

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- 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

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

 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-CS/HSMSI-1**



**CONTRATACION DEL SERVICIO DENOMINADO
“ACONDICIONAMIENTO DE AUDITORIO CENTRAL PARA
MEJORAR LA CAPACITACION DEL PERSONAL
ASISTENCIAL DEL HSMSI”.**

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



SECCIÓN GENERAL



DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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 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>

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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.

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

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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO ICA
RUC N° : 20181753120
Domicilio legal : Cal. Castrovirreyna Nro. 759 P.J. la Esperanza
Teléfono: : 056- 233112
Correo electrónico: : ulogistica@hospitalsocorroica.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DENOMINADO "ACONDICIONAMIENTO DE AUDITORIO CENTRAL PARA MEJORAR LA CAPACITACION DEL PERSONAL ASISTENCIAL DEL HSMSI"**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION ADMINISTRATIVA N°081-2024-HSMSI/DE-OA de fecha 11 de junio de 2024. .

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CUARENTA Y CINCO (45 DIAS CALENDARIO), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 6.00 (SEIS CON 00/100 SOLES) en la caja del Hospital Santa María del Socorro de Ica y recabar las bases en la Oficina de la Unidad de Logística del Hospital Santa María del Socorro de Ica.

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°30225- Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
 - Decreto Supremo N°051-2024-, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
 - Decreto Supremo N°082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N°30225-Ley de Contrataciones del Estado.
 - Directivas del OSCE
 - Ley N°27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información pública.
 - Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
 - Decreto Supremo N°344-2018, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
 - Directivas del OSCE
 - Ley N°27806, Ley de transparencia y acceso a la información pública.
 - Decreto supremo N°013-2013- PRODUCE- Texto único ordenado de la Ley de impulso al 10 desarrollo productivo y al crecimiento empresarial.
 - Decreto Supremo N°006-2017-JUS, TUO de la Ley N°27444- Ley de procedimiento administrativo general.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- i) Estructura de costos⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado¹¹.
- 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.

⁷ 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/>

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- 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 Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTE DEL HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO SITO EN CALLE CASTROVIRREYNA N°759- P.J. LA ESPERANZA, DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE ICA.**

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Mantenimiento Hospitalario emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTE DEL HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO SITO EN CALLE CASTROVIRREYNA N°759- P.J. LA ESPERANZA, DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE ICA.**

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



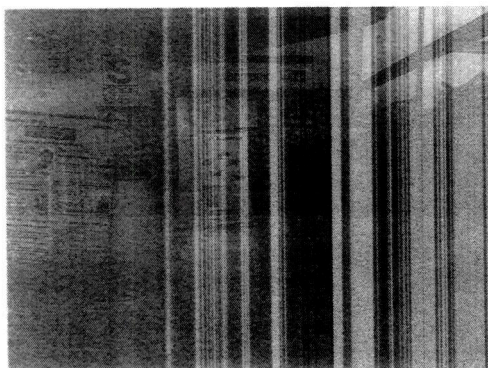
Gobierno Regional de Ica
Dirección Regional de Salud de Ica
U.E. 405 "Hospital Santa María del Socorro" - Ica
Unidad de Mantenimiento Hospitalario



TERMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO:

**"ACONDICIONAMIENTO DE AUDITORIO CENTRAL PARA MEJORAR LA
CAPACITACIÓN DEL PERSONAL ASISTENCIAL DEL HSMSI"**



MAYO 2024
ICA

RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO

Nombre : Ing. Eros Rodrigo Marino Ventocilla CIP N°265607
Dirección : Calle Castrovirreyne S/N - HSMSI
Correo electrónico : emerino1@hospital.santamariadelosocorro.gob.pe
Celular : 973865013



Gobierno Regional de Ica
Dirección Regional de Salud de Ica
U.E. 405 "Hospital Santa María del Socorro" - Ica
Unidad de Mantenimiento Hospitalario



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE: "ACONDICIONAMIENTO DE AUDITORIO CENTRAL PARA MEJORAR LA CAPACITACION DEL PERSONAL ASISTENCIAL DEL HSMSI".

1- **DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN**
Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento Hospitalario.

2- **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio de: "ACONDICIONAMIENTO DE AUDITORIO CENTRAL PARA MEJORAR LA CAPACITACION DEL PERSONAL ASISTENCIAL DEL HSMSI".

3- **FINALIDAD PÚBLICA**

Conservar en buenas condiciones del ambiente del Auditorio Central del Hospital Santa María del Socorro, 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.

4- **ANTECEDENTES**

Desde la construcción del Hospital Santa María del Socorro, no se realizó mantenimiento a la infraestructura del ambiente en lo que corresponde a arquitectura, instalaciones eléctricas y sanitarias, asimismo se evidenció que esta deficiencia estaría perjudicando en las labores del personal asistencial; debido a esto y para garantizar un correcto funcionamiento del departamento es que nace la necesidad de realizar un mantenimiento correctivo lo cual se evidencia en el panel fotográfico adjunto al presente.

Mediante INFORME N°083-2023-HSMSI-ACAP/J-UADI, de fecha 30 de octubre del 2023, la jefa de la Unidad de la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación, remite la RESOLUCION DEL COMITÉ NACIONAL DE PREGRADO EN SALUD N°04-2022-CONAPRES, detalla los criterios y estándares de evaluación donde dispone de un plan de mantenimiento renovación para el ambiente que se realiza actividades académicas. De lo mencionado líneas arriba, nuestra institución necesita indispensablemente un "Plan de mantenimiento y renovación para el ambiente en que se realiza las actividades académicas".

Mediante Acta de Compromiso del "TALLER DE ASISTENCIA TECNICA PARA LA ELABORACION DEL PLAN MULTIANUAL DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EL EQUIPAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD (PMMES) 2025-2027", de fecha 21 de marzo del 2024, el equipo técnico de la Unidad Funcional de Mantenimiento de la DIEM - MINSA, se establece la asistencia técnica a la espera de la opinión técnica correspondiente.

Asimismo, mediante OFICION N°D000450-2023-DGOS-MINSA, la dirección general de operaciones en salud remite el Plan de equipamiento de los establecimientos de salud relacionadas a programas presupuestales y plan multianual de mantenimiento de la infraestructura y equipamiento correspondiente a los formatos 7.1 y 7.2 del periodo 2023-2025.

5- **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica especializada que se encargue de ejecutar el servicio de: "ACONDICIONAMIENTO DE AUDITORIO CENTRAL PARA MEJORAR LA CAPACITACION DEL PERSONAL ASISTENCIAL DEL HSMSI".

5.1. **Objetivo General**





Gobierno Regional de Ica

Dirección Regional de Salud de Ica
U.E. 405 "Hospital Santa María del Socorro" - Ica
Unidad de Mantenimiento Hospitalario



- Reducir los riesgos que afecten la salud y la seguridad ocupacional en los ambientes del Auditorio Central en lo que respecta a infraestructura del Hospital Santa María del Socorro - Región Ica.

1.2. Objetivos Específicos

- Reducir el mantenimiento correctivo de la arquitectura, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas del ambiente del Auditorio Central.
- Mejorar el estado de conservación, las condiciones de funcionalidad operación y seguridad de las instalaciones para la mejor atención de los usuarios y realizar mejores actividades académicas.

6- ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Proveedor deberá realizar el mantenimiento correctivo de la infraestructura física del Servicio de "ACONDICIONAMIENTO DE AUDITORIO CENTRAL PARA MEJORAR LA CAPACITACION DEL PERSONAL ASISTENCIAL DEL HSMSI", la cual comprende la ejecución de los siguientes trabajos:

1.3. ACTIVIDADES A EJECUTAR

El servicio materia del presente proceso es a todo costo, para ello el proveedor programará y ejecutará actividades básicas tales como:

Arquitectura:

Realizar el cambio de cerraduras tipo perilla y bisagras de las puertas de todos los ambientes y mantenimiento a todas las puertas incl./marcos de todos los ambientes; pintado de paredes, suministro de sillas apilables y ergonómicas.

Instalaciones sanitarias:

Realizar la reposición de las llaves ahorradoras para mantener las condiciones adecuadas del personal asistencial del departamento, suministro e instalación de fluxómetro, mantenimiento de los inodoros SSHH.

Instalaciones eléctricas:

Suministro de SPOR LITGH 2x26 W. suministro de luces de emergencia tipo leds y suministro de tomacorrientes.

Instalaciones mecánicas:

Suministro e instalación de Aire acondicionado tipo piso techo de 24000 btw y suministro e instalación de rack empotrado para proyector.

Los trabajos se realizarán de acuerdo con el expediente para servicio de mantenimiento según detalle descrito en el Apéndice 1: Memoria descriptiva; Apéndice 2: Características técnicas; Apéndice 3: Metrados; Apéndice 4: Presupuesto; Apéndice 5: Panel Fotográfico y Apéndice 6: Planos.

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 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 6 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.

1.4. PLAN DE TRABAJO





Gobierno Regional de Ica

Dirección Regional de Salud de Ica
U.E. 405 "Hospital Santa María del Socorro"- Ica
Unidad de Mantenimiento Hospitalario



El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención desagregado por actividad, teniendo en consideración que no interfiera el servicio en días y horas de atención de la entidad.

El Proveedor de acuerdo a los planos y documentos del servicio, programará su trabajo en forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograrse su terminación en forma ordenada y armónica y en el tiempo previsto.

1.5. 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) de seguridad de acuerdo con el tipo de actividad, los mismos que deberán utilizar obligatoriamente durante la ejecución del servicio.

PERSONAL REQUERIDO

Personal clave - Profesional responsable del servicio de mantenimiento

Un (01) Ingeniero Mecánico - Eléctrico colegiado, con experiencia mínima de tres (03) años como RESIDENTE, en mantenimiento y/o acondicionamiento y/o mejoramiento y/o reparación en Hospitales. Lo cual sustentará con el título profesional, constancia de habilidad y documentación que acredite su experiencia.

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

Personal clave - Técnico que ejecutará el servicio de mantenimiento

El proveedor es responsable de contar por lo menos con dos (02) personales técnicos en (01) electricidad y (01) refrigeración con experiencia mínima de seis (06) meses en servicios de mantenimiento de las especialidades relacionadas con el servicio a ejecutar.

1.6. RECURSOS Y FACILIDADES QUE PROVEERÁ LA ENTIDAD

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

1.7. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METEOROLÓGICAS 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.

1.8. NORMAS TÉCNICAS

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

- Reglamento Nacional de Edificaciones
- NTS 113-MINSA/DGIEM, NTS 110-MINSA/DGIEM o NTS 119-MINSA/DGIEM
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Otras normas vigentes.





Gobierno Regional de Ica
Dirección Regional de Salud de Ica
U.E. 405 "Hospital Santa María del Socorro" - Ica
Unidad de Mantenimiento Hospitalario



1.9. 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 solo 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.

1.10. 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, de 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 la entidad inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

1.11. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.9.1 Lugar

Calle Castrovirreyna 759 - Ica.

5.9.2 Plazo

El "ACONDICIONAMIENTO DE AUDITORIO CENTRAL PARA MEJORAR LA CAPACITACION DEL PERSONAL ASISTENCIAL DEL HSMSI", se ejecutará en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendarios.

Este plazo procederá a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y de la suscripción de Acta de Inicio de Trabajos (*importante*).

1.12. 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 responsable técnico del servicio (Ingeniero civil o arquitecto colegiado habilitado), cuyo plazo máximo de presentación será de 03 días después de concluido el servicio, el contenido mínimo será:

- Antecedentes (número de orden de servicio, descripción de la situación inicial del servicio, adjuntar panel fotográfico antes del servicio)
- Descripción de los trabajos ejecutados panel fotográfico durante la ejecución.





Gobierno Regional de Ica

Dirección Regional de Salud de Ica
U.E. 405 "Hospital Santa María del Socorro"- Ica
Unidad de Mantenimiento Hospitalario



- Conclusiones (logro alcanzado después de ejecutar el servicio, adjuntar panel fotográfico de la situación final)
- 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 verificados por la supervisión.

1.13. 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 6.

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 de Servicios generales y Mantenimiento Hospitalario.

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 libre de contaminantes las áreas intervenidas.

El Proveedor deberá limpiar los vidrios, pisos y toda superficie manchados por efectos del servicio a contratar, debiendo para esto prever el cuidado de equipos, pisos, ventanas, etc., contar 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 el Hospital Santa María del Socorro 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. Asimismo, 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.

1.14. 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





Gobierno Regional de Ica

Dirección Regional de Salud de Ica
U.E. 405 "Hospital Santa María del Socorro" - Ica
Unidad de Mantenimiento Hospitalario



planos, dibujos, fotografías, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y otros proporcionados.

1.15. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

1.15.1. ÁREA QUE COORDINARA CON EL PROVEEDOR

El Proveedor coordinará en Hospital Santa María del Socorro con el Jefe de Mantenimiento Hospitalario al teléfono 973865013, para la supervisión y recepción respectivamente.

1.15.2. ÁREAS RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La Unidad de Mantenimiento Hospitalario, realizarán la supervisión del servicio contratado.

1.15.3. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación será emitida por el jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento Hospitalario como área usuaria responsable por los servicios contratados, para lo cual suscribirá el Acta de Conformidad correspondiente.

Son requisitos mínimos para la recepción del servicio:

- Cumplimiento de los Términos de Referencia y Anexos.
- Informe técnico del servicio ejecutado debidamente firmado por personal clave – profesional responsable del servicio de mantenimiento (Ingeniero civil o arquitecto colegiado y habilitado)
- Acta de inicio de trabajos y entrega de ambientes, acta de devolución según formato Apéndice 7, siempre y cuando corresponda.
- Protocolos de pruebas, en lo que corresponda (de ser necesario).
- 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, el Hospital Santa María del Socorro 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.

1.16. VICIOS OCULTOS

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

1.17. FORMA DE PAGO

El pago único se realizará después de ejecutada la prestación del servicio, luego de firmada el Acta de Conformidad.

1.18. PENALIDAD

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

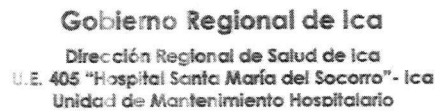
$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde: $F = 0.25$ 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 involucraran obligaciones de ejecución periódica a la prestación parcial que fuera materia de retraso.





1.19. OTRAS PENALIDADES

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

N°	Descripción	Penalizaciones (% valor adjudicado)	Procedimiento de Verificación
1	La inasistencia injustificada del 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%	Se verificará en el lugar de ejecución del servicio levantando el acta correspondiente.
2	No contar con SCTR del personal programado. Será contabilizado 1% por cada día de incumplimiento.	De 1% hasta 5%	Se evaluará la documentación requerida al proveedor para la suscripción del contrato (dentro de los cuales debe constar la póliza del SCTR).
3	Por el no uso de los equipos de protección de personal (EPP) por parte del personal conforme a la normativa aplicable.	De 1% hasta 5%	Se verificará en el lugar de ejecución del servicio levantando el acta correspondiente.
4	Por la no presentación del Informe final, como máximo a los tres (3) días calendario siguientes de suscrita el acta de finalización del servicio.	De 1% hasta 5%	

NOTA: Dependiendo de los montos referenciales, de las intervenciones de mantenimiento de los establecimientos de salud, si son mayores de 8 UIT, se agregará los requisitos de calificación del postor para el proceso de selección.

7. REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos:
	Personal responsable del servicio:
	<ul style="list-style-type: none"> •01 Ingeniero Mecánico - Eléctrico, titulado, colegiado y habilitado. •01 profesional técnico en electricidad o afines al servicio a ejecutar. •01 profesional técnico en Refrigeración afines al servicio a ejecutar.
	<p>Acreditación:</p> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link:</p>





Gobierno Regional de Ica
Dirección Regional de Salud de Ica
U.E. 405 "Hospital Santa María del Socorro" - Ica
Unidad de Mantenimiento Hospitalario



<http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Personal responsable del servicio:

•Experiencia mínima de tres (03) años, en mantenimiento y/o acondicionamiento y/o mejoramiento y/o reparación de infraestructura.

•01 profesional técnico en electricidad o afines al servicio a ejecutar.

Experiencia mínima de un (06) Meses como técnico en mantenimiento, en servicios de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o rehabilitación de infraestructura de hospitales.

•01 profesional técnico en Refrigeración afines al servicio a ejecutar.

Experiencia mínima de un (06) Meses como técnico en mantenimiento, en servicios de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o rehabilitación de infraestructura de hospitales.

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 359,413.25 soles (Trescientos cincuenta y nueve mil cuatrocientos trece con 25/100 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 89,853.31 soles (Ochenta y nueve mil ochocientos cincuenta y tres con 31/100 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





Gobierno Regional de Ica
Dirección Regional de Salud de Ica
U.E. 405 "Hospital Santa María del Socorro" - Ica
Unidad de Mantenimiento Hospitalario



consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes a: acondicionamiento y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o remodelación y/o rehabilitación y/o adecuación y/o ampliación y/o mantenimiento, de edificaciones como hospitales, clínicas o centros de salud; y/o obras en hospitales y/o centro de salud que contenga las partidas de aire acondicionado.

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 acta de recepción y/o resolución de liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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.

Debe precisarse que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado. Admitir el sello 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."





Gobierno Regional de Ica
Dirección Regional de Salud de Ica
U.E. 405 "Hospital Santa María del Socorro"- Ica
Unidad de Mantenimiento Hospitalario



importante

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincide 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".

8. ANEXOS

Estudios técnicos

Anexo 1: Memoria descriptiva

Anexo 2: Características técnicas

Anexo 3: Metrados

Anexo 4: Presupuesto

Anexo 5: Cronograma de ejecución

Anexo 7: Planos

Anexo 6: Panel fotográfico

Documentos de apoyo

Anexo 8: Acta Inicio/Acta Término/Acta de supervisión y/o Observación*

Anexo 9: Formato de acta de devolución de accesorios y/o materiales reemplazados.

- De ser requerido

GOBIERNO REGIONAL ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ICA
HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO
EROS RODRIGO VENTOCILLA
JEFE DE MANTENIMIENTO DE SERVICIOS GENERALES
CP 0267



Gobierno Regional de Ica
Dirección Regional de Salud de Ica
U.E. 405 "Hospital Santa María del Socorro" - Ica
Unidad de Mantenimiento Hospitalario



ANEXO 1: MEMORIA DESCRIPTIVA

1. ANTECEDENTES

Desde la construcción del Hospital Santa María del Socorro, no se realizó mantenimiento a la infraestructura del ambiente en lo que corresponde a arquitectura, instalaciones eléctricas y sanitarias, asimismo se evidencio que esta deficiencia estaría perjudicando en las labores del personal asistencial; debido a esto y para garantizar un correcto funcionamiento del departamento es que nace la necesidad de realizar un mantenimiento correctivo lo cual se evidencia en el panel fotográfico adjunto al presente.

Mediante INFORME N°083-2023-HSMSI-ACAP/J-UADI, de fecha 30 de octubre del 2023, la jefa de la Unidad de la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación, remite la RESOLUCION DEL COMITÉ NACION DE PREGRADO EN SALUD N°04-2022-CONAPRES, detalla los criterios y estándares de evaluación donde dispone de un plan de mantenimiento renovación para el ambiente que se realiza actividades académicas. De lo mencionado líneas arriba, nuestra institución necesita indispensablemente un "Plan de mantenimiento y renovación para el ambiente en que se realiza las actividades académicas".

Mediante Acta de Compromiso del "TALLER DE ASISTENCIA TECNICA PARA LA ELABORACION DEL PLAN MULTIANUAL DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EL EQUIPAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD (PMMES) 2025-2027", de fecha 21 de marzo del 2024, el equipo técnico de la Unidad Funcional de Mantenimiento de la DIEM - MINSA, se establece la asistencia técnica a la espera de la opinión técnica correspondiente.

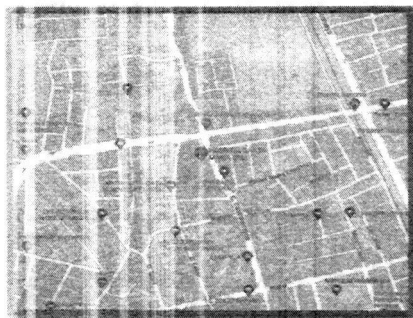
Asimismo, mediante OFICION N°D000450-2023-DGOS-MINSA, la dirección general de operaciones en salud remite el Plan de equipamiento de los establecimientos de salud relacionadas a programas presupuestales y plan multianual de mantenimiento de la infraestructura y equipamiento correspondiente a los formatos 7.1 y 7.2 del periodo 2023-2025.

2. OBJETIVO

Reducir los riesgos que afecten la salud y la seguridad ocupacional en el ambiente del Auditorio Central en lo que respecta a infraestructura del Hospital Santa María del Socorro - Región Ica.

3. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

✓ UBICACIÓN:





Gobierno Regional de Ica

Dirección Regional de Salud de Ica
U.E. 405 "Hospital Santa María del Socorro" - Ica
Unidad de Mantenimiento Hospitalario



Plano de Ubicación geolocalizado.

✓ DATOS GENERALES:

Nombre: Hospital Santa María del Socorro

Categoría: II - 1

Dirección: CALLE CALLE CASTROVIRREYNA N° 759 ICA ICA ICA

Distrito: Ica

Provincia: Ica

Región: Ica

DIRIS/DIRESA: Dirección Regional de Salud de Ica

✓ SERVICIOS

El establecimiento de salud donde se realizará la intervención cuenta con todos los servicios básicos como son energías eléctricas, agua y alcantarillado.

✓ ESTADO ACTUAL

Los ambientes donde se ubica el SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL AMBIENTE DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA, se encuentran en mal estado debido a que su se tiene sus puertas y perillas deteriorados, llaves de agua y mezcladoras deteriorados, etc.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de la ejecución será de quince (15) días calendarios.

5. DE LA INTERVENCIÓN

✓ TIPO DE INTERVENCIÓN PREVISTO EN EL HOSPITAL IPO II-1

A)- Acciones de mantenimiento – Actividades provisionales y Servicio Preliminares

B)- Acciones de mantenimiento – Especialidad de Arquitectura

C)- Acciones de mantenimiento – Instalaciones Sanitarias

6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

A todo costo.





Gobierno Regional de Ica
Dirección Regional de Salud de Ica
U.E. 405 "Hospital Santa María del Socorro"- Ica
Unidad de Mantenimiento Hospitalario



ANEXO 2: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

01.00 TRABAJOS PRELIMINARES

01.01 ALMACEN – OFICINA

1) DESCRIPCION

La partida consiste en el alquiler de un ambiente o espacio que permita al proveedor y/o contratista poder almacenar y usar el ambiente como oficina para el trámite documentario del mismo.

2) UNIDAD DE MEDIDA

El método de medición es por mes (mes).

01.02 TRASLADO DE MATERIALES

1) DESCRIPCION

La partida consiste en realizar el traslado de materiales al cuarto nivel, lugar donde se realizarán los trabajos.

2) UNIDAD DE MEDIDA

El método de medición es global (gib).

01.03 LIMPIEZA DE ZONA DE TRABAJO

1) DESCRIPCION

La partida consiste en realizar la limpieza del ambiente antes y al final de la ejecución del servicio.

2) UNIDAD DE MEDIDA

El método de medición es metro cuadrado (m2).

01.04 ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE

1) DESCRIPCION

La partida consiste en retirar todo el material excedente durante la ejecución de las partidas fuera del hospital con el fin de generar residuos que no se puedan retirar, el retiro de material excedente será previa coordinación con el área de servicios generales y de ser el caso con el acta correspondiente.

2) UNIDAD DE MEDIDA

El método de medición es global (gib).

01.05 SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD

1) DESCRIPCION

Esta partida permitirá al proveedor o contratista contar con los EPP's reglamentarios para el personal que ejecutara los servicios de igual forma con su SCTR correspondiente por el lugar donde se realizara el servicio, asimismo, establecer charlas de seguridad con el responsable de servicio antes de las actividades a ejecutar y proteger las áreas de trabajo.

2) UNIDAD DE MEDIDA

El método de medición es global (gib).





Gobierno Regional de Ica
Dirección Regional de Salud de Ica
U.E. 405 "Hospital Santa María del Socorro" - Ica
Unidad de Mantenimiento Hospitalario



02.00 ARQUITECTURA

02.01 PINTADO DE PAREDES EN DOS CAPAS

1) DESCRIPCION

Resane y pintado de paredes y columnas con latex satinado de los ambientes. Esta partida corresponde a la capa de pintura que se colocara sobre los techos de los ambientes, tabiquería que han sido previamente resanado con masilla y empastado, obteniéndose como resultado una superficie lisa y totalmente acabada.

La pintura de acabado satinado deber tener una apariencia homogénea, con 100% resina acrílica. El acabado con la pintura debe lograr un ambiente cálido, por lo que es ideal para exteriores y aprovechar la iluminación natural y de fácil limpieza. El color será aprobado por el inspector y/o supervisor, de todos los ambientes de hospitalización 3er nivel.

2) MATERIALES

Pintura Látex Satinado, color de acuerdo al jefe de departamento.

3) METODO DE EJECUCION

Resanar la superficie en mal estado o dañada, aplicar 4 horas después la pintura látex en dos capas para un mejor acabado.

4) UNIDAD DE MEDIDA

El método de medición es metros cuadrados (m2).

02.02 LIJAR, MACILLAR, CAMBIO DE Bisagras, PINTAR LAS PUERTAS DE DOBLE HOJA DE LOS AMBIENTES

DESCRIPCION

Este ítem se refiere a los trabajos necesarios para desmontar y retirar de las zonas sometidas a adecuación, las puertas y sus marcos previamente indicados en los planos arquitectónicos, en las especificaciones particulares o definidas por la interventoría.

Se trata de la rehabilitación de puertas y marcos de madera, se aplicará pintura esmalte acrílico de color similar al existente, aplicación de base combo y removedor de pintura si fuera necesario y otros (incluye limpieza y preparación de superficie para pintar), asimismo el cambio de bisagras de 4" de acero inoxidable.

MATERIALES

Pintura esmalte acrílica de color similar al existente.

Bisagras capuchinas de acero inoxidable de 4" x 4" en puertas contra placadas y apanaladas.

METODO DE EJECUCION

Inicialmente se debe desmontar la hoja de la puerta.





Gobierno Regional de Ica

Dirección Regional de Salud de Ica
U.E. 405 "Hospital Santa María del Socorro"- Ica
Unidad de Mantenimiento Hospitalario



Se abre la hoja de la puerta y se retiran los tornillos de las bisagras con un atornillador (normalmente hay tres bisagras en la hoja).

Luego de haber retirado la hoja se retiran los tapalux que rodean el marco de la puerta.

Se retiran con un atornillador los chazos puntilla que sostiene el marco que está unido al muro.

Se retira el marco haciendo un poco de palanca para retirar totalmente el chazo que une al marco con el muro.

Todo movimiento de herramientas, maquinarias, materiales, desmonte, bienes desmontados y otros, deberán ser trasladados por las vías de acceso permitidas por la Entidad.

Se considera el desmontaje de las puertas, lijado, raspado para retirar toda la pintura anterior, aplicación de base combo y finalmente la paliación de dos manos como mínimo, de esmalte sintético aplicado con compresor.

Se considera el desmontaje de las perillas existentes, y la instalación de la nueva perilla; se devolverá la perilla existente al área usuaria y se entregará todas las llaves en un tablero general debidamente identificados con nombre y número de ambiente que pertenece.

UNIDAD DE MEDIDA

El método de medición es unidad (und).

02.03 LIJAR, MACILLAR, CAMBIO DE Bisagras, PINTAR LAS PUERTAS

Similar al ítem 02.02.

02.04 SUMINISTRO E INSTALACION DE CERRADURA CANT:06 PERILLA Y CANT:02 MANIJA

1) DESCRIPCION

Se trata del suministro e instalación de la cerrajería (perillas), destinada a dar la seguridad conveniente al cierre de las puertas, se considerará todas las puertas del servicio de hospitalización.

2) MATERIALES

Perillas de acero inoxidable pulido mate con 3 llaves de bronce de 5 pines y manual, previamente aprobado por el supervisor. Deberá cumplir con las normas de calidad normadas por INDECOPI, se instalarán en los ambientes indicados en los planos de referencia.

Exterior, perilla siempre libre, se fija únicamente con llave.

Interior, perilla siempre libre y seguro a presión.

3) METODO DE EJECUCION

Las cerraduras de la presente especificación son para instalar en un hueco redondo en los frentes y bordes de las puertas. Estas perforaciones se harán con broca tipo plana o de pala para madera del diámetro de la cerradura. Su forma es cilíndrica, con mecanismo de acero, sistema de cinco pines, dos perillas y escudos no ornamentales, lo que permitirá un número prácticamente ilimitado de unidades sin repetir la llave y hacer cualquier combinación con las





Gobierno Regional de Ica

Dirección Regional de Salud de Ica
U.E. 405 "Hospital Santa María del Socorro" - Ica
Unidad de Mantenimiento Hospitalario



llaves maestras. Debe asegurarse que la distancia del eje de la cerradura al borde del marco sea la correcta para accionar el mecanismo de apertura o cierre y evitar lesiones al usuario al cerrar. Los materiales que forman todas las partes de la cerradura serán de acero inoxidable pulido, satinado y resistente a cualquier condición atmosférica. Todas las piezas serán elaboradas con el material más adecuado, conforme a las funciones y esfuerzos a que están sometidas.

4) UNIDAD DE MEDIDA

El método de medición es unidad (und).

02.05 SUMINISTRO E INSTALACION DE BALDOSA CIELO RASO ANTIBACTERIAL Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE FIJACION

DESCRIPCION

Esta partida comprende los trabajos de suministro de baldosas y cambio en los sistemas de suspensión si fuese necesaria o a pedido del supervisor, de los ambientes.

MATERIALES

Baldosa Georgian Armstrong está hecha de fibra mineral moldeada en húmedo, con borde recto con una alta capacidad de reflexión de luz, resistente a la humedad o calor a su vez cuenta con una excelente capacidad acústica. Sistema de suspensión Prelude XL HD 15/16 armstrong para baldosas con sistema de suspensión SEISMIC RX.

METODO DE EJECUCION

Utilizando guantes o manos limpias inclinar cuidadosamente las placas, a través de las aberturas y luego dejarlas descender hasta que se apoyen en todo su perímetro sobre la estructura. Colocar primero las placas enteras y luego recortar las perimetrales.

Para cortar las placas utilice una cuchilla y escuadra metálica, para perforaciones de instalación de artefactos utilice herramientas como hoja de sierra o sierra de copa. Cambiar el sistema de suspensión si se encuentra dañado o en mal estado.

UNIDAD DE MEDIDA

El método de medición es metros cuadrados (m2).

02.06 SUMINISTRO DE SILLAS APILABLES SEGÚN DISEÑO

DESCRIPCION

Consiste en el suministro de sillas apilables con respaldar según metrado de metal, resistente a 120 kg., color negro.

Imagen referencial





Gobierno Regional de Ica
Dirección Regional de Salud de Ica
U.E. 405 "Hospital Santa María del Socorro"- Ica
Unidad de Mantenimiento Hospitalario



02.07 SUMINISTRO DE SILLA ERGONOMICA GERENCIAL SEGÚN DISEÑO DESCRIPCION

Consiste en el suministro de una silla ergonómica de oficina, color negro, material cuero PU, apoya brazos, altura ajustable, reclinable ajustable, entre otras.

Imagen referencial



03.00 INSTALACIONES SANITARIAS

03.01 SUMINISTRO E INSTALACION DE TRAMPAS DESAGUE Y MANGUERA DE ABASTO 1 1/4" - 1 1/2" P/LAVAMANOS

DESCRIPCION

Un sistema sanitario se contempla y puede entrar en uso, con la instalación de piezas sanitarias; el objetivo de esta partida es de retirar la conexión existente y colocar una nuevo desagüe para lavadero que sea de igual o mejor calidad de la que se retira con todos sus elementos para su funcionamiento, de los ambientes de jefatura, secretaria, apoyo contable, recepción de recetas, preparación de fármacos restringidos, cámara fría, recepción y despacho de almacén, etc.

MATERIALES

Desagüe cromado de acero inoxidable de 1 1/4" para lavadero, desagüe abierto con colador de bronce cromado y cola de 2" o mejor.

Conexión de bronce cromado, de 2" de diámetro para conectar desagüe a la trampa de yeso y de esta a la red de desagüe.



METODO DE EJECUCION

El personal de la contratista deberá retirar el desagüe de lavadero antigua, y realizar la instalación de la nueva de acero inoxidable. El accesorio ira conectado a la salida del lavadero.

UNIDAD DE MEDIDA

El método de medición es por unidad (und).





Gobierno Regional de Ica

Dirección Regional de Salud de Ica
U.E. 405 "Hospital Santa María del Socorro"- Ica
Unidad de Mantenimiento Hospitalario



03.02 SUMINISTRO E INSTALACION DE LLAVE AHORRADORA DE AGUA PARA LAVATORIO

DESCRIPCION

Un sistema sanitario se contempla y puede entrar en uso, con la instalación de piezas sanitarias; el objetivo de esta partida es de retirar la conexión existente y colocar una nueva vástagos de caño de la llave del grifo ahorrador que sea de igual o mejor calidad de la que se retira con todos sus elementos para su funcionamiento.

MATERIALES

Llave ahorradora de agua para lavatorio cromado p/agua fría control codo o muñeca a la pared con gancho porta balde de ¼ de vuelta, grifo central cuello ganso con aereador y válvulas de interrupción al ingreso del agua de cabeza escondida accionadas mediante llave. Incluye coboplas ajustables, o mejor.

METODO DE EJECUCION

El personal de la contratista deberá retirar la llave del lavadero antigua, y realizar la instalación de la nueva. El accesorio ira conectado dentro de la llave del grifo del lavadero.

UNIDAD DE MEDIDA

El método de medición es por unidad (und).

03.03 SUMINISTRO E INSTALACION DE FLUXOMETRO

DESCRIPCION

Fluxómetro de manija para inodoro descarga indirecta de 4 a 6 L por accionamiento, material bronce con acabado de cromo para agua fría. Se colocarán de acuerdo a lo indicado en la normatividad existente e indicaciones del supervisor.

MATERIALES

Fluxómetro para W. C. de manija entrada superior para spud de 38 mm descarga de 5,5 a 6,0 l por accionamiento camisa recortable Conexión izquierda o derecha Niple recto Ø 38 mm x 9" de largo cromado.

METODO DE EJECUCION

El personal de la contratista deberá retirar el fluxómetro de WC antigua, y realizar la instalación de la nueva. El accesorio ira conectado a la entrada de agua del WC y asegurar al aparato sanitario.

UNIDAD DE MEDIDA

El método de medición es por unidad (und).

04.00 INSTALACIONES ELECTRICAS

04.01 SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIA TIPO SPOT LIGHT LED EMPOTRADO DE ALTA EFICIENCIA DE 2x26w-E

DESCRIPCION





Gobierno Regional de Ica

Dirección Regional de Salud de Ica
U.E. 405 "Hospital Santa María del Socorro"- Ica
Unidad de Mantenimiento Hospitalario



Esta partida considera el cambio de la luminaria de focos fluorescentes compacto SPOT -E-205 2x36w para ambientes de las oficinas pertenecientes al ambiente.

El fabricante deberá suministrar luminarias de primera calidad, contruidos, de acuerdo con normas y según espesores especificados Las partes y accesorios deben ser de primer uso, debidamente garantizados y probados, en el equipo.

No deberán instalarse con conexiones, conductores o equipo visibles que hagan peligrar la seguridad de instalación.

Las luminarias deberán ser aprobados previa presentación de muestras, por la Entidad, y la oficina de mantenimiento hospitalario y servicios generales, antes de darse la autorización del, suministro e instalación.

MATERIALES

Luminaria spot light led para empotrar en FCR con vidrio 2x36w.

METODO DE EJECUCION

El personal de la contratista deberá retirar la luminaria antigua, y realizar la instalación de la luminaria nueva.

UNIDAD DE MEDIDA

El método de medición es por unidad (und).

04.02 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LUCES DE EMERGENCIA TIPO LED DE 3 PINES

DESCRIPCION

Esta partida considera el cambio de la luminaria de luces de emergencias tipo led para ambientes de las oficinas pertenecientes al ambiente de centro quirúrgico.

El fabricante deberá suministrar luminarias de primera calidad, contruidos, de acuerdo con normas y según espesores especificados Las partes y accesorios deben ser de primer uso, debidamente garantizados y probados, en el equipo.

No deberán instalarse con conexiones, conductores o equipo visibles que hagan peligrar la seguridad de instalación.

Las luminarias deberán ser aprobados previa presentación de muestras, por la Entidad, y la oficina de mantenimiento hospitalario y servicios generales, antes de darse la autorización del, suministro e instalación, de los ambientes de jefatura, secretaria, apoyo contable, recepción de recetas, preparación de fármacos restringidos, cámara fría, recepción y despacho de almacén, etc.

MATERIALES

Luz de emergencia tipo led halógeno de 2x20w, con schuko de 3 pines.

METODO DE EJECUCION

El personal de la contratista deberá retirar la luminaria antigua, y realizar la instalación de la luminaria nueva.

UNIDAD DE MEDIDA

El método de medición es por unidad (und).





Gobierno Regional de Ica
Dirección Regional de Salud de Ica
U.E. 405 "Hospital Santa María del Socorro"- Ica
Unidad de Mantenimiento Hospitalario



04.03 SUMINISTRO E INSTALACION DE TOMACORRIENTES TIPO SHUCKO

DESCRIPCION

Tomacorrientes de 16A/240V de material aislante y resistente a la corrosión para dos polos y espiga a tierra, horquillas tipo ovalado para las líneas vivas y a tierra, del ambiente de sala de recuperaciones.

MATERIALES

Tomacorrientes en cajas F°G° pesado de 130x71x50mm 1/16" con KO de 20mmD, con 2 unidades de shuko.

METODO DE EJECUCION

El personal de la contratista deberá retirar el tomacorriente antiguo, y realizar la instalación del tomacorriente nuevo.

UNIDAD DE MEDIDA

El método de medición es por unidad (und).

05.00 INSTALACIONES MECANICAS

05.01 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE AIRE ACONDICIONADO TIPO PISO TECHO DE 24000 BTW

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS:

- ☐ Ficha Homologada: No
- ☐ Tipo: Split Unitario Piso / Techo
- ☐ Modo de Operación: Solo Frio
- ☐ Tipo de compresor: Inverter
- ☐ Capacidad Comercial (BTU/H): 24,000 BTU/H
- ☐ Capacidad Nominal (BTU/H): 25,500 BTU/H
- ☐ Capacidad de enfriamiento máxima (BTU/H) : 25,500 BTU/H
- ☐ Rango de capacidad de enfriamiento (BTU/H): 8.800 BTU/H ~ 25,500 BTU/H (Min ~Max)
- ☐ Gas Refrigerante: R410A
- ☐ Factor de eficiencia : SEER:(B)(5,10<=SEER<5,60); 5,33
- ☐ Tensión de funcionamiento: 220V
- ☐ Frecuencia: 60HZ
- ☐ Garantía de fábrica: 12 Meses
- ☐ Unidad de Despacho: POR UNIDAD
- ☐ Empaque de fábrica: Caja
- ☐ Componentes: Control Remoto, Manual de Usuario, Manual de Instalación.
- ☐ Etiquetado de eficiencia energética: No





Gobierno Regional de Ica
Dirección Regional de Salud de Ica
U.E. 405 "Hospital Santa María del Socorro"- Ica
Unidad de Mantenimiento Hospitalario



- ☐ Certificado de conformidad del equipo: No
- ☐ Empaque de fábrica: Caja, cumple con la norma ambiental sobre uso de material reciclado
- ☐ Marcado y rotulado: Cumple con lo indicado en el capítulo 5 de la norma une en 14511-4:2014

☐ Análisis de laboratorio / Prueba de ensayo de eficiencia energética: Si

CARACTERÍSTICAS GENERALES:

- ☐ Material Unidad Interior: Panel de Plástico Polipropileno
- ☐ Material Unidad Exterior: Acero Galvanizado
- ☐ Función (Frio/ Calor): Solo Frio
- ☐ Área a cubrir (m2): 60 ~ / 80 (varía según condición)
- ☐ Nivel de Ruido Interior : 48 / 44 / 40 (H / M / L)
- ☐ Nivel de Ruido Exterior : 57 dB(A)
- ☐ Velocidad del compresor: Variable
- ☐ Limpieza automática: Si
- ☐ Filtro Multi-protección: Si
- ☐ Control de temperatura : Inalámbrico
- ☐ Protección anticorrosiva : Gold Fin
- ☐ Tecnología : Inverter
- ☐ Garantía de compresor: 12 Meses

05.02 MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL AIRE ACONDICIONADO EXISTENTE

05.03 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE RACK EMPOTRADO PARA PROYECTOR

PESO MAX: 25 KG.

PINTURA: ELECTROSTÁTICA.

MONTAJE: UNIVERSAL.

POSICIÓN: MÚLTIPLE (GIRO 360°-INCLINACIÓN DE 0°-30°)

MATERIAL: ACERO EN BAJA PROPORCIÓN DE CARBONO (FIERRO DULCE)

BRASO TELESCÓPICO: LONGITUD MAX. 65 CM.

LONGITUD MIN. 40 CM.

ANCLAJE AL TECHO Y LA PARED.





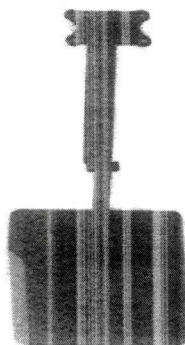
Gobierno Regional de Ica
Dirección Regional de Salud de Ica
U.E. 405 "Hospital Santa María del Socorro" - Ica
Unidad de Mantenimiento Hospitalario



ADICIONALES:

DISPONIBILIDAD EN COLORES NEGRO MATE MICRO TEXTURADO Y
ALUMINIO.

INCLUYE MANUAL Y ACCESORIOS DE INSTALACIÓN.





Gobierno Regional de Ica
Dirección Regional de Salud de Ica
U.E. 405 "Hospital Santa María del Socorro" - Ica
Unidad de Mantenimiento Hospitalario



ANEXO 3: METRADOS

PROYECTO:									
ACCIÓN: CONSUMO Y MANTENIMIENTO DE LAS INFRAESTRUCTURAS RECEPTIVAS DEL AEROPUERTO CENTRAL, UNDA									
REVISAR LA CATEGORIZACIÓN DEL PERSONAL ASISTENTE POR INGRESO									
FECHA: 14/09/2024									
LUGAR: SANTA RITA DEL SECCORIO									
CALLE: CALLE CARRERA 1718 - EA									
01.00	TRABAJOS PRELIMINARES	MES	1.50	1.00			1.00	1.40	
01.01	ALUMEN, OTRAS								
01.02	TRABAJOS PRELIMINARES	01.02	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.03	TRABAJOS PRELIMINARES	01.03	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.04	TRABAJOS PRELIMINARES	01.04	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.05	TRABAJOS PRELIMINARES	01.05	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.06	TRABAJOS PRELIMINARES	01.06	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.07	TRABAJOS PRELIMINARES	01.07	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.08	TRABAJOS PRELIMINARES	01.08	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.09	TRABAJOS PRELIMINARES	01.09	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.10	TRABAJOS PRELIMINARES	01.10	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.11	TRABAJOS PRELIMINARES	01.11	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.12	TRABAJOS PRELIMINARES	01.12	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.13	TRABAJOS PRELIMINARES	01.13	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.14	TRABAJOS PRELIMINARES	01.14	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.15	TRABAJOS PRELIMINARES	01.15	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.16	TRABAJOS PRELIMINARES	01.16	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.17	TRABAJOS PRELIMINARES	01.17	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.18	TRABAJOS PRELIMINARES	01.18	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.19	TRABAJOS PRELIMINARES	01.19	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.20	TRABAJOS PRELIMINARES	01.20	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.21	TRABAJOS PRELIMINARES	01.21	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.22	TRABAJOS PRELIMINARES	01.22	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.23	TRABAJOS PRELIMINARES	01.23	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.24	TRABAJOS PRELIMINARES	01.24	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.25	TRABAJOS PRELIMINARES	01.25	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.26	TRABAJOS PRELIMINARES	01.26	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.27	TRABAJOS PRELIMINARES	01.27	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.28	TRABAJOS PRELIMINARES	01.28	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.29	TRABAJOS PRELIMINARES	01.29	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.30	TRABAJOS PRELIMINARES	01.30	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.31	TRABAJOS PRELIMINARES	01.31	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.32	TRABAJOS PRELIMINARES	01.32	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.33	TRABAJOS PRELIMINARES	01.33	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.34	TRABAJOS PRELIMINARES	01.34	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.35	TRABAJOS PRELIMINARES	01.35	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.36	TRABAJOS PRELIMINARES	01.36	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.37	TRABAJOS PRELIMINARES	01.37	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.38	TRABAJOS PRELIMINARES	01.38	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.39	TRABAJOS PRELIMINARES	01.39	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.40	TRABAJOS PRELIMINARES	01.40	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.41	TRABAJOS PRELIMINARES	01.41	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.42	TRABAJOS PRELIMINARES	01.42	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.43	TRABAJOS PRELIMINARES	01.43	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.44	TRABAJOS PRELIMINARES	01.44	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.45	TRABAJOS PRELIMINARES	01.45	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.46	TRABAJOS PRELIMINARES	01.46	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.47	TRABAJOS PRELIMINARES	01.47	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.48	TRABAJOS PRELIMINARES	01.48	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.49	TRABAJOS PRELIMINARES	01.49	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.50	TRABAJOS PRELIMINARES	01.50	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.51	TRABAJOS PRELIMINARES	01.51	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.52	TRABAJOS PRELIMINARES	01.52	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.53	TRABAJOS PRELIMINARES	01.53	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.54	TRABAJOS PRELIMINARES	01.54	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.55	TRABAJOS PRELIMINARES	01.55	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.56	TRABAJOS PRELIMINARES	01.56	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.57	TRABAJOS PRELIMINARES	01.57	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.58	TRABAJOS PRELIMINARES	01.58	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.59	TRABAJOS PRELIMINARES	01.59	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.60	TRABAJOS PRELIMINARES	01.60	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.61	TRABAJOS PRELIMINARES	01.61	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.62	TRABAJOS PRELIMINARES	01.62	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.63	TRABAJOS PRELIMINARES	01.63	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.64	TRABAJOS PRELIMINARES	01.64	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.65	TRABAJOS PRELIMINARES	01.65	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.66	TRABAJOS PRELIMINARES	01.66	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.67	TRABAJOS PRELIMINARES	01.67	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.68	TRABAJOS PRELIMINARES	01.68	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.69	TRABAJOS PRELIMINARES	01.69	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.70	TRABAJOS PRELIMINARES	01.70	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.71	TRABAJOS PRELIMINARES	01.71	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.72	TRABAJOS PRELIMINARES	01.72	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.73	TRABAJOS PRELIMINARES	01.73	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.74	TRABAJOS PRELIMINARES	01.74	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.75	TRABAJOS PRELIMINARES	01.75	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.76	TRABAJOS PRELIMINARES	01.76	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.77	TRABAJOS PRELIMINARES	01.77	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.78	TRABAJOS PRELIMINARES	01.78	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.79	TRABAJOS PRELIMINARES	01.79	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.80	TRABAJOS PRELIMINARES	01.80	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.81	TRABAJOS PRELIMINARES	01.81	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.82	TRABAJOS PRELIMINARES	01.82	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.83	TRABAJOS PRELIMINARES	01.83	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.84	TRABAJOS PRELIMINARES	01.84	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.85	TRABAJOS PRELIMINARES	01.85	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.86	TRABAJOS PRELIMINARES	01.86	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.87	TRABAJOS PRELIMINARES	01.87	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.88	TRABAJOS PRELIMINARES	01.88	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.89	TRABAJOS PRELIMINARES	01.89	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.90	TRABAJOS PRELIMINARES	01.90	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.91	TRABAJOS PRELIMINARES	01.91	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.92	TRABAJOS PRELIMINARES	01.92	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.93	TRABAJOS PRELIMINARES	01.93	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.94	TRABAJOS PRELIMINARES	01.94	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.95	TRABAJOS PRELIMINARES	01.95	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.96	TRABAJOS PRELIMINARES	01.96	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.97	TRABAJOS PRELIMINARES	01.97	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.98	TRABAJOS PRELIMINARES	01.98	1.00	1.00			1.00	1.00	
01.99	TRABAJOS PRELIMINARES	01.99	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.00	TRABAJOS PRELIMINARES	02.00	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.01	TRABAJOS PRELIMINARES	02.01	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.02	TRABAJOS PRELIMINARES	02.02	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.03	TRABAJOS PRELIMINARES	02.03	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.04	TRABAJOS PRELIMINARES	02.04	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.05	TRABAJOS PRELIMINARES	02.05	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.06	TRABAJOS PRELIMINARES	02.06	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.07	TRABAJOS PRELIMINARES	02.07	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.08	TRABAJOS PRELIMINARES	02.08	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.09	TRABAJOS PRELIMINARES	02.09	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.10	TRABAJOS PRELIMINARES	02.10	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.11	TRABAJOS PRELIMINARES	02.11	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.12	TRABAJOS PRELIMINARES	02.12	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.13	TRABAJOS PRELIMINARES	02.13	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.14	TRABAJOS PRELIMINARES	02.14	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.15	TRABAJOS PRELIMINARES	02.15	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.16	TRABAJOS PRELIMINARES	02.16	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.17	TRABAJOS PRELIMINARES	02.17	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.18	TRABAJOS PRELIMINARES	02.18	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.19	TRABAJOS PRELIMINARES	02.19	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.20	TRABAJOS PRELIMINARES	02.20	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.21	TRABAJOS PRELIMINARES	02.21	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.22	TRABAJOS PRELIMINARES	02.22	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.23	TRABAJOS PRELIMINARES	02.23	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.24	TRABAJOS PRELIMINARES	02.24	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.25	TRABAJOS PRELIMINARES	02.25	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.26	TRABAJOS PRELIMINARES	02.26	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.27	TRABAJOS PRELIMINARES	02.27	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.28	TRABAJOS PRELIMINARES	02.28	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.29	TRABAJOS PRELIMINARES	02.29	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.30	TRABAJOS PRELIMINARES	02.30	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.31	TRABAJOS PRELIMINARES	02.31	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.32	TRABAJOS PRELIMINARES	02.32	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.33	TRABAJOS PRELIMINARES	02.33	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.34	TRABAJOS PRELIMINARES	02.34	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.35	TRABAJOS PRELIMINARES	02.35	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.36	TRABAJOS PRELIMINARES	02.36	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.37	TRABAJOS PRELIMINARES	02.37	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.38	TRABAJOS PRELIMINARES	02.38	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.39	TRABAJOS PRELIMINARES	02.39	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.40	TRABAJOS PRELIMINARES	02.40	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.41	TRABAJOS PRELIMINARES	02.41	1.00	1.00			1.00	1.00	
02.42	TRABAJOS PRELIMINARES								

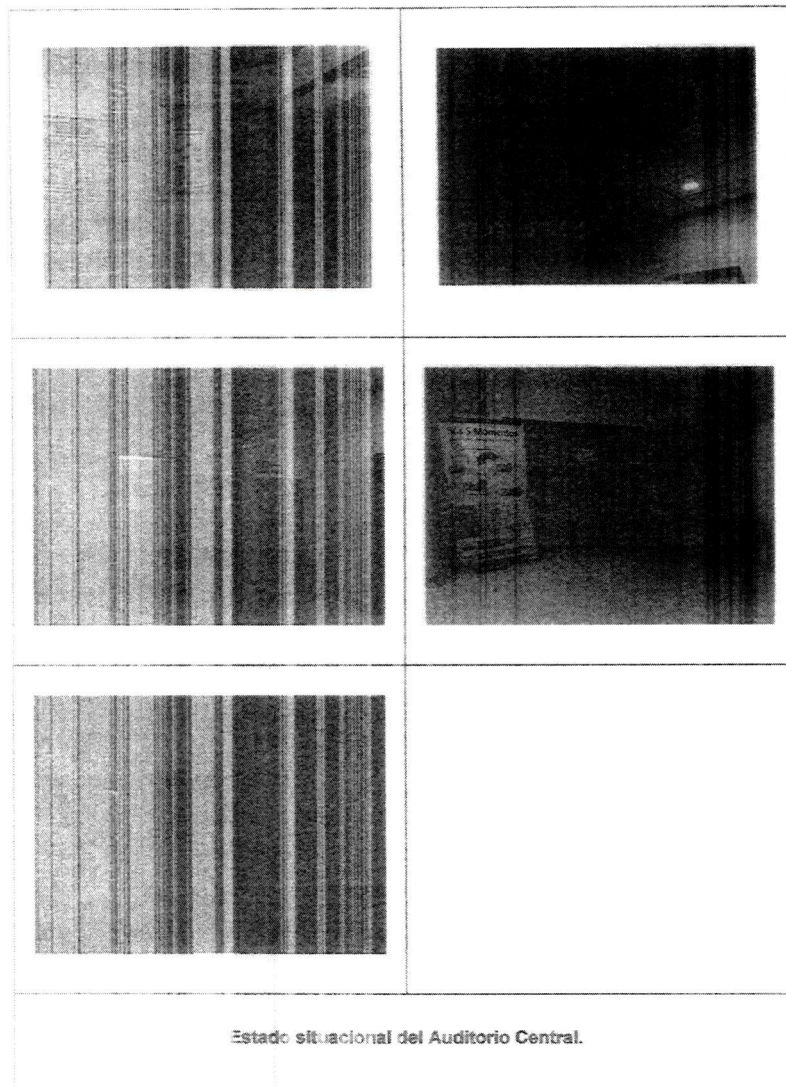




Gobierno Regional de Ica
Dirección Regional de Salud de Ica
U.E. 405 "Hospital Santa María del Socorro" - Ica
Unidad de Mantenimiento Hospitalario



ANEXO 4: PANEL FOTOGRÁFICO



GOBIERNO REGIONAL ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ICA
HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO
DROS RODRIGO MIRANDA VENTURA
JEFE DE MANUTENCIÓN Y SERVICIOS GENERALES

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 90 puntos
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹²	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N°4)	De 40 hasta 45 días calendario: 04 puntos De 35 hasta 39 días calendario: 07 puntos De 30 hasta 34 días calendario: 10 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

¹² Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹³ 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 CONTRATACION DEL SERVICIO DENOMINADO "SERVICIO DE INSTALACIONES SANITARIAS DEL HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO DE ICA", que celebra de una parte U.E. 405 -HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO ICA en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20181753120, con domicilio legal en Cal. Castrovirreyna Nro. 759 P.J. la Esperanza, 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°-004-2024-CS/HSMSI-1** para la CONTRATACION DEL SERVICIO DENOMINADO "ACONDICIONAMIENTO DE AUDITORIO CENTRAL PARA MEJORAR LA CAPACITACION DEL PERSONAL ASISTENCIAL DEL HSMSI", 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 CONTRATACION DEL SERVICIO DENOMINADO "ACONDICIONAMIENTO DE AUDITORIO CENTRAL PARA MEJORAR LA CAPACITACION DEL PERSONAL ASISTENCIAL DEL HSMSI".

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la preprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGO UNICO, 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.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los

que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [REDACTED]

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-CS/HSMSI-1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-CS/HSMSI-1

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

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

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-CS/HSMSI-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°004-2024-CS/HSMSI-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°004-2024-CS/HSMSI-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°004-2024-CS/HSMSI-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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-CS/HSMSI-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-CS/HSMSI-1
Presente.-

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

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




[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-CS/HSMSI-1
Presente.-

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

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

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-CS/HSMSI-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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-CS/HSMSI-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°004-2024-CS/HSMSI-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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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°004-2024-CS/HSMSI-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.

