

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
14-2024-ESSALUD/RPL-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
CORRECTIVO DE TECHOS CON COBERTURA LIVIANA Y
SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL POR CAUSA DE LLUVIAS
DEL CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA CHONGOYAPE DE
LA RPL**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Plaza de la Seguridad Social S/N Chiclayo
Teléfono: : 074-226821
Correo electrónico: : cathery.quarniz@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE TECHOS CON COBERTURA LIVIANA Y SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL POR CAUSA DE LLUVIAS DEL CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA CHONGOYAPE DE LA RPL.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN N° 406-OADM-GRPL-ESSALUD-2024** el 13 de agosto del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRETAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio de servicio**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) en la Unidad de Tesorería, para luego apersonarse a la Ventanilla de Atención a Proveedores (Oficina de Adquisiciones) para recabar copia de las bases. Ambos lugares están ubicados en el Hospital Almanzor Aguinaga Asenjo (Situado en Plaza de la Seguridad Social S/N – Chiclayo).

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Legislativos N° 1444 y demás modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR – Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente – Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR – Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente – Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Legislativo N° 295 Código Civil.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Supremo N° 013-2002-TR, Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – ESSALUD.
- Directiva N° 001-2001/FONAFE, Directiva de Gestión de las Entidades bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE.
- Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2005/018-FONAFE y sus modificatorias.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Importante para la Entidad

- c) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

Advertencia

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

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

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 191-0208161-0-36
Banco : BANCO DE CRÉDITO DEL PERÚ
N° CCI⁷ : 00219100020816103658

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- i) Estructura de costos¹¹.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados,*

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en oficina de secretaría técnica (Ex tramite documentario, lugar plaza de la Seguridad Social s/n Chiclayo.

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

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe Técnico del supervisor o encargado asignado por la (UMI), para la emisión de la conformidad del servicio por parte del área usuaria (Administrador o Director del **CAP II CHONGOYAPE**).
- Copia simple de la Orden de Servicio o Compra.
- Factura del Proveedor: origen, SUNAT y copia
- Informe Técnico Final del servicio ejecutado.
- Seguro y/u otros que la entidad solicite.
- Acta de Inicio de servicio, firmada por el residente del servicio en representación del PROVEEDOR o CONTRATISTA, así como por el Área Usuaria (Administrador o Director del **CAP II CHONGOYAPE**).
- Acta de Recepción del servicio, firmada por el residente del servicio, el representante legal del PROVEEDOR o CONTRATISTA, así como por el profesional designado a la supervisión del servicio por parte de la Unidad de Mantenimiento e Infraestructura (UMI) y el Área Usuaria (Administrador o Director del **CAP II CHONGOYAPE**)

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Hospital Nacional Almanzor Aguinaga Asenjo (HNAAA), sito en Plaza de la Seguridad Social S/N – Chiclayo.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

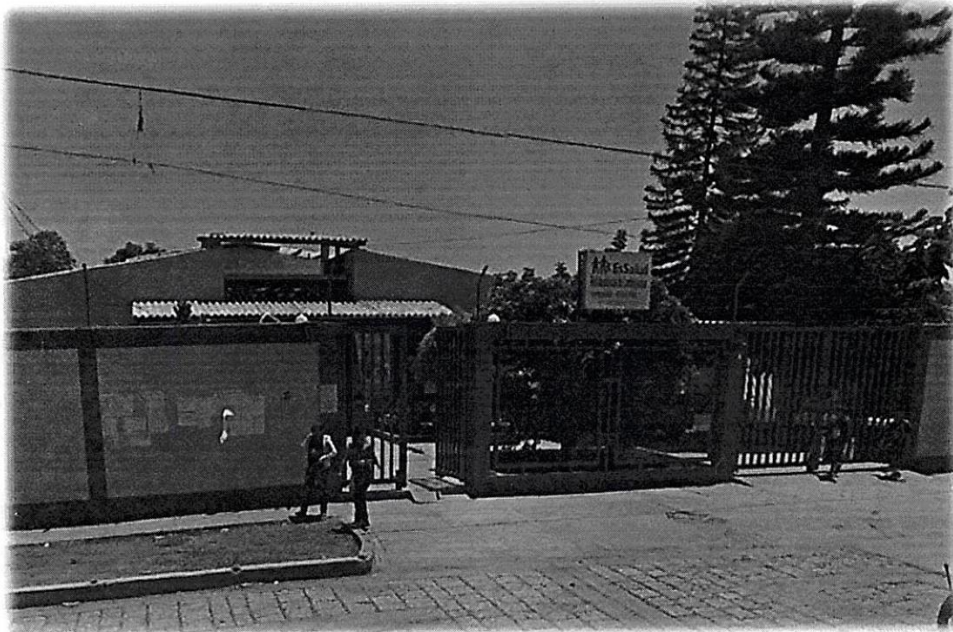
Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE TECHOS CON COBERTURA LIVIANA Y SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL POR CAUSA DE LAS LLUVIAS INTENSAS DEL CENTRO DE ATENCION PRIMARIA CHONGOYAPE DE LA RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE"



NIT 2070-2023-145

UBICACIÓN:
DISTRITO : CHONGOYAPE
PROVINCIA : CHICLAYO
DEPARTAMENTO : LAMBAYEQUE

MARZO 2024



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE COBERTURAS POR CAUSA DE LLUVIAS INTENSAS DEL CAP II CHONGOYAPE DE LA RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE".

2. ANTECEDENTES

El Centro de Atención Primaria II - CHONGOYAPE, ubicado en el distrito de Chongoyape, opera desde hace más de 20 años en un local con una antigüedad de más de aproximadamente 20 años de construido. Durante los últimos años se ha incrementado la frecuencia e intensidad de las lluvias y fenómenos del Niño que han afectado la infraestructura y equipamiento del centro médico y, por ende, afecta la atención y asistencia adecuada para la población que se atiende y depende de este establecimiento de salud, además, genera un ambiente insalubre tanto para los usuarios como para el personal médico y colaboradores.

Teniendo en consideración el Decreto Supremo N° 110-2023-PCM, publicado el 03/10/2023, que prorroga por (60) días calendario, la declaración del Estado de Emergencia en 18 regiones del país, entre los cuales se encuentra la región Lambayeque, por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales (período 2023-2024) y posible Fenómeno El Niño, para la ejecución de medidas y acciones de excepción, inmediatas y necesarias de reducción del Muy Alto Riesgo existente ante los posibles desastres que pudiese ocasionar este fenómeno natural y las posibles consiguientes epidemias por propagación y picaduras de mosquitos debido al empozamiento de aguas, la humedad y el calor.

Cabe mencionar, que las últimas lluvias intensas que impactaron la región Lambayeque dejaron estragos mayores en las instalaciones del Centro de Atención Primaria II Chongoyape, perjudicando la atención de calidad de usuarios y beneficiarios. Se debe tener en cuenta, además, que según comunicado oficial de la Comisión Multisectorial encargada del Estudio Nacional del Fenómeno El Niño (ENFEN) se mantiene el estado de alerta de "El Niño Costero" y se prevé que continúe hasta el verano de 2024; bajo este escenario, es probable la ocurrencia de lluvias por encima de lo normal, sin descartar lluvias intensas, principalmente en la costa norte.

Por tal motivo, la unidad de Mantenimiento e Infraestructura de la Red Prestacional Lambayeque ha visto la necesidad de realizar una evaluación técnica a fin de determinar las actividades de mantenimiento a ejecutar de manera inmediata en el CAP II CHONGOYAPE, ante esta Emergencia, con el fin de estar preparados y

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

asegurar la continuidad en la atención de los servicios de salud.

Es necesario precisar que en este caso se está solicitando el financiamiento a través de la oficina de Defensa Nacional - ODN, con cargo al Fondo Financiero 002238.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Cubrir las necesidades en los Establecimientos de Salud de la Red Prestacional Lambayeque del Seguro Social de Salud – EsSalud, relacionado al peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales, amparados bajo los siguientes decretos: 1) Decreto Supremo N°029-2023-PCM – "DECRETO SUPREMO QUE DECLARA EL ESTADO DE EMERGENCIA EN VARIOS DISTRITOS DE ALGUNAS PROVINCIAS DE LOS DEPARTAMENTOS DE ÁNCASH, CAJAMARCA, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LIMA, PIURA Y TUMBES, POR PELIGRO INMINENTE ANTE INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES", Decreto Supremo N°043 – 2023 – PCM, Decreto Supremo N°065 – 2023 – PCM, Decreto Supremo N° 110-2023-PCM y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°272-PE-ESSALUD-2023, que aprueba el "Plan de Contingencia ante lluvias intensas y eventos asociados del Seguro Social de Salud".

4. JUSTIFICACIÓN

Mantener y garantizar las condiciones para asegurar la bioseguridad, confort y funcionalidad para la atención a los asegurados y usuarios de esta IPRESS, protegiendo la estructura física de las posibles lluvias intensas del Fenómeno del Niño 2023-2024 del **CAP II CHONGOYAPE** y, a la vez, prolongar la vida útil de la infraestructura, además de facilitar el desarrollo adecuado de los procesos de tipo asistencial con medidas óptimas de seguridad para los usuarios y el personal asistencial

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL:

Efectuar la contratación de una persona jurídica o natural para ejecutar el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE COBERTURAS POR CAUSA DE LLUVIAS INTENSAS DEL CAP II CHONGOYAPE DE LA RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE.**

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Desmontaje de cobertura liviana y todos sus elementos de fijación.
- ✓ Desmontaje de estructura existente (eje o centro de techo principal).
- ✓ Desmontaje de falso cielo raso.
- ✓ Desmontaje de canaletas y bajadas - montantes del sistema pluvial existente.
- ✓ Suministrar e instalar dados de concreto de 0.50x0.50x0.50, f'c=210 kg/cm².
- ✓ Suministrar e instalar estructura metálica de soporte tipo 01, según diseño de planos (inc. arriostres, correas, accesorios, planchas base, anclajes, pernos y pintado), sobre centro de techo principal.
- ✓ Suministrar e instalar estructura metálica de soporte tipo 02, según diseño de planos (inc. parantes, arriostres, correas, accesorios, planchas base, anclajes, pernos y pintado), sobre acceso peatonal y emergencia.

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ Mantenimiento de estructura de madera existente (en vigas interiores de techo principal).
- ✓ Suministrar e instalar planchas termoacústicas UPVC de 1.07mx3.93mx2.5mm de color azul, (inc. accesorios de sujeción e impermeabilización con cinta adhesiva de butilo).
- ✓ Suministrar e instalar de falso cielo raso de drywall de 6mm.
- ✓ Pintado con pintura ultra lavable satinado latex en falso cielo raso.
- ✓ Suministro e instalación de canaleta metálica de evacuación pluvial de d=6" con bajada de drenaje pluvial de 4" (incluye sujeciones y anclajes).
- ✓ Prueba de impermeabilidad de cobertura liviana.
- ✓ Eliminación de material excedente y limpieza total.

6. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

La Administración del CAP II CHONGOYAPE de la Red Prestacional Lambayeque.

7. ALCANCES Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

El PROVEEDOR o CONTRATISTA realizará el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE COBERTURAS POR CAUSA DE LLUVIAS INTENSAS DEL CAP II CHONGOYAPE DE LA RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE.", siguiendo las características técnicas adjuntas al presente documento (Ver Anexo 02). Las características técnicas describen los trabajos que deberá ejecutar el PROVEEDOR o CONTRATISTA, siendo este el responsable de todas las actividades preliminares y permanentes, suministro y transporte de materiales, la calidad de los mismos, herramientas, equipos de trabajo y de seguridad del personal, así como el pago de las leyes sociales, seguros y cualquier otro gasto directo e indirecto que sea menester efectuar para terminar las actividades a satisfacción del área usuaria.

Las metas del presente servicio son las siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	UND	METRADO
1.0.0	TRABAJOS PRELIMINARES		
1.1.0	MÓVILIZAR Y DESMÓVILIZAR EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS		
1.1.1	TRASLADO DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD	GLB	1.00
1.2.0	DESMONTAJES		
1.2.1	DESMONTAJE DE COBERTURA LIVIANA Y TODOS SUS ELEMENTOS DE FIJACIÓN	M2	340.55
1.2.2	DESMONTAJE DE ESTRUCTURA EXISTENTE (EJE O CENTRO DE TECHO PRINCIPAL)	M2	70.50
1.2.3	DESMONTAJE DE FALSO CIELO RASO	M2	255.50
1.2.4	DESMONTAJE DE CANALETAS Y BAJADAS - MONTANTES DEL SISTEMA PLUVIAL EXISTENTE	M	255.50
2.0.0	SEGURIDAD Y SALUD		
2.1.0	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPP)	GLB	1.00
2.2.0	EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA	GLB	1.00
3.0.0	ARQUITECTURA		
3.1.0	COBERTURA LIVIANA		
3.1.1	ESTRUCTURA METÁLICA DE SOPORTE		

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

3.1.1.1	SUMINISTRAR E INSTALAR ESTRUCTURA METÁLICA DE SOPORTE TIPO 01, SEGÚN DISEÑO DE PLANOS (INC. ARRIOSTRES, CORREAS, ACCESORIOS, PLANCHAS BASE, ANCLAJES, PERNOS Y PINTADO), sobre centro de techo principal.	KG	1,354.91
3.1.1.2	SUMINISTRAR E INSTALAR ESTRUCTURA METÁLICA DE SOPORTE TIPO 02, SEGÚN DISEÑO DE PLANOS (INC. ARRIOSTRES, CORREAS, ACCESORIOS, PLANCHAS BASE, ANCLAJES, PERNOS Y PINTADO), sobre alero y bordes perimetrales.	KG	443.25
3.1.1.3	MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURA DE MADERA EXISTENTE (EN VIGAS INTERIORES DE TECHO PRINCIPAL)	M2	340.55
3.1.2	PLANCHAS PARA COBERTURA LIVIANA		
3.1.2.1	SUMINISTRAR E INSTALAR PLANCHAS TERMOACÚSTICAS UPV DE 1.07mx3.93mx2.5mm DE COLOR AZUL, (INC. ACCESORIOS DE SUJECCIÓN E IMPERMEABILIZACIÓN CON CINTA ADHESIVA DE BUTILO)	M2	373.86
3.2.0	FALSO CIELO RASO		
3.2.1	SUMINISTRAR E INSTALAR DE FALSO CIELO RASO DE DRYWALL DE 6MM	M2	300.24
3.30	PINTURA		
3.2.1	PINTADO CON PINTURA ULTRA LAVABLE SATINADO LATEX EN FALSO CIELO RASO	M2	300.24
4.0.0	INSTALACIONES SANITARIAS		
4.1.0	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALETA METALICA DE EVACUACION PLUVIAL DE D=6" CON BAJADA DE DRENAJE PLUVIAL DE 4" (INCLUYE SUJECIONES Y ANCLAJES)	M	86.90
5.00	OTROS		
5.1.1	PRUEBA DE IMPERMEABILIDAD DE COBERTURA LIVIANA.	GLB	1.00
5.2.1	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE Y LIMPIEZA TOTAL	GLB	1.00

8. CONDICIONES

Las actividades a ejecutar se desarrollarán según lo siguientes condiciones:

- El PROVEEDOR o CONTRATISTA debe plantear una propuesta económica para la ejecución de los trabajos, donde se esté considerando los costos de la mano de obra (incluidos beneficios sociales), materiales, equipos, herramientas, gastos generales, utilidad y otros que sean necesarios para la correcta ejecución y culminación del servicio en el tiempo establecido y ha satisfacción de ESSALUD.
- En caso de consorcios, el porcentaje mínimo de participación para el integrante del consorcio que acredite menor experiencia, será de 30%.
- El PROVEEDOR O CONTRATISTA, podrá consultar, sugerir e implementar mejoras a las características técnicas, para lo cual, deberá realizar una visita previa de reconocimiento al lugar donde se implementarán los trabajos, para con ello, presentar su propuesta económica.
- El PROVEDOR o CONTRATISTA deberá conocer en detalle las condiciones del lugar (ambiente, locación donde se realizará el servicio y las condicionantes que lo involucran) por lo que, no podrá solicitar reconocimiento de mayores precios por desconocimiento del servicio.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- E. Cualquier duda, omisión o incongruencia en los presentes Términos de Referencia y/o Características, se resolverá con el supervisor asignado por la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura de la Red Prestacional Lambayeque – ESSALUD.
- F. **Detalles menores de trabajos y materiales usualmente no mostrados en planos y/o términos de referencia, pero necesarios para la instalación, deben estar incluidos en la propuesta económica en los trabajos del PROVEEDOR.**
- G. **El PROVEEDOR deberá presentar su PLAN DE SEGURIDAD y PLAN DE TRABAJO en un plazo no mayor a los tres (03) días siguientes de notificada la Orden de Servicio o Compra. Cabe mencionar que el PLAN DE SEGURIDAD debe contener todas las medidas y/o procedimientos de seguridad a considerar para el cumplimiento de las metas indicadas en el ítem precedente, así como los SCTR y Exámenes médicos ocupacionales por especialidad o cargo de cada personal; por otro lado, el PLAN DE TRABAJO debe contener de manera ordenada la secuencia de todos los procesos constructivos y actividades a considerar para la ejecución de las metas indicadas en el ítem precedente, adjuntando el cronograma de actividades conforme al plazo de ejecución, de manera secuencial y lógica, teniendo en cuenta todas las condicionantes del proyecto.**
- H. El PROVEEDOR o CONTRATISTA deberá considerar que cualquier modificación o eventualidad durante el proceso del servicio será asumido por él mismo.
- I. El PROVEEDOR o CONTRATISTA no podrá transferir parcial o totalmente los derechos u obligaciones que conforman la prestación del servicio.
- J. El personal del PROVEDOR o CONTRATISTA, durante su permanencia en el inmueble, deberá acatar las normas internas de seguridad y deberá portar el equipo de protección personal básico como uniforme, casco, lentes, guantes y botas de seguridad; además, del epp específico según el tipo de actividad que va a realizar, conforme a la **Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LEY 29783)** vigente.
- K. Todos los trabajos, sin excepción, se desenvolverán dentro de las mejores prácticas e innovaciones constructivas, a fin de garantizar su correcta ejecución y óptimo funcionamiento, siendo sujetos a la aprobación y conformidad por parte del área usuaria y del personal de supervisión asignado por la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Prestacional Lambayeque.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

45

L. DE LOS MATERIALES EN GENERAL:

- ✓ El almacenamiento de los materiales debe hacerse de tal manera que este proceso no desmejore las propiedades de éstos, ubicándolas en lugares adecuados, tanto para su protección, como para su despacho y uso.
- ✓ Sobre el lugar de acopio o almacenaje de los materiales, el PROVEEDOR o CONTRATISTA deberá coordinarlo con el responsable del área usuaria a partir del día siguiente de emitida la orden de compra.
- ✓ La propuesta de materiales, por parte del PROVEEDOR o CONTRATISTA, deberá indicar nombre de fabricante, tipo, tamaño, modelo, especificaciones técnicas, etc.; es decir, todas las características de los materiales a emplear.
- ✓ Cuando exista duda sobre la calidad, características o propiedades de algún material, el profesional designado al control, seguimiento y supervisión del servicio, podrá solicitar muestras, análisis, pruebas o ensayos del material que crea conveniente, el que previa aprobación podrá usarse en el mantenimiento. El costo de estos análisis, pruebas o ensayos serán por cuenta del PROVEEDOR o CONTRATISTA.
- ✓ Los trabajos mal efectuados deberán ser satisfactoriamente corregidos y el material rechazado deberá ser reemplazado por otro aprobado, como parte de las responsabilidades del PROVEEDOR o CONTRATISTA, sin cargo alguno para la ENTIDAD.

9. RESPONSABILIDADES:

9.1 RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD:

- A. La ENTIDAD facilitará al PROVEEDOR la autorización para el acceso de su personal acreditado al Centro de Asistencial para el cumplimiento de sus labores.
- B. LA RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales y herramientas del contratista, si este lo desea puede establecer las guardianías que estime conveniente, bajo su responsabilidad y riesgo.
- C. La ENTIDAD tiene derecho a rechazar el material que encuentre dañado, defectuoso o la mano de obra deficiente y requerir su corrección o cambio.
- D. La ENTIDAD mediante comunicación simple al contratista, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de higiene establecidas y las normas disciplinarias de la Institución.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- E. La entidad mediante comunicación simple al contratista, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de higiene establecidas y las normas disciplinarias de la Institución.

9.2 RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA:

- A. Para efectuar el mantenimiento se brindará facilidades, para lo cual el PROVEEDOR o CONTRATISTA, deberá coordinar con las áreas correspondientes para el inicio y finalización de jornadas laborales, ingreso de personal, materiales, realización de charlas informativas u otras afines.
- B. El PROVEEDOR o CONTRATISTA es responsable del resguardo de sus herramientas y materiales en el establecimiento.
- C. El PROVEEDOR o CONTRATISTA mantendrá en todo momento su área de trabajo limpia y ordenada, durante la ejecución del servicio y al finalizar el mismo, debiendo eliminar y retirar el material sobrante y/o desmonte de las instalaciones del establecimiento de salud.
- D. El PROVEEDOR o CONTRATISTA asumirá y responderá por los daños y perjuicios que ocasionen sus trabajadores, ya sea por dolo, negligencia, contra el patrimonio de terceros o de la institución.
- E. El PROVEEDOR o CONTRATISTA será responsable ante la ENTIDAD de cualquier daño que pudiera ocasionar su personal durante la ejecución del servicio en las instalaciones del inmueble de LA ENTIDAD (mobiliario, infraestructura y/o equipamiento y demás de propiedad de LA ENTIDAD o de terceros), debiendo proceder a la reparación o reposición de los mismos.
- F. El PROVEEDOR o CONTRATISTA asumirá los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio.
- G. El PROVEEDOR o CONTRATISTA deberá entregar todos los servicios sin excepción dentro de las mejores prácticas e innovaciones constructivas, a fin de garantizar su correcta ejecución y óptimo funcionamiento, siendo sujetos a la aprobación y conformidad por parte del área usuaria (Administrador o director del CAP I Chongoyape).
- H. El CONTRATISTA deberá cumplir con todo lo estipulado en las normas correspondientes a seguridad y salud en el trabajo.
- I. El PROVEEDOR o CONTRATISTA deberá garantizar la ejecución del trabajo con personal técnico calificado y con la experiencia que garantice un servicio eficiente y lo estipulado en los TDR.

10 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente Servicio se contratará bajo la modalidad de **Suma Alzada** y de acuerdo a las características Técnicas adjuntas y Normativa vigente.

11. PROCEDIMIENTO

- A. Para iniciar el servicio el PROVEEDOR o CONTRATISTA deberá solicitar el permiso correspondiente para el ingreso de su personal, equipos, herramientas y materiales a las instalaciones del



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

establecimiento de salud, presentando de manera previa el SCTR de pensión y salud y los exámenes médicos ocupacionales vigentes de todo su personal, estos últimos deben mostrar a todo el personal APTO según el tipo de actividad que va a ejecutar.

B. El PROVEEDOR o CONTRATISTA deberá presentar, con un máximo de 3 días de antelación al inicio de la prestación del servicio, la relación de personal que ingresará a ejecutar el servicio, donde debe incluir los cargos de cada persona. Ese listado, debe contener el personal clave que deberá ser el mismo con el que presentó su propuesta técnica o, en caso de reemplazo, debe cumplir como mínimo con lo estipulado en los requisitos de calificación de los Términos de Referencia. Además, debe presentar, con la misma antelación los SCTR (Pensión y salud) de cada personal y los respectivos EMO (Exámenes médicos ocupacionales). Esta documentación será dejada en la caseta de vigilancia por donde se le autorizará el ingreso al personal del Contratista.

C. El área de trabajo debe encontrarse liberada por el área usuaria, para ello el PROVEEDOR o CONTRATISTA deberá coordinar de manera previa con el área usuaria y solicitar mediante documento su ingreso.

D. Las zonas de trabajo deberán estar debidamente señalizadas e independizadas de las áreas asistenciales y públicas en funcionamiento, asegurando la protección a la integridad tanto del personal del PROVEEDOR o CONTRATISTA, así como del área usuaria y/o terceros.

E. Una vez concluidos los trabajos contratados, el PROVEEDOR o CONTRATISTA deberá retirar todos los desechos y/o materiales excedentes a fin de dejar limpia la zona trabajada.

12. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR O CONTRATISTA

a. EQUIPOS, HERRAMIENTAS, MATERIALES Y OTROS

- Equipos y herramientas adecuadas y en estado óptimo para la ejecución del servicio; así como los materiales solicitados de buena calidad certificada o reconocida, igual o superior a los solicitados en los Términos de Referencia.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- Equipos de protección personal (epp) y/o colectiva. Los epp serán como mínimo: uniforme, casco de seguridad, zapatos punta de acero, lentes de seguridad, guantes, protectores auditivos y serán implementados según el tipo de actividad a ejecutar; por otro lado, los equipos de protección colectiva dependerán de la ubicación de la actividad a ejecutar y pueden ser: línea de vida, barandillas, marquesinas contra calda de objetos, andamios certificados o aptos, extintores, entre otros. equipo variará de acuerdo a la magnitud de los trabajos, pero en todo caso debe ser suficiente y operativo para que el servicio no sufra retrasos en su ejecución.
- Seguros contra todo riesgo (SCTR), de pensión y salud.
- Exámenes Médicos ocupacionales para todo el personal que va a intervenir en el servicio.

13. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE

- Disponibilidad de las áreas de intervención para la realización de los trabajos contratados.
- Facilidades de ingreso del personal, equipos y materiales a las instalaciones del establecimiento de salud.
- Designar a un profesional como representante del área técnica, a fin de ejecutar actividades de control, seguimiento y supervisión durante la ejecución del servicio.

14. ENTREGABLE

El servicio debe ser concluido en su totalidad de acuerdo a las características técnicas de los ítems y metrados indicados en el presente documento de TDR, salvo disminución o incremento debidamente certificado por el profesional designado por la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura de la Red Prestacional Lambayeque – ESSALUD para el control, seguimiento y supervisión del servicio.

El PROVEEDOR presentará el Informe Técnico Final del servicio ejecutado, el mismo que contendrá lo siguiente:

- Antecedentes (Descripción de la situación inicial del servicio).
- Descripción de las actividades ejecutadas.
- Planilla de metrados actualizados, firmados por el profesional encargado de la ejecución del servicio.
- Registro fotográfico (antes, durante y después).
- Conclusiones (Logro alcanzado después de ejecutar el servicio).
- Recomendaciones (Respecto al tipo de servicio ejecutado)
- Planos actualizados por especialidades (firmados por el profesional encargado de la ejecución del servicio).
- Registro de la Orden de Servicio o Compra de Mantenimiento en el Software de la institución.

A más tardar al día siguiente de culminado el Plazo de servicio, fijado en la Orden de Compra o de firmada el Acta de Recepción.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

El PROVEEDOR deberá entregar los ambientes y las instalaciones en correcto funcionamiento y óptimas condiciones, además, deberá realizar las pruebas necesarias para demostrar las condiciones óptimas del objeto del presente servicio, las cuales serán supervisadas por el profesional responsable designado por la Unidad de Mantenimiento e Infraestructura.

15. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio será emitida por el área usuaria, administrador o director del **CAP II CHONGOYAPE** de la Red Prestacional Lambayeque, o quien haga sus funciones, y estará a cargo de la Unidad de Mantenimiento e Infraestructura (UMI), a través de un Acta o nota de conformidad, previo Informe Técnico del supervisor o encargado asignado por la (UMI).

La conformidad del Servicio se dará en un plazo máximo de (07) días calendario, siempre que la prestación se haya efectuado de acuerdo a los términos de referencia. Se procede a otorgar la conformidad del servicio cuando el Proveedor o Contratista haya cumplido con la obligación asumida de acuerdo al Contrato u Orden de Compra o servicio del presente.

16. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un pago único. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe Técnico del supervisor o encargado asignado por la (UMI), para la emisión de la conformidad del servicio por parte del área usuaria (Administrador o Director del CAP II Chongoyape)
- Copia simple de la Orden de Servicio o Compra.
- Factura del Proveedor: original, SUNAT y copia.
- Informe Técnico Final del servicio ejecutado.
- Seguros y/u otros que la entidad solicite.
- Acta de Inicio de servicio, firmada por el residente del servicio en representación del PROVEEDOR o CONTRATISTA, así como por el área Usuaria (Administrador o Director del CAP II Chongoyape)
- Acta de Recepción del servicio, firmada por el residente del servicio, el representante legal del PROVEEDOR o CONTRATISTA, así como por el profesional designado a La supervisión del servicio por parte de la Unidad de Mantenimiento e Infraestructura (UMI) y el área Usuaria (Administrador o Director del CAP II Chongoyape).

El contratista debe presentar dicha documentación en Mesa de Partes del HNAAA.

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

17. ADELANTO

No aplica.

18. SUBCONTRATO

No aplica.

19. PLAZO Y LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

a. PLAZO

El plazo de ejecución del presente servicio es de (45) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de inicio correspondiente.

b. LUGAR

El servicio se realizará en la sede del CAP II Chongoyape, ubicado en Av. Chiclayo N°2511, distrito Chongoyape, provincia Chiclayo, departamento Lambayeque.

20. REQUISITOS

a. DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA

✓ **Perfil**

- Persona Jurídica dedicada a la actividad del rubro de la contratación.
- Contar con Registro Único de Contribuyente habilitado (RUC) activo y habido. Acreditar con copia simple.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente. Acreditar con copia simple.
- No contar con impedimento para contratar con el Estado, conforme a lo señalado en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

b. DEL PERSONAL

El PROVEEDOR O CONTRATISTA será el responsable de la Mano de obra calificada, según la especialidad, durante la ejecución del servicio.

✓ **PERSONAL CLAVE - Profesional Encargado**

EL PROVEEDOR o CONTRATISTA, nombrará un profesional encargado, como personal clave, a un Residente de Servicio, Ing. Civil y/o Arquitecto colegiado y habilitado; la acreditación de la colegiatura y habilidad debe presentarse para el inicio de la ejecución del servicio, debiendo probar su especialidad con copia simple del título profesional, otorgado por la entidad de reconocido prestigio nacional, y cuya experiencia deberá ser de (01) año mínimo en ejecución y/o servicios de mantenimiento como residente y/o supervisor y/o inspector en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria., contados a partir

de la obtención del título profesional o bachiller o certificado según corresponda. Forma de acreditar (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

a. **Personal de mando medio con especialización** (mínimo 01 por tipo o especialidad): con experiencia comprobada y conocimientos de labores específicas de servicios similares, que puede ser un operario de mando medio, dependiendo de la magnitud de proyecto, tales como: carpinteros metálicos y/o de madera, drywall, gasfiteros, soldadores, encofradores, albañiles, enchapadores, especialistas en acabados, etc.

b. **Personal sin especialización:** Personal con conocimientos básicos, no necesariamente con especialización, tales como ayudantes u oficiales, en ejecución de servicios de afines, que dependa de las acciones que determina el Encargado del servicio.

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

El PROVEEDOR deberá realizar el Servicio, cumpliendo con la normativa vigente: Reglamento Nacional de Edificaciones, Normas de seguridad, Normas técnicas en salud para Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Segundo Nivel de atención, Reglamento para la Protección Ambiental, entre otras que se mencionan a continuación:

- Salud y seguridad ocupacional en el trabajo
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. 25/04/2012.
- Resolución Ministerial N° 148-2012-TR. 07/06/2012.
- R. M. N° 258-2011/MINSA. Aprueba el Documento Técnico de Política Nacional de Salud Ambiental 2011-2020. 04/04/2011.
- D. S. N° 004-2011-TR. Modifica el Reglamento de la Ley de Inspecciones en materia de fiscalización de Seguridad y Salud Ocupacional. 07/04/2011.
- R. M. N° 258-2011/MINSA Aprueba el Documento Técnico de Política Nacional de Salud Ambiental 2011-2020. 26/04/2011.
- Ley No. 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. 20/08/2011.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- Decreto Supremo N° 008-2010-SA. Reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud. 06/09/2010.
- Decreto Supremo N° 016-2009-EM. Plazo para Auditorías de los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 06/03/2009.
- Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud. 30/03/2009.
- D. S. 008-2010-TR. Modifican el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y aprueban Formularios. 2/09/2009.
- Resolución Ministerial N° 010-2009-VIVIENDA, que modifica la Resolución Ministerial N° 011-2006-VIVIENDA. Norma G 050, seguridad durante la construcción. 08/05/2009.
- Resolución Ministerial N° 074-2008-TR. Simplifican Procedimientos de Inscripción de las entidades empleadoras que desarrollan actividades de alto riesgo ante la Autoridad Administrativa de Trabajo. 05/03/2008.
- Decreto Legislativo N° 1038. Decreto Legislativo que precisa los alcances de la Ley N° 29245, Ley que regula los servicios de tercerización. 25/06/2008.
- Resolución Ministerial N° 161-2007-MEM/DM. Reglamento de seguridad y salud en el trabajo de las actividades eléctricas. 18/04/2007
- D. S. N° 019-2006-TR. Reglamento de la Ley General de Inspección de Trabajo. 09/10/2006.
- Ley N° 28806. Ley General de Inspección de Trabajo. 22/07/2006.
- N.T. S. 110 – MINSA/DGIEM - -V01.

22. IMPACTO AMBIENTAL

El PROVEEDOR deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo como derrames o productos que afecten la asepsia hospitalaria, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.

El PROVEEDOR deberá mantener las instalaciones del establecimiento de salud en buen estado y se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

23. SEGUROS

El PROVEEDOR proporcionará seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad en el Trabajo" y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

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

24. CONFIDENCIALIDAD

El PROVEEDOR se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones a los que tenga acceso en la ejecución del servicio. Se entiende que la obligación asumida por el PROVEEDOR está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como confidenciales, sino a todos los documentos e informaciones que, en razón, del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del PROVEEDOR.

25. PENALIDAD

De acuerdo al Artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225; si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio contratado, EsSalud aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total contratado, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = (0.10 * \text{Monto}) / (F * \text{Plazo en días})$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, $F=0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, $F= 0.25$



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Monto: Monto de la Orden de Compra o Contrato.

Plazo en días: Plazo en días de la Orden de Compra o Contrato.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, EsSalud podrá resolver el contrato por incumplimiento.

OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al Art. 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado, se aplicarán otras penalidades de acuerdo a la tabla siguiente:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Ausencia del Residente del Servicio por parte del Proveedor. En caso EL RESIDENTE DEL SERVICIO por parte del Proveedor no se encuentre en el lugar de trabajo.	0.50 de UIT	Se contabilizará por cada profesional clave o no clave que incumpla. Según Acta y/o informe del supervisor designado por la UMI de la RPL.
2	Modificaciones inconsultas de ejecución del Servicio. En caso el PROVEEDOR modifique inconsultamente la propuesta del servicio aprobado.	0.5 de UIT	Se contabilizará por cada modificación. Según Acta y/o informe del supervisor designado por la UMI de la RPL.
3	No presentar el Plan de Seguridad, Plan de Trabajo. En caso el PROVEEDOR no presente el Plan de Seguridad, Plan de Trabajo dentro de los plazos establecidos.	0.5 de UIT	Se contabilizará por cada día de atraso. Según Acta y/o informe del supervisor designado por la UMI de la RPL.
4	En caso el personal del PROVEEDOR no cuente o tenga incompleto o en mal estado o use de forma incorrecta los equipos de protección personal y/o colectivos.	1.0 de UIT	Se contabilizará por cada persona y día de incumplimiento. Según Acta y/o informe del supervisor designado por la UMI de la RPL.
5	En caso el personal del PROVEEDOR no cuente con SCTR y Examen Médico Ocupacional	0.8 de UIT	Se contabilizará por cada día de incumplimiento. Según



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

	(EMO).		Acta y/o informe del supervisor designado por la UMI de la RPL.
6	equipos declarados en la propuesta técnica: cuando el contratista no mantenga los equipos declarados en la propuesta técnica al inicio y ejecución del servicio. En este caso bastara que falte uno o más de los equipos para que se haga acreedor de la multa respectiva.	0.2 de UIT	Se contabilizará por cada día de incumplimiento. Según Acta y/o informe del supervisor designado por la UMI de la RPL.
7	calidad de los materiales: cuando el contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas y cada uno de los materiales utilizados no cuente con sus respectivos certificado de calidad, la penalidad será por cada caso detectado , el contratista deberá retirar dicho material y reemplazarlo por el que si cumpla con las especificaciones s técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la entidad.	0.5 de UIT	Se contabilizará por cada día de incumplimiento. Según Acta y/o informe del supervisor designado por la UMI de la RPL.

UIT= Unidad Impositiva Tributaria.

ESSALUD antes de aplicar la primera multa, en cualquiera de las penalidades, procederá por única vez a notificar a el PROVEEDOR, sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, solo en aquellas que no impliquen delito.

En caso el PROVEEDOR no subsane las observaciones, ESSALUD continuará aplicando la sanción según lo indica la Ley.

El PROVEEDOR deberá informar a su personal la tabla de penalidades.

26. OTRAS CONDICIONES

De presentarse hechos generadores de atraso, el PROVEEDOR puede solicitar ampliación de plazo dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable.

La ENTIDAD deberá resolver dicha solicitud y notificar su decisión al PROVEEDOR en el plazo de tres (03) días hábiles, computados desde el día siguiente de su presentación.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

27. 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; así como las acciones necesarias ante la OSCE para las aplicaciones de sanciones dadas por El Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

28. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, Red Prestacional Lambayeque, esto en concordancia con lo citado en el numeral 40.2 del Artículo N°40 – Responsabilidad del Contratista, del Texto Único Ordenado de la LEY N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado.

29. 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 de la Ley de Contrataciones del Estado.

30. ANTICORRUPCIÓN

El PROVEEDOR 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 PROVEEDOR, se obliga durante la prestación del servicio, a conducirse en todo momento 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 PROVEEDOR 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.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

31. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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.

32. ANEXOS

Anexo 01. Requisitos de Calificación

Anexo 02. Características y Condiciones del Servicio a Contratar

Anexo 03. Registro Fotográfico.

Anexo 04. Metrados Referenciales

Anexo 05. Planos Referenciales.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO 02. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

1.0.0 TRABAJOS PRELIMINARES

1.1.0 MOVILIZAR Y DESMOVILIZAR EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

1.1.1 TRASLADO DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD

Descripción

Esta actividad comprende el transporte de las máquinas materiales y herramientas necesarias para el servicio para su posterior regreso al término de los trabajos.

Equipos

Herramientas manuales.

Unidad de medida

Global (Glb)

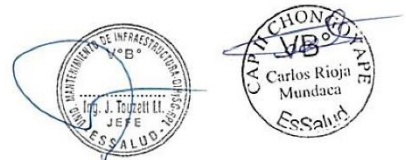
1.2.0 DESMONTAJES

1.2.1 DESMONTAJE DE COBERTURA LIVIANA Y TODOS SUS ELEMENTOS DE FIJACIÓN

Descripción

Esta actividad comprende todas las actividades relacionadas con el desmontaje, retiro y reubicación de la totalidad de planchas y los elementos componentes de la cobertura existente, así como sus implementos de sujeción sobre la estructura soporte y estructura en mal estado, para posteriormente dejar el área libre para la instalación de la nueva cobertura especificada y estructura en los presentes términos de referencia. Esta actividad incluye el desmontaje, apilamiento y retiro de los elementos de desmontaje, en coordinación con la Dirección de la IPRESS intervenida. De ser necesario el desmontaje de material adicional, el contratista deberá asumir la ejecución sin que ello implique gastos adicionales a la entidad.

Incluye también el traslado y apilado de material en el espacio designado por el área usuaria, previa coordinación con la supervisión encargada, ya sea para su posterior resguardo y/o retiro definitivo de las instalaciones de la IPRESS intervenida. El contratista deberá hacer un reconocimiento visual de los elementos a desmontar. El desmontaje se realizará de forma manual. Deberán preverse los equipos de protección individual y colectiva que utilizarán en dicha actividad; tales como cuerpos de andamio suficientes para la correcta ejecución de las actividades, ya sea fijo o móvil, el cual deberá llevar la tarjeta de inspección previa demostrando su operatividad; dichos andamios servirán para mejorar el



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

alcance y la manipulación de los elementos a desmontar, además deberá contar con escaleras tipo tijera de aluminio como apoyo y el equipo de protección personal respectivo.

Unidad de Medida

Metro Cuadrado (m2)

1.2.2 DESMONTAJE DE ESTRUCTURA EXISTENTE (EJE O CENTRO DE TECHO PRINCIPAL)
SIMILAR A ITEM 1.2.1

1.2.3 DESMONTAJE DE FALSO CIELO RASO

Descripción

Esta actividad comprende el desmontaje de la totalidad del falso cielo raso, las cuales se encuentran instaladas en el centro de atención, comprendiendo también el desmontaje de todos los componentes como sellos, soldaduras, soportes de fijación, tornillos de anclaje a pared, y todo aquello elemento que se encuentre en la zona y/o área de trabajo, con la finalidad de habilitar un óptimo espacio para la posterior instalación del nuevo falso cielo raso. Esta partida incluye el desmontaje de aparatos de iluminación y/o ventiladores entre otros que sean necesarios de desmontar para dejar el área preparada para la correcta instalación del nuevo falso cielo raso. De ser necesario el desmontaje de material adicional, el contratista deberá asumir la ejecución sin que ello implique gastos adicionales a la entidad.

Unidad de medida

Metro cuadrado (M2)

1.2.4 DESMONTAR CANALETAS Y BAJADAS - MONTANTES PLUVIALES EXISTENTES

Descripción

Esta actividad comprende el desmontaje de las canaletas metálicas de evacuación pluvial de sección 6"x6"x2.5mm Esta actividad incluye bajadas de pluviales con tubería PVC-SAP Ø 4", incluye sellos, soldaduras, soportes de fijación, tornillos de anclaje a pared, y todo aquello que sea necesario con el fin de garantizar la estabilidad y correcto funcionamiento de las canaletas y bajada de pluviales, las mismas que dispondrán hacia un desagüe cercano o áreas verdes existentes. Se hará un reconocimiento visual de los elementos a desmontar. El desmontaje se realizará de forma manual.

Unidad de medida

Metro lineal (M)



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

2.0.0 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

2.1.0 EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

Descripción

Esta actividad consiste en el abastecimiento de equipos de protección personal (EPP) por parte del contratista a todo su personal, según la actividad a realizar. El proveedor debe asegurar el uso correcto de los equipos de protección personal de sus trabajadores (EPP), según la actividad que vaya a realizar, tales como, casco de seguridad, botas de seguridad, lentes de seguridad, guantes anticorte o los que correspondan según la actividad, mandil y casco para soldador, entre otros.

Unidad de medida

Global (Glb)

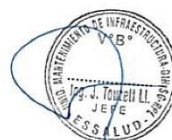
2.2.0 EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA

Descripción

Esta actividad consiste en el abastecimiento de equipos de protección colectiva por parte del proveedor a todo su personal, según la actividad a realizar, estos pueden ser barandillas en los bordes, andamios fijos, móviles y/o colgantes, líneas de vida, mallas para protección ante caída de objetos, etc. El proveedor debe asegurar el uso correcto de los equipos de protección colectiva para sus trabajadores, los que van a variar y dependerán de la actividad a realizar, estos deben cumplir con los estándares básicos de seguridad y serán colocados y utilizados con el visto bueno y verificación del Supervisor de Seguridad, en coordinación con el residente y Supervisor encargado de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura de la RPL.

Unidad de medida

Global (Glb)



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

3.0.0 ARQUITECTURA

3.1.0 COBERTURA LIVIANA

3.1.1 ESTRUCTURA METÁLICA DE SOPORTE

3.1.1.1 SUMINISTRAR E INSTALAR ESTRUCTURA METÁLICA DE SOPORTE, SEGÚN DISEÑO DE PLANOS (INC. PARANTES, ARRIOSTRES, CORREAS, ACCESORIOS, PLANCHAS BASE, ANCLAJES, PERNOS Y PINTADO), sobre centro de techo principal.

Descripción

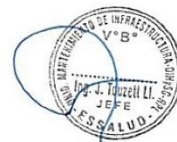
Esta actividad comprende el suministro e instalación de la estructura metálica de soporte, en el ducto ubicado en el eje de los techos existentes, donde se ha debido desmontar de manera previa la estructura de madera. La estructura deberá consistir en tubos metálicos LAC de dimensiones indicadas en planos referenciales adjuntos (Anexo 05). Esta actividad incluye soldadura, pernos y cualquier otro elemento que fuese necesario para su correcta instalación. Todos los elementos deben incluir pintura base anticorrosiva + pintura de acabado final color blanco (2 capas). Se debe tener en cuenta el trazo, nivel y replanteo previo, con el fin de identificar la ubicación de vigas y seguir la pendiente de la estructura retirada, sobre las cuales debe coincidir la ubicación de los parantes metálicos. El contratista deberá inspeccionar la zona de ejecución del servicio y verificar in situ el metrado, ubicación de áreas a intervenir y demás características, para que con toda esa información presente su propuesta económica. De ser necesario material adicional, el contratista deberá asumir el suministro e instalación sin que ello implique gastos adicionales a la entidad.

Características de soldadura.

- Clasificación AWS: E6010.
- Nombre West Arco: XL 610.
- Resistencia a la atracción: 62.000 - 72.000 Psi.
- Límite de influencia: 52.000 - 62.000 Psi.
- Elongación: 22 al 33 %.
- Posición para soldar: Todas.
- Resistencia al impacto Charpy con entalla en V:
 - Temperatura: -29 °C.
 - Resistencia al impacto: 27 a 100 J.
- Tipo de corriente: Corriente directa electrodo al positivo.
- Amperios: 50 - 80.

Unidad de medida

Kilogramo (Kg).



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

3.1.1.2 SUMINISTRAR E INSTALAR ESTRUCTURA METÁLICA DE SOPORTE TIPO 02, SEGÚN DISEÑO DE PLANOS (INC. PARANTES, ARRIOSTRES, CORREAS, ACCESORIOS, PLANCHAS BASE, ANCLAJES, PERNOS Y PINTADO), sobre acceso peatonal y emergencia.

SIMILAR A ÍTEM 3.1.1.1. En Acceso peatonal desde cerco perimétrico hasta ingreso a CAP II CHONGOYAPE y zona de evacuación de Emergencia (Ver planos referenciales adjuntos).

3.1.1.3 MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURA DE MADERA EXISTENTE (EN ZONA INDICADA EN PLANOS)

Descripción

Esta actividad comprende el mantenimiento de la estructura de madera existente, de todas las vigas interiores del techo principal y consiste en el lijado, masillado, lacado y barnizado de todas las vigas de madera, con acabado color madera natural, con el líquido para protección de la madera. El área que ocupa el techo de madera al cual se le dará mantenimiento está indicado en los planos referenciales adjuntos (Anexo 05). El contratista deberá inspeccionar la zona de ejecución del servicio y verificar in situ el metrado, ubicación de áreas a intervenir y demás características, para que con toda esa información presente su propuesta económica. De ser necesario material adicional, el contratista deberá asumir el suministro e instalación sin que ello implique gastos adicionales a la entidad.

Unidad de medida

Metro Cuadrado (M2).

3.1.2 PLANCHAS PARA COBERTURA LIVIANA

3.1.2.1 SUMINISTRAR E INSTALAR PLANCHAS TERMOACÚSTICAS UPV DE 1.07mx3.93mx2.5mm DE COLOR AZUL, (INC. ACCESORIOS DE SUJECCIÓN E IMPERMEABILIZACIÓN CON CINTA ADHESIVA DE BUTILO)

Descripción

Esta actividad comprende el suministro e instalación de planchas de cobertura con planchas termoacústicas UPVC de 1.07m x 3.93m x 2.5 mm de color azul, las cuales deberán ser fijadas a la estructura metálica de soporte mediante tornillos autoperforantes, perno bastón y/o tornillo autorroscante y/o accesorios de fijación que formen parte del sistema; además todos los traslapes, uniones y cumbreras deberán ser selladas con material impermeabilizante. Antes de iniciar se debe realizar el trazo y replanteo para la ubicación de parantes metálicos conforme planos y en coordinación con el área usuaria y supervisión asignada. El contratista deberá inspeccionar la zona de ejecución del servicio para verificar in situ las condiciones y el metrado del material a instalar, para que con ello

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

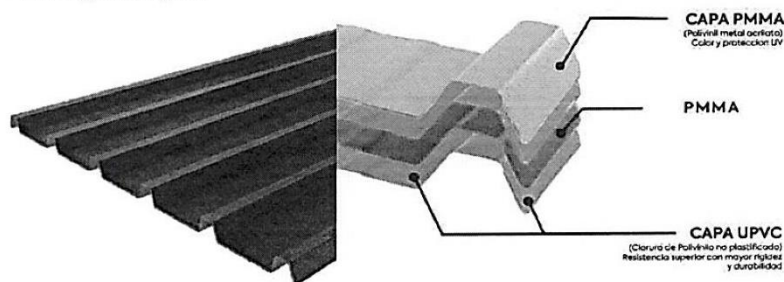
presente su propuesta económica. De ser necesario refuerzos o material adicional, el contratista deberá asumir el suministro e instalación sin que ello implique gastos adicionales a la entidad.

Componentes de las planchas de UPVC:

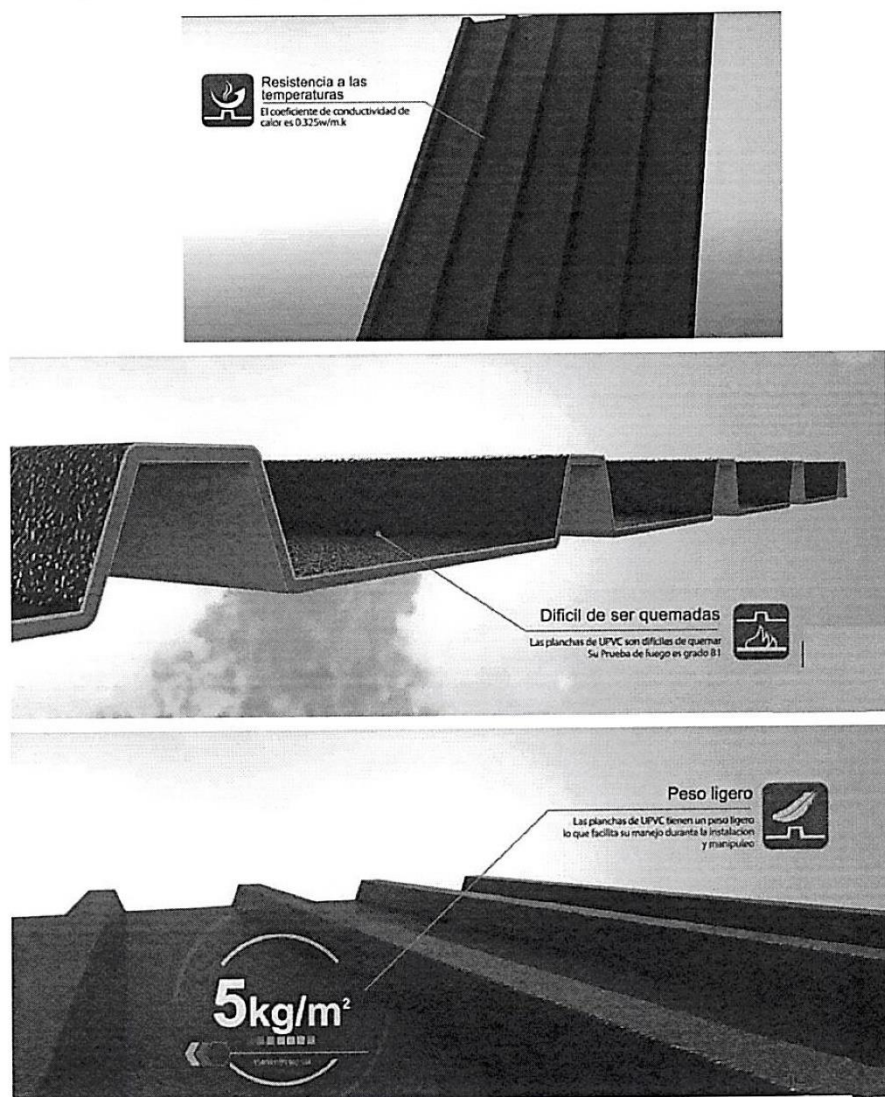
Las coberturas UPVC están compuestas por dos capas de UPVC (policloruro de vinilo no plastificado), fabricadas con tecnología de co-extrusión, que forma el cuerpo y da estructura, PVC espumado para generar un efecto de termo acústica, agentes de protección UV, estabilizantes y pigmentos. Estos componentes resultan en propiedades de no inflamabilidad y resistencia a la corrosión por humedad, salitre y a una amplia gama de productos químicos.

Características de las planchas de UPVC:

- Fácil limpieza.
- Bajo mantenimiento.
- Resistente a la humedad y al salitre.
- Resistente al impacto.
- Resistente a cambios de temperatura.
- Resistente al fuego: Grado B1.
- Protección a radiación ultravioleta.
- Aislante eléctrico.
- Peso ligero: 5kg/m².



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

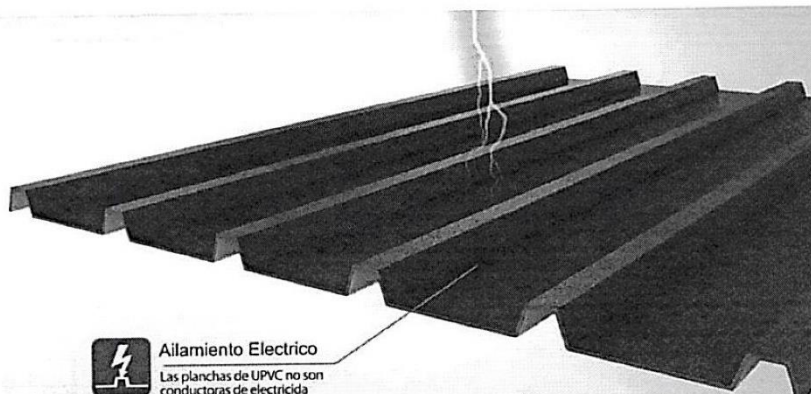
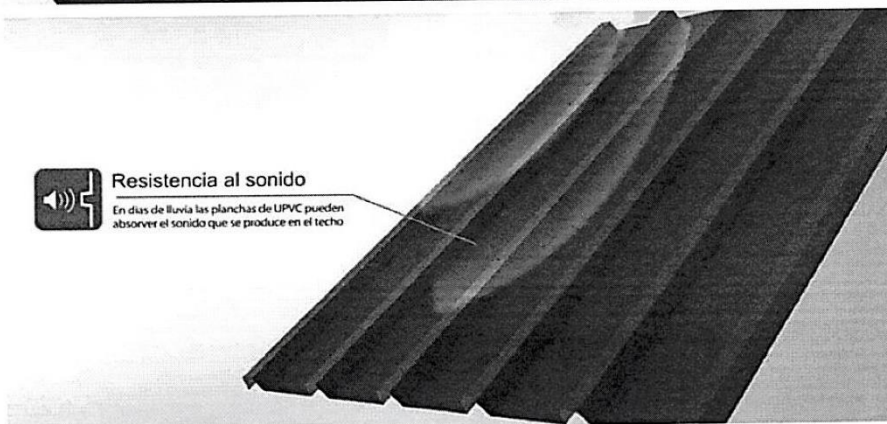


"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



Resistencia al sonido

En días de lluvia las planchas de UPVC pueden absorber el sonido que se produce en el techo



Aislamiento Eléctrico

Las planchas de UPVC no son conductoras de electricidad

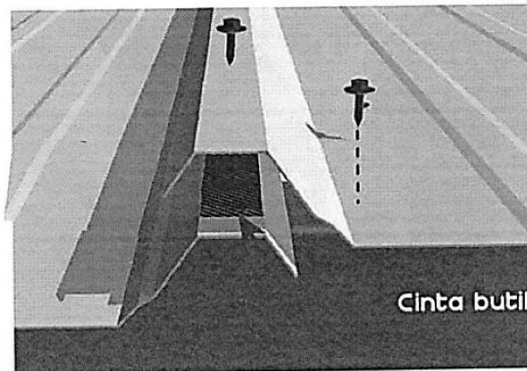
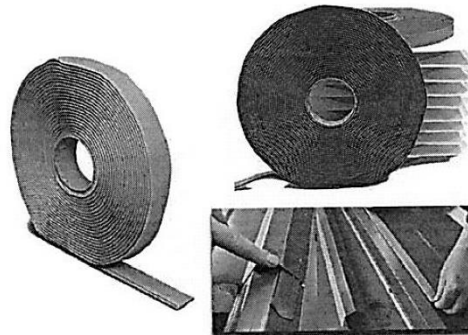
(imágenes referenciales)



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Características de la cinta de Butilo:

- Caucho de Butilo para sellar entradas o fugas de agua
- Banda para sellado de butilo autoadhesivo, provista en una de sus caras de una hoja de aluminio reforzado.
- Apariencia rugosa debido a la maleabilidad del producto.
- Se puede pintar.
- Fácil aplicación. Aplicación en frío.
- Buena adherencia a plásticos, cristal, acero, policarbonato, madera y la mayoría de los materiales tradicionales de construcción.
- Excelente adherencia a bajas temperaturas.
- Resistente a la intemperie.
- Excelente estabilidad térmica.
- No se derrite con el calor.
- No tiene migración de aceites.
- Resistente al desgarro, al envejecimiento y a UV.
- Sin disolventes.



(Imagen autoadhesiva referencial de cinta de butilo de 3/8")



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Unidad de medida

Metro Cuadrado (M2).

3.2.0 FALSO CIELO RASO

3.2.1 SUMINISTRAR E INSTALAR DE FALSO CIELO RASO DE DRYWALL DE 6MM

Descripción

Esta actividad comprende el suministro e instalación de falso cielo raso, considerando planchas de fibrocemento de 6mm de espesor (incluyendo todos los perfiles y accesorios necesarios para su instalación), en reemplazo de todo el falso cielo raso existente, considerando el acabado con las vigas expuestas, con pendientes y demás, tal como se encuentra actualmente el Falso cielo raso en todas las áreas existentes (en la zona indicada en planos referenciales). Esta actividad incluye la reinstalación de los equipos de alumbrado y ventiladores existentes, tal como se encontraba antes de ser desinstalado, en coordinación y previa aprobación del área usuaria y/o supervisión asignada. De ser necesario material adicional, el contratista deberá asumir el suministro e instalación sin que ello implique gastos adicionales a la entidad.

Unidad de medida

Metro cuadrado (m2).

3.3.0 PINTURA

3.3.1 PINTADO CON PINTURA ULTRA LAVABLE SATINADO LATEX EN FALSO CIELO RASO

Descripción

Comprende el servicio de pintado con pintura ultra lavable color blanco satinado, previa colocación de malla o cinta para drywall, masillado y empastado; bajo aprobación del área usuaria y la supervisión del profesional encargado por la Unidad de Mantenimiento e Infraestructura (UMI).

Las superficies a ser pintadas deberán estar totalmente secas y preparadas, de tal manera que se encuentren libres de grasa, polvo, moho, y otros contaminantes, además, las superficies que presenten huecos o cuarteaduras deben ser reparadas, de tal manera que presenten absoluta uniformidad.

Características de la pintura:



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Altura Del Producto	14 cm	Rendimiento	31 m2 por galón a 2 capas.
Ancho Del Producto	39 cm	Peso Del Producto	5.9 kg
Profundidad Del Producto	32 cm	Resistencia a los solventes	No
Resistencia rayos UV	Si	Resistencia a la humedad	Si
Modelo	Utilizable	Capacidad	3.78 l
Acabado	Satinado	Lavable	Si
Tipo de Producto	Pintura	Presentación	Balde
Material	Resina Vinil Acrilica	Tiempo de secado	4 h
Color	Blanco	Tipo de uso	Interior/Exterior
Resistencia al moho	Si	Uso	Para revestimiento de áreas interiores y exteriores.

Unidad de medida

Metro cuadrado (M2).

4.0.0 INSTALACIONES SANITARIAS

4.1.0 SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALETA METALICA DE EVACUACION PLUVIAL DE D=6" CON BAJADA DE DRENAJE PLUVIAL DE 4" (INCLUYE SUJECIONES Y ANCLAJES)

Esta actividad comprende el suministro e instalación de canaletas metálicas de evacuación pluvial de sección trapezoidal 6"x6"X1/16 (ver detalle de plano), así como su conexión con las bajadas pluviales con tubería PVC-SAP Ø 4", incluye sellos, soldaduras, soportes de fijación, tornillos de anclaje a pared, y todo aquello que sea necesario con el fin de garantizar la estabilidad y correcto funcionamiento de las canaletas y bajada de pluviales, las mismas que dispondrán hacia un desagüe cercano o áreas verdes existentes. El contratista deberá inspeccionar la zona de ejecución del servicio para verificar in situ las condiciones y el metrado del material a instalar, para que con ello presente su propuesta económica. De ser necesario refuerzos o material adicional, el contratista deberá asumir el suministro e instalación sin que ello implique gastos adicionales a la entidad.

Unidad de medida

Metro lineal (M).

5.0.0 OTROS

5.1.1 PRUEBA DE IMPERMEABILIDAD DE COBERTURA LIVIANA.

Descripción

Esta actividad comprende la ejecución de las pruebas de funcionamiento necesaria para comprobar y/o corroborar la óptima y correcta hermeticidad de las coberturas instaladas, que permitan garantizar la impermeabilidad del techo cubierta instalado y la buena operatividad del sistema de drenaje pluvial, los cuales trabajan en conjunto.

A fin de poder realizar la prueba, el proveedor será el responsable de proveer los insumos, recursos y



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

todo lo necesario para realizar la prueba a satisfacción de la Red Prestacional Lambayeque.

Unidad de Medida

Global (GLB)

5.1.2 ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE Y LIMPIEZA TOTAL

Descripción

Esta actividad comprende la limpieza permanente, acarreo y/o transporte vertical y horizontal del material proveniente de las actividades de desmontaje, material sobrante, entre otros para descarte, hacia un lugar autorizado por el área usuaria, para apilamiento durante la ejecución del servicio y su posterior eliminación o retiro o definitivo de las instalaciones del CAP II Chongoyape. No permitiendo el acopio de materiales ni desmonte en la zona de trabajo, estos serán retirados una vez culminadas las actividades diarias.

Esta actividad comprende la eliminación total de los materiales excedente y/o desechos, objeto de la ejecución de las actividades preliminares en los ambientes intervenidos, es decir el retiro del material excedente de las instalaciones del centro asistencial

Unidad de Medida

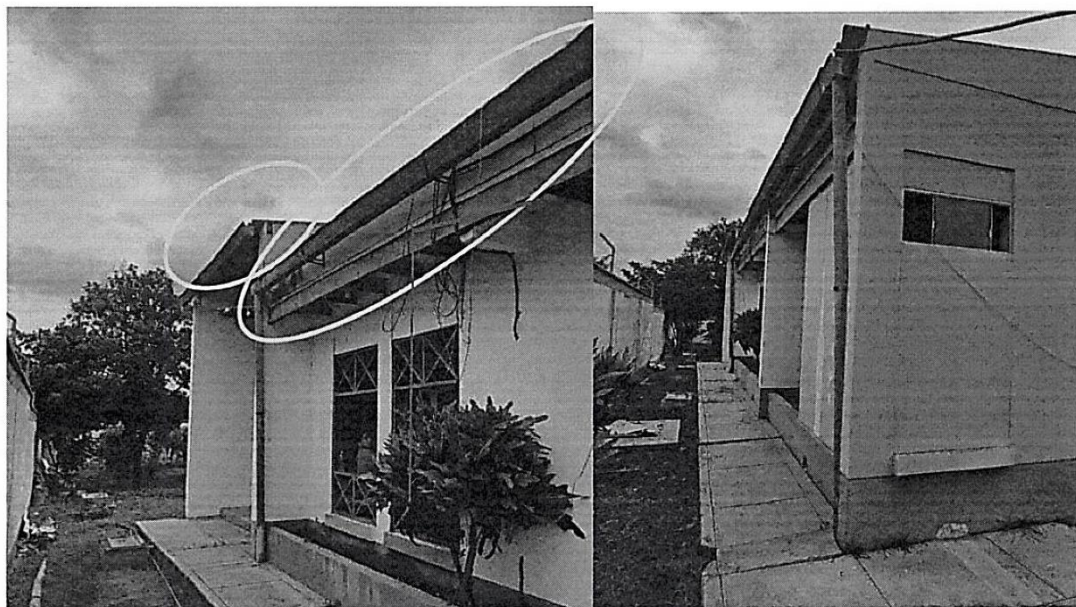
Global (GLB).

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO 03. REGISTRO FOTOGRÁFICO



Parte posterior del establecimiento de salud donde la cobertura se encuentra en mal estado.
Se proyectarán los voladizos a fin de evitar el escurrimiento sobre los muros.



Se proyectarán los voladizos a fin de que el área de evitar el escurrimiento sobre muros.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



Cobertura y canaletas en mal estado, es necesario el cambio de toda la cobertura.
Es necesario proyectar el voladizo en toda fachada a fin de evitar el escurrimiento en los muros.



Zonas de filtración, es necesario cambiar la cobertura y sellar los encuentros entre paredes.



FONDO FINANCIERO
2238

ANEXO N° 2-A

PLANILLA DE SUSTENTACION DE METRADOS DE ACTIVIDADES
MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA - A TODO COSTO

ORGANO DESCONCENTRADO : RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE
ESTABLECIMIENTO DE SALUD : CENTRO DE ATENCION PRIMARIA CHONGUYAPE

Item	DESCRIPCION	AMBIENTE	MEDIDAS					FECHA	N° de Req. (*)	27/03/2024
			Cant.	Largo	Ancho	Altura	Sub total			
1.0.0	TRABAJOS PRELIMINARES									
1.1.0	MOVILIZAR Y DESMOVILIZAR EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS									
1.1.1	TRASLADO DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD	CAP I CHONGUYAPE	1.00	-	-	-	1.00	1.00		GLB
1.2.0	DEMONTAJES									
1.2.1	DEMONTAJE DE COBERTURA LIVIANA Y TODOS SUS ELEMENTOS DE FIJACION	CAP I CHONGUYAPE	1.00	-	-	-	340.55	340.55		M2
1.2.2	DEMONTAJE DE ESTRUCTURA EXISTENTE (EJE O CENTRO DE TECHO PRINCIPAL)	CAP I CHONGUYAPE	1.00	-	-	-	70.50	70.50		M2
1.2.3	DEMONTAJE DE FALSO CIELO RASO	CAP I CHONGUYAPE	1.00	-	-	-	255.50	255.50		M2
1.2.4	DEMONTAJE DE CANALETAS Y BAJADAS - MONTANTES DEL SISTEMA PLUVIAL EXISTENTE	CAP I CHONGUYAPE	1.00	255.50	-	-	255.50	255.50		M
2.0.0	SEGURIDAD Y SALUD									
2.1.0	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL (EPP)	CAP I CHONGUYAPE	1.00	-	-	-	1.00	1.00		GLB
2.2.0	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	CAP I CHONGUYAPE	1.00	-	-	-	1.00	1.00		GLB
3.0.0	ARQUITECTURA									
3.1.0	COBERTURA LIVIANA									
3.1.1	ESTRUCTURA METALICA DE SOPORTE									
3.1.1.1	SUMINISTRAR E INSTALAR ESTRUCTURA METALICA DE SOPORTE TIPO 01, SEGUN DISEÑO DE PLANOS (INC. ARRIOSTRES, CORREAS, ACCESORIOS, PLANCHAS BASE, ANCLAJES, PERNOS Y PINTADO), sobre centro de techo principal.	SOBRE EJE DE TECHO PRINCIPAL DEL CAP CHONGUYAPE	1.00	-	-	-	1.354.91	1.354.91		KG
3.1.1.2	SUMINISTRAR E INSTALAR ESTRUCTURA METALICA DE SOPORTE TIPO 02, SEGUN DISEÑO DE PLANOS (INC. ARRIOSTRES, CORREAS, ACCESORIOS, PLANCHAS BASE, ANCLAJES, PERNOS Y PINTADO), sobre alero y bordes perimetrales.	ALERO INGRESO CAP I CHONGUYAPE	1.00	-	-	-	443.25	443.25		KG
3.1.1.3	MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURA DE MADERA EXISTENTE (EN VIGAS INTERIORES DE TECHO PRINCIPAL)	VIGAS EXISTENTES DE TECHO PRINCIPAL CAP I CHONGUYAPE	1.00	-	-	-	340.55	340.55		M2
3.1.2	PLANCHAS PARA COBERTURA LIVIANA									
3.1.2.1	SUMINISTRAR E INSTALAR PLANCHAS TERMOACUSTICAS UPV DE 1.07mx3.93mx2.5mm DE COLOR AZUL, (INC. ACCESORIOS DE SUJECION E IMPERMEABILIZACION CON CINTA ADHESIVA DE BUTILO)	TECHO LOCAL PRINCIPAL ALERO INGRESO	1.00	-	-	-	335.51	373.86 ✓		M2
			1.00	-	-	-	38.35			
3.2.0	FALSO CIELO RASO									
3.2.1	SUMINISTRAR E INSTALAR DE FALSO CIELO RASO DE DRYWALL DE 6MM	INTERIORES DEL CAP I CHONGUYAPE	1.00	-	-	-	300.24	300.24 ✓		M2
3.30	PINTURA									
3.3.1	PINTADO CON PINTURA ULTRA LAVABLE SATINADO LATEX EN FALSO CIELO RASO	INTERIORES DEL CAP I CHONGUYAPE	1.00	-	-	-	300.24	300.24 ✓		M2
4.0.0	INSTALACIONES SANITARIAS									
4.1.0	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALETA METALICA DE EVACUACION PLUVIAL DE D=6" CON BAJADA DE DRENAJE PLUVIAL DE 4" (INCLUIR SUJECIONES Y ANCLAJES)	CAP I CHONGUYAPE	1.00	86.90	-	-	86.90	86.90 ✓		M
5.00	OTROS									
5.1.1	PRUEBA DE IMPERMEABILIDAD DE COBERTURA LIVIANA.	CAP I CHONGUYAPE	1.00	-	-	-	1.00	1.00 ✓		GLB
5.2.1	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE Y LIMPIEZA TOTAL	CAP I CHONGUYAPE	1.00	-	-	-	1.00	1.00 ✓		GLB

(*) La asignación del número de requerimiento debe ser concordante con el Formato N° 1A.



ANEXO N° 2-B

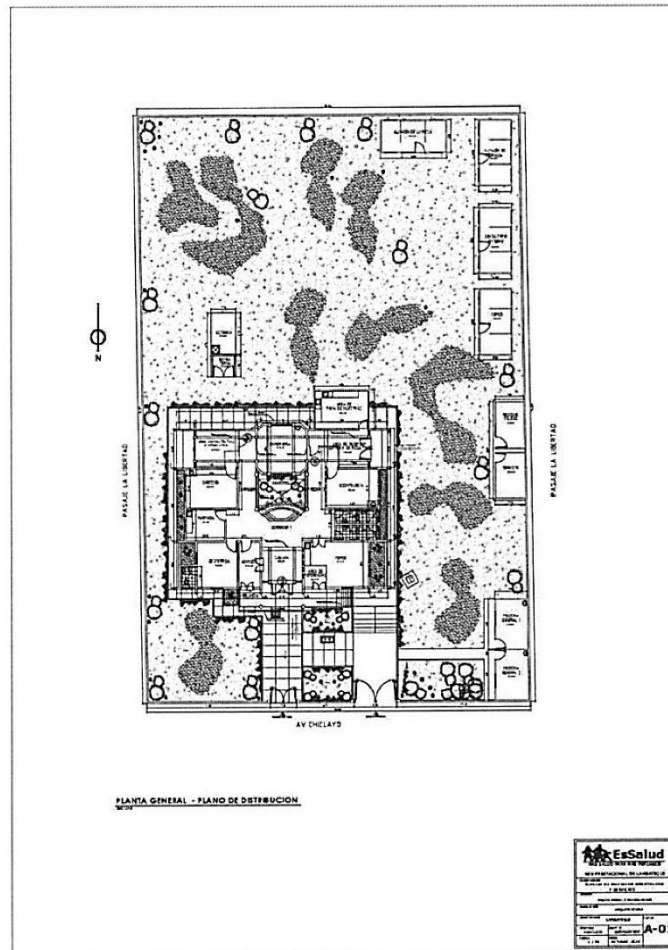
PLANO DE LOS AMBIENTES O ÁREAS A INTERVENIR
MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA - A TODO COSTO

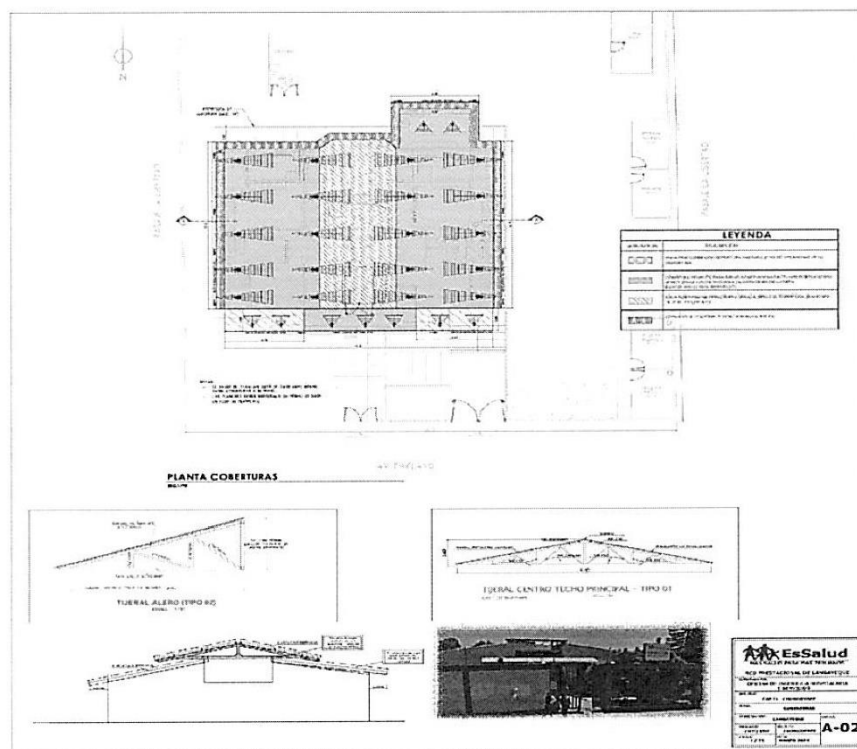
ORGANO DESCONCENTRADO : RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE

ESTABLECIMIENTO DE SALUD : CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA CHONGUYAPE

FONDO FINANCIERO 2238

FECHA	27/03/2024	
N° de Req. (*)		





FIRMA Y SELLO DEL JEFE DE LA
OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA
DEL ORGANO DESCONCENTRADO

ANEXO N° 2-B

FONDO FINANCIERO

FOTOS DE SUSTENTO DEL REQUERIMIENTO
MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA - A TODO COSTO

ORGANO DESCONCENTRADO : RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE
ESTABLECIMIENTO DE SALUD : CAP - CHONGOYAPE

FECHA	27/03/2024
(*)	



Foto 1: Parte posterior del establecimiento de salud donde la cobertura se encuentra en mal estado. Se proyectarán los voladizos a fin de evitar el escurrimiento en muros.



Foto 2: Se proyectarán los voladizos a fin de evitar el escurrimiento en muros

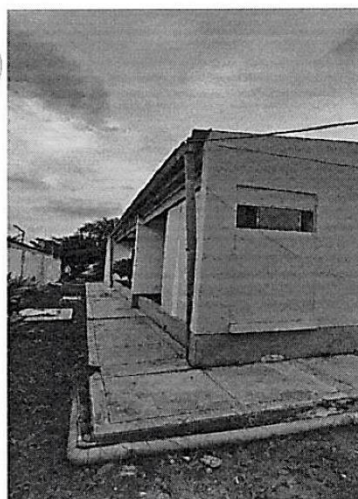


Foto 3: Cobertura y canaletas en mal estado, es necesario el cambio de toda la cobertura.





Foto 4: Zonas de filtración, es necesario cambiar la cobertura y sellar los encuentros entre paredes.



FIRMA Y SELLO DEL JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERIA
HOSPITALARIA DEL ORGANO DESCONCENTRADO



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Residente del Servicio: (01) Un (01) Ingeniero Civil o Arquitecto del personal clave requerido como Residente del Servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional del Ingeniero Civil o Arquitecto será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso, el Título Profesional del Ingeniero Civil o Arquitecto no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Residente del Servicio: (01) Contar con mínimo de un (01) año de experiencia como residente y/o supervisor y/o inspector en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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 S/. 39,200.00 (TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimientos de Coberturas Metálicas y/o Canaletas Metálicas, y/o Techo Metálico y/o Estructura Metálica y/o Acondicionamiento y/o Mejoramiento y/o Adecuación en Hospitales, Centro de Salud, Policlínicos, Postas médicas centro de salud en el Sector Público o privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</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 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</p>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

	<p>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 sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</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> <div>Importante<ul style="list-style-type: none">• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></div>
--	---

Importante
<ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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.</i>• <i>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.</i>

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

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 SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE TECHOS CON COBERTURA LIVIANA Y SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL POR CAUSA DE LLUVIAS DEL CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA CHONGOYAPE DE LA RPL, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131257750, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-ESSALUD/RPL-1** para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE TECHOS CON COBERTURA LIVIANA Y SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL POR CAUSA DE LLUVIAS DEL CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA CHONGOYAPE DE LA RPL** LAMBAYEQUE, 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 el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE TECHOS CON COBERTURA LIVIANA Y SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL POR CAUSA DE LLUVIAS DEL CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA CHONGOYAPE DE LA RPL**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

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

la 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 cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio de servicio

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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 NOVENA: 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 Área Usuaria, Administrador o Director del **CAP II CHONGOYAPE**, o quien haga sus funciones, y estará a cargo de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura (UMI), a través de un Acta o Nota de Conformidad, previo Informe Técnico del supervisor o encargado asignado por la (UMI), en el plazo máximo de DIEZ (07) 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 **un (1) año** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras

penalizaciones, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-ESSALUD/RPL-1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-ESSALUD/RPL-1

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

²⁰ Ibidem.

²¹ 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 servicios²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-ESSALUD/RPL-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° 14-2024-ESSALUD/RPL-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° 14-2024-ESSALUD/RPL-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° 14-2024-ESSALUD/RPL-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-ESSALUD/RPL-1

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-ESSALUD/RPL-1
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

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

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
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° 14-2024-ESSALUD/RPL-1

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-ESSALUD/RPL-1
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-ESSALUD/RPL-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-ESSALUD/RPL-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° 14-2024-ESSALUD/RPL-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.