al hilo de la madera y lijado. Se tendrá en cuenta las indicaciones del sentido en que se abren las ventanas; así como los detalles correspondientes, previo a la colocación de los marcos. El orificio para la cerrajería se realizará a máquina. El acabado debe ser de óptima calidad, guardándose el supervisor el derecho de rechazar las unidades que presenten fallas y no cumplan con los requisitos exigidos.

1.8. **Suministro e instalación de Baranda Metálica 2 ",1½", 1" de 2mm de espesor para ingreso principal Inc./ pintado**

**Descripción**



36



DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD

La presente actividad corresponde al suministro e instalación de baranda metálica de acero galvanizado. Los detalles y ubicación están definidos en los planos.

#### Consideraciones en la ejecución

- Las tuberías se les deberá aplicar dos manos de pintura anticorrosiva fenólica, cada mano de pintura tendrá un espesor mínimo de 1.5 mils (pintura seca). Se recomienda utilizar dos tonos uno en cada mano. Previamente se realizará el lijado de las tuberías.
- Tanto la pintura anticorrosiva como la de acabado deberán aplicarse siguiendo las instrucciones del fabricante de las mismas.
- Como pintura de acabado se deberá utilizar una pintura de esmalte con el color coordinado con el área usuaria.

#### 1.9. Suministro e instalación de bisagra Aluminizada capuchina de 4"x4"



##### Descripción

Esta actividad comprende los trabajos de suministro e instalación de bisagra Aluminizada capuchina de 4x4" para las puertas de madera en el área de intervención.

##### Características

- Acero inoxidable
- Modelo capuchina

#### 1.10. Suministro e instalación de cerradura para puerta Metálica 3 golpes

##### Descripción

Esta actividad comprende los trabajos de suministro e instalación de cerradura de 3 golpes para las puertas metálicas del área de intervención. De acuerdo al cuadro de vanos especificados en el plano.

##### Características

- Cuerpo de acero laminado
- Contra frontal y frontis en acero inoxidable
- 3 golpes de seguridad
- Picaporte de acero inoxidable, silencioso
- Cilindro con sistema dual

35



DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD

1.11. **Suministro e instalación de cerradura tipo manija para puerta de madera**

**Descripción**

Esta actividad comprende los trabajos de suministro e instalación de cerradura tipo manija golpes para las puertas de madera del área de intervención. De acuerdo al cuadro de vanos especificado en los planos.

**Características**

- Manija maciza de zamak con acabado en acero inoxidable
- Pines de sujeción en los discos
- Sistema contra apertura con tarjeta

1.12. **Actividad de rasqueteo de muros exteriores**

**Descripción**

Estas actividades comprenden el trabajo de retiro de pintura existente y de agentes contaminantes que deben ser removidos en su totalidad.

**Materiales**

- Lija al agua
- Espátula
- Andamio
- Escalera

1.13. **Actividad de pintura látex satinada 2 manos exteriores**

**Descripción**

Estas actividades comprenden el trabajo de pintura en exteriores. Se deberá seguir la directiva administrativa N° 211- MINSa-DGIEM V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL PINTADO EXTERNO E INTERNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN EL ÁMBITO DEL MINISTERIO DE SALUD" para el tipo de pintura y la gama de colores utilizada.

La gama de colores utilizados y los trabajos finales deberán ser sometidos a la aprobación del área usuaria.

**Materiales**





DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD

- Base Impermeabilizante
- Pasta Mural para sellado
- Pintura esmalte
- Brocha

#### **Pintura látex satinado en exteriores**

Se refiere al acabado final con pintura látex satinado, utilizando los colores de la gama Pantone en exteriores

#### **Método de ejecución**

- De existir imperfecciones en la superficie se deberá rellenar los agujeros con pasta para resane de muros.
- De existir áreas contaminadas por causa de humedad se deberá hacer un tratamiento previo al pintado con una base impermeabilizante en la zona afectada.
- Se deberá lijar toda el área donde se utilizó la pasta.
- Con la ayuda de la brocha u otra herramienta se pintara de forma lineal.
- Aplicar una segunda capa de pintura después del tiempo de repintado recomendado por el fabricante en sus especificaciones técnicas.



### **1.14. Suministro e instalación de señales de ambientes y seguridad**

#### **Descripción**

Esta actividad refiere al suministro e instalación de señales de ambientes y seguridad. Se deberá seguir la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 269-MINSA/2019/DGOS QUE REGULA LA IDENTIFICACIÓN Y SEÑALIZACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN EL ÁMBITO DEL MINISTERIO DE SALUD para las características generales, tipos, señalética interior utilizada.

La señalética utilizada deberá ser sometida a la aprobación del área usuaria.

#### **Características**

- Identificación en bandera 30 x 40 cm. Descripción: Identificativo de dos caras colocado en bandera. Permite una rápida identificación de ambientes en pasadizos de alto tránsito. Sirve para señalar habitaciones de hospitalización y consultorios Ejemplo:



DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD

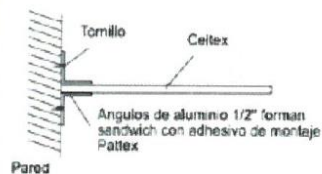
30x40 cm bandera – Lado A



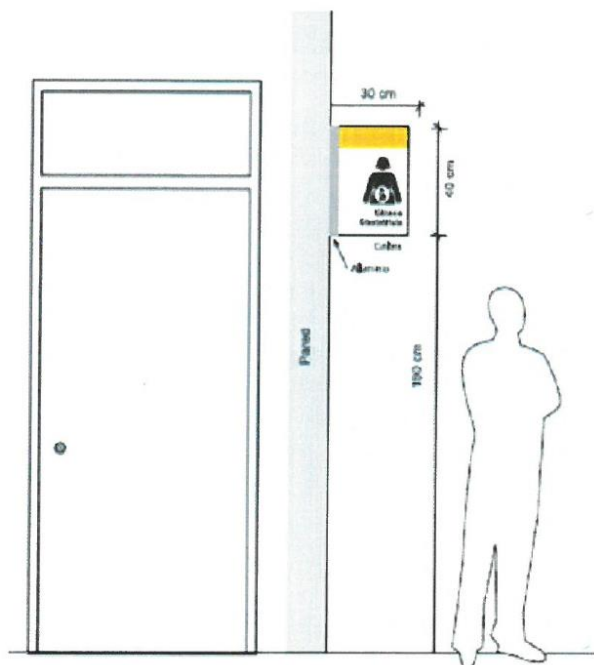
30x40 cm bandera – Lado B



### Montaje de Bandera



Nota:  
La altura puede variar dependiendo de la altura de los pasadizos y la presencia de obstáculos visuales.



- Letrero de SS.HH. en bandera 30 x 30 cm. Descripción: Identificativo en bandera para servicios higiénicos públicos.





DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD

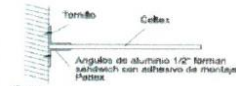
30x30 cm bandera - Lado A



30x30 cm bandera - Lado B



#### Montaje de Bandera



Nota:  
La altura puede variar dependiendo de la altura de los usuarios y la presencia de obstáculos visuales.

Instalación de señal en bandera.



- Identificativo adosado 60 x 20 cm. Descripción: Identificativo adosado para ventanillas. Ejemplo:



60x20 cm adosado



- Identificativo 30 x 30 cm adosado. Descripción Identificativo adosado en las puertas o a la izquierda de las mismas, sirve para identificar servicios públicos, vestuarios y refugios. Ejemplo:



DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD

30x30 cm adosado



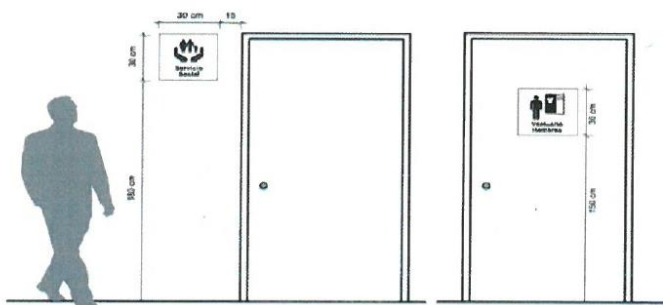
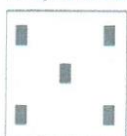
30x30 cm adosado



30x30 cm adosado



Montaje de adosado

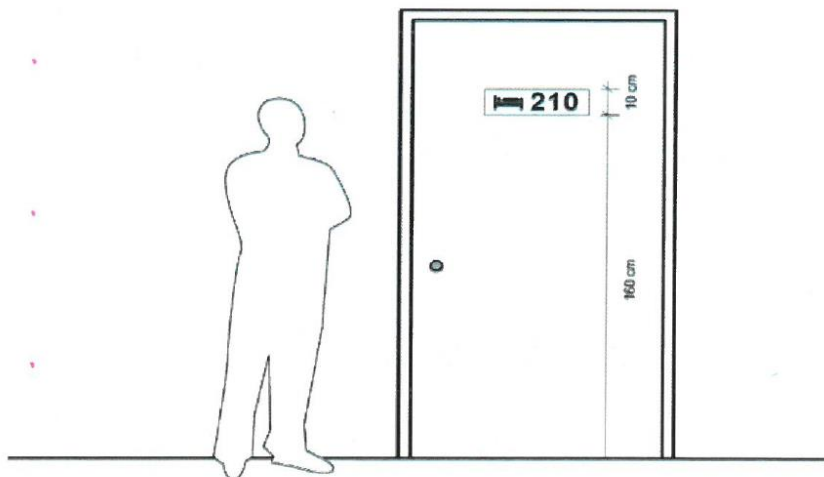


- Identificativo 30 x 10 cm adosado. Descripción: Identificativo adosado para identificar el número en las puertas. Ejemplo:

30x10 cm adosado



Instalación de señales 30x10 cm adosadas a la puerta.





DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD

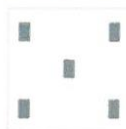
- Señales identificativas de ambientes complementarios 20 x 20 cm adosado. Descripción: Identificativo adosado para puertas o ambientes secundarios. Identificativo adosado para identificar el número en las puertas.

Ejemplos:

20x20 cm adosado



Montaje de adosado



Recuadros de  
cinta de doble  
pegamento.

INSTALACIÓN DE SEÑALES 20 x 20 cm. adosados



#### 1.15. Suministro e instalación de letrero en plancha metálico c/ letras pintadas de 1.20x2.40mt.

##### Descripción

Esta actividad se refiere al trabajo de suministro e instalación del letrero institucional del establecimiento de salud que se encontrara en la fachada de la misma. Se deberá seguir la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 269-MINSA/2019/DGOS QUE REGULA LA IDENTIFICACIÓN Y SEÑALIZACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN EL ÁMBITO DEL MINISTERIO DE SALUD para las características de señales exteriores.

La señalética utilizada deberá ser sometida a la aprobación del área usuaria.





DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD

#### 1.16. Suministro e instalación de ambiente de grupo electrógeno

##### Descripción

Esta actividad comprende el desmontaje del ambiente de grupo electrógeno y el suministro e instalación de ambiente para el grupo electrógeno. El detalle de esta estructura será de acuerdo a los planos. Se asegurará la ventilación del ambiente. Asimismo, se coordinarán los detalles con el responsable del Área Usaria

##### Especificaciones generales

- Tabiquería drywall E=09 cm exterior/ interior

Esta partida comprende la instalación de tabiquería exterior e interior en sistema Drywall, con placa de fibrocemento de 6mm. Peso de la placa 32.80 kg. en la parte exterior e interior, las placas de fibrocemento deberán ser fijadas en ambos lados de la estructura metálica doble (ver plano arquitectura) con un espesor de 9 cm.

En la parte interior se instalará un aislante termo acústico lana de vidrio.

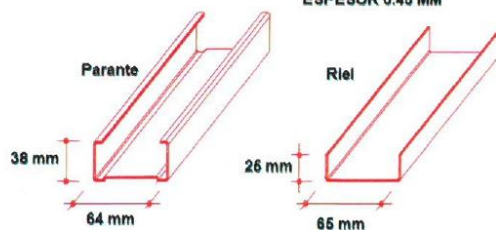


PARANTES e = 0.45 mm	ESPACIAMIENTO DE PARANTES ( m )	ALTURA MAXIMA TABIQUE SIMPLE ( m )	ALTURA MAXIMA TABIQUE DOBLE ( m )
64 mm ( 2 1/2" )	0.610	3.20	3.20

Los perfiles a usar Parantes de 64mm y rieles de 65 mm.

##### PERFILES DE ACERO GALVANIZADO

ESPESOR 0.45 MM

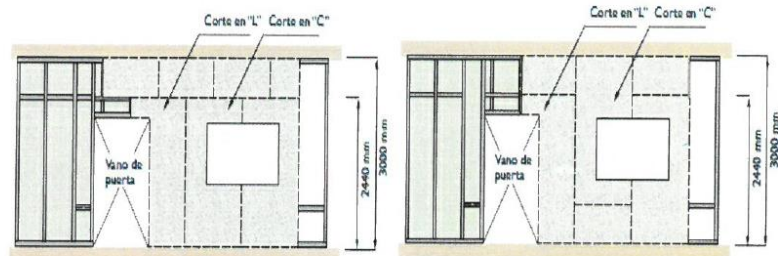


El acabado final para las paredes exteriores plancha de fibrocemento con junta visible sellada con sellador flexible y pintado

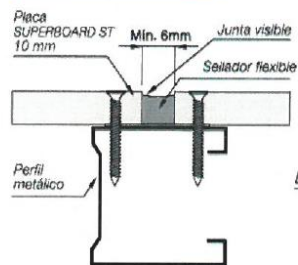


DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD

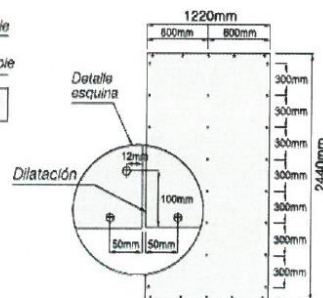
### Fijación correcta



### JUNTA VISIBLE



### FIJACIÓN



- El acabado para las paredes interiores de plancha fibrocemento será empastado con acabado fino y pintado, el masillado consta de tres etapas descritas en la figura.



DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD



- Abastecimiento e instalación de (01) ventanas corredizas sistema moduglas de 2.5 x 1.5 metros  
Consiste en el abastecimiento e instalación de 01 ventanas de vidrio corredizo con sistema moduglass de 2.5 x 1.5 mts en la estructura de drywall, deberá ser vidrio crudo de color claro, laminado, con 6mm de espesor y el sistema moduglass de aluminio con sistema anti polvo.
- Deberá contar con una abertura de 70 cm x 70 cm para desfogue de humo del grupo electrógeno, será ubicado en un muro en coordinación con el área usuaria, este debe ir protegido con doble malla galvanizada tipo gallinero de cocada de ½" fija en la abertura.
- Abastecimiento e instalación de puerta de aluminio de 1.8 x 2.0 metros, a dos hojas incluye chapa.  
Consiste en el abastecimiento y colocación de una puerta de aluminio de 1.8 x 2.0 metros. de tamaño a dos hojas, incluye chapa
- Abastecimiento e instalación de luminarias led circular de 25 cm de 32 - 40 watts aproximadamente, Incluye accesorios, cablería e interruptor de encendido.
- Instalación de sumidero para piso, Instalación de tubería de dos pulgadas en el piso con un sumidero con salida de descarga a un ambiente libre.
- Deberá colocar zócalo exterior de 10 cm para evita el ingreso de agua.

**Cantidades:**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
01	Desmontaje de cuarto existente.	GLB	1.00
01	Tabiquería drywall e=19 cm Doble estructura ext./ int.	M2	46.16
04	Abastecimiento e instalación de zócalo exterior h= 10 cm	M	14.00
05	Abastecimiento e instalación de (1) ventanas corredizas sistema moduglas de 1.2 x 1.5 mts	UND	1.00
06	Abastecimiento e instalación de puerta contraplacada con ventana de doble	UND	1.00



DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD

	hoja de 1.80 x 2.20 mts, incluye chapa, bisagras, accesorios de instalación		
08	Abastecimiento e instalación de luminarias led redonda de 25 cm de 32 - 40 watts	UND	1.00
09	Instalación de sumidero y drenaje para piso	UND	1.00

## II. INSTALACIONES SANITARIAS

### 2.1. Suministro e instalación de grifo hospitalario con palanca

#### Descripción

Comprende la instalación, colocación y funcionamiento de grifo hospitalarios tanto de los servicios higiénicos como consultorios.



#### Especificaciones generales

- Cuerpo de bronce con acabado cromado.
- Palanca leva con acabado cromado.
- Espárrago de conexión a la pared en acero inoxidable.
- Casquillo para alojamiento para aireador en bronce con acabo cromado.
- Cuerpo giratorio con diseño ergonómico a 90°.

#### Cantidad:

- 01 TÓPICO
- 01 ODONTOLOGÍA

#### Método de Instalación

Comprende el retiro, suministro e instalación de grifo hospitalario en sus respectivos lavatorios, el cual debe estar correctamente instalado, conectado a la red de agua, se verificará la correcta instalación, este no debe tener filtraciones de agua en sus conexiones.

25



DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD



2.2. **Suministro e instalación de grifo para lavamanos hospitalario**

**Descripción**

Comprende la instalación, colocación y funcionamiento de llaves para lavamanos tanto de los servicios higiénicos como de consultorios.

**Especificaciones generales**

- Llave de ½" para lavamanos cromado, con manija giratoria, de buena calidad.
- Accesorios para conexión de agua.

**Cantidad:**

- 01 SSHH 1
- 01 SSHH 2
- 01 Medicina
- 01 SSHH 3
- 01 SSHH 4
- 01 SSHH 5
- 01 ENFERMERIA
- 01 OBSTETRICIA

**Método de Instalación**

Comprende el retiro, suministro e instalación de llaves de ½" en sus respectivos lavamanos, el cual debe estar correctamente instalado, conectado a la red de agua, se verificará la correcta instalación, este no debe tener filtraciones de agua en sus conexiones.

2.3. **Suministro e instalación de grifo de Bronce de 1/2" para lavadero de patio 3er nivel**

**Descripción**







DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD

Comprende la instalación, colocación y funcionamiento de grifo de ½ "para lavatorio.

#### Especificaciones generales

- Grifo pesado de jardín, con manija giratoria, de buena calidad.
- Accesorios para conexión de agua.

#### Cantidad:

- 01 Terraza

#### Método de Instalación

Comprende el retiro, suministro e instalación de grifo de ½" en sus respectivos lavatorio, el cual debe estar correctamente instalado, conectado a la red de agua, se verificará la correcta instalación, este no debe tener filtraciones de agua en sus conexiones.



2.4.

#### Suministro e instalación de inodoro de loza vitrificada tipo ONE PIECE

#### Descripción

Comprende el desmontaje de los inodoros existentes, y suministro e instalación de nuevos inodoros modelo one piece.

#### Especificaciones generales

- Inodoro hecho de 100% loza vitrificada y esmaltada modelo one piece, con pulsador tipo botón de descarga doble.
- Accesorios para inodoro modelo one piece.
- Debe contar con pernos de fijación para inodoro.
- Color blanco.
- Debe contar con asiento y tapa de inodoro
- Anillo de cera con guía de plástico.

#### Cantidad:

- 01 SSHH 1
- 01 SSHH 2
- 01 SSHH 3
- 01 SSHH 4



DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD

• 01 SSHH 5

**Método de Instalación**

- Comprende la desinstalación de los inodoros existentes, los cuales se deben retirar con cuidado y sin rupturas.
- Los inodoros deben llegar bien embalados, sin daños.
- Se deberá realizar una buena limpieza y secado del área donde se va instalar el inodoro.
- Luego se colocará el anillo de cera en la tubería de desagüe el cual debe encajar correctamente con el orificio del inodoro, para impedir filtraciones.
- Se colocarán los pernos de anclaje que previamente ya debería estar colocados los tarugos en el piso donde se va a instalar.
- Una vez colocado y anclado el inodoro se procede con la instalación de los accesorios de tanque de inodoro y posteriormente la colocación de la manquera de alimentación de agua.
- Se verificará la correcta instalación y funcionamiento de los inodoros, no deben existir filtraciones.
- El asiento y tapa de inodoro deben estar instalados.



2.5. **Actividad de mantenimiento de tanque Elevado y cambio de accesorios**

**Descripción**

Comprende el suministro e instalación de base metálica para tanque elevado. Asimismo, comprende el desmontaje de accesorios existentes en el tanque elevado y el suministro e instalación de todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento

**Especificaciones generales**



DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD

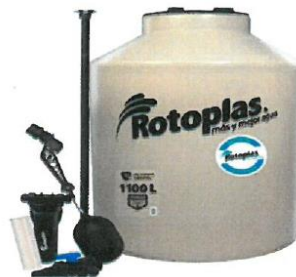
- Accesorios para instalación de tanque.
- Base metálica de tanque de agua, el cual debe ser de fierro negro de  $h=1.5$  m, los soportes deben ser de tubo redondo de 2" x 2 mm de espesor, debe contar con una plancha metálica de 2 mm de espesor la cual será soldada sobre una rejilla metálica de F°N° de tubo redondo de 1,5" de 2mm de espesor, el cual es la base de apoyo para el tanque elevado, se adjunta plano.

#### Cantidad:

- 01 accesorios de tanque de agua
- 01 estructura metálica para tanque elevado
- 01 accesorios de instalación externa hacia red de agua

#### Método de Instalación

- Comprende el suministro e instalación de una base de estructura de metálica de 1.5 mts para tanque de 1100 litros.
- Se deberá instalar todos sus accesorios para un correcto funcionamiento.
- Será verificado con prueba de funcionamiento y deberá contar con su válvula antirretorno.
- El proveedor será responsable de toda la instalación necesaria para su funcionamiento.



#### INSTALACIONES ELECTRICAS

##### 2.6. Suministro e instalación de artefacto p/empotrar paneles led

#### Descripción

Comprende el retiro, instalación y funcionamiento de paneles led.





DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD

#### Especificaciones generales

- Panel LED para empotrar de 45 W de 120 cm x 30 cm, luz blanca, 50,000 horas de vida, más de 4000 lúmenes.
- Panel LED circular de 36 W diámetro 25 aprox. cm, luz blanca, 50,000 horas de vida, más de 3000 lúmenes.
- Aplique exterior led Tortuga 20w, luz blanca
- Interruptores simples color blanco de 10 amp, 250 voltios.
- Cable multifilar de cobre THW-80, 450/750 V, N° 14 AWG.

#### Cantidad:

- 15 LUMINARIAS LED DE 45 W de 120 cm x 30 cm.
- 08 LUMINARIAS LED DE 36 W de diámetro 25 cm aprox.
- 06 Aplique exterior led Tortuga 20w
- 14 interruptores simples
- 05 interruptores doble
- 05 rollos de Cable multifilar de cobre THW-80, 450/750 V, N° 14 AWG.



#### Método de Instalación

Comprende el retiro de cablearía en mal estado y de menor calibre que el propuesto, estos deben extenderse por la totalidad de las luminarias e interruptores, deberán estar correctamente instalados, sus empalmes deberán estar correctamente asegurados y aislados con cinta aislante para evitar un posible cortocircuito, ningún cable deberá estar expuesto.

Los interruptores deberán estar correctamente fijados y asegurados en la pared.

Las luminarias deberán estar correctamente instalados y correctamente asegurados.

Al finalizar se deberá retirar todos los sobrantes, dejar el área limpia.

#### 2.7. Suministro, instalación de salida de tomacorriente doble con línea de tierra en pared incluye cablearía

##### Descripción

Comprende el retiro, suministro, instalación y funcionamiento de tomacorrientes eléctricos y cablearía.

##### Especificaciones generales



DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD

- Tomacorrientes blanco doble universal con toma tierra de 15 amp., 230 voltios.
- Cable multifilar de cobre con recubrimiento de pvc THW-80, 450/750 V, N° 12 AWG.

**Cantidad:**

- 33 TOMACORRIENTES DOBLES
- 12 ROLLOS DE CABLE N° 12 THW

**Método de Instalación**

Comprende el retiro de cablería en mal estado y de menor calibre que el propuesto, estos deben extenderse por la totalidad de los tomacorrientes, los cuales deberán tener conexión a tierra, deberán estar correctamente instalados, sus empalmes deberán estar correctamente asegurados y aislados con cinta aislante para evitar un posible cortocircuito, ningún cable deberá estar expuesto.

Los tomacorrientes deberán estar correctamente fijados y asegurados en la pared.

Al finalizar se deberá retirar todos los sobrantes, dejar el área limpia.



**2.8. Suministro e instalación de tablero general eléctrico**

**Especificaciones generales**

- Tablero metálico empotrado de distribución eléctrica, para 12 polos, debe contar con llave de seguridad.
- Llave térmica C32 monofásico, 400v y frecuencia de 50/60 Hz.
- Llave térmica C16 monofásico, 400v y frecuencia de 50/60 Hz.
- Llave térmica C25 monofásico, 400v y frecuencia de 50/60 Hz.
- Interruptor diferencial 25 A.

**Cantidad:**

- 02 Tablero metálico empotrado de distribución eléctrica, para 12 hilos.
- 02 Llave térmica C32 monofásico, 400v y frecuencia de 50/60 Hz.
- 02 Llave térmica C16 monofásico, 400v y frecuencia de 50/60 Hz.
- 04 Llave térmica C25 monofásico, 400v y frecuencia de 50/60 Hz.
- 04 Interruptor diferencial 25 A.

**Método de Instalación**



DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD

Comprende el retiro de caja en mal estado, instalación de nueva caja empotrada, conexión de cableado para caja de distribución con conectores para la conexión en las llaves de distribución, se debe contar con leyenda de distribución eléctrica, debe estar rotulado y señalizado.

Al finalizar se deberá retirar todos los sobrantes, dejar el área limpia.

## 2.9. Pruebas eléctricas según código nacional de electricidad

### Descripción

Esta actividad comprende las pruebas eléctricas del sistema de electricidad del establecimiento de salud

### Normativa

Las pruebas eléctricas deberán seguir las normas IEC 60270 para la medición de descargas parciales, la norma IEC 60060 para la medición de campos eléctricos y la norma NFPA 70E para la seguridad eléctrica en el lugar de trabajo

### Método de ejecución

Las actividades comprendidas son las siguientes:

- Pruebas de Continuidad

Las pruebas de continuidad se utilizan para verificar si un circuito eléctrico está completo y sin interrupciones. Esta prueba se realiza utilizando un multímetro para medir la resistencia eléctrica entre dos puntos del circuito. Si la resistencia es cero, significa que hay continuidad en el circuito.

- Pruebas de Resistencia

Las pruebas de resistencia se utilizan para verificar la resistencia eléctrica de un componente o circuito. Esta prueba se realiza utilizando un multímetro para medir la resistencia entre dos puntos del componente o circuito. La resistencia se expresa en ohmios.

- Pruebas de Aislamiento

Las pruebas de aislamiento se utilizan para verificar la capacidad de los materiales aislantes para resistir la corriente eléctrica. Esta prueba se realiza aplicando una corriente eléctrica de un conductor y el suelo. Si el aislamiento es adecuado, la corriente no debería fluir a través del aislamiento.

- Pruebas de Puesta en Marcha





DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD

Las pruebas de puesta en marcha se realizan después de la instalación de un nuevo sistema eléctrico. Estas pruebas se realizan para verificar que el sistema funciona correctamente y cumple con las especificaciones técnicas.

- Pruebas de Protección

Las pruebas de protección se utilizan para verificar que los dispositivos de protección, como los interruptores y los fusibles, funcionan correctamente. Esta prueba se realiza aplicando una sobrecarga al dispositivo de protección y verificando que se activa y protege el sistema.

#### Entregable

Se deberá presentar un informe que de la conformidad de las instalaciones eléctricas, el cual ser avalado por un ingeniero eléctrico.

#### 2.10. Actividad de Limpieza final

##### Descripción



Comprende la limpieza general de todos los ambientes, y las zonas de trabajo, a fin de no dejar ningún residuo o excedente en el centro de salud.

Este se realizará al término de todas las actividades de mantenimiento, debiendo dejar el centro de salud listo para la atención a los pacientes.



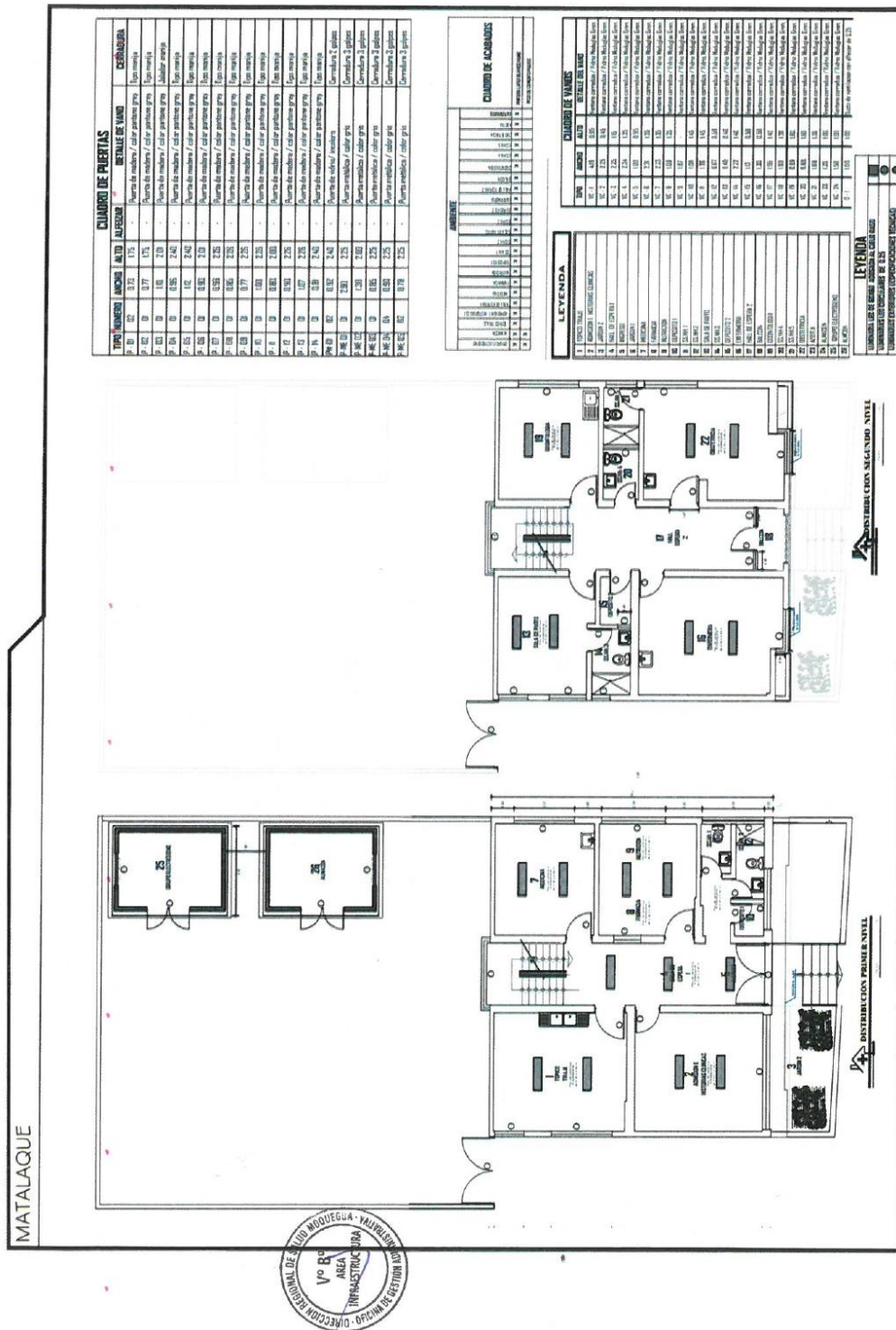


DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD

PLANILLA METRADO MANTENIMIENTO INTEGRAL C.S. MATALAQUE

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
<b>01</b>	<b>ARQUITECTURA</b>		
01.01	Suministro e instalación de piso de cemento pulido E=4"	M2	27.72
01.02	Actividad de apertura y resane de pase tubo de aire comprimido	Uad	1.00
01.03	Suministro e instalación de cobertura con calaamina aluzinc prepintada 0.4mm incluye estructura metálica de soporte	M2	47.53
01.04	Actividad de mantenimiento Integral Puerta de Madera Inc/ Reparación y operatividad	M2	71.65
01.05	Actividad de mantenimiento de Baranda de Madera Inc/ Reparación y Operatividad	M2	13.60
01.06	Suministro e instalación de puertas metálica Inc/ pintado	M2	5.12
01.07	Suministro e instalación de Ventana Metálica Inc/ Pintado	Glb	1.00
01.08	Suministro e instalación de Baranda Metálica 2 ½"x2", 1 ½" de 2mm de espesor para ingreso principal Inc./ pintado	M2	3.96
01.09	Suministro e instalación de bisagra Aluminizada capuchina de 4"x4"	Pza	9.00
01.10	Suministro e instalación de cerradura para puerta Metálica 3 golpes	Pza	3.00
01.11	Suministro e instalación de cerradura tipo perilla para puerta de madera	Pza	16.00
01.12	Actividad de rasqueteo de muros exteriores	M2	265.00
01.13	Actividad de pintura latex satinada 2 manos exteriores	M2	265.00
01.14	Suministro e instalación de señales de ambientes y seguridad	Glb	1.00
01.15	Suministro e instalación de letrero en plancha metálica c/ letras pintadas de 1.20x2.40mt.	Und	1.00
01.16	Suministro e instalación de ambiente de grupo electrógeno	Glb	1.00
01.17	Suministro e instalación de ambiente para almacen	Glb	1.00
<b>02</b>	<b>INSTALACIONES SANITARIAS</b>		
02.01	Suministro e instalación de grifo hospitalario con palanca	Und	2.00
02.02	Suministro e instalación de grifo para lavamanos hospitalario	Und	8.00
02.03	Suministro e instalación de grifo de Bronce de 1/2" para lavadero de patio 3er nivel	Und	1.00
02.04	Suministro e instalación de inodoro de loza vitrificada tipo ONE PIECE	Und	5.00
02.05	Actividad de mantenimiento de tanque Elevado y cambio de accesorios	Glb	1.00
02.06	Suministro e instalación de base de tanque elevado	Und	1.00
<b>03</b>	<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>		
03.01	Suministro e instalación de artefacto p/empotrar paneles led	Glb	1.00
03.02	Suministro, instalación de salida de tomacorriente doble con línea de tierra en pared incluye cablea	Glb	1.00
03.03	Suministro e instalación de tablero general eléctrico	Glb	1.00
03.04	Pruebas eléctricas según código nacional de electricidad	Glb	1.00
03.05	Actividad de Limpieza final	M2	342.93

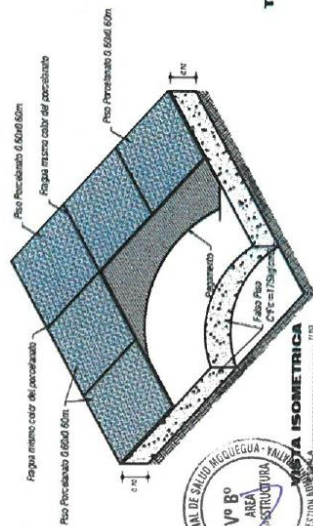






DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD

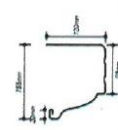
## DETALLES - MATA LAQUE



### DET. LLAVE TIPO LEVA 1/2"



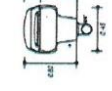
### DETALLE DE CANALETA



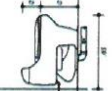
### PLANTA



### V. LATERAL



### V. FRONTAL



### PLANTA



### V. LATERAL



### V. FRONTAL



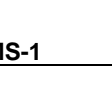
### PLANTA



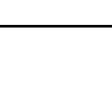
### V. LATERAL



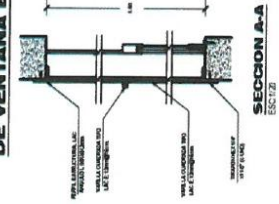
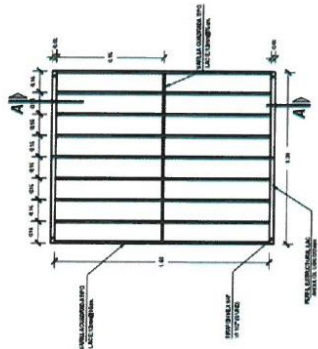
### V. FRONTAL



### PLANTA



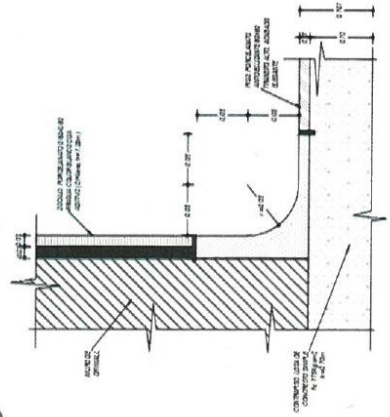
## DETALLE DE PROTECTOR DE VENTANA EXTERIORES



### SECCION A-A



## DET. DE ENCUNTRO PISO PORCELANATO CON CONTRAZOCALO



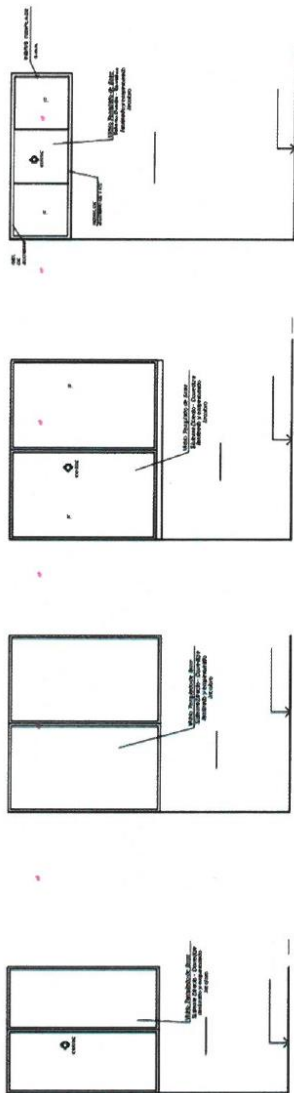
## PUESTO DE SALUD MATA LAQUE DISTRITO DE OMATE



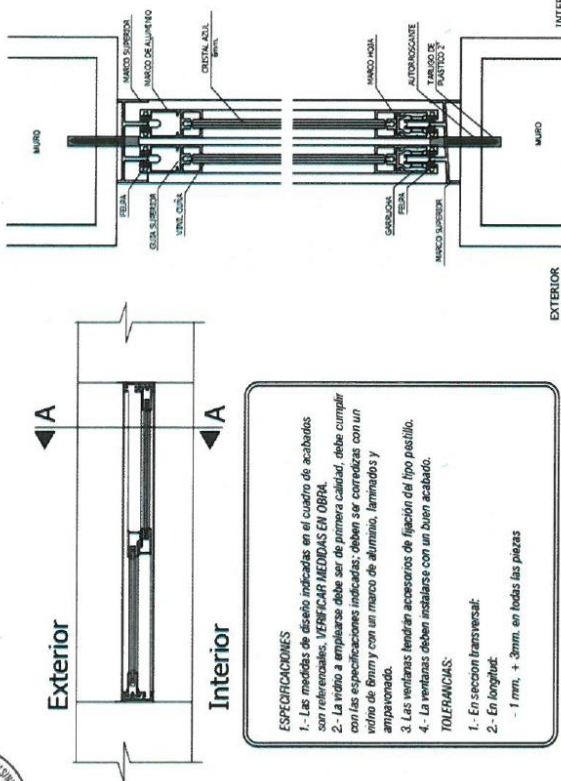


DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD

VENTANAS - MATALAQUE



TIPO	ANCHO	ALTO	DETALLE DEL VANO
VC-1	4.19	0.95	Ventana corrediza / Vidrio Moliglas 5mm.
VC-2	2.25	0.45	Ventana corrediza / Vidrio Moliglas 5mm.
VC-3	2.25	1.15	Ventana corrediza / Vidrio Moliglas 5mm.
VC-4	2.84	1.35	Ventana corrediza / Vidrio Moliglas 5mm.
VC-5	1.00	0.95	Ventana corrediza / Vidrio Moliglas 5mm.
VC-6	2.21	1.35	Ventana corrediza / Vidrio Moliglas 5mm.
VC-7	2.23	1.35	Ventana corrediza / Vidrio Moliglas 5mm.
VC-8	1.08	1.35	Ventana corrediza / Vidrio Moliglas 5mm.
VC-9	1.87	-	Ventana corrediza / Vidrio Moliglas 5mm.
VC-10	1.08	1.45	Ventana corrediza / Vidrio Moliglas 5mm.
VC-11	1.36	1.45	Ventana corrediza / Vidrio Moliglas 5mm.
VC-12	0.67	0.58	Ventana corrediza / Vidrio Moliglas 5mm.
VC-13	0.48	0.46	Ventana corrediza / Vidrio Moliglas 5mm.
VC-14	2.22	1.40	Ventana corrediza / Vidrio Moliglas 5mm.
VC-15	1.13	0.58	Ventana corrediza / Vidrio Moliglas 5mm.
VC-16	1.30	0.58	Ventana corrediza / Vidrio Moliglas 5mm.
VC-17	1.95	1.40	Ventana corrediza / Vidrio Moliglas 5mm.
VC-18	1.88	1.36	Ventana corrediza / Vidrio Moliglas 5mm.
VC-19	0.68	1.60	Ventana corrediza / Vidrio Moliglas 5mm.
VC-20	0.68	1.60	Ventana corrediza / Vidrio Moliglas 5mm.
VC-21	1.88	1.36	Ventana corrediza / Vidrio Moliglas 5mm.
VC-23	1.20	1.00	Ventana corrediza / Vidrio Moliglas 5mm.



PUESTO DE SALUD MATALAQUE  
DISTRITO DE OMATE

ESPECIFICACIONES

- 1.- Las medidas de diseño indicadas en el cuadro de acabados son referenciales. VERIFICAR MEDIDAS EN OBRA.
- 2.- La vidrio a emplearse debe ser de primera calidad, debe cumplir con las especificaciones indicadas; deben ser corredizas con un vidrio de 5mm y con un marco de aluminio, firmados y amparados.
- 3.- Las ventanas tendrán accesorios de fijación del tipo pestillo.
- 4.- La ventanas deben instalarse con un buen acabado.

TOLERANCIAS:

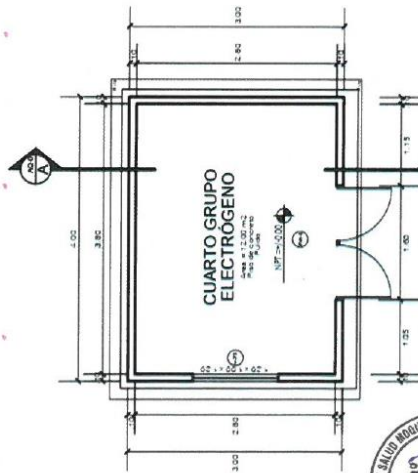
- 1.- En seccion transversal:  
- 1 mm. + 3mm. en todas las piezas
- 2.- En longitud:



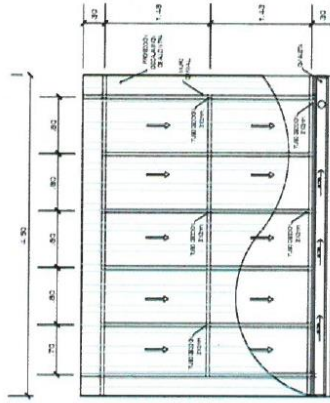


DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD

GRUPO ELECTRÓGENO - ALMACEN MATA LAQUE



PLANTA ARQUITECTÓNICA

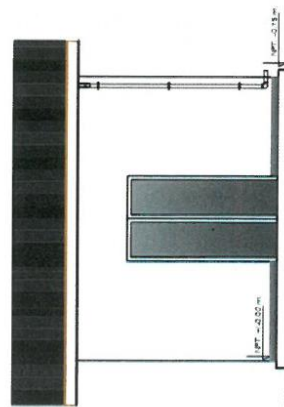


PLANTA DE TECHOS

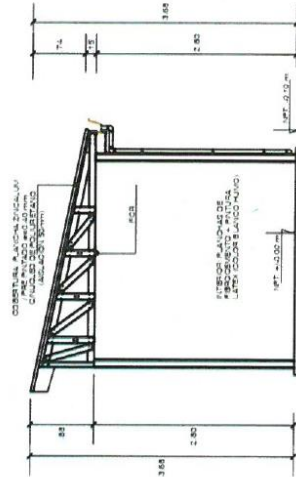
CUADRO DE VALORES									
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	TRABAJO DE PINTURA	M <sup>2</sup>	100	1.50	150.00	11	TRABAJO DE PINTURA	M <sup>2</sup>	100
2	TRABAJO DE PINTURA	M <sup>2</sup>	100	1.50	150.00	12	TRABAJO DE PINTURA	M <sup>2</sup>	100
3	TRABAJO DE PINTURA	M <sup>2</sup>	100	1.50	150.00	13	TRABAJO DE PINTURA	M <sup>2</sup>	100
4	TRABAJO DE PINTURA	M <sup>2</sup>	100	1.50	150.00	14	TRABAJO DE PINTURA	M <sup>2</sup>	100
5	TRABAJO DE PINTURA	M <sup>2</sup>	100	1.50	150.00	15	TRABAJO DE PINTURA	M <sup>2</sup>	100
6	TRABAJO DE PINTURA	M <sup>2</sup>	100	1.50	150.00	16	TRABAJO DE PINTURA	M <sup>2</sup>	100
7	TRABAJO DE PINTURA	M <sup>2</sup>	100	1.50	150.00	17	TRABAJO DE PINTURA	M <sup>2</sup>	100
8	TRABAJO DE PINTURA	M <sup>2</sup>	100	1.50	150.00	18	TRABAJO DE PINTURA	M <sup>2</sup>	100
9	TRABAJO DE PINTURA	M <sup>2</sup>	100	1.50	150.00	19	TRABAJO DE PINTURA	M <sup>2</sup>	100
10	TRABAJO DE PINTURA	M <sup>2</sup>	100	1.50	150.00	20	TRABAJO DE PINTURA	M <sup>2</sup>	100

CUADRO DE ACABADOS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	TRABAJO DE PINTURA	M <sup>2</sup>	100	1.50	150.00
2	TRABAJO DE PINTURA	M <sup>2</sup>	100	1.50	150.00
3	TRABAJO DE PINTURA	M <sup>2</sup>	100	1.50	150.00
4	TRABAJO DE PINTURA	M <sup>2</sup>	100	1.50	150.00
5	TRABAJO DE PINTURA	M <sup>2</sup>	100	1.50	150.00
6	TRABAJO DE PINTURA	M <sup>2</sup>	100	1.50	150.00
7	TRABAJO DE PINTURA	M <sup>2</sup>	100	1.50	150.00
8	TRABAJO DE PINTURA	M <sup>2</sup>	100	1.50	150.00
9	TRABAJO DE PINTURA	M <sup>2</sup>	100	1.50	150.00
10	TRABAJO DE PINTURA	M <sup>2</sup>	100	1.50	150.00



ELEVACION FRONTAL  
GRUPO ELECTRÓGENO



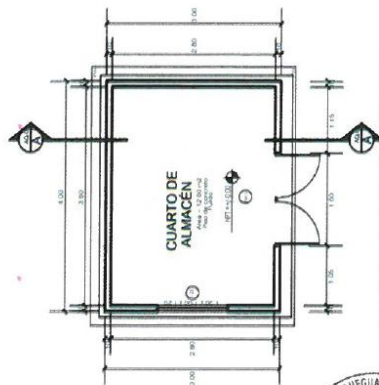
SECCION A - A  
Esc. 1/50

PUESTO DE SALUD MATA LAQUE  
DISTRITO DE OMATE

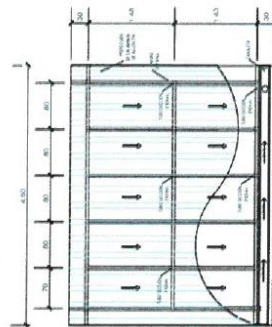


DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD

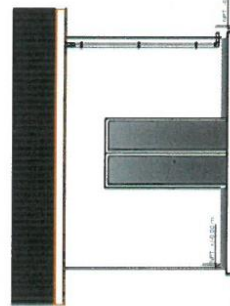
CUARTO DE ALMACÉN - ALMACÉN MATA LAQUE



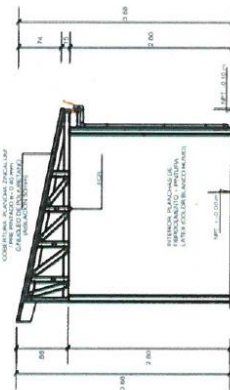
PLANTA ARQUITECTÓNICA



PLANTA DE TECHOS



ELEVACION FRONTAL



SECCION A - A

CUARTO DE ALMACÉN				
ITEM	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.01	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00
1.02	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00
1.03	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00
1.04	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00
1.05	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00
1.06	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00
1.07	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00
1.08	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00
1.09	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00
1.10	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00
1.11	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00
1.12	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00
1.13	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00
1.14	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00
1.15	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00
1.16	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00
1.17	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00
1.18	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00
1.19	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00
1.20	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00

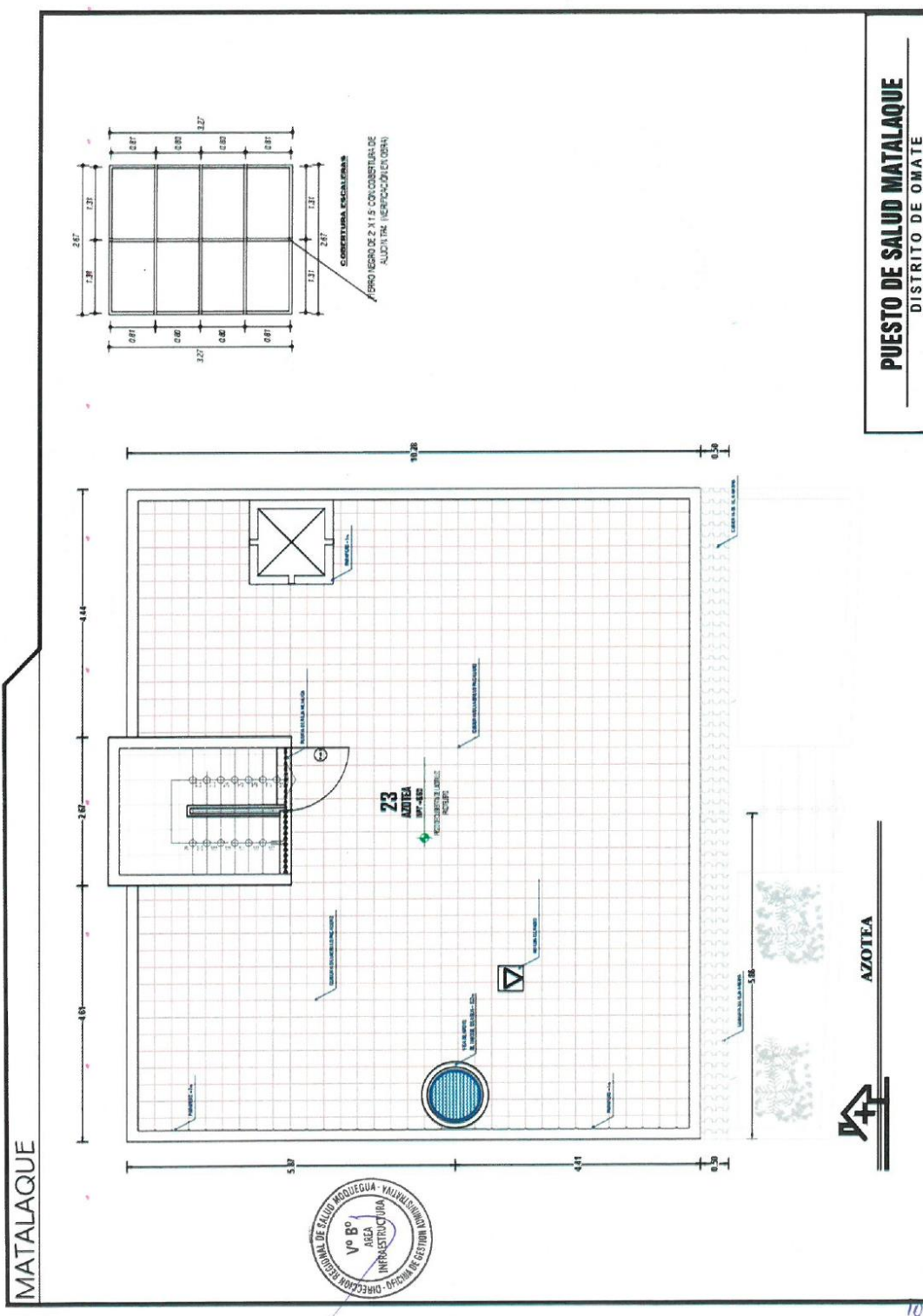
CUARTO DE ALMACÉN				
ITEM	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.01	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00
1.02	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00
1.03	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00
1.04	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00
1.05	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00
1.06	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00
1.07	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00
1.08	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00
1.09	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00
1.10	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00
1.11	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00
1.12	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00
1.13	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00
1.14	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00
1.15	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00
1.16	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00
1.17	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00
1.18	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00
1.19	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00
1.20	1.00	M <sup>2</sup>	1.00	1.00

PUESTO DE SALUD MATA LAQUE  
DISTRITO DE OMATE





DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD









DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD

#### IV. PLAN DE TRABAJO

Con la finalidad de planificar, gestionar y programar el trabajo durante el tiempo de ejecución del servicio. La Empresa entregará un Plan de Trabajo la que contendrá la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, a fin de poder medir su avance en la ejecución y dificultades que pueden encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsabilidades. El plan contendrá la siguiente información:

- ✓ Metas y objetivos a alcanzar
- ✓ Recursos necesarios
- ✓ Descripción de actividades
- ✓ Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos actividades
- ✓ Cronograma de actividades.
- ✓ El proveedor deberá presentar el plan de trabajo el cual debe consignar Deberá de entregar su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Tendrá un plazo de entrega de siete (07) días hábiles, contabilizados al día siguiente de la suscripción del contrato y/o orden de servicio. Por mesa de partes de la entidad



#### V. EJECUCION DEL SERVICIO.

- El contratista se obliga a ejecutar al servicio de conformidad a los planos, presupuesto y en coordinación con los especialistas según sea el caso, tomando en consideración características técnicas mínimas del servicio y procedimientos técnicos establecidos en las normas vigentes.
- El contratista se obliga a ejecutar el servicio con materiales e insumos de calidad según las características técnicas mínimas, poniendo a su disposición su organización, experiencia técnica y capacidad para cumplir los objetivos del servicio.
- El contratista es impedido de ejecutar trabajos o partidas adicionales al presupuesto contratado, salvo autorización expresa y por escrito a la entidad de acuerdo con la ley de contrataciones del estado.
- Si, el contratista causa daños a bienes terceros, dicha situación será de su entera responsabilidad.
- El contratista asumirá el total de responsabilidad, pagos, etc. Con los terceros afectados mediante el mecanismo legal aplicable.

#### VI. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El proveedor deberá contar con las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio, así mismo deberá de cumplir con dar al personal a su cargo la indumentaria y equipos de protección persona (casco, chaleco, zapatos de seguridad y arnés) y ropa de trabajo deberán estar en buen estado.



DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD

**VII. Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad**

- ✓ Facilidades de acceso a las áreas a intervenir
- ✓ Facilidades de un área para almacenaje de herramientas y materiales
- ✓ Facilidades de lugar para acopio de residuos o elementos desmontados mientras dure el mantenimiento, para luego ser eliminados en botaderos de RRSS certificados por la MINAM, que serán asumidos por el contratista.
- ✓ Facilidad de ingreso al establecimiento de salud para que los proveedores puedan verificar las actividades a realizarse en el horario de 08:00 a 14:00 hrs. de lunes a viernes.

**VIII. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES**

- ✓ Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado con Decreto Supremo NQ 3502015-EF Publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de julio del 2014.
- ✓ Decreto Legislativo NQ 1341 que modifica la Ley N° 30225 Vigente desde el 03 de abril de 2017.
- ✓ Decreto Legislativo N P 1444 Decreto Legislativo que Modifica la Ley N Q 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Vigente desde el 30 de enero del 2019.
- ✓ Decreto Supremo NP 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, vigente desde el 30 de enero del 2019.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N 2 0112006-VIVIENDA el 08 mayo del 2006 y publicado el 08 de junio 2006, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- ✓ Reglamento de inspecciones técnicas de Seguridad en Defensa Civil vigente.
- ✓ Normas del INDECOPI. Normas del ASTM. Normas del ACI.
- ✓ Código Nacional de Electricidad-versión 2011 y sus modificaciones.
- ✓ Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto Supremo N P 009-2005-TR y sus modificatorias.
- ✓ Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las actividades eléctricas Resolución Ministerial NP 161-2007-MEM/DM y sus modificatorias.

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

• **Norma técnica**

Deberá realizar servicio de mantenimiento, cumplimiento las normativas vigentes,

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones,





DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD

- ✓ Normas de Seguridad,
- ✓ Normas sobre mitigación de riesgos ante desastres,
- ✓ Reglamento de Protección Ambiental

#### IX. SEGUROS

El contratista proporcionará seguros a sus trabajadores y por daños a terceros, en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR

El contratista deberá mantener vigentes en cualquier compañía de seguros inscrita en la superintendencia de Banca y Seguros y mientras dure el plazo de contratación del servicio, una póliza de seguro original que deberá ser entregada y endosada a la Dirección Regional de Salud de Moquegua, contar con las siguientes pólizas y/o seguros

1. Póliza de Seguro por Accidentes de trabajo o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), cuya vigencia será al día siguiente de perfeccionado el contrato.

2.

El proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de personal del establecimiento de salud, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución del servicio de mantenimiento contratados, sin perjuicio de que la Administración del establecimiento de salud inicie acciones judiciales y legales que correspondan.



#### X. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

##### • REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Los proveedores que postulen al servicio de deberán de contar como mínimo de la siguiente documentación:

- Contar con el registro único de contribuyentes (RUC) vigente: Habido y Activo
- Contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) para bienes y servicios. (si fuera necesario).
- No encontrarse impedido de contratar con el estado.
- El proveedor será persona natural o jurídica
- Poseer disponibilidad inmediata

##### 10.1. PERFIL DEL PROVEEDOR

###### Requisitos de calificación

- El postor debe acreditar experiencia en **servicios de mantenimientos, y/o**





DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD

acondicionamientos, y/o adecuaciones, y/o remodelaciones en estructuras metálicas, y/o trabajos de carpintería, y/o pintado, y/o revoques, y/o enlucidos, y/o zócalos, y/o gasfitería, y/o instalaciones eléctricas, y/o cerrajería, en obras civiles, por un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el monto del valor estimado de la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

- En caso de que los postores tengan la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del 20% del valor referencial.

#### 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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones

#### 10.2. PERFIL DEL PERSONAL

Se debe consignar al plantel profesional clave para la ejecución del mantenimiento, esto que resulta esencial para la ejecución de la prestación del servicio.



a) Jefe Responsable o Residente

- Título Profesional Ingeniero Civil y/o Arquitecto con: 04 años de experiencia en supervisión y/o residente en edificaciones, públicas o privadas, desde su colegiatura.
- **Contar con certificación, o diploma, en SSOMA o SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO con un mínimo de 120 hrs. Lectivas cada una, el cual debe contar con registro y/o código QR.**
- **Contar con certificación y/o diploma en supervisión y/o residencia en obras de infraestructura hospitalaria, con un mínimo de 120 hrs. Lectivas, el cual debe contar con registro y/o código QR.**
- No Presentará antecedentes penales, judiciales.
- No estar impedido de contrataciones, ni procesos administrativos en curso (mediante declaración jurada)

b) Personal de mano de obra calificada (sanitario, eléctrico, albañil, pintor)

El perfil y la cantidad de personal serán propuestos por el proveedor, teniendo en cuenta la especialidad, el plan de trabajo y las actividades a realizar dentro de la ejecución del servicio, el cual deberá tener una experiencia no menor de 02 año laborando de acuerdo a su especialidad.



DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

#### **XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

##### **• LUGAR**

El servicio de mantenimiento se realizará en la PUESTO DE SALUD MATALAQUE DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE GENERAL SANCHEZ CERRO

Lugar: Calle Mariano C. Flores S/N, Distrito Matalaque (P.S. MATALAQUE)  
Provincia: General Sanchez Cerro  
Departamento: Moquegua

##### **• PLAZO DEL SERVICIO**

El plazo de la ejecución del servicio es **HASTA SESENTA (60) días calendarios** al día siguiente de la suscripción del contrato.

En caso el postor ofrezca una mejora en el tiempo de ejecución, esta se tendrá en cuenta en la evaluación.

- Resultados esperados  
Funcionalidad al 100% de la infraestructura del Puesto de Salud, cumpliendo con las exigencias de la normatividad técnica y de seguridad vigentes, brindando seguridad a las personas que laboran y acuden al establecimiento.



#### **XII. SISTEMA DE CONTRATACION**

El sistema de contratación será a SUMA ALZADA

#### **XIII. GARANTÍA**

La garantía será de mínimo 12 meses, contabilizados desde el día siguiente de emitida la conformidad. El proveedor deberá subsanar cualquier observación en la calidad de los trabajos realizados.

#### **XIV. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- ✓ El contratista deberá contar con todos los implementos de seguridad (equipos de protección personal y colectiva) para la ejecución de este tipo de trabajos.
- ✓ El proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con la Unidad de Infraestructura de la dirección Regional de Salud Moquegua.

42



DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD

- ✓ El proveedor deberá colocar señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando el mantenimiento y cuando estén ausentes del lugar de trabajo y tomará todas las medidas preventivas que sean necesarias para evitar accidentes de público, usuarios, personal médico, asistencial del establecimiento de salud, bajo responsabilidad civil y penal.
- ✓ El proveedor deberá contar con mano de obra calificada y dirección técnica idónea
- ✓ El proveedor deberá dejar limpias y libre de contaminantes las áreas intervenidas.
- ✓ El presupuesto del proveedor deberá efectuarse a todo costo debido incluir los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo que por naturaleza del servicio sea necesario, por lo que el contratista se comprende a presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.
- ✓ Las herramientas y accesorios necesarios para el desarrollo de la labor del servicio a contratar, serán proporcionados por el contratista y estar en óptimo estado



#### **XV. SUBCONTRATACIÓN (DE CORRESPONDER)**

- ✓ El proveedor no podrá tercerizar parcial ni totalmente el servicio.

#### **XVI. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL**

- AREAS RESPONSABLES DE LA SUPERVISION DEL SERVICIO

La entidad será responsable de la supervisión de la ejecución de servicio solicitado, el que deberá coordinar con el proveedor en todo momento.

El responsable o encargado de la infraestructura de la DIRESA, será quien realice la supervisión, debiendo emitir informes de supervisión a su jefatura inmediata, así mismo a la administración de la DIRESA MOQUEGUA,

Se efectuara evaluaciones periódicas de los avances para efectos de verificar y comparar con el cronograma, si el contratista evidenciara un avance menor al que se indica en su programa encontrándose a 4 días de concluir con el servicio , tendrá que presentar un cronograma acelerando la finalidad de cumplir el plazo y las metas propuestas





DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD

#### XVII. FORMA DE PAGO

- La cancelación a favor del proveedor se hará previa conformidad por el cumplimiento del detalle que se indica en los (TDR), previa presentación del documento de pago por el proveedor. Para efectos de los pagos, serán de forma periódica en 02 valorizaciones.
  - 1ERA PAGO: El proveedor deberá presentar el informe de avance según su plan de trabajo, en el cual se encuentre en un 50% de avance, el cual será verificado por el área de Infraestructura de la DIRESA para su conformidad.
  - 2DO PAGO El proveedor deberá presentar el informe de actividades según su plan de trabajo, donde se detallará la culminación en el cual se encuentre en un 100% de ejecutado, el cual será verificado por el área de Infraestructura de la DIRESA para su conformidad.

#### XVIII. CONFORMIDAD



- La conformidad y aprobación del Servicio será otorgada por la Unidad Infraestructura de la Dirección Regional de Salud Moquegua o previo informe de la supervisión del servicio, al finalizar el plazo de ejecución, previo informe de cumplimiento de cronograma de actividades y de calidad de limpieza, respectivamente.

Para ello deberá adjuntar:

1. Informe de actividades que incluya panel fotográfico de las actividades realizadas
2. Factura a nombre del Dirección Regional de Salud Moquegua.
- 3. Plan de trabajo. (para el primer pago)

- En caso de existir observaciones en la ejecución de la prestación o a la culminación de esta, la Dirección Regional de Salud Moquegua, notificará dichas observaciones para que se efectúen las correcciones del caso, para lo cual se le otorgará un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario.
- 

#### XIX. PENALIDAD POR MORA Y OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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

- Penalidad diaria =  $0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}$   
F x Plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:



DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, y consultorías

F=0.40

Para plazos mayores a sesenta (60) días; para bienes, servicios en general y consultorías F=0.25

En caso de cubrir el monto máximo de penalidad, se podrá resolver el contrato por incumplimiento, debe existir otro tipo de aplicación de penalidad señalada en los términos de referencia o especificaciones técnicas, también podrá ser aplicada a las contrataciones iguales o inferiores a 8uit, hasta por un monto máximo equivalente de diez por ciento (10%) del monto contratación o ítem que debió ejecutarse

#### • OTRAS PENALIDADES

Durante el periodo de ejecución del contrato se aplicaran otras penalidades distintas a las penalidades por mora, según artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Las penalidades serán las siguientes:

**TABLA DE PENALIDADES**



N°	DESCRIPCION	PENALIDAD
01	La inasistencia injustificada del profesional responsable del servicio de mantenimiento según cronograma de ejecución. Se contabiliza por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo.	5% de la UIT. (por cada día)
02	No contar con SCTR del personal programado.	5% de la UIT. (por cada día)
03	Cambiar de técnico sin previo aviso a la Institución	5% de la UIT (por operario)
04	Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de elementos de seguridad	5% de la UIT (por operario)
05	El contratista no cumple con colocar y mantener la señalización en la zona de trabajo	5% de la UIT (por operario)
06	Cuando el contratista ingrese materiales de menor calidad que los especificado	10% de la UIT (por operario)

El procedimiento para la aplicación de otras penalidades será mediante el levantamiento de acta inopinada de ser caso.

#### XX. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad por vicios ocultos recaerá en la empresa contratada quien antes de cotizar debió visitar el área de trabajo y analizar y confirmar las partidas integrantes del presupuesto, asimismo la responsabilidad de cualquier vicio oculto será responsabilidad del contratista durante la ejecución del servicio y posterior a él durante el periodo de garantía de (01) año. Declaratoria de viabilidad (de corresponder).

Joseph Dennis Ayquipa Ramos  
ING. CIVIL  
CIP. 323113

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE RESPONSABLE O RESIDENTE: Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso GRADO TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE RESPONSABLE O RESIDENTE: Contar con certificado y/o diploma en SSOMA o SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO, con un mínimo de 120 horas lectivas, el cual debe contar con registro y/o código QR.</p> <p>Contar con certificación o diploma en supervisión y/o residencia en obras de infraestructura hospitalaria, con un mínimo de 120 hrs. Lectivas, el cual debe contar con registro y/o código QR.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con <b>copia simple de constancia y/o certificados y/u otros documentos según corresponda.</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE RESPONSABLE O RESIDENTE: con cuatro (4) años de experiencia en supervisión y/o residente en edificaciones, publicas o privadas, desde su colegiatura.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><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><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 175,000.00 (Ciento setenta y cinco mil con 00/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 43,750.00 (Cuarenta y tres mil setecientos cincuenta 00/100 Soles)</b>, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>Servicios de mantenimientos, y/o acondicionamientos, y/o adecuaciones, y/o remodelaciones en estructuras metálicas, y/o trabajos de carpintería, y/o pintado, y/o revoques, y/o enlucidos, y/o zócalos, y/o gasfitería, y/o instalaciones eléctricas, y/o cerrajería, en obras civiles.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y 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 pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>

<sup>13</sup> 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”.



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

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

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

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

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

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

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

#### 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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>70 PUNTOS</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>14</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (<b>Anexo N° 4</b>)</p>	<p>De 46 hasta 59 días calendario: <b>25 puntos</b></p> <p>De 32 hasta 45 días calendario: <b>30 puntos</b></p> <p style="text-align: right;"><b>30 PUNTOS</b></p>

**Importante**

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

<sup>14</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

## 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 PAGO<sup>15</sup>**

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

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación,



ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>16</sup> 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).

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-CS/DRSM-1.**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		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 servicios<sup>19</sup>

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.*

<sup>18</sup> 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.

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-CS/DRSM-1.**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		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.

<sup>20</sup> 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.

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

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.*

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-CS/DRSM-1.**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-CS/DRSM-1.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-CS/DRSM-1.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-CS/DRSM-1.

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> 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.*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-CS/DRSM-1.**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-DRMS-CS-1.**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</sup> 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.

<sup>28</sup> 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.

<sup>29</sup> 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”*.

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</sup> 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.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-CS/DRSM-1.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-DRMS-CS-1.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-DRMS-CS-1.**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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