

# *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	<table border="1"> <tr><td>Importante</td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr><td>Advertencia</td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr><td>Importante para la Entidad</td></tr> <tr><td>• Xyz</td></tr> </table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



GOBIERNO REGIONAL  
**SAN MARTÍN**  
— DIRESA —

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
034-2024-OGESS-BM/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**Contratación del servicio de mantenimiento de elementos estructurales y no estructurales e instalaciones eléctricas del Centro de Salud I-2 Alianza Red de Salud Lamas, Región de San Martín.**

## 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

<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>

*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.*

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, 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** : OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO  
**RUC N°** : 20154547259  
**Domicilio legal** : JR. CAHUIDE N° 146, TARAPOTO, SAN MARTIN, SAN MARTIN  
**Teléfono:** : 042-526903  
**Correo electrónico:** : [logística@saludbajomayo.gob.pe](mailto:logística@saludbajomayo.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **contratación del servicio de mantenimiento de elementos estructurales y no estructurales e instalaciones eléctricas del Centro de Salud I-2 Alianza Red de Salud Lamas, Región de San Martín.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N°02- AS-34-2024-OGESS-DG** el **15.10.2024**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS-FONCOR

#### **Importante**

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 30 días calendario, el cual procederá a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio de trabajos, 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/ 10.00 DIEZ** soles en mesa de partes de la OGESS BM, ubicado en **JR. CAHUIDE N° 146, TARAPOTO, SAN MARTIN, SAN MARTIN.**

#### **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
- 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 Contrataciones del Estado y Modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043- 2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2013- PRODUCE.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N°057-2023-EF.
- Directivas del OSCE
- Bases y solicitud de expresión de interés estándar de la Directiva N° 001-2019- OSCE/CD modificada por la Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE.

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)**

<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/>

- 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)**
- 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)**
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

<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.

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

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

*N ° de Cuenta : 541-021620*

*Banco : DE LA NACIÓN*

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- i) **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo- SCTR, para el personal clave propuesto.**

**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*

<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.

*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**

- *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>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Tramite documentario de la entidad, con atención al Área Logística de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo, sito en Jr. Cahuide N°146 - Tarapoto- San Martín.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- ✓ Informe del responsable de Infraestructura y Mantenimiento OGESS-BM, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Informe detallado de todas las actividades y servicios de mantenimiento que se efectuó.
- ✓ Orden de servicio y/o contrato
- ✓ Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Tramite documentario de la entidad, Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo, sito en Jr. Cahuide N°146 - Tarapoto- San Martín.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES Y NO ESTRUCTURALES E INSTALACIONES ELECTRICAS DEL CENTRO DE SALUD I-2 ALIANZA, RED DE SALUD LAMAS, REGION SAN MARTIN".

#### 1.1. Órganos y/o Unidad Orgánica

1.1.01. Denominación del Órgano: Oficina de Gestión de Servicios de Salud – Unidad Ejecutora 400 Bajo Mayo.

1.1.02. Denominación de la Unidad Orgánica: Área de Infraestructura y Mantenimiento.

### II. FINALIDAD PÚBLICA

Conservar en buenas condiciones los ambientes del Establecimiento de Salud, con la finalidad de prolongar su tiempo de vida útil asegurando su correcto funcionamiento, mejorar el grado de seguridad del ambiente y reunir las condiciones óptimas para brindar el servicio en beneficio de su público objetivo.



### III. ANTECEDENTES

Desde hace varios años que el Puesto de Salud viene presentando necesidades y problemas en infraestructura, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias, debido al deterioro por su antigüedad y por falta de mantenimiento preventivo y correctivo lo cual se ha evidenciado en la inspección realizada que consta en las imágenes del panel fotográficos que se adjunta al presente.

Por lo que es prioritaria la ejecución del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES Y NO ESTRUCTURALES E INSTALACIONES ELECTRICAS DEL CENTRO DE SALUD I-2 ALIANZA, RED DE SALUD LAMAS, REGION SAN MARTIN".

### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica especializada que se encargue de ejecutar el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES Y NO ESTRUCTURALES E INSTALACIONES ELECTRICAS DEL CENTRO DE SALUD I-2 ALIANZA, RED DE SALUD LAMAS, REGION SAN MARTIN".

TÉRMINOS DE REFERENCIA P.S. I-2 ALIANZA – RED DE SALUD LAMAS  
ÁREA DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO – UE 400 OGESS-BM



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
**ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS**  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**Objetivo General**

- Reducir los riesgos que afecten la salud y la seguridad ocupacional en los diferentes ambientes del Puesto de Salud.

**4.1. Objetivos Específicos**

- Reducir la vulnerabilidad de las edificaciones del Puesto de Salud en cuanto a los riesgos de falla de las instalaciones físicas.
- Mejorar el estado de conservación, las condiciones de funcionalidad, operación y seguridad de la infraestructura física.
- Mejorar y conservar los elementos arquitectónicos de los ambientes del Puesto de Salud.

**V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**



El Proveedor deberá realizar el mantenimiento preventivo correctivo de la infraestructura física del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES Y NO ESTRUCTURALES E INSTALACIONES ELECTRICAS DEL CENTRO DE SALUD I-2 ALIANZA, RED DE SALUD LAMAS, REGION SAN MARTIN", el cual comprende la ejecución de los siguientes trabajos:

**5.1. Actividades a Ejecutar**

Para el servicio materia del presente, el proveedor programará y ejecutará actividades básicas tales como:

Parte 01) Acciones de mantenimiento – Trabajos Preliminares.

- ✓ Comprende al flete terrestre, limpieza de terreno manual y desbroce de terreno con motoguadaña y desmontaje de elementos no estructurales (cielo raso, cobertura de calamina, canaletas, puertas, ventanas y zócalos) trabajo que requiere el uso de herramientas manuales y/o maquinarias según sea el caso.

Parte 02) Acciones de mantenimiento – Seguridad y Salud.

- ✓ Los equipos de protección Individual utilizados netamente por cada trabajador y los equipos de protección Colectiva serán utilizados por uno o varios trabajadores en busca de protegerlos contra los riesgos propios del trabajo.

Parte 03) Acciones de mantenimiento – Mantenimiento de Muros.

TÉRMINOS DE REFERENCIA P.S. I-2 ALIANZA – RED DE SALUD LAMAS  
ÁREA DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO – UE 400 OGESS-BM



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
**ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS**  
"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

- ✓ Sellado de puerta existente con muro de ladrillo con su respectivo tarrajeo.

Parte 04) Acciones de mantenimiento – Mantenimiento de Pisos.

- ✓ Ampliación de la vereda con falso piso de concreto simple al nivel de la cuneta.

Parte 05) Acciones de mantenimiento – Mantenimiento de Cieloraso

- ✓ Reposición de cieloraso con plancha de fibrocemento, incluido el resane de la cobertura liviana encima del área de cielo raso afectado.

Parte 06) Acciones de mantenimiento – Mantenimiento de Zócalos y Contrazócalos

- ✓ Instalación de zocalo y contrazocalo posterior al desmontaje del zocalo de porcelanato existente.



Parte 07) Acciones de mantenimiento – Mantenimiento de Puertas y Ventanas.

- ✓ Reubicación de puerta en ambiente de puerperio.
- ✓ Mantenimiento de puertas, con el cambio de bisagras, cerraduras de 2 y 3 goldes, picaportes, sellado con masilla.
- ✓ Modificación de muros cortina a mamparas con la finalidad de brindar estabilidad al vano y dar ventilación a los ambientes internos.

Parte 08) Acciones de mantenimiento – Mantenimiento de Pintura.

- ✓ Remoción y pintura de cieloraso exterior y paredes exteriores.

Parte 09) Acciones de mantenimiento – Mantenimiento de Luminarias

- ✓ Reposición de luminarias en los ambientes del establecimiento según como se indica en los planos.

Parte 10) Acciones de mantenimiento – Mantenimiento de aire acondicionado.

- ✓ Mantenimiento de los equipos de aire acondicionado en los ambientes de farmacia, Consultorio de medicina, sala de partos y cadena de frío.

Parte 11) Acciones de mantenimiento – Mantenimiento de Cerco Perimétrico

- ✓ Resembrado de cerco vivo con plantas de limoncillo en todo el cerco perimétrico.

Parte 12) Acciones de mantenimiento – Varios

TÉRMINOS DE REFERENCIA P.S. I-2 ALIANZA – RED DE SALUD LAMAS  
ÁREA DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO – UE 400 OGESS-BM



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**

**AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS**

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

- ✓ Limpieza final de todos los ambientes en donde se intervinieron con los trabajos.

Los trabajos se realizarán de acuerdo con los **Términos de Referencia** del servicio de mantenimiento.

### 5.2. PROCEDIMIENTO

El proveedor deberá coordinar con el área usuaria y responsable designado por el Área de Infraestructura y Mantenimiento OGESS-BM, sobre el inicio del servicio materia presente en el EE.SS., para el cumplimiento de actividades designadas contractualmente y obligaciones detalladas en ítem siguiente.

### 5.3. PLAN DE TRABAJO

No aplica.

El contratista para la ejecución del servicio deberá realizarlo teniendo en cuenta cronograma de actividades, considerando que no interfiera el servicio en días y horas de atención del Establecimiento de Salud



### 5.4. RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El personal del Proveedor deberá contar con las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio.

Asimismo, el Proveedor deberá de cumplir con dotar al personal a su cargo la indumentaria, equipos de protección personal (EPP) y colectiva (EPC) de seguridad de acuerdo con el tipo de actividad, los mismos que deberán utilizar obligatoriamente durante la ejecución del servicio.

### 5.5. RECURSOS Y FACILIDADES QUE PROVEERÁ LA ENTIDAD

- 5.5.1. Facilidad de acceso a las áreas a intervenir.
- 5.5.2. Desocupar los ambientes durante el periodo de ejecución del servicio, hasta la conformidad.
- 5.5.3. Contar con un ambiente de contingencia para reubicar los equipos que se retiren de los ambientes a intervenir.
- 5.5.4. Facilidades de ambiente para almacenaje de herramientas y materiales.
- 5.5.5. Facilidades de lugar para acopio de residuos o elementos desmontados.



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
**ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS**  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**5.6. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

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 para estos fines.

**5.7. NORMAS TÉCNICAS**

Deberá realizar el servicio de mantenimiento cumpliendo con la normativa vigente:

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ NTS 113-MINSA/DGIEM.
- ✓ Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Resolución ministerial N°972-2020-MINSA.
- ✓ Resolución ministerial N°087-2020-MVCS.
- ✓ Otras normas vigentes.



**5.8. IMPACTO AMBIENTAL**

- ✓ El Proveedor deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten la asepsia hospitalaria, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.
- ✓ El Proveedor deberá mantener las instalaciones del establecimiento de salud en buen estado y se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales.
- ✓ El Proveedor deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o eliminación de desmonte o similares; su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental. Asimismo, deberá dar el manejo apropiado de los residuos no contaminantes al relleno sanitario correspondiente, el cual debe estar certificado.
- ✓ Asimismo, el Proveedor sólo estará autorizado para almacenar los residuos sólidos indicados líneas arriba (en bolsas, sacos o similar), por un tiempo máximo cuarenta y ocho (48) horas en el lugar indicado por los representantes del Establecimiento de Salud, debiendo coordinar anticipadamente su desplazamiento para definir el horario y procesos de control.



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
**AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS**  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**5.9. SEGUROS**

- ✓ El proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores que ejecutarán los servicios contratados y por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012- TR. El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de personal del establecimiento de salud, del público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento correctivo y/o preventivo contratados, debiendo asumir los costos de reparación de daños, sin perjuicio de que el Médico/Jefe del establecimiento de salud, la Administración de la DIRESA o del Ministerio de Salud inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.
- ✓ **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo- SCTR, para el personal clave, el cual se deberá presentar para la firma de contrato.**



**5.10. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

**5.10.1. Mantenimiento preventivo**

La ejecución del mantenimiento preventivo se realizará en el lugar donde se ubica el Establecimiento de Salud y será durante el tiempo que se ha programado según Apéndice N° 8.

**5.10.2. Soporte técnico**

De preverse, para la ejecución del servicio de mantenimiento de infraestructura en salud, se podrá requerir el soporte técnico vía telefónica, correo y/o documentación, tipo 8x5, es decir 8 horas al día, los 5 días a la semana y/o las veces que sea necesario para minimizar incidentes que afecten la ejecución de la materia presente.

**5.10.3. Capacitación y/o entrenamiento** No contempla.

**5.11. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL**

- ✓ Podrán participar como postores personas naturales y/o jurídicas, en forma individual o en consorcio, que se encuentran inscritos en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- ✓ Debe contar con RUC Activo y Habido.
- ✓ El postor deberá contar con personal que garantice la correcta ejecución del servicio en todas sus etapas, por eso se solicita el personal descrito en el siguiente numeral.



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
**AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS**  
 "AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**5.11.01. Personal Requerido**

**5.11.01.01 Personal Clave**

Requisitos:

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
Responsable del Servicio	Ingeniero civil y/o Arquitecto Colegiado y Habilitado	Experiencia mínima de 12 (doce) meses, haber sido personal clave como supervisor de servicio y/o responsable en servicios de mantenimiento de infraestructura en Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud públicas o privadas, a nivel de servicio que se computa desde la colegiatura.



**5.11.01.01.01 Capacitación del Personal Clave**

CARGO	PROFESIÓN	CAPACITACIÓN
Responsable del servicio	Ingeniero civil y/o Arquitecto Colegiado y Habilitado	Capacitación por (120) horas lectivas en: Residencia, Supervisión y Seguridad de Obras. Capacitación en construcción civil (100) horas lectivas. Capacitación en seguridad y salud en el trabajo, (100) horas lectivas

**Importante:** Dicho profesional deberá permanecer en el lugar del servicio desde el inicio hasta la culminación.

**5.11.02. Otro personal**

Todo el personal considerado en el Expediente del Servicio de Mantenimiento.

TÉRMINOS DE REFERENCIA P.S. I-2 ALIANZA – RED DE SALUD LAMAS  
 ÁREA DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO – UE 400 OGESS-BM





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

5.12.02. Plazo

El "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES Y NO ESTRUCTURALES E INSTALACIONES ELECTRICAS DEL CENTRO DE SALUD I-2 ALIANZA, RED DE SALUD LAMAS, REGION SAN MARTIN", se ejecutará en un plazo máximo de 30 (Treinta) días calendario.

Este plazo procederá a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio de trabajos.

5.12.03. Modalidad de Ejecución

La propuesta del Proveedor deberá efectuarse a **TODO COSTO** por lo que asumirá los costos indirectos, directos, administrativos, fletes, transportes, recursos humanos, materiales, insumos, repuestos, seguros, plan de contingencia, pruebas, y demás gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos, así como cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario, En tal sentido en contenido de los Apéndices del 1 al 10 es referencial, por lo que el proveedor deberá presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.

El Proveedor podrá efectuar visitas técnicas a las instalaciones materia del presente servicio a fin de evaluar in situ y conocer cualquier actividad complementaria que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta.



5.12.04. Sistema de Contratación

Suma Alzada.

5.12.04.01 Modalidad de Contratación

No corresponde.

5.13. RESULTADOS ESPERADOS

El Proveedor deberá entregar el servicio ejecutado y los ambientes en correcto funcionamiento y en óptimas condiciones, así mismo deberá presentar un Informe Técnico del servicio ejecutado debidamente firmado por el Personal Clave del servicio (Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado habilitado), cuyo plazo máximo de presentación será de 03 días después de concluido contractualmente el servicio, el contenido mínimo será:



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**

**AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS**

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

- ✓ Antecedentes: número de orden de servicio, descripción de la situación inicial del servicio, adjuntar panel fotográfico (antes del servicio).
- ✓ Descripción de los trabajos ejecutados, adjuntar panel fotográfico (durante y después de la ejecución).
- ✓ Conclusiones: logro alcanzado después de ejecutar el servicio.
- ✓ Recomendaciones: respecto al tipo de servicio realizado.

El Proveedor realizará las pruebas necesarias, en lo que corresponda, para demostrar las condiciones óptimas del objeto del presente servicio, las cuales serán verificadas por la supervisión.

**5.14. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**



- ✓ La propuesta del Proveedor deberá efectuarse a todo costo para lo cual asumirá los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario, por lo que el proveedor se compromete a presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.
- ✓ El Proveedor deberá ejecutar hasta la culminación, todos los trabajos inherentes a la naturaleza del servicio aun cuando no estén expresamente descritos en los Apéndices del 1 al 10.
- ✓ El Proveedor podrá efectuar visitas técnicas a las instalaciones materia del presente servicio a fin de evaluar in situ y conocer cualquier actividad complementaria que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta.
- ✓ El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con la Unidad Ejecutora y con la supervisión.
- ✓ 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 y asistencial del establecimiento de salud, bajo responsabilidad civil y penal.
- ✓ El Proveedor deberá dejar limpias y libres de contaminantes las áreas intervenidas.
- ✓ El Proveedor deberá limpiar los vidrios, pintura, pisos y toda superficie manchados por efectos del servicio a contratar, debiendo para esto prever el cuidado de equipos, pisos, ventanas, etc., contar



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
**ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS**  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

para ello con los implementos necesarios para protegerlos (fundamentalmente protectores plásticos, mantas u otros afines).

- ✓ Al inicio del servicio y hasta la culminación de este, el Proveedor deberá acreditar ante la DIRESA, Unidad Ejecutora 401 y ante el establecimiento de salud su personal con una relación que contenga nombres y apellidos, nacionalidad, DNI y profesión u oficio, número de celular para las coordinaciones del establecimiento de salud con el profesional responsable del servicio de mantenimiento. Así mismo deberá informar oportunamente a la supervisión sobre los cambios de personal.
- ✓ El proveedor es responsable de solicitar los permisos correspondientes en los casos que requiera realizar trabajos ocupando espacios públicos o de propiedad de terceros.
- ✓ El Proveedor garantizará la prestación del servicio efectuado por un tiempo mínimo de un (01) año.

**5.15. ADELANTOS**



Los adelantos para el presente servicio tal como adelanto de materiales y adelanto directo NO APLICAN por no ser obras públicas.

**5.16. SUBCONTRATACIÓN**

El contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones del servicio frente a la Entidad, así mismo es preciso indicar que no resulta procedente que el proveedor subcontrate ni parcial ni total las prestaciones a su cargo, a excepción del flete terrestre.

**5.17. CONFIDENCIALIDAD**

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

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

**5.18. PROPIEDAD INTELECTUAL**

TÉRMINOS DE REFERENCIA P.S. I-2 ALIANZA – RED DE SALUD LAMAS  
ÁREA DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO – UE 400 OGESS-BM



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, respecto a los documentos y otras materias que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio de mantenimiento.

5.19. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

Las partes se comprometen a que, en la fecha de entrada en vigor del contrato, ni ellas, ni sus directores, funcionarios o empleados habrán ofrecido, prometido, entregado, autorizado, solicitado o aceptado ninguna ventaja indebida, económica o de otro tipo (o insinuado que lo harán o podrían hacerlo en algún momento futuro) relacionada de algún modo con el contrato y que habrán adoptado medidas razonables para evitar que lo hagan los subcontratistas, agentes o cualquier otro tercero que esté sujeto a su control o a su influencia determinante.

Las partes acuerdan que, en todo momento en relación con el contrato, y a lo largo de su vigencia y posteriormente, cumplirán, y adoptarán medidas razonables para asegurarse de que sus subcontratistas, agentes u otros terceros sujetos a su control o a su influencia determinante también lo hagan, las disposiciones siguientes:

Las partes prohibirán las siguientes prácticas en todo momento y en cualquier forma, con relación a funcionarios públicos a nivel internacional, nacional o local, partidos políticos, funcionarios de un partido o candidatos para un cargo político, y directores, funcionarios o empleados de una parte, ya sea que estas prácticas se lleven a cabo de forma directa o indirecta, incluyendo a través de terceros:

Soborno es el ofrecimiento, promesa, entrega, autorización o aceptación de cualquier dádiva monetaria indebida o de cualquier otro beneficio o ventaja para, a través de, o llevada a cabo por cualquiera de las personas listadas arriba, o cualquier otra persona, con el fin de obtener o retener un negocio o cualquier otro beneficio o ventaja inapropiada; por ejemplo, las relacionadas con la adjudicación de contratos de entidades públicas o privadas, permisos regulatorios, asuntos de impuestos, aduanas o procedimientos judiciales y legislativos.

El soborno con frecuencia incluye:

- ✓ El compartir parte del pago de un contrato adjudicado, ya sea con el gobierno, funcionarios de partidos o empleados de la otra parte contratante, o sus parientes, amigos o socios comerciales utilizar intermediarios tales como agentes, subcontratistas, consultores u otros







OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

Mantenimiento de la OGESSAM, al teléfono y/o correo proporcionado, para la supervisión y recepción del servicio respectivamente.

5.20.02. Áreas Responsables De La Supervisión Del Servicio

Representante que designe el Área de Infraestructura y Mantenimiento de la OGESS-BM para la supervisión del servicio contratado.

5.20.03. Conformidad Del Servicio

La conformidad de la prestación del servicio será emitida por el Área de Infraestructura y Mantenimiento de la UE 400 OGESS-BM, como área usuaria responsable de la elaboración del estudio, para lo cual presentará el Informe y/o acta de conformidad correspondiente, para el pago correspondiente. Son requisitos mínimos para la recepción del servicio:



- ✓ Cumplimiento de los Términos de Referencia y Anexos (Acta Inicio del Servicio/Acta de Culminación y Recepción del Servicio).
- ✓ Informe técnico del servicio ejecutado debidamente firmado por personal clave— profesional responsable del servicio de mantenimiento (Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado y habilitado)
- ✓ Carta de garantía por periodo no menor de un (01) año.

En caso de existir observaciones durante la ejecución de la prestación o a la culminación de estas, la Unidad Ejecutora 400 OGESS BAJO MAYO a través del Área de Infraestructura y Mantenimiento, notificará dichas observaciones para que el efectuar las correcciones del caso, para lo cual se le otorgará un plazo que no excederá de los **tres (03) días calendario**.

5.21. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del responsable de Infraestructura y Mantenimiento OGESS-BM, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe detallado de todas las actividades y servicios de mantenimiento que se efectuó.
- Orden de servicio y/o contrato
- Comprobante de pago.



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
**AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS**  
 "AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**5.22. FÓRMULA DE REAJUSTE**

No aplica.

Para el presente servicio, no aplica la fórmula de reajuste, por ser Único Entregable al finalizar la ejecución de todas las partidas expresadas en la presente.

**5.23. PENALIDAD POR MORA**

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



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

Donde: F = 0.25 Para plazos mayores a sesenta (60) días ó

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucran obligaciones de ejecución periódica a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

**5.24. OTRAS PENALIDADES APLICABLES**

Otras penalidades serán aplicadas por cada incumplimiento de las exigencias establecidas en los términos de referencia, entendiéndose por incumplimiento lo siguiente:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	La inasistencia injustificada del personal clave- profesional responsable del servicio de mantenimiento según cronograma de ejecución. Se contabiliza 1% por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo.	De 1% hasta 5% de la UIT	Se verificará en el lugar de ejecución del servicio levantando el acta correspondiente.

TÉRMINOS DE REFERENCIA P.S. I-2 ALIANZA – RED DE SALUD LAMAS  
 ÁREA DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO – UE 400 OGESS-BM



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**

**AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS**

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

2	No contar con SCTR del personal programado. Será contabilizado 1% por cada día de incumplimiento.	De 1% hasta 5% de la UIT	Se evaluará la documentación requerida al proveedor para la suscripción del contrato (dentro de los cuales debe de constar la póliza del SCTR).
3	No utilizar EPP y/o EPC requerido para el servicio de mantenimiento correctivo programado.	1% de la UIT	Se verificará en el lugar de ejecución del servicio levantando el acta correspondiente.

**5.24. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El Proveedor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos el servicio ofrecido tendrá una responsabilidad de un (01) año.

**5.25. DECLARATORIA DE VIABILIDAD**

No aplica.

El servicio materia presente no proviene de un Proyecto de Inversión Pública, por lo tanto, no corresponde presentar documentación sustentatorio de declaración de viabilidad.



**5.26. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

La resolución contractual se efectuará de acuerdo a lo establecido en el art. 36 de la Ley y art. 164 del reglamento de contrataciones del estado.

**5.28. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

La solución de controversias se efectuará de acuerdo a lo establecido en el art. 41 de la Ley y lo establecido en el reglamento de la Ley de contrataciones del estado

**5.29. NORMATIVA ESPECÍFICA**

Para la contratación del Servicio de mantenimiento de elementos no estructurales, el Ministerio de Salud mediante Decreto Legislativo N° 1155 "dictan medidas a mejorar la calidad del servicio en materia de salud a través de la realización de acciones de mantenimiento de infraestructura y equipamiento en los establecimientos de salud a nivel nacional", que a su vez, el artículo 5 del

TÉRMINOS DE REFERENCIA P.S. I-2 ALIANZA – RED DE SALUD LAMAS  
ÁREA DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO – UE 400 OGESS-BM



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**

**AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS**

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

mismo, establece que los Planes Multianuales de Mantenimiento de la infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud a nivel nacional se elaborarán de acuerdo a los lineamientos técnicos que establezca el Ministerio de Salud, mediante Resolución Ministerial a través de los Memorándums N°s 0138-2015-DGIEM/MINSA y 042-2015DGIEM/MINSA e Informe N°001-2015-CT 1155-DGIEM/MINSA.

**6. ANEXOS**

- ✓ Resumen de metrados.
- ✓ Planos.
- ✓ Panel fotográfico

**II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**2.1. Equipamiento**

DESCRIPCION	CANTIDAD
Cuerpo de andamio.	02
Compresora de 24 litros - 2hp.	02
mezcladora de 14 hp	01
Taladro grande.	01
Amoladora grande	02



Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**2.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**2.2.1. Formación Académica**

Requisitos:

CARGO	PROFESIÓN
Responsable del Servicio	Ingeniero civil y/o Arquitecto Colegiado y Habilitado

Acreditación:

EL TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de

TÉRMINOS DE REFERENCIA P.S. I-2 ALIANZA – RED DE SALUD LAMAS  
ÁREA DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO – UE 400 OGESS-BM



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso EL TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postro debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

### 2.2.2. Capacitación

Requisitos:

CARGO	Capacitación
Responsable del Servicio	Capacitación por (120) horas lectivas en: Residencia, Supervisión y Seguridad de Obras. Capacitación en construcción civil (100) horas lectivas. Capacitación en seguridad y salud en el trabajo, (100) horas lectivas



Acreditación:

- Se acreditará con copia simple de **CONSTANCIAS y/o CERTIFICADO y/o DIPLOMAS**

### 2.2.3 Experiencia Del Personal Clave

Requisitos:

CARGO	EXPERIENCIA
Responsable del Servicio	Experiencia mínima de 12 (doce) meses, haber sido personal clave como supervisor de servicio y/o responsable en servicios de mantenimiento de infraestructura en Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud públicas o privadas, a nivel de servicio que se computa desde la colegiatura.

TÉRMINOS DE REFERENCIA P.S. I-2 ALIANZA – RED DE SALUD LAMAS  
ÁREA DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO – UE 400 OGESS-BM



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

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.

**2.3. Experiencia Del Postor En La Especialidad**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL con 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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 postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 22,000.00 (Veintidós Mil con 00/100 Soles)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.



Se consideran servicios similares a los siguientes **Servicios de mantenimientos preventivos y/o correctivos de elementos no estructurales y/o instalaciones eléctricas y/o instalaciones sanitarias ejecutados en Instituciones de prestadoras de servicios de salud (IPRESS).**

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 Boucher 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.

TÉRMINOS DE REFERENCIA P.S. I-2 ALIANZA – RED DE SALUD LAMAS  
ÁREA DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO – UE 400 OGESS-BM

REGION REGIONAL DE SALUD DE SAN MARTÍN  
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO  
  
Ing. Mía Roy Guerrero Lozano  
CUI 257413  
JEFE AIEMSG



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
**ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS**  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES Y NO ESTRUCTURALES E INSTALACIONES ELÉCTRICAS DEL CENTRO DE SALUD I-2 ALIANZA, RED DE SALUD LAMAS, REGIÓN SAN MARTÍN"

**APÉNDICE N° 3: METRADOS**



TÉRMINOS DE REFERENCIA P.S. I-2 ALIANZA – RED DE SALUD LAMAS  
ÁREA DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO – UE 400 OGESS-BM

### Resumen de Metrados

Obra : SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES Y NO ESTRUCTURALES E INSTALACIONES ELECTRICAS DEL CENTRO DE SALUD I-2 ALIANZA, RED DE SALUD LAMAS, REGION SAN MARTIN

Cliente : OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

Ubicación : SAN MARTIN - LAMAS - CAYNARACHI - C.P. ALIANZA

Fecha : 14/06/2024

Item	Descripción	Unidad	Metrado
1	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
1.1	FLETE TERRESTRE, R=1.00GLB/DIA		
1.2	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	glb	1.00
1.3	LIMPIEZA Y DESBROCE DE TERRENO CON MOTOGUADAÑA, R=500M2/DIA	m2	476.01
1.4	DESMONTAJE DE CIELORASO, R=50M2/DIA	m2	8,338.69
1.5	DESMONTAJE DE PUERTAS Y VENTANAS, R=10UND/DIA	m2	26.84
1.6	DESMONTAJE DE ZOCALOS, R=30M2/DIA	und	2.00
2	<b>SEGURIDAD Y SALUD</b>	m2	91.92
2.1	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL		
2.2	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	glb	1.00
3	<b>MANTENIMIENTO DE MUROS</b>	glb	1.00
3.1	TARRAJEO EN MUROS INTERIORES, MORTERO 1:4 (C:A) E=1.5CM, R=14M2/DIA		
3.2	MURO DE SOGA C/LADRILLO KING KONG TIPO IV (9X13X24CM); MORTERO C:A=1:4, R=12M2/DIA	m2	16.50
4	<b>MANTENIMIENTO DE PISO</b>	m2	7.72
4.1	EXCAVACION MANUAL, R=3.00 M3/DÍA		
4.2	CONCRETO F' C=140 KG/CM2 PARA FALSO PISO, E=4", INCLUYE FROTACHADO, R=100M2/DIA	m3	2.29
4.3	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE FALSO PISO, R=20M2/DIA	m2	18.77
5	<b>MANTENIMIENTO DE CIELORASO</b>	m2	4.28
5.1	REPOSICIÓN DE FALSO CIELORRASOS CON PLANCHA DE FIBROCEMENTO, E=4MM, R=10M2/DIA		
6	<b>MANTENIMIENTO DE ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS</b>	m2	26.84
6.1	ZOCALO VINILICO HOMOGENEO, R=25M2/DIA		
6.2	CONTRAZOCALO DE PVC E=2.5MM, DE H=10CM, R=75M/DIA	m2	91.92
7	<b>MANTENIMIENTO DE PUERTAS Y VENTANAS</b>	m	70.70
7.1	<b>PUERTAS</b>		
7.1.1	INSTALACION DE PUERTA EXISTENTE DE 1.20X2.30M, INCLUYE ABERTURA DE DE MURO DE DRYWALL, R=4UND/DIA		
7.1.2	BISAGRA ALUMINIZADA DE 4"X4", R=30UND/DIA	und	1.00
7.1.3	CERRADURA TIPO PESADA 2 GOLPES, R=15UND/DIA	und	2.00
7.1.4	CERRADURA TIPO PESADA 3 GOLPES, R=15UND/DIA	und	6.00
7.1.5	MANTENIMIENTO DE PUERTA EN INGRESO A SALA DE ESPERA DE SALA DE PARTOS, R=4UND/DIA	und	5.00
7.1.6	MANTENIMIENTO DE PUERTA MAMPARA EN INGRESO PRINCIPAL, R=4UND/DIA	und	1.00
7.1.7	MANTENIMIENTO DE PORTON METALICO EN INGRESO PRINCIPAL, R=4UND/DIA	und	1.00
7.1.8	MODIFICACIÓN DE MURO CORTINA 1 A MAMPARA 1 (SEGUN DISEÑO), R=1UND/DIA	und	1.00
7.1.9	MODIFICACIÓN DE MURO CORTINA 2 A MAMPARA 2 (SEGUN DISEÑO), R=1UND/DIA	und	1.00
7.1.10	MODIFICACIÓN DE MURO CORTINA 3 A MAMPARA 3 (SEGUN DISEÑO), R=1UND/DIA	und	1.00
7.1.11	MODIFICACIÓN DE MURO CORTINA 4 A MAMPARA 4 (SEGUN DISEÑO), R=1UND/DIA	und	1.00
7.2	<b>VENTANAS</b>	und	1.00
7.2.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE LAMINA PAVONADO, R=30M2/DIA		
7.2.2	SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTANA DE MALLA OLIMPICA C/MARCO DE TUBO METALICO, R=8 M2/DIA	m2	16.70
		m2	7.36



### Resumen de Metrados

Obra : **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES Y NO ESTRUCTURALES E INSTALACIONES ELECTRICAS DEL CENTRO DE SALUD I-2 ALIANZA, RED DE SALUD LAMAS, REGION SAN MARTIN**

Ciente : **OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
Ubicación : **SAN MARTIN - LAMAS - CAYNARACHI - C.P. ALIANZA**

Fecha : 14/06/2024

Item	Descripción	Unidad	Medrado
7.2.3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VIDRIO TEMPLADO, E=4MM, R=10M2/DIA		
8	<b>MANTENIMIENTO DE PINTURA</b>	m2	3.28
8.1	PINTURA LATEX MATE EN CIELORASO Y FALSO CIELO RASO INTERIOR Y EXTERIOR 2 MANOS, R=15M2/DIA	m2	451.76
8.2	PINTURA LATEX MATE EN MUROS INTERIORES Y EXTERIORES 2 MANOS, R=18M2/DIA	m2	558.06
8.3	PINTURA ESMALTE GLOSS EN COLUMNAS METALICAS, 2 MANOS, R=25M2/DIA	m2	1.03
9	<b>MANTENIMIENTO DE LUMINARIAS</b>		
9.1	REPOSICIÓN DE LUMINARIA PANEL LED DE 30X120 44W LUZ BLANCA 60K/400LM PARA ADOSAR EN TECHO, R=25UND/DIA	und	20.00
9.2	REPOSICIÓN DE LUMINARIA PANEL LED DE 60X60 36W LUZ BLANCA 60K/400LM PARA ADOSAR EN TECHO, R=25UND/DIA	und	16.00
9.3	REPOSICIÓN DE LUMINARIA PANEL LED DE 36 WATT CIRCULAR, PARA ADOSAR EN TECHO, IP 40, R=25UND/DIA	und	38.00
10	<b>MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO</b>		
10.1	MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO, R=1UND/DIA	und	4.00
11	<b>MANTENIMIENTO DE CERCO PERIMETRICO</b>		
11.1	MANTENIMIENTO DE CERCO VIVO CON LIMONCILLO R=50M/DIA	m	378.93
12	<b>VARIOS</b>		
12.1	LIMPIEZA FINAL	m2	476.01





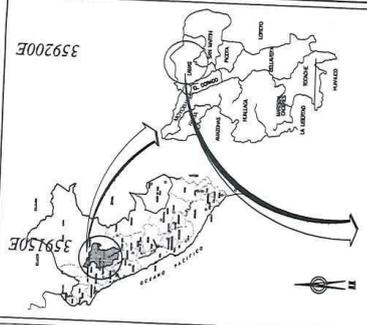
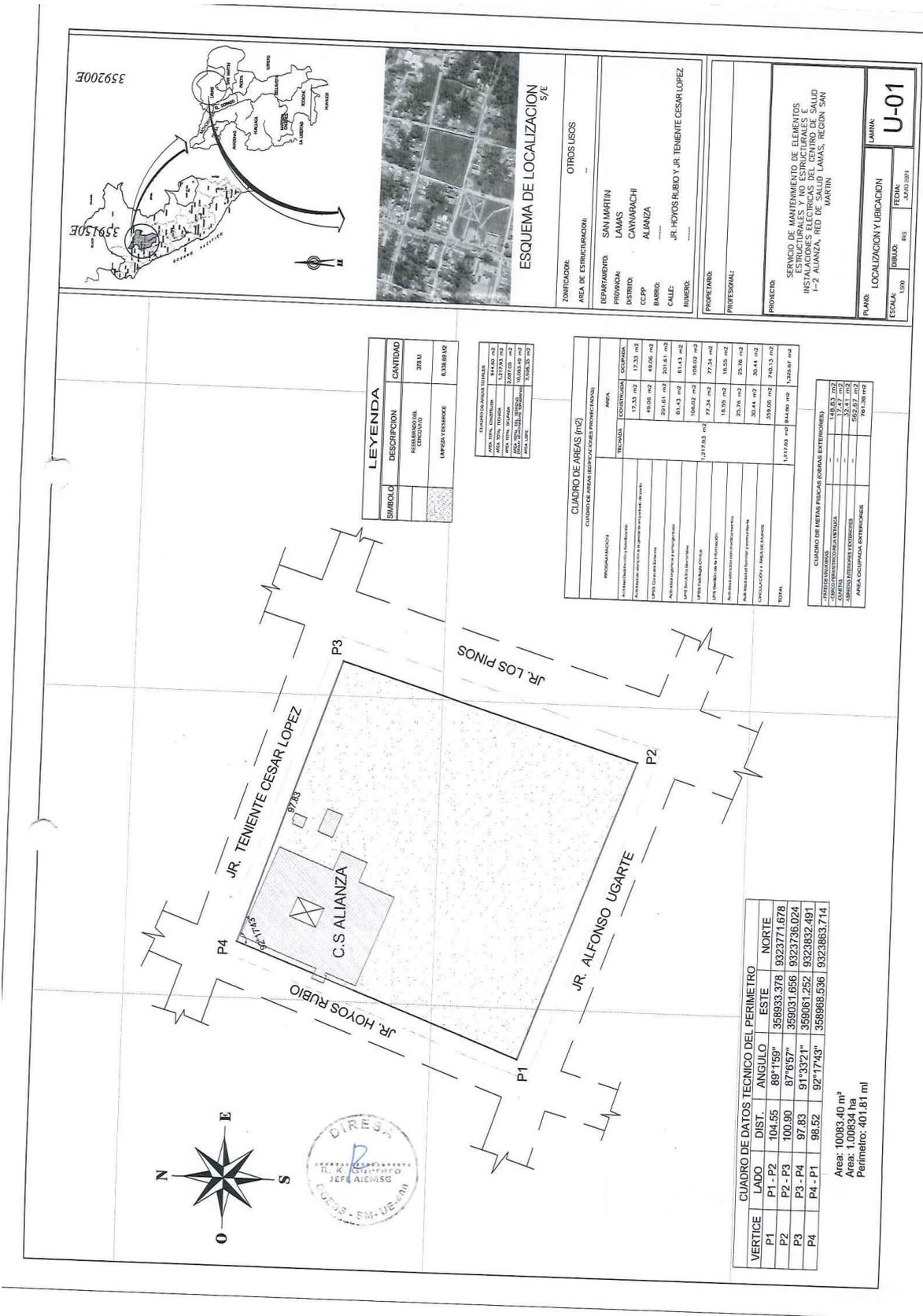
**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
**ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS**  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES Y NO ESTRUCTURALES E INSTALACIONES ELÉCTRICAS DEL CENTRO DE SALUD I-2 ALIANZA, RED DE SALUD LAMAS, REGIÓN SAN MARTÍN"

**APÉNDICE N° 9: PLANOS**



TÉRMINOS DE REFERENCIA P.S. I-2 ALIANZA – RED DE SALUD LAMAS  
ÁREA DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO – UE 400 OGESS-BM



ESQUEMA DE LOCALIZACIÓN S/E

ZONIFICACIÓN: OTROS USOS

ÁREA DE ESTRUCTURACIÓN:

DEPARTAMENTO: SAN MARTÍN  
 PROVINCIA: LAMAS  
 DISTRITO: CAYABACHI  
 CCPP: ALIANZA  
 BARRIO:  
 CALLE: JR. HOYOS RUBIO Y JR. TENIENTE CESAR LOPEZ  
 NÚMERO:

PROYECTANTE:  
 PROFESIONAL:

PROYECTO:  
 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS  
 FÍSICOS Y NO ESTRUCTURALES E  
 INSTALACIONES DEL CENTRO DE SALUD  
 I-2 ALIANZA, RED DE SALUD LAMAS, REGIÓN SAN  
 MARTÍN

PLANO: LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN  
 ESCALA: 1:500  
 DIBUJO: ERS  
 FECHA: MARZO 2024  
 JUNTA: U-01

LEYENDA

SIMBOLC	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
[Symbol]	RESERVAZON DEL PROYECTO	308 M
[Symbol]	LINEAZA VERDEAZUL	81.308 M

CUADRO DE ÁREAS (m<sup>2</sup>)

ÁREA	DESCRIPCIÓN	ÁREA
114.80	ÁREA DEL PROYECTO	114.80
1.317.93	ÁREA DEL DISTRITO	1.317.93
10.000.00	ÁREA DEL DISTRITO	10.000.00
100.000.00	ÁREA DEL DISTRITO	100.000.00
1.000.000.00	ÁREA DEL DISTRITO	1.000.000.00

CUADRO DE ÁREAS (m<sup>2</sup>)

PROGRAMACIÓN	TECNICA	DESCRIPCIÓN	OCUPADA
PROYECTO	114.80	ÁREA DEL PROYECTO	114.80
RESERVAZON DEL PROYECTO	308.00	RESERVAZON DEL PROYECTO	308.00
ÁREA DEL DISTRITO	1.317.93	ÁREA DEL DISTRITO	1.317.93
ÁREA DEL DISTRITO	10.000.00	ÁREA DEL DISTRITO	10.000.00
ÁREA DEL DISTRITO	100.000.00	ÁREA DEL DISTRITO	100.000.00
ÁREA DEL DISTRITO	1.000.000.00	ÁREA DEL DISTRITO	1.000.000.00
TOTAL	1.432.733	TOTAL	1.432.733

CUADRO DE METAS FÍSICAS (COMAS EXTERIORES)

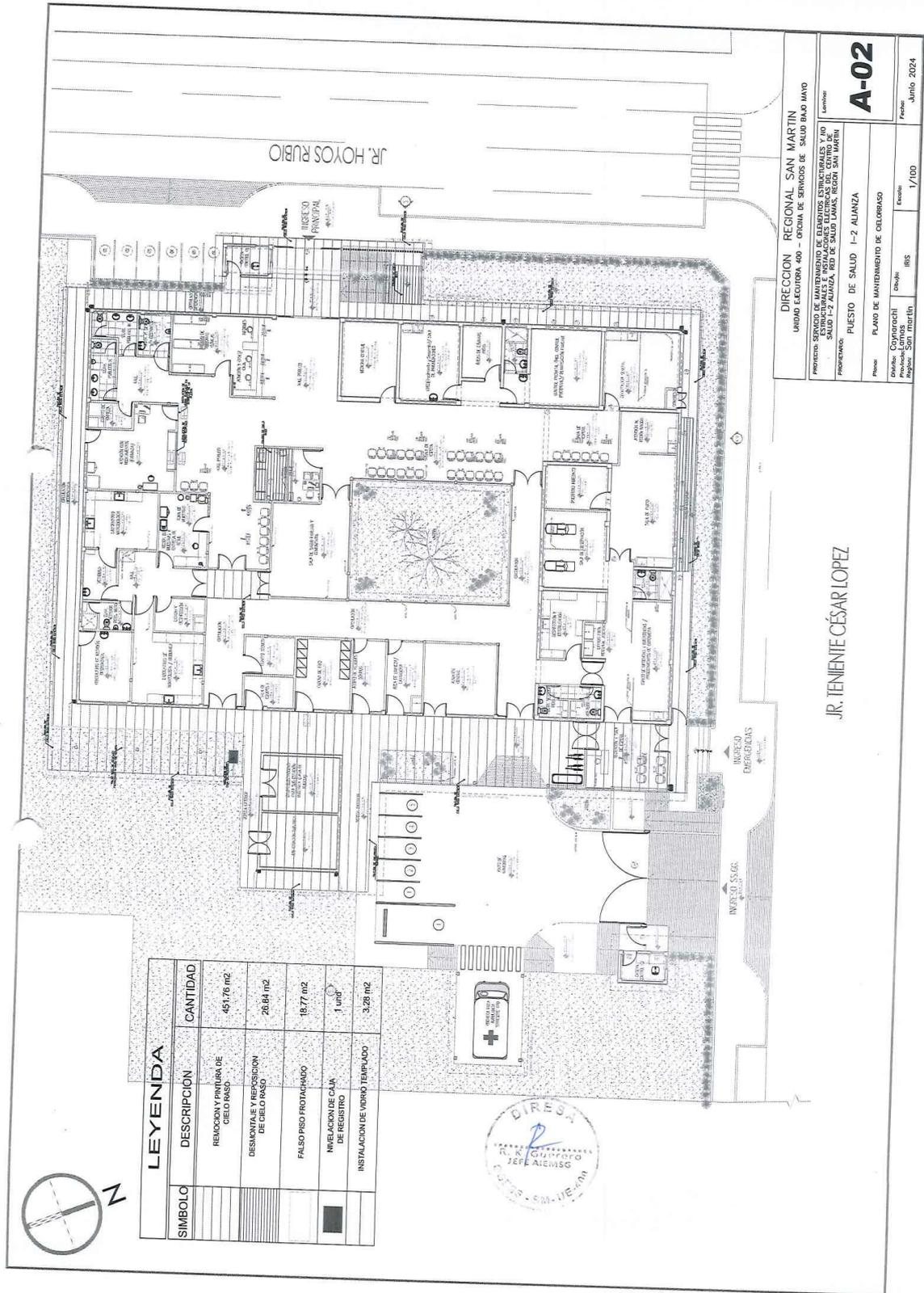
DESCRIPCIÓN	ÁREA
ÁREA DEL PROYECTO	114.80
RESERVAZON DEL PROYECTO	308.00
ÁREA DEL DISTRITO	1.317.93
ÁREA DEL DISTRITO	10.000.00
ÁREA DEL DISTRITO	100.000.00
ÁREA DEL DISTRITO	1.000.000.00
TOTAL	1.432.733

CUADRO DE DATOS TÉCNICO DEL PERÍMETRO

VERTICE	LADO	DIST.	ÁNGULO	ESTE	NORTE
P1	P1 - P2	104.55	88°1'55"	356933.378	9323771.678
P2	P2 - P3	100.90	87°6'57"	359031.656	9323736.024
P3	P3 - P4	97.83	91°33'21"	359061.252	9323932.491
P4	P4 - P1	98.52	92°17'43"	358968.536	9323863.714

Área: 10083.40 m<sup>2</sup>  
 Área: 1.00834 ha  
 Perímetro: 401.81 m





LEYENDA		
SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
	REMOCIÓN Y PINTURA DE CIELO RASO	451.76 m <sup>2</sup>
	DESMONTAJE Y REPOSICIÓN DE CIELO RASO	26.84 m <sup>2</sup>
	FALSO PISO PROTACTADO	19.77 m <sup>2</sup>
	NIVELACION DE CUA DE REGISTRO	1 unid.
	INSTALACION DE VIDRIO TEMPORADO	3.26 m <sup>2</sup>

**DIRECCION REGIONAL SAN MARTIN**  
 UNIDAD EJECUTIVA 400 - OFICINA DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

PROYECTO: PUERTO DE SALUD I-2 ALIANZA

PROYECTANTE: PLAN DE MANTENIMIENTO DE CEBORASO

FECHA: Junio 2024

PROYECTO: PUERTO DE SALUD I-2 ALIANZA

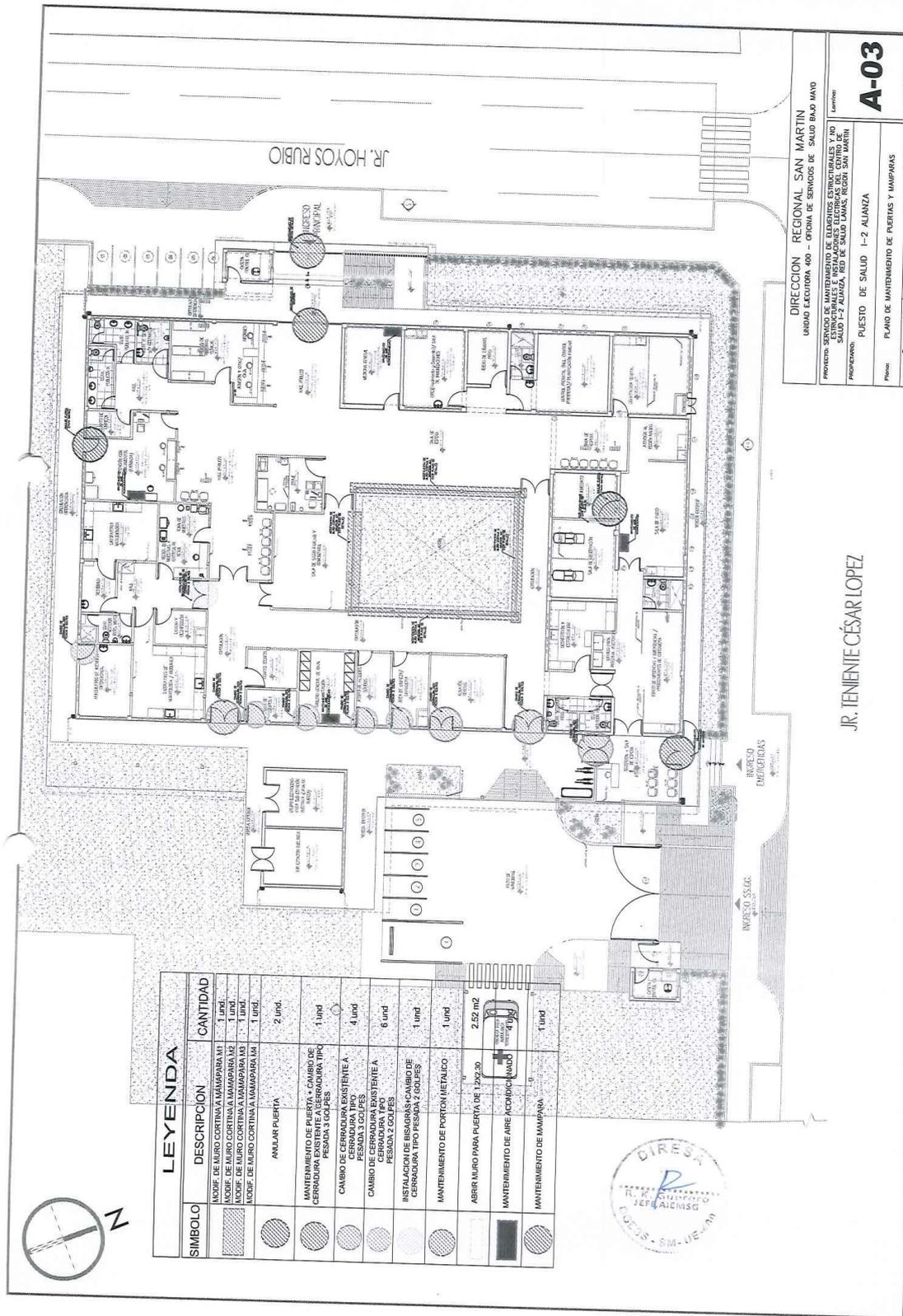
PROYECTANTE: PLAN DE MANTENIMIENTO DE CEBORASO

FECHA: Junio 2024

PROYECTANTE: PLAN DE MANTENIMIENTO DE CEBORASO

FECHA: Junio 2024





LEYENDA		
SIMBOLO	DESCRIPCION	CANTIDAD
[Hatched Pattern]	MODIF. DE MURO CORTINA A MAMPARRA M1	1 und.
[Hatched Pattern]	MODIF. DE MURO CORTINA A MAMPARRA M2	1 und.
[Hatched Pattern]	MODIF. DE MURO CORTINA A MAMPARRA M3	1 und.
[Hatched Pattern]	MODIF. DE MURO CORTINA A MAMPARRA M4	1 und.
[Hatched Pattern]	ANULAR PUERTA	2 und.
[Hatched Pattern]	MANTENIMIENTO DE PUERTA + CAMBIO DE CERRADURA TIPO PESADA 3 GOLPES	1 und.
[Hatched Pattern]	CAMBIO DE CERRADURA TIPO PESADA 3 GOLPES	4 und.
[Hatched Pattern]	CAMBIO DE CERRADURA TIPO PESADA 2 GOLPES	6 und.
[Hatched Pattern]	INSTALACION DE BISAGRAS + CAMBIO DE CERRADURA TIPO PESADA 2 GOLPES	1 und.
[Hatched Pattern]	MANTENIMIENTO DE PORTON METALICO	1 und.
[Hatched Pattern]	ABRIR MURO PARA PUERTA DE 1.20x3.00	2,52 m2
[Hatched Pattern]	MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO	1 und.
[Hatched Pattern]	MANTENIMIENTO DE MAMPARRA	1 und.

DIRECCION REGIONAL SAN MARTIN  
 UNIDAD LECTORA 400 - OFICINA DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

PROYECTO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES Y DE INSTALACIONES ELECTRICAS DEL CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD P-2 ALIANZA DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN, REGIÓN SAN MARTIN

PROYECTANTE: PUESTO DE SALUD I-2 ALIANZA

Plan: PLANO DE MANTENIMIENTO DE PUERTAS Y MAMPARRAS

Elaborado: RRS

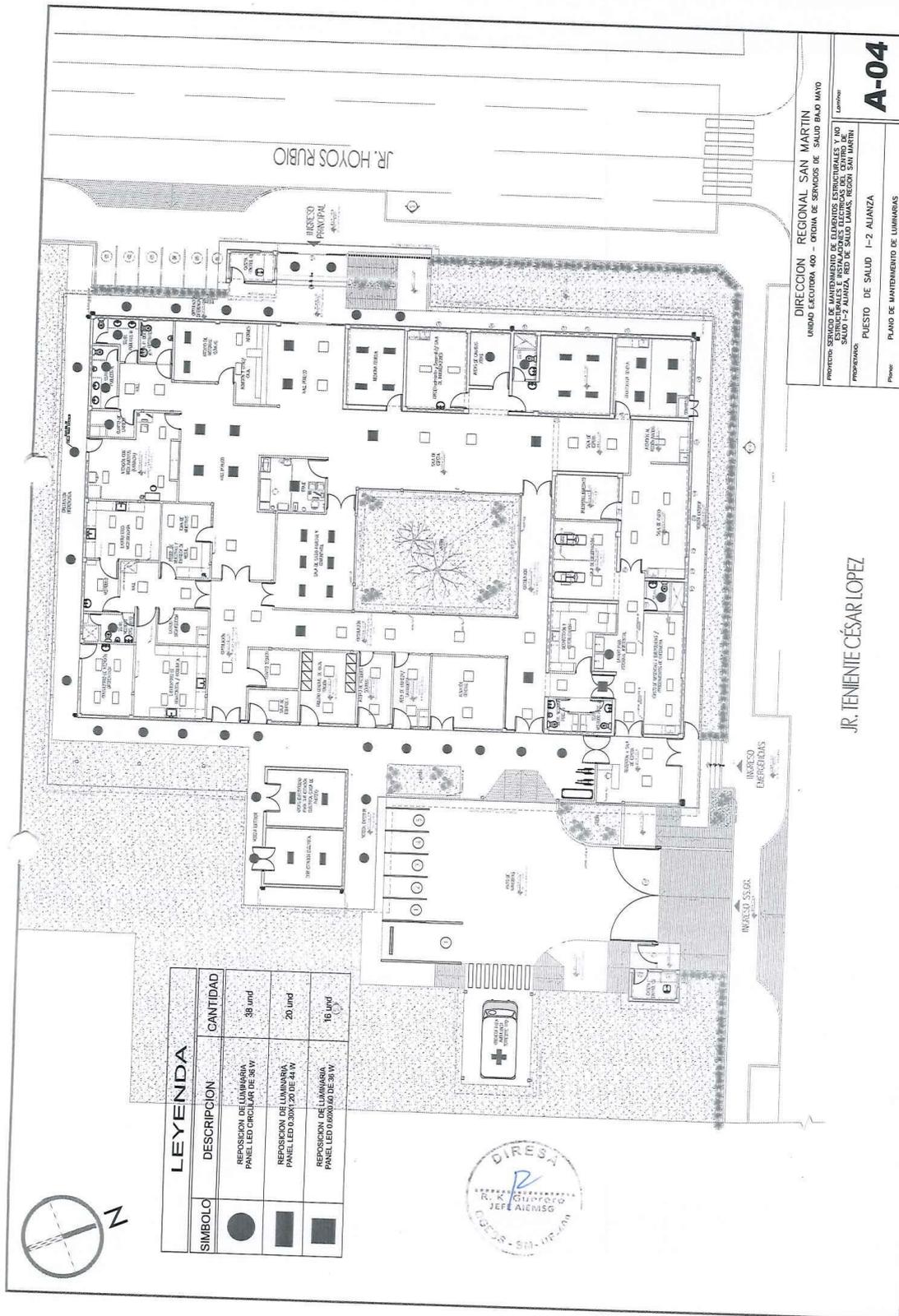
Escala: 1/100

Fecha: Junio 2024

**A-03**

JR. TENIENTE CÉSAR LOPEZ

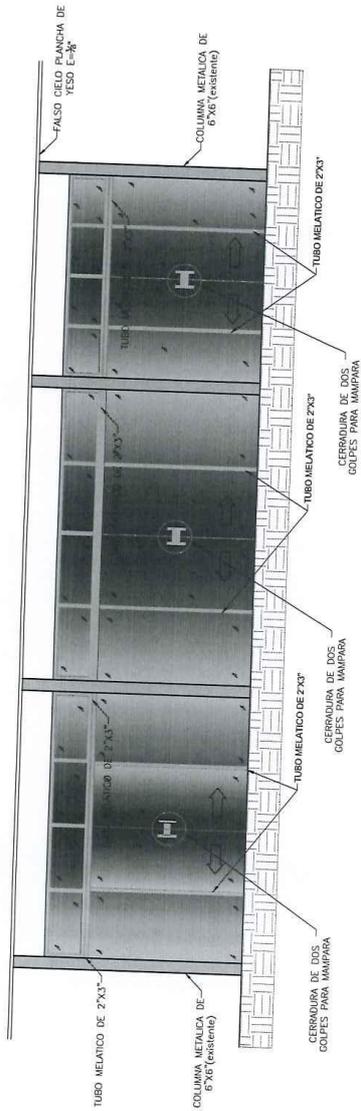




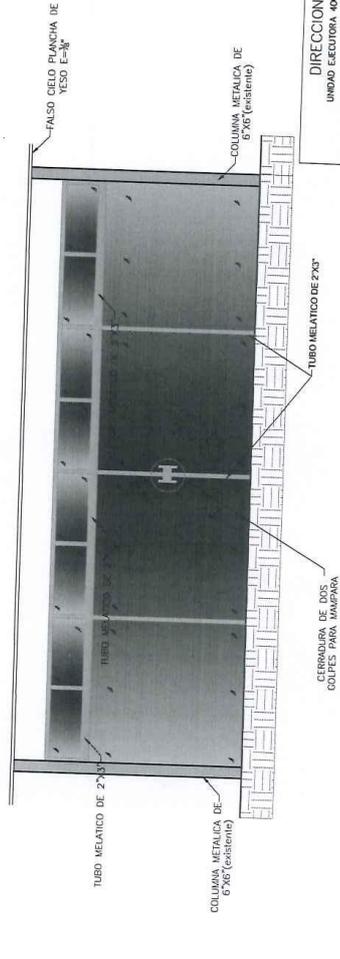
LEYENDA		
SIMBOLO	DESCRIPCION	CANTIDAD
●	REPOSICION DE LUMINARIA PANEL LED CIRCULAR DE 36W	38 und
■	REPOSICION DE LUMINARIA PANEL LED 0,30X1,20 DE 41W	20 und
■	REPOSICION DE LUMINARIA PANEL LED 0,60X0,60 DE 36W	16 und

DIRECCION REGIONAL SAN MARTIN UNIDAD ESCUELAS 400 - OFICINA DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO	
PROYECTO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRICOS Y DE ILUMINACION EN LAS UNIDADES ESCUELAS 400 - OFICINA DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO, RED DE SALUD LAMAR, REGION SAN MARTIN	
PROPONENTE: <b>A-04</b>	
Plano:	PLANO DE MANTENIMIENTO DE LUMINARIAS
Diseño:	COPYRACHI
Proyecto:	LUMINARIAS
Ubicación:	SAN MARTIN
Escala:	1/100
Fecha:	Junio 2024

JR. TENIENTE CÉSAR LOPEZ

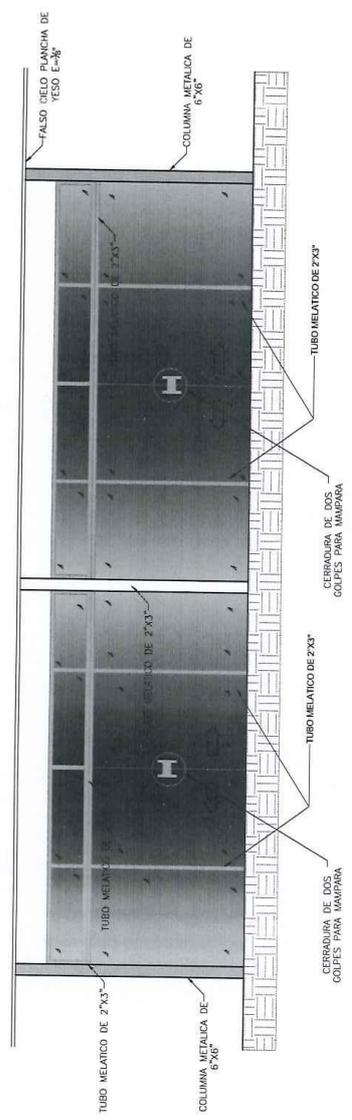


DETALLE DE ESTRUCTURA DE MAMPARA M1  
 ESC: 1/25

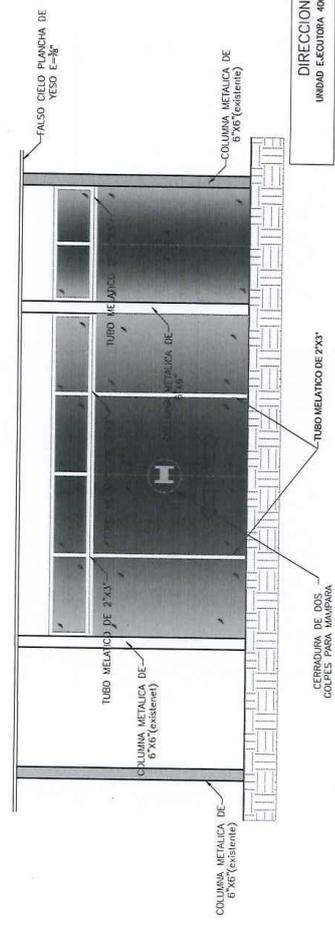


DETALLE DE ESTRUCTURA DE MAMPARA M4  
 ESC: 1/25

DIRECCION REGIONAL SAN MARTIN		UNIDAD EJECUTORA 400 - OFICINA DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO	
PROYECTO:	SECTOR DE MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES Y/O	LEONARDO	<b>D-01</b>
PROYECTADO:	SALUD I-2 ALIANZA, RED DE SALUD URBANA, RED DE SALUD RURAL, RED DE SALUD COMUNITARIA, RED DE SALUD ESCOLAR, RED DE SALUD DE LOS RIOS	LEONARDO	
PROYECTADO:	PUESTO DE SALUD I-2 ALIANZA		
PLANO:	PLANO DE DETALLES-MAMPARAS		
ENCARGADO:	COYACUCHI	ESCALA:	1/25
PROYECTADO:	IRS	FECHA:	Junio 2024



DETALLE DE ESTRUCTURA DE MAMPARA M2  
 ESC: 1/25



DETALLE DE ESTRUCTURA DE MAMPARA M3  
 ESC: 1/25

DIRECCION REGIONAL SAN MARTIN		Fecha: Junio 2024
UNIDAD EJECUTORA: 400 - OFICINA DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO		Escala: 1/25
PROYECTO:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES Y NO ESTRUCTURALES DE LA OBRAS DE RECONSTRUCCION DEL CENTRO DE SALUD "LA ALIANZA" DEL BAJO MAYO, TIERRE SAN MARTIN	
PROYECTADO:	PUERTO DE SALUD I-2 ALIANZA	
Plan: C-01	Plan: PLAN DE DETALLES-MAMPARAS	
Elaborado: Carlos Cordero	Diseño: IBS	
Revisado: Lina Lora	Region: San Martin	

**D-02**



**PANEL FOTOGRÁFICO PUESTO DE SALUD I-2 ALIANZA – CAYNARACHI - LAMAS**

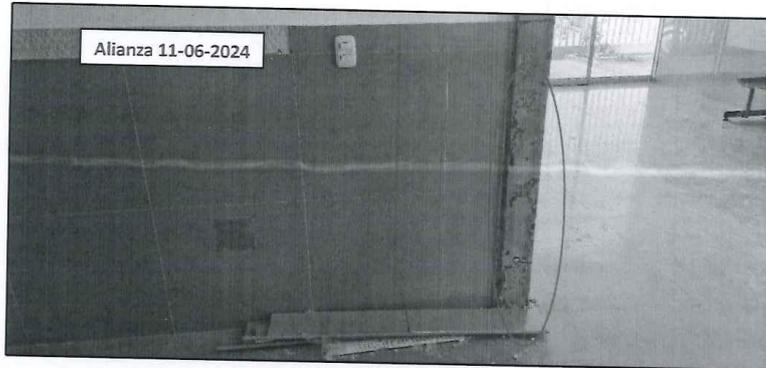


FOTO 1.- ENCHAPADO DE ZOCALO EN MUROS DE DRYWALL SE DESPRENDE

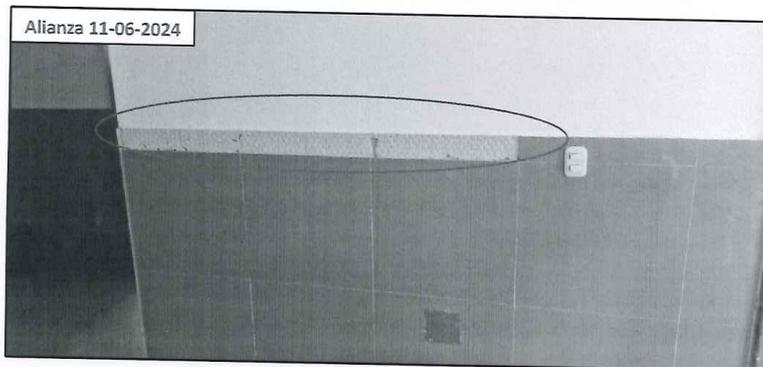
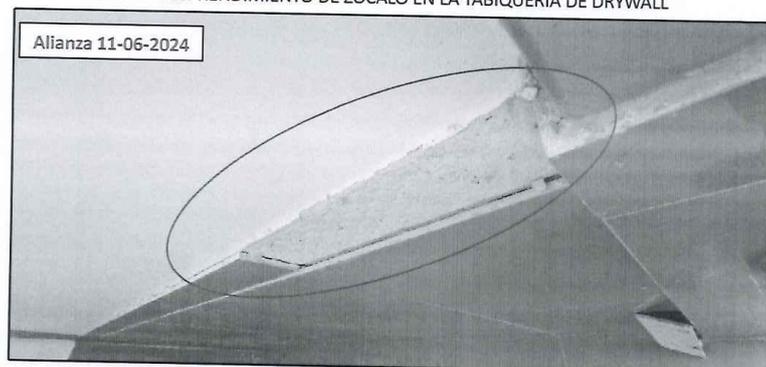


FOTO 2.- ENCHAPADO DE ZOCALO EN MUROS DE DRYWALL SE DESPRENDE  
FOTO 3.- DESPRENDIMIENTO DE ZÓCALO EN LA TABIQUERIA DE DRYWALL



**PANEL FOTOGRÁFICO PUESTO DE SALUD I-2 ALIANZA – CAYNARACHI - LAMAS**



FOTO 4.- CIELO RASO PRESENTA DESPRENDIMIENTO DE CINTAS TAPA JUNTAS

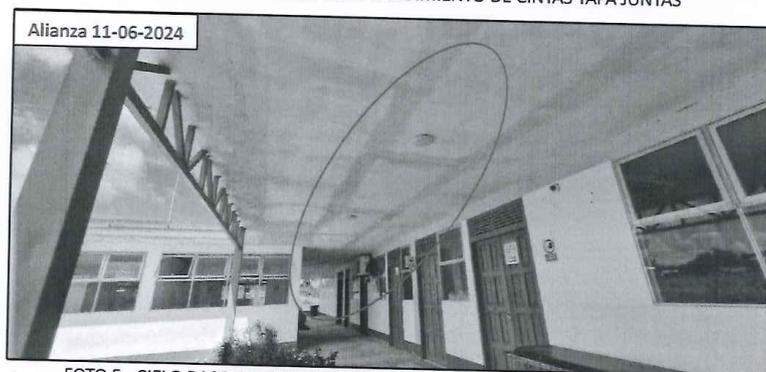


FOTO 5.- CIELO RASO PRESENTA DESPRENDIMIENTO DE CINTAS TAPAJUNTAS.



FOTO 6.- CIELO RASO PRESENTA DETERIORO EN VOLADO EXTERIOR IZQUIERDO



**PANEL FOTOGRÁFICO PUESTO DE SALUD I-2 ALIANZA – CAYNARACHI - LAMAS**

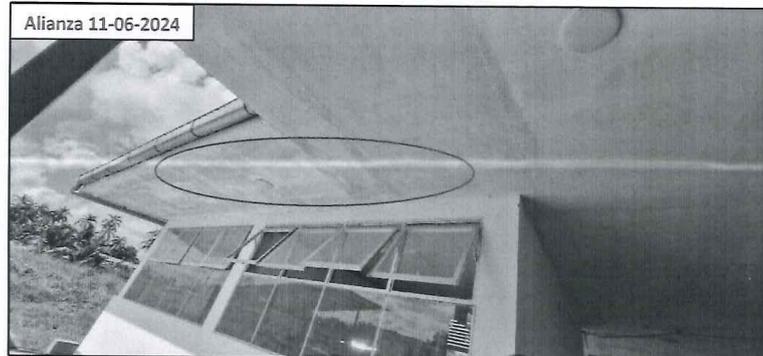


FOTO 7.- CIELO RASO PRESENTA DETERIORO EN ZONA DE CUARTO DE MAQUINAS

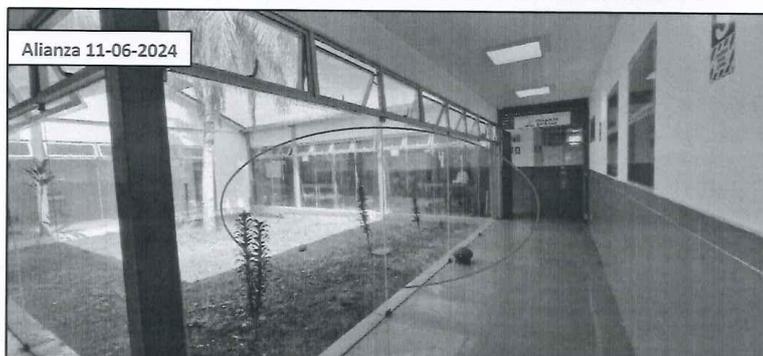


FOTO 8.- TABIQUES DE VIDRIO A INTERVENIR, SE DEBE MEJORAR SU ESTABILIDAD POR TEMAS DE SEGURIDAD.

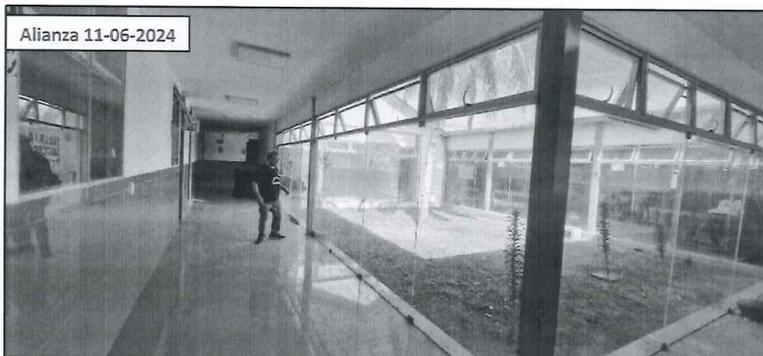


FOTO 9.- MUROS CORTINA A MODIFICAR CON TUBOS METALICOS PARA MEJORAR ESTABILIDAD Y ABRIENDO MAMPARAS EN LOS CUATRO LADOS DEL JARDIN CENTRAL PARA MEJORAR LA VENTILACIÓN EN LOS AMBIENTES INTERIORES.

DIRESA  
R  
R. K. GUICHICO  
JEFE ASESOR  
05/06/2024 - 08:15:00

**PANEL FOTOGRÁFICO PUESTO DE SALUD I-2 ALIANZA – CAYNARACHI - LAMAS**

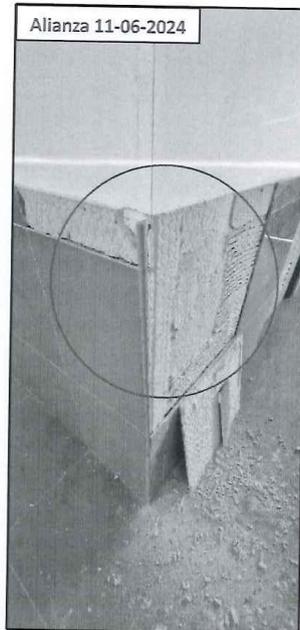


FOTO 10. DESPRENDIMIENTO DEL ZOCALO EN LA TABIQUERIA DE DRYWALL.

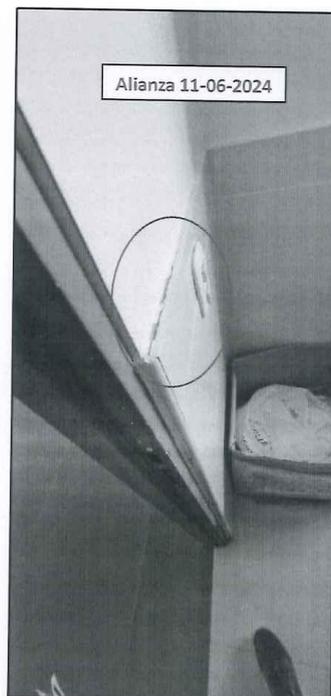


FOTO 11. DESPRENDIMIENTO DEL ZOCALO EN LA TABIQUERIA DE DRYWALL.



**PANEL FOTOGRÁFICO PUESTO DE SALUD I-2 ALIANZA – CAYNARACHI - LAMAS**

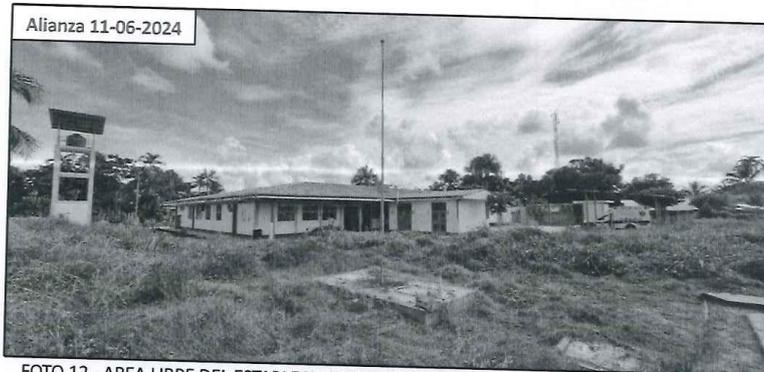


FOTO 12.- AREA LIBRE DEL ESTABLECIMIENTO CON MALESA, SE DEBE EJECUTAR LIMPIEZA Y DESBROCE DEL TERRENO



FOTO 13.- AREA LIBRE DEL ESTABLECIMIENTO CON MALESA, SE DEBE EJECUTAR LIMPIEZA Y DESBROCE DEL TERRENO



FOTO 14.- ELIMINAR PUERTA, Y COLOCAR LAMINA PAVONADA EN VENTANA

PANEL FOTOGRÁFICO PUESTO DE SALUD I-2 ALIANZA – CAYNARACHI - LAMAS



FOTO 15.- CERRADURAS EN MAL ESTADO



FOTO 16.- CERRADURA CON EL PIN MALGRADO.



**PANEL FOTOGRÁFICO PUESTO DE SALUD I-2 ALIANZA – CAYNARACHI - LAMAS**



FOTO 17.- LUMINARIAS NO ENCIENDEN



FOTO 18.- LUMINARIAS NO ENCIENDEN



**PANEL FOTOGRÁFICO PUESTO DE SALUD I-2 ALIANZA – CAYNARACHI - LAMAS**



FOTO 19.- LUMINARIAS DETERIORADAS.

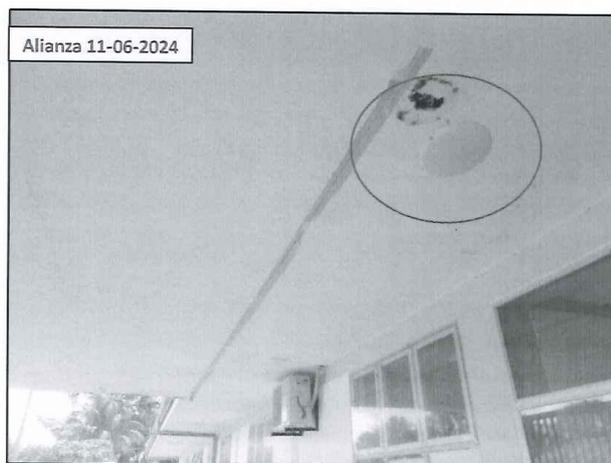


FOTO 20.- LUMINARIAS SE DESPRENDEN.

DIRESA  
R. S. Guerrero  
JEFE ALIANZA  
CAYNARACHI - SM-12-2024

**PANEL FOTOGRÁFICO PUESTO DE SALUD I-2 ALIANZA – CAYNARACHI - LAMAS**

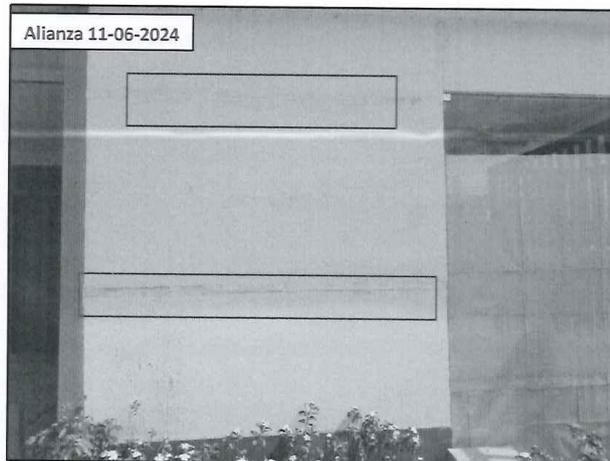


FOTO 21.- CINTAS TAPAJUNTAS SE DESPRENDEN CON EL CALOR EN MURO EXTERIOR

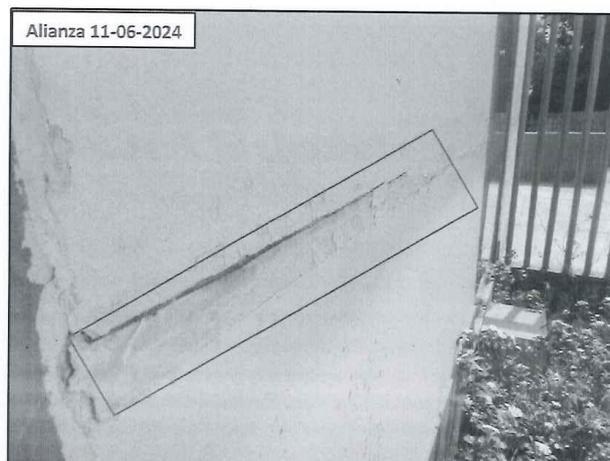


FOTO 22.- CINTAS TAPAJUNTAS SE DESPRENDEN CON EL CALOR EN MURO EXTERIOR



**PANEL FOTOGRÁFICO PUESTO DE SALUD I-2 ALIANZA – CAYNARACHI - LAMAS**



Alianza 11-06-2024

FOTO 23.- DESMONTAJE DE PUERTA Y SELLADO DE MURO DE LADRILLO EN AMBIENTE DE PUERPERIO



Alianza 11-06-2024

FOTO 24.- AMPLIACIÓN DE VEREDA CON FALSO PISO DE CONCRETO A NIVEL DE CUNETETA, ADEMÁS DE LA NIVELACIÓN DE UNA CAJA DE REGISTRO

**PANEL FOTOGRÁFICO PUESTO DE SALUD I-2 ALIANZA – CAYNARACHI - LAMAS**



FOTO 25.- DESMONTAJE DE VENTANA DE VIDRIO E INSTALACION DE VENTANA CON MALLA OLIMPICA

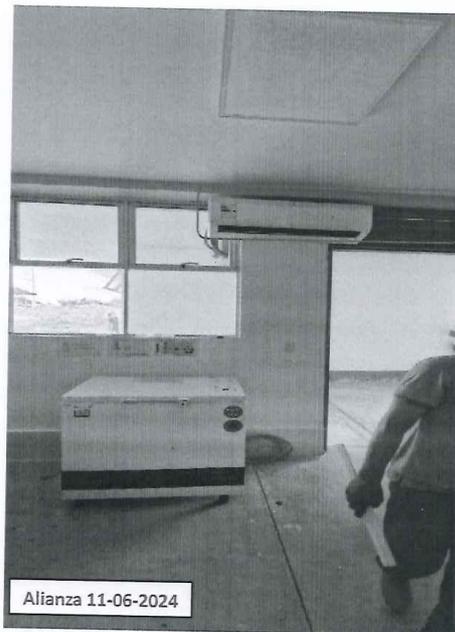


FOTO 26.- MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO Y SELLADO CON VIDRIO TEMPLADO



**PANEL FOTOGRÁFICO PUESTO DE SALUD I-2 ALIANZA – CAYNARACHI - LAMAS**

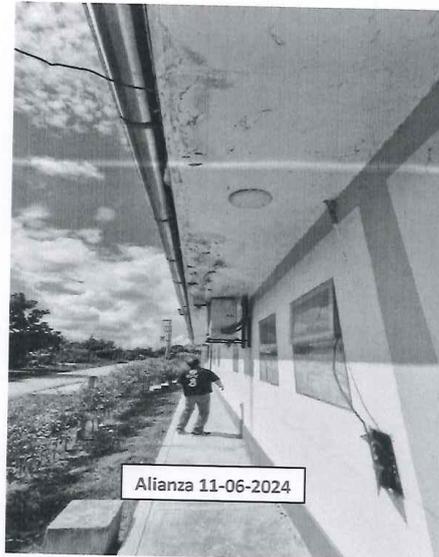


FOTO 27.- PREPOCION DE CEILO RAZO DETERIORADO Y MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO E INSTALACION DE LAMINA PAVONADO



FOTO 28.- SELLADO DE VENTANA CON VIDRIO TEMPLADO EN AMBIENTE DE FARMACIA



**PANEL FOTOGRÁFICO PUESTO DE SALUD I-2 ALIANZA – CAYNARACHI - LAMAS**



FOTO 29.- MANTENIMIENTO DE PUERTA MAMPARA DE ACCESO AL ESTABLECIMIENTO



FOTO 30.- INSTALACION DE LAMINA PAVONADA EN VENTANA EN AMBIENTE DE ATENCION AL  
RECIEN NACIDO



**PANEL FOTOGRÁFICO PUESTO DE SALUD I-2 ALIANZA – CAYNARACHI - LAMAS**



FOTO 31.- MANTENIMIENTO DE PORTON METALICO



FOTO 32.- PINTURA DEL CIELO RASO EXTERIOR



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>												
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCION</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cuerpo de andamio.</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>Compresora de 24 litros - 2hp.</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>mezcladora de 14 hp</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Taladro grande.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Amoladora grande</td> <td>02</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p>	DESCRIPCION	CANTIDAD	Cuerpo de andamio.	02	Compresora de 24 litros - 2hp.	02	mezcladora de 14 hp	01	Taladro grande.	01	Amoladora grande	02
DESCRIPCION	CANTIDAD												
Cuerpo de andamio.	02												
Compresora de 24 litros - 2hp.	02												
mezcladora de 14 hp	01												
Taladro grande.	01												
Amoladora grande	02												

*En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*

**B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

CARGO	PROFESIÓN
Responsable del Servicio	Ingeniero civil y/o Arquitecto Colegiado y Habilitado

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**B.3.2 CAPACITACIÓN**

Requisitos:

CARGO	Capacitación
Responsable del Servicio	Capacitación por (120) horas lectivas en: Residencia, Supervisión y Seguridad de Obras. Capacitación en construcción civil (100) horas lectivas. Capacitación en seguridad y salud en el trabajo, (100) horas lectivas

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS, Y/O DIPLOMAS.

**Importante**

*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.*

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

CARGO	EXPERIENCIA
Responsable del Servicio	Experiencia mínima de 12 (doce) meses, haber sido personal clave como supervisor de servicio y/o responsable en servicios de mantenimiento de infraestructura en Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud públicas o privadas, a nivel de servicio que se computa desde la colegiatura.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

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.

**Importante**

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL con 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 22,000.00 (Veintidós Mil con 00/100 Soles)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Servicios de mantenimientos**

**preventivos y/o correctivos de elementos no estructurales y/o instalaciones eléctricas y/o instalaciones sanitarias ejecutados en Instituciones de prestadoras de servicios de salud (IPRESS).**

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<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

<sup>11</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".*

- *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                      P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub>=Precio i                      O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja                      PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[De 90] puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[10] puntos
<b>F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programación de actividades, desarrollo detallado y la puesta en énfasis de la igualdad de género.</li> <li>2. Planificación, de actividades relacionadas con la inclusión laboral de personas con discapacidad.</li> <li>3. Desarrollar aspectos de implementación de medidas ecoeficientes durante la prestación de servicios.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de los planes donde se desarrollara materia correspondiente.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 10px;"><b>Importante</b></div>	<p style="text-align: center;"><b>(Máximo 10 puntos)</b></p> <p>Mejora 1 : <b>[3] puntos</b>                      Mejora 2 : <b>[3] puntos</b>                      Mejora 3 : <b>[4] puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[10] puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li> <li>• En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</li> </ul>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

**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>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la **Contratación del servicio de mantenimiento de elementos estructurales y no estructurales e instalaciones eléctricas del Centro de Salud I-2 Alianza Red de Salud Lamas, Región de San Martín**, 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° 034-2024-OGESS-BM/CS-1** 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 **contratación del servicio de mantenimiento de elementos estructurales y no estructurales e instalaciones eléctricas del Centro de Salud I-2 Alianza Red de Salud Lamas, Región de San Martín**

### **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>13</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **soles**, en **pago único**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

<sup>13</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 ULTIMO CASO].

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

*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 accesoria 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 Infraestructura y Mantenimiento de la OGESS BM en el plazo máximo de **SIETE (7) 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>14</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**

<sup>14</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).

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

---

<sup>15</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 SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2024-OGESS-BM/CS-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>16</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>17</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>16</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>17</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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2024-OGESS-BM/CS-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>18</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</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:

<sup>18</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>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</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>21</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 SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2024-OGESS-BM/CS-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 SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2024-OGESS-BM/CS-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 SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2024-OGESS-BM/CS-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° 034-2024-OGESS-BM/CS-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>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consoiciado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.*

---

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2024-OGESS-BM/CS-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° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2024-OGESS-BM/CS-1**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>25</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2024-OGESS-BM/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>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										

<sup>26</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>27</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>28</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>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</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>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2024-OGESS-BM/CS-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° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2024-OGESS-BM/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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2024-OGESS-BM/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2024-OGESS-BM/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 SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2024-OGESS-BM/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.*