

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

147-2023-GRU-GR-CS

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE  
LA IOARR: "REPARACIÓN DE CENTRO MEDICO; EN EL  
(LA) EESS NUEVO SAN JUAN- MANANTAY EN LA  
LOCALIDAD DE NUEVO SAN JUAN, DISTRITO DE  
MANANTAY, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO,  
DEPARTAMENTO UCAYALI", CUI N° 2558857**

**BASES INTEGRADAS**

**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 INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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



### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

##### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, 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-emitar-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 : GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI  
RUC N° : 20393066386  
Domicilio legal : Jr. Raymondi N° 220 – Pucallpa.  
Teléfono: : 061 - 586120  
Correo electrónico: : procesos@regionucayali.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LA IOARR: "REPARACIÓN DE CENTRO MEDICO; EN EL (LA) EESS NUEVO SAN JUAN- MANANTAY EN LA LOCALIDAD DE NUEVO SAN JUAN, DISTRITO DE MANANTAY, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO UCAYALI", CUI N° 2558857.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 de fecha 20/12/2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 15 FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL - FONCOR

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No 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 treinta (30) días 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/ 5.00 (cinco y 00/100 soles) en caja del Gobierno Regional de Ucayali, sito en Jr. Raymondi N° 220 en el horario de 08:00 hasta las 16:45 horas y recabarla en la Oficina de Logística.

#### 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° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- D.L. N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- D.L. N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado".
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la "Ley de Contrataciones del Estado".
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD, disposiciones sobre contenido del resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en SOL. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

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

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 – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Copia de certificado de habilitación del personal clave

**Importante**

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>11</sup>.
- 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.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

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

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Entidad, sito en el Jr. Raymondi N° 220 – Callería, Coronel Portillo, Ucayali. - **con atención a la oficina de Logística.** En el horario de 08:00 hasta las 16:45 pm.

**2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en realizará en **DOS ÚNICOS PAGOS**, después de las conformidades respectivas de la **REPARACIÓN DE CENTRO MEDICO; EN EL (LA) EESS NUEVO SAN JUAN- MANANTAY EN LA LOCALIDAD DE NUEVO SAN JUAN, DISTRITO DE MANANTAY, PROVINCIA CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO UCAVALI**, tanto en su calidad de área usuaria y con el V°B° de la Sub Gerencia de la Juventud Poblaciones Vulnerables y Proyectos Sociales, de la siguiente manera: La forma de pago será mediante depósito interbancario a la Cuenta Corriente Interbancaria (C.C.I.) indicada por el proveedor a la Entidad, previa emisión del acta o informe de conformidad emitido por el área usuaria y remisión del comprobante de pago autorizado por la SUNAT por parte del proveedor en su debida oportunidad.

PRODUCTO O ENTREGABLE	% DE PAGO	PLAZO DE ENTREGA	ENTREGA DE PAGO
PRIMER PRODUCTO O ENTREGABLE	40%	HASTA LOS 30 DIAS A PARTIR LA FIRMA DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"><li>Valorización mensual del servicio, que debe ser presentada por el contratista en coordinación con el inspector o supervisor, quien verifica y gestiona su aprobación en la Sub Gerencia de la Juventud, Poblaciones Vulnerables y Proyectos Sociales y/o similar, una vez aprobada, el proveedor genera la factura para proceder el trámite de pago.</li><li>Solicitud del pago deberá adjuntar informe técnico (02 originales y 01 copia) con el detalle del servicio ejecutado.</li><li>Panel fotográfico.</li><li>Comprobantes de pago.</li><li>Copia del contrato.</li><li>Recepción y conformidad del inspector o supervisor.</li><li>Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación adecuada.</li></ul>

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

SEGUNDO PRODUCTO O ENTREGABLE	60%	Hasta LOS 60 DIAS A PARTIR LA FIRMA DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"><li>Valorización mensual del servicio, que debe ser presentada por el contratista en coordinación con el inspector o supervisor, quien verifica y gestiona su aprobación en la Sub Gerencia de la Juventud, Poblaciones Vulnerables y Proyectos Sociales y/o similar, una vez aprobada, el proveedor genera la factura para proceder el trámite de pago.</li><li>Comprobantes de pago.</li><li>Copia del contrato.</li><li>Recepción y conformidad del inspector o supervisor.</li><li>Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación adecuada.</li><li>Informe de culminación de la Actividad por parte del representante legal del Prestador del Servicio.</li><li>Para el pago del servicio del contrato principal presentará un (02) ejemplar en original y dos (01) copias, debidamente foliado con la documentación que se detalla a continuación, según corresponda:<ul style="list-style-type: none"><li>Índice</li><li>Solicitud de pago firmado por el representante legal del proveedor del servicio.</li><li>Ficha técnica.</li><li>Planillas de metrados que respalden la valorización del servicio.</li><li>Resumen de valorizaciones pagadas del servicio.</li><li>Copia de las fórmulas polinómicas (esta copia se hará del expediente técnico contratado y verificado).</li><li>Índices unificados de precios, publicados en el diario oficial El Peruano.</li><li>Resumen del producto o entregable del mes.</li><li>Certificado de habilidad de los profesionales de ejecución del servicio, original y vigente.</li><li>Copia del contrato del servicio.</li><li>Factura del proveedor.</li><li>Panel fotográfico del proceso constructivo del mes, con presencia de residente, que reflejen y respalden la valorización del servicio.</li><li>Pago de seguros solicitados y otros, estos seguros serán pagados antes del inicio del servicio.</li><li>Los productos o entregables deben tener firma y sello del Residente y Supervisor, el sello y firmas deben ser originales, es decir firmados manualmente.</li></ul></li></ul>
-------------------------------	-----	--	---

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

- Documento emitiendo conformidades respectivas de la **REPARACIÓN DE CENTRO MEDICO; EN EL (LA) EESS NUEVO SAN JUAN- MANANTAY EN LA LOCALIDAD DE NUEVO SAN JUAN, DISTRITO DE MANANTAY, PROVINCIA CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO UCAVALI**, tanto en su calidad de área usuaria y con el V°B° de la Sub Gerencia de la Juventud Poblaciones Vulnerables y Proyectos Sociales, por la prestación del servicio.
- Informe de actividades del proveedor adjuntando panel fotográfico del servicio.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito en el Jr. Raymondi N° 220 - Pucallpa



### 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

SE ADJUNTA AL FINAL Y FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LAS MISMAS.

#### Importante

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

#### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

SE ADJUNTA AL FINAL Y FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LAS MISMAS.

#### Importante

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

### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <i>P<sub>i</sub></i>= Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i>=Precio i  <i>O<sub>m</sub></i>= Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

#### Importante

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

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LA IOARR: "REPARACIÓN DE CENTRO MEDICO; EN EL (LA) EESS NUEVO SAN JUAN- MANANTAY EN LA LOCALIDAD DE NUEVO SAN JUAN, DISTRITO DE MANANTAY, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO UCAYALI", CUI N° 2558857, que celebra de una parte GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20393066386, con domicilio legal en Jr. Raymondi N° 220- Pucallpa, 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° 147-2023-GRU-GR-CS** para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LA IOARR: "REPARACIÓN DE CENTRO MEDICO; EN EL (LA) EESS NUEVO SAN JUAN- MANANTAY EN LA LOCALIDAD DE NUEVO SAN JUAN, DISTRITO DE MANANTAY, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO UCAYALI", CUI N° 2558857, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LA IOARR: "REPARACIÓN DE CENTRO MEDICO; EN EL (LA) EESS NUEVO SAN JUAN- MANANTAY EN LA LOCALIDAD DE NUEVO SAN JUAN, DISTRITO DE MANANTAY, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO UCAYALI", CUI N° 2558857.

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PARCIALES, 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.

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

### CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

### CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

### Importante

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio 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.

**OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a las mencionada en el numeral precedente, siempre y sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se debe incluir en la sección específica de las bases 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

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del ítem del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	50% de 1 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Supervisor de obra
2	En caso el proveedor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	50% de 1 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Supervisor de obra
3	En el caso que el proveedor o su personal, no permita el acceso al cuaderno de obra al inspector o supervisor, impidiéndole anotar las ocurrencias, constituye causal de aplicación de penalidad según lo dispuesto en el numeral 191.3 del artículo 191 del Reglamento.	5/1000 del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento	Según informe del Supervisor de obra
4	Cuando en consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminadas y las instalaciones y equipos en caso corresponda, se advierte que la obra no se encuentra culminada, según lo dispuesto en numeral 208.14 del artículo 208 del Reglamento.	Penalidad diaria según lo dispuesto en el art. 162 del reglamento $PD = 0.10 \times \text{monto vigente} \times \text{plazo vigente en días}$	Según informe del supervisor, previa anotación en cuaderno de obra
5	<b>SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACIÓN</b> Cuando el proveedor no cuenta con los dispositivos de seguridad en la obra tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la Entidad.	3% de 1 UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor de Obra
6	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTACIÓN DE PROTECCIÓN PERSONAL</b> Cuando el proveedor no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad o permita el ingreso de personal en obra sin los elementos e implementos de seguridad.	2% de 1 UIT por cada trabajador por cada día	Según informe del Supervisor de Obras
7	<b>CALIDAD DE LOS MATERIALES</b> Cuando el proveedor ingrese materiales a la obra sin la autorización del supervisor.	2% de 1 UIT por cada vez que ocurra	Según informe del Supervisor de Obra



8	<b>CARTEL DE OBRA</b> Cuando el proveedor no coloque el cartel de obra dentro del plazo establecido en la programación, o cuando este haya sido retirado antes de culminar la obra.	S/. 300.00 por cada día.	Según informe del Supervisor de Obra
9	<b>PRUEBAS Y ENSAYOS</b> Cuando el proveedor no realiza las pruebas o ensayos para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones de acuerdo a las especificaciones de expediente técnico. Previamente a la realización de pruebas o ensayos se deberá notificar al proveedor el plazo para realizar las mencionadas pruebas o ensayos.	3% de 1 UIT por cada incumplimiento	Según informe del Supervisor de Obra
10	<b>RESIDENTE DE OBRA Y PERSONAL PROPUESTO</b> Cuando el Ingeniero Residente y el personal ofertado en forma permanente o con coeficiente de participación 1, no se encuentre en forma permanente en la Obra.	10% de 1 UIT por cada día de ausencia no justificada	Según informe del Supervisor de obra
11	<b>VALORIZACIONES</b> Cuando el proveedor no efectúe valorizaciones en el plazo Legal establecido, incumpliendo el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o no adjunte el panel fotográfico conforme lo señalado en los Términos de Referencia.	10% de 1 UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor de Obra
12	<b>EQUIPOS PRESENTADOS PARA LA FIRMA DE CONTRATO</b> Cuando el proveedor no mantenga los equipos presentados para el perfeccionamiento de contrato, al inicio y ejecución de la obra. En este caso, bastará que falte uno o más de los equipos para que se haga acreedor de la multa respectiva.	2% de 1 UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor de obra
13	<b>LIQUIDACIÓN DE OBRA</b> Cuando El Proveedor no presente dentro del plazo establecido en el Reglamento, la Liquidación de Obra, en el cual deberá de estar incluido los Adicionales y Deductivos de Obras de ser el caso.	Se aplicará una penalidad del 1% del monto de su contrato vigente.	Según informe del Supervisor de Obra
14	Cuando el proveedor de manera injustificada no asista con sus especialistas a las reuniones convocadas por la entidad. Previamente a las reuniones deberá indicarse que profesionales del plantel asistirán a las reuniones.	20% de 1 UIT por cada evento	Según informe del Supervisor de Obra

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 147-2023-GRU-GR-CS-1**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 147-2023-GRU-GR-CS-1**  
Presente.-

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

<b>Datos del consorciado 1</b>			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 147-2023-GRU-GR-CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 147-2023-GRU-GR-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 147-2023-GRU-GR-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**  
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 147-2023-GRU-GR-CS-1**  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 147-2023-GRU-GR-CS-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA  
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 147-2023-GRU-GR-CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 147-2023-GRU-GR-CS-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 <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 218-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
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° 147-2023-GRU-GR-CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 147-2023-GRU-GR-CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 147-2023-GRU-GR-CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

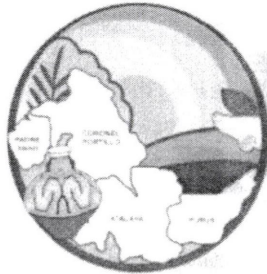
**Importante**

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



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LA IOARR: "REPARACIÓN DE CENTRO MEDICO; EN EL (LA) EESS NUEVO SAN JUAN- MANANTAY EN LA LOCALIDAD DE NUEVO SAN JUAN, DISTRITO DE MANANTAY, PROVINCIA CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO UCAYALI"- CUI N° 2558857.



Región  
Productiva

TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATACION DEL  
SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LA IOARR N°  
2558857

UCAYALI- PERU

2023



1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Contratar los servicios para la ejecución de la IOARR: "REPARACIÓN DE CENTRO MEDICO; EN EL (LA) EESS NUEVO SAN JUAN- MANANTAY EN LA LOCALIDAD DE NUEVO SAN JUAN, DISTRITO DE MANANTAY, PROVINCIA CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO UCAYALI"- CUI N° 2558857.

2. ÁREA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN

El Gobierno Regional de Ucayali a través de la Gerencia Regional de Desarrollo Social y la Sub Gerencia de la Juventud Poblaciones Vulnerables y Proyectos Sociales

3. FINALIDAD PUBLICA

La ejecución del servicio de la IOARR: "REPARACIÓN DE CENTRO MEDICO; EN EL (LA) EESS NUEVO SAN JUAN- MANANTAY EN LA LOCALIDAD DE NUEVO SAN JUAN, DISTRITO DE MANANTAY, PROVINCIA CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO UCAYALI", tiene como finalidad publica conforme a lo establecido en el Expediente Técnico, proteger la salud y mejorar la calidad de la población en el Centro de Salud Tipo I-2 de la comunidad de Nuevo San Juan. A través del mejoramiento y equipamiento de la infraestructura hospitalaria en el beneficio de las mismas.

4. ANTECEDENTES

- El Gobierno Regional de Ucayali a través de la Gerencia Regional de Desarrollo Social y la Sub Gerencia de la Juventud, Poblaciones Vulnerables y Proyectos Sociales, ha considerado dentro de sus metas propuestas la ejecución de la IOARR: "REPARACIÓN DE CENTRO MEDICO; EN EL (LA) EESS NUEVO SAN JUAN- MANANTAY EN LA LOCALIDAD DE NUEVO SAN JUAN, DISTRITO DE MANANTAY, PROVINCIA CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO UCAYALI", que consiste en la mejora de la Infraestructura del Centro de Salud Tipo I-2 en la comunidad de Nuevo San Juan.
- El puesto de salud de la comunidad de Nuevo San Juan del distrito de Manantay es un establecimiento de Primer Nivel de Atención con Categoría 1.2 que desarrolla actividades de atención integral a las personas y las familias en general a través de diagnósticos y tratamientos de pacientes.
- El establecimiento donde funciona actualmente el puesto de Salud de Nuevo San Juan, requiere de refacción y mejoramiento en infraestructura e implementación para fortalecer los servicios de salud; cuenta con un módulo construido total de 484.38 m<sup>2</sup> y área techada con 637.03m<sup>2</sup>, distribuido en zonas de atención, consultoría,

farmacia, laboratorio, hospitalización, sala de parto, área de tratamiento TBC, almacén, servicios higiénicos, entre otros; así mismo, está compuesto por muros de albañilería confinada, techo de calamina, ventanas con malla mosquitero y puertas de madera.

## 5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

### 5.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo consiste en contratar el servicio para la ejecución de la IOARR: "REPARACIÓN DE CENTRO MEDICO; EN EL (LA) EESS NUEVO SAN JUAN-MANANTAY EN LA LOCALIDAD DE NUEVO SAN JUAN, DISTRITO DE MANANTAY, PROVINCIA CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO UCAYALI" CUI N° 2558857, cumpliendo con las condiciones adecuadas y seguras establecidas en las normas técnicas durante la ejecución.

### 5.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- Mejorar la infraestructura actual, debido a que está construida con material rustico y en mal estado; así mismo, los ambientes no reúnen los requisitos requeridos por el sector.
- Promover el mejoramiento, seguridad y calidad de la salud de los pobladores para mejorar su nivel de vida.

## 6. MARCO LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley de Contrataciones del estado
- Reglamento de Contrataciones del Estado, aprobados por DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF del TUO y por el DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF respectivamente, modificado por el DECRETO SUPREMO N° 234-2022-EF
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2023.

Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y su Modificatoria.

Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública.  
DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, Creación del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01
- Directiva N° 08.2023-GRU-GR-GGR-GRPP-SGDI, Directiva de Inversión Pública, aprobada con Resolución Ejecutiva Regional N° 264-2023-GRU.GR
- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Todas las demás normativas vigentes aplicables para la correcta ejecución de la obra.



## 7. DESCRIPCION DEL SERVICIO

El proyecto consiste en el desmontaje de todo el establecimiento existente, y la instalación de un nuevo módulo de las condiciones adecuadas en infraestructura y servicios para atender a la población ante cualquier emergencia, para ello se consideró las siguientes partidas:

- Obras preliminares
- Desmontaje y cambio de tijerales y cobertura con Aluzinc TR4.
- Desmontaje y cambio de cielo raso en madera machihembrada.
- Desmontaje y cambio de aparatos sanitarios deteriorados.
- Instalación de ventanas en sistema nova con vidrio transparente.
- Refacción de puertas y cerraduras en mal estado.
- Cambio de cables eléctricos en todos los ambientes existentes.
- Pintado de muros exteriores e interiores en toda la infraestructura.
- Suministro de extintores y señalización.

Solo se detalló una descripción general de la ejecución del IOARR, pero para mayores detalles para la ejecución considerar lo que indique el expediente técnico.

## 8. CARACTERISTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

Las características del servicio se encuentran explicadas en el expediente técnico del servicio cuyo contenido se anexan los planos, especificaciones técnicas, planilla de metrados, memorias descriptivas y presupuesto.

Las condiciones del servicio se basarán en el Reglamento Nacional de Edificaciones y las normativas peruanas vigentes, respetando las normas la ley de contrataciones del estado y su reglamento. Así como también la ubicación del proyecto que se encuentra en la localidad de Nuevo San Juan, teniendo como plazo de ejecución del servicio no mayor a 60 días calendario, y la forma de pago que se realiza será en DOS ÚNICOS PAGOS que se detallan en el ítem 22.

## 9. ELABORACION DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLARSE

El proyecto consiste en el desmontaje de todo el establecimiento existente, y la instalación de un nuevo módulo con las condiciones adecuadas en infraestructura y servicios para atender a la población ante cualquier emergencia.

El Centro de Salud Tipo I-2, se encuentra ubicado en el Distrito de Manantay, Provincia de Coronel Portillo, Región Ucayali, en la actualidad cuenta con una cobertura deficiente por lo que no reúne los requisitos requeridos por el sector.

Item	Descripción	UND	METRADO
01	OBRAS E INSTALACIONES PROVISIONALES		
01.01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE OBRA DE 2.40 x 3.60 M.	und	1.00
01.01.02	TRANSPORTE TERRESTRE DE MATERIALES	glb	1.00
01.01.03	ALMACEN Y CASETA DE GUARDIANA	glb	1.00
01.01.04	CERCO PROVISIONAL DE SEGURIDAD DE OBRA DURANTE SU EJECUCION	glb	1.00





01.02	SEGURIDAD Y SALUD		
01.02.01	EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL	und	10.00
01.02.02	EQUIPO DE PROTECCION COLECTIVA	und	1.00
01.02.03	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	glb	1.00
01.02.04	RECURSOS PARA RESPUESTA ANTE EMERGENCIA EN SEGURIDAD Y SALUD	glb	1.00
01.02.05	CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD	glb	1.00
02	REPARACION DEL MODULO EXISTENTE		
02.01	OBRAS PRELIMINARES		
02.01.01	TRAZO Y REPLANTEO	m2	634.80
02.02	DESMONTAJES		
02.02.01	DESMONTAJE DE COBERTURA EXISTENTE	m2	759.79
02.02.02	DESMONTAJE DE PUERTAS EXISTENTE	und	3.00
02.02.03	DESMONTAJE DE VENTANAS EXISTENTE	und	32.00
02.03	ELIMINACION PROVENIENTE DE DEMOLICION		
02.03.01	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m2	634.80
02.04	CONCRETO SIMPLE		
02.04.03	COLUMNETA DE BAJA PARA TUBERIAS PLUVIAL	und	8.00
02.05	ESTRUCTURA DE MADERA Y COBERTURA		
02.05.01	COBERTURA		
02.05.01.01	TIJERALES DE MADERA TIPO I	und	6.00
02.05.01.02	TIJERALES DE MADERA TIPO II	und	5.00
02.05.01.03	TIJERALES DE MADERA TIPO III	und	4.00
02.05.01.04	CORREAS Y TIRANTES DE MADERA 2"x3"	m	954.20
02.05.01.05	COBERTURA DE ALUZINC TR4	m2	759.79
02.05.01.06	CUMBRERA DE CALAMINA LISA	m	76.50
02.05.01.07	CANAleta DE EVACUACION PLUVIAL DE 8"	m	136.20
02.05.01.08	FRISO DE MADERA DE 1" X 6"	m	136.20
02.06	CIELOS RASOS		
02.06.01	CIELO RASO DE MADERA MACHIHENBRADA	m2	637.00
02.07	CARPINTERIA DE MADERA		

02.07.01	PUERTAS CONTRAPLACAS INC/ PINTURA Y BISAGRAS	m2	6.09
02.07.02	VENTANAS DE MADERA CON SISTEMA NOVA CON VIDRIO TRANSPARENTE	m2	131.68
02.07.03	CERRADURA PARA PUERTA FORMA DE BOLA	und	5.00
02.08	PINTURAS		
02.08.01	PINTURA LATEX EN MUROS INTERIORES Y EXTERIORES 2 MANOS	m2	1,196.10
02.08.03	PINTURA CON BARNIZ EN CIELO RASO 2 MANOS	m2	637.00
02.09	INSTALACIONES SANITARIAS		
02.09.01	APARATOS Y ACCESORIOS SANITARIOS		
02.09.01.01	INODORO TANQUE BAJO BLANCO (INC. ACCESORIOS Y COLACION)	und	3.00
02.09.01.02	LAVATORIO DE PARED BLANCO 1 LLAVE INC. ACCESORIOS)	und	3.00
02.09.02	SISTEMA DE DESAGUE PLUVIAL		
02.09.02.01	TUBERIA DE DESAGÜE PLUVIAL 3"	m	28.00
02.09.02.02	CODO DE PVC SAL SP DE 3"	und	15.00
02.09.03	VARIOS		
02.09.03.01	SUMINISTRO DE EXTINTORES Y SEÑALIZACION	glb	1.00
02.09.03.02	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	glb	634.80
03	INSTALACIONES ELECTRICAS		
03.01	TABLERO GENERAL		
03.01.01	SALIDA PARA CENTRO DE LUZ	pto	26.00
03.01.02	INTERRUPTOR SIMPLE PARA EMPOTRAR	und	8.00
03.01.03	INTERRUPTOR DOBLE PARA EMPOTRAR	und	1.00
03.01.04	SALIDA PARA TOMACORRIENTES BIPOLARES DOBLES CON LINEA A TIERRA	pto	27.00
03.01.05	SALIDA PARA TOMACORRIENTES PARA EQUIPOS DE ILUMINACION DE EMERGENCIA LED DE 30W	pto	2.00
03.01.06	SALIDA PARA VENTILADORES	pto	4.00
03.01.07	SALIDA PARA CONTROL DE VENTILADORES	pto	4.00
03.01.08	VENTILADOR DE TECHO 3 PALETAS Y ACCESORIOS	und	4.00
03.01.09	EQUIPO DE ILUMINACION LED DE 3x28W	und	13.00

03.01.10	EQUIPO DE ILUMINACION CIRCULAR LED DE 20 W	und	13.00
03.01.11	LUZ DE EMERGENCIA, DE AUTONOMIA DOS HORAS LED DE 30W	und	2.00
03.01.12	CAJA DE PASE METALICA	und	8.00
03.01.13	PRUEBAS ELECTRICAS	glb	1.00
03.02	STD-1		
03.02.01	SALIDA PARA CENTRO DE LUZ	pto	31.00
03.02.02	INTERRUPTOR SIMPLE PARA EMPOTRAR	und	20.00
03.02.03	SALIDA PARA TOMACORRIENTES BIPOLARES DOBLES CON LINEA A TIERRA	pto	27.00
03.02.04	SALIDA PARA TOMACORRIENTES PARA EQUIPOS DE ILUMINACION DE EMERGENCIA LED DE 30W	pto	2.00
03.02.05	SALIDA PARA VENTILADORES	pto	8.00
03.02.06	SALIDA PARA CONTROL DE VENTILADORES	pto	8.00
03.02.07	VENTILADOR DE TECHO 3 PALETAS Y ACCESORIOS	und	8.00
03.02.08	EQUIPO DE ILUMINACION LED DE 3x28W	und	18.00
03.02.09	EQUIPO DE ILUMINACION CIRCULAR LED DE 20 W	und	13.00
03.02.10	LUZ DE EMERGENCIA, DE AUTONOMIA DOS HORAS LED DE 30W	und	2.00
03.02.11	CAJA DE PASE METALICA	und	8.00
03.02.12	PRUEBAS ELECTRICAS	glb	1.00
03.03	ALIMENTADORES		
03.03.01	ALIMENTADOR AL TABLERO GENERAL TG	m	15.00
03.03.02	ALIMENTADOR AL TABLERO GENERAL (STD-1)	m	20.00
03.04	TABLERO ELECTRICOS		
03.04.01	TABLERO GENERAL (T.G)	und	1.00
03.04.02	SUB TABLERO DE DISTRIBUCION STD-1	und	1.00
03.05	PUESTA A TIERRA		
03.05.01	POZO DE PUESTA A TIERRA	jgo	2.00
03.06	NUEVO SUMINISTRO TRIFASICO		
03.06.01	PRUEBAS ELECTRICAS	und	1.00
03.06.02	ACOMETIDA ELECTRICA EN BAJA TENSION	glb	1.00



03.07	TRANSPORTE DE EQUIPOS Y MATERIALES		
03.07.01	TRANSPORTE DE MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	glb	1.00
04	PLAN DE MANEJO AMBIENTAL		
04.01	PROGRAMA DE EDUCACION AMBIENTAL		
04.01.01	CONSIDERACIONES AMBIENTALES		
04.01.01.01	CHARLAS EDUCATIVAS A LA COMUNIDAD	und	1.00
04.01.02	PROGRAMA DESENSIBILIZACION AMBIENTAL		
04.01.02.01	MATERIALES PARA CHARLA (AFICHES Y BOLETINES)	glb	1.00
04.01.02.02	POLOS CON LOGOTIPO AMBIENTAL	und	30.00
04.01.03	MANEJO DE CANTERAS Y AREA DE DEPOSITO DE MATERIAL EXCEDENTE		
04.01.03.01	HABILITACION Y MANEJO DE BOTADERO PARA LA OBRA	m2	400.00
04.01.04	MEDIDAS DE CONTROL		
04.01.04.01	INSTALACION DE CONTENEDORES DE RESIDUOS SOLIDOS	und	1.00
04.01.04.02	APERTURA Y CLAUSURA DE LETRINAS SANITARIAS	und	2.00
04.01.04.03	APERTURA Y CLAUSURA DE MICRORELLENO SANITARIO	und	1.00

PLAN DE TRABAJO



CRONOGRAMA DE AVANCE VALORIZADO MENSUAL					
PROYECTO	" REPARACION DE CENTRO MEDICO; EN EL (LA) EE.SS NUEVO SAN JUAN - MANANTAY - DISTRITO DE MANANTAY - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI "				
CLIENTE	GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI				
LUGAR	UCAYALI - CORONEL PORTILLO - MANANTAY				
ITEM	DESCRIPCION	UND	METRADO	MES 1	MES 2
01	OBRAS E INSTALACIONES PROVISIONALES				
01.01	OBRAS PROVISIONALES				
01.01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE OBRA DE 2.40 x 3.60 M.	und	1.00	X	
01.01.02	TRANSPORTE DE MATERIALES	glb	1.00	X	
01.01.03	ALMACEN Y CASETA DE GUARDIANIA	glb	1.00	X	





01.01.04	CERCO PROVISIONAL DE SEGURIDAD DE OBRA DURANTE SU EJECUCION	gib	1.00	X	
01.02	SEGURIDAD Y SALUD				
01.02.01	EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL	und	10.00	X	
01.02.02	EQUIPO DE PROTECCION COLECTIVA	und	1.00	X	
01.02.03	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	gib	1.00	X	
01.02.04	RECURSOS PARA RESPUESTA ANTE EMERGENCIA EN SEGURIDAD Y SALUD	gib	1.00	X	
01.02.05	CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD	gib	1.00	X	
02	REPARACION DEL MODULO EXISTENTE				
02.01	OBRAS PRELIMINARES				
02.01.01	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO PRELIMINAR	m2	534.80	X	
02.02	DESMONTAJES				
02.02.01	DESMONTAJE DE COBERTURA EXISTENTE	m2	759.79	X	
02.02.02	DESMONTAJE DE PUERTAS EXISTENTE	und	3.00	X	
02.02.03	DESMONTAJE DE VENTANAS EXISTENTE	und	32.00	X	
02.03	ELIMINACION PROVENIENTE DE DEMOLICION				
02.03.01	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m2	834.80		X
02.04	CONCRETO SIMPLE				
02.04.01	COLUMNETA DE BAJA PARA TUBERIAS PLUVIAL	und	8.00		X
02.05	ESTRUCTURA DE MADERA Y COBERTURA				
02.05.01	COBERTURAS				
02.05.01.01	TJERALES DE MADERA TIPO I	und	6.00	X	
02.05.01.02	TJERALES DE MADERA TIPO II	und	5.00	X	
02.05.01.03	TJERALES DE MADERA TIPO III	und	4.00	X	
02.05.01.04	CORREAS Y TIRANTES DE MADERA 2"x3"	m	954.20	X	
02.05.01.05	COBERTURA DE ALUZINC TR4	m2	759.79	X	
02.05.01.06	CUMBRERA DE CALAMINA LISA	m	76.60	X	
02.05.01.07	CANAleta DE EVACUACION PLUVIAL DE 8"	m	136.20	X	
02.05.01.08	FRISO DE MADERA DE 1" X 8"	m	136.20	X	
02.06	CIELOS RASOS				
02.06.01	CIELO RASO DE MADERA MACHIHEMBADA	m2	837.00		X
02.07	CARPINTERIA DE MADERA				

02.07.01	PUERTAS CONTRAPLACAS INC/ PINTURA Y BISAGRAS	m2	6.09		X
02.07.02	VENTANAS DE MADERA CON SISTEMA NOVA CON VIDRIO TRANSPARENTE	m2	131.68		X
02.07.03	CERRADURA PARA PUERTA FORMA DE BOLA	und	5.00		X
02.08	PINTURAS				
02.08.01	PINTURA LATEX EN MUROS INTERIORES Y EXTERIORES 2 MANOS	m2	1,196.10		X
02.08.03	PINTURA CON BARNIZ EN CIELO RASO 2 MANOS	m2	637.00		X
02.09	INSTALACIONES SANITARIAS				
02.09.01	APARATOS Y ACCESORIOS SANITARIOS				
02.09.01.01	INODORO TANQUE BAJO BLANCO (INC. ACCESORIOS Y COLACION)	und	3.00		X
02.09.01.02	LAVATORIO DE PARED BLANCO 1 LLAVE INC. ACCESORIOS)	und	3.00		X
02.09.02	SISTEMA DE DESAGUE PLUVIAL				
02.09.02.01	TUBERIA DE DESAGÜE PLUVIAL 3"	m	28.00		X
02.09.02.02	CODO DE PVC SAL SP DE 3"	und	16.00		X
02.09.03	VARIOS				
02.09.03.01	SUMINISTRO DE EXTINTORES Y SEÑALIZACION	gib	1.00		X
02.09.03.02	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	gib	634.80		X
03	INSTALACIONES ELECTRICAS				
03.01	TABLERO GENERAL				
03.01.01	SALIDA PARA CENTRO DE LUZ	pto	26.00		X
	INTERRUPTOR SIMPLE PARA EMPOTRAR	und	8.00	X	
	INTERRUPTOR DOBLE PARA EMPOTRAR	und	1.00	X	
03.01.04	SALIDA PARA TOMACORRIENTES BIPOLARES DOBLES CON LINEA A TIERRA	pto	27.00	X	
03.01.05	SALIDA PARA TOMACORRIENTES PARA EQUIPOS DE ILUMINACION DE EMERGENCIA LED DE 30W	pto	2.00	X	
03.01.06	SALIDA PARA VENTILADORES	pto	4.00	X	
03.01.07	SALIDA PARA CONTROL DE VENTILADORES	pto	4.00	X	
03.01.08	VENTILADOR DE TECHO 3 PALETAS Y ACCESORIOS	und	4.00		X
03.01.09	EQUIPO DE ILUMINACION LED DE 3x28W	und	13.00	X	
03.01.10	EQUIPO DE ILUMINACION CIRCULAR LED DE 20 W	und	13.00	X	
03.01.11	LUZ DE EMERGENCIA, DE AUTONOMIA DOS HORAS LED DE 30W	und	2.00	X	

03.01.12	CAJA DE PASE METALICA	und	8.00	X	
03.01.13	PRUEBAS ELECTRICAS	glb	1.00		X
03.02	STD-1				
03.02.01	SALIDA PARA CENTRO DE LUZ	pto	31.00	X	
03.02.02	INTERRUPTOR SIMPLE PARA EMPOTRAR	und	20.00	X	
03.02.03	SALIDA PARA TOMACORRIENTES BIPOLARES DOBLES CON LINEA A TIERRA	pto	27.00	X	
03.02.04	SALIDA PARA TOMACORRIENTES PARA EQUIPOS DE ILUMINACION DE EMERGENCIA LED DE 30W	pto	2.00	X	
03.02.05	SALIDA PARA VENTILADORES	pto	8.00	X	
03.02.06	SALIDA PARA CONTROL DE VENTILADORES	pto	8.00	X	
03.02.07	VENTILADOR DE TECHO 3 PALETAS Y ACCESORIOS	und	8.00	X	
03.02.08	EQUIPO DE ILUMINACION LED DE 3x28W	und	18.00	X	
03.02.09	EQUIPO DE ILUMINACION CIRCULAR LED DE 20 W	und	13.00	X	
03.02.10	LUZ DE EMERGENCIA, DE AUTONOMIA DOS HORAS LED DE 30W	und	2.00	X	
03.02.11	CAJA DE PASE METALICA	und	8.00	X	
03.02.12	PRUEBAS ELECTRICAS	glb	1.00		X
03.03	ALIMENTADORES				
03.03.01	ALIMENTADOR AL TABLERO GENERAL TG	m	15.00	X	
03.03.02	ALIMENTADOR AL TABLERO GENERAL (STD-1)	m	20.00	X	
03.04	TABLEROS ELECTRICOS				
03.04.01	TABLERO GENERAL (T G)	und	1.00	X	
03.04.02	SUB TABLERO DE DISTRIBUCION STD-1	und	1.00	X	
03.05	PUESTA A TIERRA				
03.05.01	POZO DE PUESTA A TIERRA	jgo	2.00	X	
03.06	NUEVO SUMINISTRO TRIFASICO				
03.06.01	PRUEBAS ELECTRICAS	und	1.00		X
03.06.02	ACOMETIDA ELECTRICA EN BAJA TENSION	glb	1.00		X
03.07	TRANSPORTE DE EQUIPOS Y MATERIALES				
03.07.01	TRANSPORTE DE MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	glb	1.00	X	
04	PLAN DE MANEJO AMBIENTAL				
04.01	PROGRAMA DE EDUCACION AMBIENTAL				
04.01.01	CONSIDERACIONES AMBIENTALES				

04.01.01.01	CHARLAS EDUCATIVAS A LA COMUNIDAD	und	1.00	X	
04.01.02	PROGRAMA DESENSIBILIZACION AMBIENTAL				
04.01.02.01	MATERIALES PARA CHARLA(AFICHES Y BOLETINES)	glb	1.00	X	
04.01.02.02	POLOS CON LOGOTIPO AMBIENTAL	und	30.00	X	
04.01.03	MANEJO DE CANTERAS Y ÁREA DE DEPOSITO DE MATERIAL EXCEDENTE				
04.01.03.01	HABILITACION Y MANEJO DE BOTADERO PARA LA OBRA	m2	400.00	X	
04.01.04	MEDIDAS DE CONTROL				
04.01.04.01	INSTALACION DE CONTENEDORES DE RESIDUOS SOLIDOS	und	1.00	X	
04.01.04.02	APERTURA Y CLAUSURA DE LETRINAS SANITARIAS	und	2.00	X	
04.01.04.03	APERTURA Y CLAUSURA DE MICRORELLENO SANITARIO	und	1.00	X	
% DE AVANCE			100%	40%	60%

## 11. SEGUROS

Todo personal que realizará el servicio deberá contar con seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR y contar con implementos de seguridad y equipos de protección personal.

## 12. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

### 12.1. Lugar

El lugar de la ejecución del servicio de reparación será:

Lugar : Centro de Salud Tipo I-2 – Caserio Nuevo San Juan  
Distrito : MANANTAY  
Provincia : CORONEL PORTILLO  
Departamento : UCAYALI

### 12.2. Plazo

El plazo de ejecución del servicio es de sesenta (60) días calendarios contados desde el día siguiente de la firma de contrato, a favor del proveedor, previa entrega de terreno, calculado de acuerdo a la programación del servicio, de los trabajos a desarrollar para el adecuado cumplimiento de las metas en la ejecución del servicio, de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico, el plazo constituye un requerimiento técnico mínimo de cumplimiento obligatorio, el mismo que deberá ser debidamente sustentado con la presentación de la programación del servicio.

## 13. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 15.1. Requisitos del proveedor

- Persona natural o jurídica, que cuente con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).



- Ficha RUC y condición de activo y habido en la SUNAT.
- Copia de DNI del Representante Legal (en caso de ser Jurídica)
- El proveedor de Servicio, se ceñirá a las especificaciones par el servicio.
- Poseer disponibilidad inmediata para prestar el servicio contratado.
- No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.
- No estar inmerso dentro de los impedimentos establecidos en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 15.2. Recursos a ser previsto por el proveedor

##### Equipamiento Estratégico

##### Requisitos:

- Taladro
- Cortador circular
- Amoladora
- Sierra circular
- Cepilladora eléctrica
- Mezcladora de concreto de 9-11P3
- Escalera portátil de madera tipo tijera de 8 pasos
- Andamio metálico

##### Acreditación:

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

##### Importante:

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

#### 15.3. Del Personal

El proveedor se encargará de toda la mano de obra calificada necesaria para la ejecución del servicio.

##### PERSONAL CLAVE

##### Requisitos:

RESPONSABLE DEL SERVICIO deberá contar con experiencia mínima de dos (2) años en residencias de servicios en infraestructura educativa y/o salud y/o servicios iguales o similares.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de tiempo de dicha experiencia solo 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 propuesta.

#### FUNCIONES DEL PERSONAL

- **RESPONSABLE DEL SERVICIO**, sus funciones es controlar, coordinar, reportar, decidir o delegar sobre todos los aspectos relacionados a la actividad.
- **MAESTRO DE OBRA**, quien planifica y organiza el proceso de los trabajos en la actividad.
- **OPERARIO**, técnico calificado que ejecuta y garantiza el trabajo a realizar.
- **OFICIAL**, auxiliar del técnico que ejecuta y garantiza el trabajo a realizar.
- **PEON**, ayudar a los técnicos a preparar y mantener los trabajos cortar materiales, demoler, desmontar, cambiar, rellenar, etc.

#### 15.4. Experiencia

- El proveedor, deberá proveer todas las herramientas manuales necesarias para la ejecución del servicio.
- Contar con la capacidad técnica y económica para ejecutar el contrato en el servicio objeto de la contratación.
- Contar con experiencia en la especialidad de contratación de servicios con el estado en actividades iguales o similares al objeto de contratación, conforme a los requisitos de calificación.

#### 14. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

##### 14.1. Entrega de terreno

La entidad comunicará dentro de los 10 días siguientes a la firma del contrato, el día que tendrá lugar la entrega del terreno de la obra.

El supervisor designado por la entidad y/o representante de la entidad efectuarán la entrega del terreno.

##### 14.2. Documentos para la ejecución

La entidad pondrá a disposición del proveedor un juego del expediente técnico, planos y bases, así como los demás documentos necesarios para la ejecución de las obras en CD's y en medio físico.

Sin embargo, el proveedor podrá obtener copias adicionales contra el pago respectivo.

#### 15. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Por tratarse de un servicio a **TODO COSTO**, el proveedor debe cumplir con todos los requisitos exigidos por la ley de seguridad y salud en el trabajo N°29783 (Dotación de equipos de protección personal adecuados cascos de seguridad con cinta reflectiva, lentes, guantes, chalecos con cinta reflectiva, pantalón con cinta reflectiva, camisas, zapatos); asegurándose que los trabajadores los utilicen y conserven en forma correcta.

Los trabajadores deberán contar con los respectivos seguros SCTR y otros acordes a la normatividad vigente.

Se deberá contar con los elementos de prevención y protección en el marco del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

La alimentación del personal obrero estará a cargo del proveedor.

El proveedor está obligado a instruir a su personal para cumplir sus actividades con eficiencia y eficacia.

Si por diversas situaciones es necesario realizar cambios de personal bajo rendimiento renuncia y otros es obligación del representante legal del proveedor solicitar anticipadamente con un mínimo de 5 días el cambio con otro personal con el perfil mínimo exigido en los términos de referencia de la misma experiencia y calificación para lo cual se deberá tener la aprobación del residente de obra y/o encargo de la actividad.

De representarse actividades adicionales dentro de la ejecución del servicio esta se deberán realizar la solicitud y previa coordinación y autorización por parte del residente.

El proveedor del servicio será íntegramente responsable laboralmente por sus trabajadores.

El proveedor será responsable de cualquier multa o notificación que efectúe la municipalidad distrital o provincial local respecto de cualquier acto irregular detectado por dicha entidad.

El proveedor será responsable de la ubicación y utilización de las zonas de eliminación del material excedente de la obra en cumplimiento de las normas peruanas vigentes respecto del manejo ambiental.

#### 16. ASPECTOS DE SEGURIDAD

Teniendo en cuenta la importancia de la prestación de servicio, es obligación del proveedor alcanzar la calidad tanto en materiales y equipos. En caso que los materiales y equipos no sean de las especificaciones técnicas.

#### CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad, en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación del servicio. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, asimismo, la información proporcionada a el proveedor, o la que este obtenga durante la ejecución del servicio será exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo.

#### 18. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación será a SUMA ALZADA.

#### 19. MODALIDAD DE CONTRATACION

No corresponde.

#### 20. SUBCONTRATACION

No está permitido la subcontratación.

#### 21. ADELANTOS

No se otorgará adelantos.

#### 22. FORMA DE PAGO

Se realizará en DOS ÚNICOS PAGOS, después de las conformidades respectivas de la REPARACIÓN DE CENTRO MEDICO; EN EL (LA) EESS NUEVO SAN JUAN-MANANTAY EN LA LOCALIDAD DE NUEVO SAN JUAN, DISTRITO DE MANANTAY, PROVINCIA CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO UCAYALI, tanto en su calidad de área usuaria y con el V°B° de la Sub Gerencia de la Juventud Poblaciones Vulnerables y Proyectos Sociales, de la siguiente manera: La forma de pago será mediante deposito interbancario a la Cuenta Corriente Interbancaria (C.C.I.) indicada por el proveedor a la Entidad, previa emisión del acta o informe de conformidad emitido por el área usuaria y remisión del comprobante de pago autorizado por la SUNAT por parte del proveedor en su debida oportunidad.

PRODUCTO O ENTREGABLE	% DE PAGO	PLAZO DE ENTREGA	ENTREGA DE PAGO
PRIMER PRODUCTO O ENTREGABLE	40%	HASTA LOS 30 DIAS A PARTIR LA FIRMA DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"><li>Valorización mensual del servicio, que debe ser presentada por el contratista en coordinación con el inspector o supervisor, quien verifica y gestiona su aprobación en la Sub Gerencia de la Juventud Poblaciones Vulnerables y Proyectos Sociales y/o similar, una vez aprobada, el proveedor genera la factura para proceder el trámite de pago.</li><li>Solicitud del pago deberá adjuntar informe técnico (02 originales y 01 copia) con el detalle del servicio ejecutado.</li><li>Panel fotográfico.</li><li>Comprobantes de pago.</li><li>Copia del contrato.</li><li>Recepción y conformidad del inspector o supervisor.</li><li>Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación adecuada.</li></ul>
SEGUNDO PRODUCTO O ENTREGABLE	60%	Hasta LOS 60 DIAS A PARTIR LA FIRMA DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"><li>Valorización mensual del servicio, que debe ser presentada por el contratista en coordinación con el inspector o supervisor, quien verifica y gestiona su aprobación en la Sub Gerencia de la Juventud Poblaciones Vulnerables y Proyectos Sociales y/o similar, una vez aprobada, el proveedor genera la factura para proceder el trámite de pago.</li><li>Comprobantes de pago.</li><li>Copia del contrato.</li><li>Recepción y conformidad del inspector o supervisor.</li><li>Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación adecuada.</li><li>Informe de culminación de la Actividad por parte del representante legal del Prestador del Servicio.</li><li>Para el pago del servicio del contrato principal presentara un (02) ejemplar en original y dos (01) copias, debidamente foliado con la documentación que se detalla a continuación, según corresponda:<ul style="list-style-type: none"><li>Índice</li><li>Solicitud de pago firmado por el representante legal del proveedor del servicio.</li><li>Ficha técnica.</li><li>Planillas de metrados que respalden la valorización del servicio.</li><li>Resumen de valorizaciones pagadas del servicio.</li></ul></li></ul>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de las fórmulas polinómicas (esta copia se hará del expediente técnico contratado y verificado).</li> <li>Índices unificados de precios, publicados en el diario oficial El Peruano.</li> <li>Resumen del producto o entregable del mes.</li> <li>Certificado de habilidad de los profesionales de ejecución del servicio, original y vigente.</li> <li>Copia del contrato del servicio.</li> <li>Factura del proveedor.</li> <li>Panel fotográfico del proceso constructivo del mes, con presencia de residente, que reflejen y respalden la valorización del servicio.</li> <li>Pago de seguros solicitados y otros; estos seguros serán pagados antes del inicio del servicio.</li> <li>Los productos o entregables deben tener firma y sello del Residente y Supervisor, el sello y firmas deben ser originales, es decir firmados manualmente.</li> </ul>
--	--	--	---

## 23. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

### 23.1. SUPERVISION DEL SERVICIO

La Sub Gerencia de la Juventud Poblaciones Vulnerables y Proyectos Sociales será la responsable de supervisar el servicio a través de un profesional calificado designado por el área usuaria, quien verificará los equipos y materiales que entregará el proveedor de acuerdo a las características técnicas servicio. Así como otorgará un plazo de 05 días para subsanar las observaciones mediante acta que será suscrita por ambos. Además, otorgará la conformidad técnica previo a la firma del área usuaria.

### 23.2. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida en un plazo máximo de quince (15) días calendario a la culminación del servicio por la Sub Gerencia de la Juventud Poblaciones Vulnerables y Proyectos Sociales previa a la conformidad por parte del supervisor responsable de la ejecución.

### 23.3. PRODUCTO O ENTREGABLE

PRODUCTO O ENTREGABLE	% DE PAGO	PLAZO DE ENTREGA	ENTREGA DE PAGO
PRIMER PRODUCTO O ENTREGABLE	40%	A LOS 30 DIAS A PARTIR LA FIRMA DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valorización mensual del servicio, que debe ser presentada por el contratista en coordinación con el inspector o supervisor, quien verifica y gestiona su aprobación en la Sub Gerencia de la Juventud, Poblaciones Vulnerables y Proyectos Sociales y/o similar, una vez aprobada, el proveedor genera la factura para proceder el trámite de pago.</li> <li>Solicitud del pago deberá adjuntar informe técnico (02 originales y 01 copia) con el detalle del servicio ejecutado.</li> <li>Panel fotográfico.</li> <li>Comprobantes de pago.</li> <li>Copia del contrato.</li> <li>Recepción y conformidad del inspector o supervisor.</li> <li>Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación adecuada.</li> </ul>

SEGUNDO PRODUCTO O ENTREGABLE	60%	A LOS 30 DIAS DE LA ENTREGA DEL PRIMER PRODUCTO O ENTREGABLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valorización mensual del servicio, que debe ser presentada por el contratista en coordinación con el inspector o supervisor, quien verifica y gestiona su aprobación en la Sub Gerencia de la Juventud, Poblaciones Vulnerables y Proyectos Sociales y/o similar, una vez aprobada, el proveedor genera la factura para proceder el trámite de pago.</li> <li>Comprobantes de pago.</li> <li>Copia del contrato.</li> <li>Recepción y conformidad del inspector o supervisor.</li> <li>Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación adecuada.</li> <li>Informe de culminación de la Actividad por parte del representante legal del Prestador del Servicio.</li> <li>Para el pago del servicio del contrato principal presentará un (02) ejemplar en original y dos (01) copias, debidamente foliado con la documentación que se detalla a continuación, según corresponda.</li> <li>Índice.</li> <li>Solicitud de pago firmado por el representante legal del proveedor del servicio.</li> <li>Ficha técnica.</li> <li>Planillas de metrados que respalden la valorización del servicio.</li> <li>Resumen de valorizaciones pagadas del servicio.</li> <li>Copia de las fórmulas polinómicas (esta copia se hará del expediente técnico contratado y verificado).</li> <li>Índices unificados de precios, publicados en el diario oficial El Peruano.</li> <li>Resumen del producto o entregable del mes.</li> <li>Certificado de habilidad de los profesionales de ejecución del servicio, original y vigente.</li> <li>Copia del contrato del servicio.</li> <li>Factura del proveedor.</li> <li>Panel fotográfico del proceso constructivo del mes, con presencia de residente, que reflejen y respalden la valorización del servicio.</li> <li>Pago de seguros solicitados y otros; estos seguros serán pagados antes del inicio del servicio.</li> <li>Los productos o entregables deben tener firma y sello del Residente y Supervisor, el sello y firmas deben ser originales, es decir firmados manualmente.</li> </ul>
-------------------------------	-----	--	---

### 23.3.1. Forma de presentación de documentos:

Se entregarán los documentos de la siguiente manera: En físico y Digital.

- Archivador:** Los documentos se entregarán en archivador de palanca forrados de color azul.
- Caratula:**
  - Nombre de la Entidad.
  - Nombre del Proveedor.
  - Nombre del Servicio, tal como aparece en el Contrato del Servicio o Expediente Técnico.
  - Indicar Región, Departamento, Provincia y Localidad en que se ubica el servicio, fuente de financiamiento de la obra. En la parte central se debe rotular: La valorización del servicio.

- Contrato del Servicio.
- Nombre del Supervisor.
- Mes y Año de la ejecución del Contrato del Servicio.
- Lugar de sede de la Entidad.

Nota: todo texto debe ser del tamaño y color que se visualice fácilmente.

- **Lomo de archivador:** Debe contener el logo de la Institución, nombre del proyecto, año de ejecución, mes del entregable, N° de producto o entregable)
- **Nota:** todo texto debe ser del tamaño y color que se poder fácilmente.
- **Separadores:** Debe ser diferenciado por colores y además debe tener pestañas de modo que se puede identificar fácilmente.
- **CD:** Debe contener todo el archivo editable y toda la documentación para el pago del producto entregable los mismos que deben de estar escaneados con firmas originales de los responsables, en un sobre debidamente rotulado tanto en el CD como el sobre.

## 24. PENALIDADES APLICABLES

### SEGÚN NORMAS LEGALES ACTUALIZADAS

#### CAPITULO IV. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

##### 24.1. Artículo 161. Penalidades:

**161.1.** El contrato establece las penalidades aplicables al proveedor ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

**161.2.** La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. 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.

**161.3.** En el caso de obras, dentro de las otras penalidades que se establezcan en los documentos del procedimiento, incluyen las previstas en el capítulo VI del presente título.

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

##### 24.2. Artículo 162. Penalidad por mora en la ejecución de la presentación:

**162.1.** 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 formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto del servicio}}{F \times \text{plazo vigente en días}} \text{ Donde F tiene los siguientes valores:}$$

- Donde F tiene los siguientes valores:
- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días  $F=0.40$
  - b) Para plazos mayores a sesenta (60) días  $F=0.25$
  - c) Para obras:  $F=0.15$

**162.2.** Tanto en monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica entregas parciales, a la presentación individual que fuera material de retraso.

**162.3.** En caso no sea posible cuantificar en monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.

**162.4.** Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la formula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

**162.5.** 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 proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese 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.

## 14. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a las mencionada en el numeral precedente, siempre y sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se debe incluir en la sección específica de las bases 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.

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.

Adicionalmente a la penalidad establecido en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, se aplicarán las siguientes penalidades.

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio	50% de 1 UIT por cada día de ausencia	Según informe del Supervisor de obra



	de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	del personal en obra en el plazo previsto.	
2	En caso el proveedor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	50% de 1 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Supervisor de obra
3	En el caso que el proveedor o su personal, no permita el acceso al cuaderno de obra al inspector o supervisor, impidiéndole anotar las ocurrencias, constituye causal de aplicación de penalidad según lo dispuesto en el numeral 191.3 del artículo 191 del Reglamento.	5/1000 del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento	Según informe del Supervisor de obra
4	Quando en consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminadas y las instalaciones y equipos en caso corresponda, se advierte que la obra no se encuentra culminada, según lo dispuesto en numeral 208.14 del artículo 208 del Reglamento.	Penalidad diaria según lo dispuesto en el art. 162 del reglamento  $PD = 0.10 \times \text{monto vigente} \times \text{plazo vigente en días}$	Según informe del supervisor, previa anotación en cuaderno de obra
5	<b>SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACION</b>  Quando el proveedor no cuenta con los dispositivos de seguridad en la obra tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la Entidad.	3% de 1 UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor de Obra
	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTACION DE PROTECCION PERSONAL</b>  Quando el proveedor no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad o permita el ingreso de personal en obra sin los elementos e implementos de seguridad.	2% de 1 UIT por cada trabajador por cada día	Según informe del Supervisor de Obras
7	<b>CALIDAD DE LOS MATERIALES</b>  Quando el proveedor ingrese materiales a la obra sin la autorización del supervisor.	2% de 1 UIT por cada vez que ocurra	Según informe del Supervisor de Obra
8	<b>CARTEL DE OBRA</b>	S/. 300.00 por cada día.	Según informe del Supervisor de Obra

	Quando el proveedor no coloque el cartel de obra dentro del plazo establecido en la programación, o cuando este haya sido retirado antes de culminar la obra.		
9	<b>PRUEBAS Y ENSAYOS</b>  Quando el proveedor no realiza las pruebas o ensayos para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones de acuerdo a las especificaciones de expediente técnico.  Previamente a la realización de pruebas o ensayos se deberá notificar al proveedor el plazo para realizar las mencionadas pruebas o ensayos.	3% de 1 UIT por cada incumplimiento	Según informe del Supervisor de Obra
10	<b>RESIDENTE DE OBRA Y PERSONAL PROPUESTO</b>  Quando el Ingeniero Residente y el personal ofertado en forma permanente o con coeficiente de participación 1, no se encuentre en forma permanente en la Obra.	10% de 1 UIT por cada día de ausencia no justificada	Según informe del Supervisor de obra
11	<b>VALORIZACIONES</b>  Quando el proveedor no efectúe valorizaciones en el plazo Legal establecido, incumpliendo el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o no adjunte el panel fotográfico conforme lo señalado en los Términos de Referencia.	10% de 1 UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor de Obra
12	<b>EQUIPOS PRESENTADOS PARA LA FIRMA DE CONTRATO</b>  Quando el proveedor no mantenga los equipos presentados para el perfeccionamiento de contrato, al inicio y ejecución de la obra. En este caso, bastará que falte uno o más de los equipos para que se haga acreedor de la multa respectiva.	2% de 1 UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor de obra
13	<b>LIQUIDACIÓN DE OBRA</b>  Quando El Proveedor no presente dentro del plazo establecido en el Reglamento, la Liquidación de Obra, en el cual deberá de estar incluido los Adicionales y Deductivos de Obras de ser el caso.	Se aplicará una penalidad del 1% del monto de su contrato vigente.	Según informe del Supervisor de Obra

14	Cuando el proveedor de manera injustificada no asista con sus especialistas a las reuniones convocadas por la entidad.  Previamente a las reuniones deberá indicarse que profesionales del plantel asistirán a las reuniones.	20% de 1 UIT por cada evento	Según informe del Supervisor de Obra
----	---	------------------------------	--------------------------------------

**Procedimiento para aplicación de penalidad:**

- El Supervisor al detectar el incumplimiento de las obligaciones señaladas en la tabla de Penalidades, registra la infracción en el Cuaderno de Obra, y remite carta de preaviso al proveedor, adjuntando las evidencias que pudiera haber obtenido, en dicha carta se establece un plazo para la subsanación de la infracción.
- El Proveedor revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo pasa al siguiente numeral.
- El Supervisor procede a calcular la penalidad según la Tabla de penalidades, sobre la base del Monto del Contrato vigente, por día, personal de ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.
- El Supervisor registra en el cuaderno de obra la aplicación de la penalidad y mediante carta comunica a la Entidad.
- El Supervisor elabora y remite la valorización con la aplicación de la penalidad.
- En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicadas haya excedido el monto máximo admisible, el Supervisor de obra evaluará y podrá proponer a la Entidad que inicie la Resolución del Contrato de obra.

**15. CAUSALES DE RESOLUCION**

Según el artículo 164. Causales de resolución; 164.1 La Entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley, en los casos en que el proveedor:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ellos;
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese haber sido requerido para corregir tal situación.

**16. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS**

La persona natural o jurídica es responsable por el plazo de tres (03) años por vicios ocultos desde la conformidad del servicio.

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos (art. 173 numeral 173.1, Reglamento de la Ley de Contrataciones).

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo

de responsabilidad del proveedor previsto en el contrato (art. 173 numeral 173.2, Reglamento de la Ley de Contrataciones).

**17. REQUISITOS DE CALIFICACION**

B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.1	<p><b>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Taladro</li> <li>Cortador circular</li> <li>Amoldadora</li> <li>Sierra circular</li> <li>Cepilladora eléctrica</li> <li>Mezcladora de concreto de 9-11P3</li> <li>Escalera portátil de madera tipo tijera de 8 pasos</li> <li>Andamio metálico</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>
B.2	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
B.2.1	<p><b>FORMACION ACADEMICA</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>RESPONSABLE DEL SERVICIO- INGENIERO CIVIL (Titulo, colegiado y habilitado)</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>El título de ingeniero civil será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el Portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria- SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>Incluir o eliminar, según corresponda. Solo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ellos a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</p>



	<i>En caso de presentar títulos profesionales, emitidos por entidades extranjeras con diferente denominación que las requeridas en el presente bases no se encuentren inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida</i>
<b>B.2.2</b>	<b>CAPACITACION</b>
	<p><b>Requisitos:</b> EL RESPONSABLE DEL SERVICIO- INGENIERO CIVIL, DEBERA CONTAR CON DIPLOMADOS Y/O CURSOS DE ESPECIALIZACION EN CONSTRUCCION CIVIL CON UNA CANTIDAD MINIMA DE 120 HORAS LECTIVAS TEORICO-PRACTICA.</p> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará con copia simple de Constancias, Diplomados y Certificados, según corresponda.</p> <p><b>Importante:</b> Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de posgrado, considerando que cada crédito de los cursos que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b> <b>RESPONSABLE DEL SERVICIO</b> deberá contar con experiencia mínima de (2) años en residencias de servicios en infraestructura educativa y/o salud. <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b> 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 (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestra la experiencia del personal propuesto.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 422,000.00 (CUATROCIENTOS VIENTIDOS MIL CON 00/100 SOLES)</b>, por la contratación del servicio iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/. 102,500.00 (CIENTO DOS MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)</b>, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p>



	<p>Se consideran servicios similares a los siguientes, servicio de refacción y/o mantenimiento y/o reparación de institución educativa y/o Centros de Salud.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de compra o servicios y sus respectivas conformidades o constancia de prestación de prestación o comprobantes de pagos cuya cancelación se acredite documentalmente y fehacientemente con Boucher de depósitos, 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 correspondiente a un máximo de (20) contrataciones.</p> <p>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.</p> <p>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 se entenderá 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.</p> <p>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 sustitutoria correspondiente.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido a la experiencia en obras en general del postor.</p> <p>La obra presentada para acreditar la experiencia en obras similares servirá para acreditar la experiencia en obras en general.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la experiencia del postor en la Especialidad.</p> <p><b>IMPORTANTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva N°002-2016-OSCE/CD "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</li> </ul>
--	---



- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postro para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecuto el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcio, 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".
- Para la suscripción de contrato tener en cuenta el artículo 49 y artículo 139 del Reglamento de contrataciones del Estado
- El residente de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.

