

BASES INTEGRADAS 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 | Importante • Abc | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 4 | Advertencia • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 5 | Importante para la Entidad • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N. ° 018-2024-DIRESA/CS-2**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**SERVICIO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO DEL PUESTO DE SALUD VITUYA, DISTRITO
DE CHILIKUIN, PROVINCIA DE CHACHAPOYAS, REGION
AMAZONAS**

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 pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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.rnp.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AMAZONAS
RUC N° : 20176217694
Domicilio legal : CAL. SOSIEGO NRO. 355 URB. CHACHAPOYAS AMAZONAS -
CHACHAPOYAS - CHACHAPOYAS
Teléfono: : 974740626
Correo electrónico: : abastecimientosdiresa2024.1@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PUESTO DE SALUD VITUYA, DISTRITO CHILQUIN, PROVINCIA DE CHACHAPOYAS, REGION AMAZONAS.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02, el 02 DE OCTUBRE DEL 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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


1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de (45 días calendarios), contados a partir del día siguiente de la firma de la fecha de la firma del contrato. El último día de dicho plazo se convierte en la fecha límite para la entrega de la infraestructura ya operativa.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en caja de la entidad y con su recibo reclamar las bases en la Oficina de Abastecimiento.

1.10. BASE LEGAL

- 
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
 - Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
 - Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024,
 - Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
 - Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225
 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, N° 168-2020- EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
 - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la MYPES.
 - Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
 - Código Civil. - Directivas y Opiniones del OSCE.
 - Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
 - Otras normativas de alcance del presente objeto de contratación

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. 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**)
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:

- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:

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.

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

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".

Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

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 : 0261032570
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁷ : [.....]

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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

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/>

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado¹³.
- 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.

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.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- 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 Haya¹³.
- 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 la CAL. SOSIEGO NRO. 355 URB. CHACHAPOYAS AMAZONAS - CHACHAPOYAS – CHACHAPOYAS.

Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:

"El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SITO EN LA CAL. SOSIEGO NRO. 355 URB. CHACHAPOYAS AMAZONAS - CHACHAPOYAS – CHACHAPOYAS.

- 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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UNICO PAGO, en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles, los mismos que deben estar verificados y aprobados por el inspector designado por la entidad contratante del servicio y la opinión técnica favorable del Coordinador Regional de Infraestructura de la DIRESA, para lo cual el contratista deberá presentar un Informe de pago, el cual debe contener lo siguiente:

- Índice
- Solicitud de pago firmado por el representante legal
- Factura del contratista
- Certificado de habilidad de los profesionales de la ejecución del servicio, original y vigente.
- Copia de contrato de ejecución del servicio.
- Panel fotográfico con la presencia del personal realizando los trabajos.
- Informe de actividades realizadas por el profesional clave debidamente firmado.
- Descripción de los trabajos ejecutados
- Pago de seguro de los trabajadores (SEGURO DE SALUD Y SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE ALTO RIESGO).
- Copia del informe digitalizado
- El tamaño mínimo del texto será de 10 puntos.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SITO EN LA CAL. SOSIEGO NRO. 355 URB. CHACHAPOYAS AMAZONAS - CHACHAPOYAS – CHACHAPOYAS.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

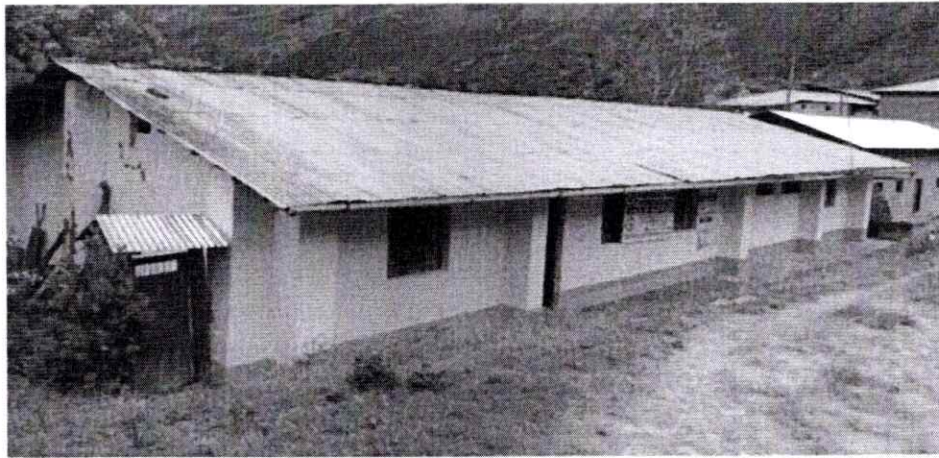
3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Dirección de Gestión de Inversiones, Infraestructura,
Equipamiento y Mantenimiento

TERMINOS DE REFERENCIA

**"INFORME TÉCNICO DEL SERVICIO DEL
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA
INFRAESTRUCTURA DEL PUESTO DE SALUD VITUYA,
DISTRITO DE CHILIKUIN, PROVINCIA DE
CHACHAPOYAS, REGIÓN AMAZONAS "**



2024



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Dirección de Gestión de Inversiones, Infraestructura,
Equipamiento y Mantenimiento

ÍNDICE

| | | |
|-----|--|----|
| 1. | DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO. - | 3 |
| 2. | OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN. - | 3 |
| 3. | FINALIDAD PÚBLICA. - | 3 |
| 4. | ANTECEDENTES. - | 3 |
| 5. | SITUACIÓN ACTUAL DEL SERVICIO. | 4 |
| 6. | MARCO NORMATIVO. - | 4 |
| 7. | CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR: | 7 |
| 8. | PLAN DE TRABAJO. - | 17 |
| 9. | RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR DE SERVICIOS. - | 17 |
| 10. | RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD. - | 18 |
| 11. | REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METODOLÓGICAS Y/O SANITARIAS. - | 18 |
| 12. | IMPACTO AMBIENTAL. - | 18 |
| 13. | SEGUROS. - | 19 |
| 14. | REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS. - | 19 |
| a) | REQUISITOS DEL PROVEEDOR DE SERVICIOS: | 19 |
| b) | DEL PERSONAL TÉCNICO: | 19 |
| 15. | RESULTADOS ESPERADOS. - | 21 |
| 16. | OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR. - | 22 |
| 17. | SUB CONTRATACION. - | 22 |
| 18. | SISTEMA DE CONTRATACION. - | 23 |
| 19. | CONFIDENCIALIDAD. - | 23 |
| 20. | MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL. - | 23 |
| c) | ÁREA QUE COORDINARA CON EL PROVEEDOR | 23 |
| d) | ÁREAS RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO: | 23 |
| e) | CONFORMIDAD DEL SERVICIO: | 23 |
| 21. | FORMA DE PAGO. - | 24 |
| 22. | PENALIDADES. - | 25 |
| 23. | OTRAS PENALIDADES. - | 26 |
| 24. | RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS | 27 |
| 25. | PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO. | 27 |
| 26. | REQUISITOS DE CALIFICACIÓN | 27 |



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Dirección de Gestión de Inversiones, Infraestructura,
Equipamiento y Mantenimiento

TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD VITUYA.

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO. -

Dirección de Gestión de Inversiones, Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento – DIRESA.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN. - **OBJETIVO GENERAL**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto el "SERVICIO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL PUESTO DE SALUD VITUYA, DISTRITO DE CHILIKUIN, PROVINCIA DE CHACHAPOYAS, REGIÓN AMAZONAS".

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo (pintado de muros interiores, exteriores, puertas, coberturas, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias y otras infraestructuras que se detallaran más adelante) de la infraestructura del establecimiento de salud antes indicado. Mejorar el aspecto físico, evitar deterioro, alargar vida útil de la infraestructura, garantizar el confort de los usuarios internos y externos, evitar posibles accidentes para de esta manera contribuir con la seguridad

3. FINALIDAD PÚBLICA. -

Recuperar la capacidad del establecimiento de salud en riesgo como consecuencia de los efectos naturales, propios el clima de la región, con el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física.

4. ANTECEDENTES. -

La Política de Salud busca a través del desarrollo de sus procesos de Reforma del Sector Salud, garantizar el acceso real y equitativo a los servicios de atención integral de salud, sobre todo a las poblaciones en extrema pobreza y con mayores riesgos de enfermar y/o morir, por enfermedades y/o daños de salud prevenibles o evitables.

Mediante Resolución Ministerial N° 533-2016/MINSA se aprobó el documento técnico "Lineamientos para la Elaboración del Plan Multianual de Mantenimiento de la Infraestructura y Equipos de los establecimientos de Salud", con la finalidad ampliar y mejorar la capacidad resolutoria de los establecimientos de salud y coadyuvar a cerrar la brecha en infraestructura y



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Dirección de Gestión de Inversiones, Infraestructura,
Equipamiento y Mantenimiento

oferta de los servicios para obtener las mejoras sanitarias, en cumplimiento de los lineamientos de la política nacional y sectorial.

Las modificaciones presupuestales en el nivel institucional se aprueban mediante decreto supremo refrendado por el Ministerio de Economía y Finanzas y el Ministerio de Salud, se aprueba previamente mediante Resolución Ministerial N° 283-2019/MINSA un Plan de Mantenimiento de la Infraestructura y Equipos de los establecimientos de Salud a nivel Nacional coordinado con los gobiernos regionales.



El diagnóstico de la situación actual deja ver el incremento de la necesidad de atención de la infraestructura de salud y el equipamiento, considerando que las edificaciones se deterioran en un cierto plazo de tiempo debido a los efectos del clima, el uso y el desgaste de los elementos. Sin embargo, este proceso inevitable puede ser controlado, y la vida física de los establecimientos prolongada si se mantienen apropiadamente.



El mantenimiento de la infraestructura física está relacionado a factores físico-funcionales. Los problemas pueden generarse por el diseño rígido de los ambientes, inadecuada ubicación de los mismos y la disfuncional relación entre éstos y el abastecimiento de los servicios básicos.

Con el fin de resolver estos problemas y brindar una adecuada atención de los servicios de salud, se determinó la necesidad del desarrollo del Mantenimiento de la Infraestructura del establecimiento de salud **VITUYA**.

5. SITUACIÓN ACTUAL DEL SERVICIO.

- El establecimiento actual deja ver las deficiencias en su infraestructura tanto interior como exterior (puertas, coberturas, instalaciones eléctricas y sanitarias, etc.), debido a los efectos del clima, el uso y desgaste de los elementos.

6. MARCO NORMATIVO. -

- Constitución Política del Perú.
- Ley 27783, Ley de Bases Descentralización.
- Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus Normas Modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Dirección de Gestión de Inversiones, Infraestructura,
Equipamiento y Mantenimiento

- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General.
- Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Ley 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2021.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011 – 2006- VIVIENDA, sus actualizaciones y Modificatorias D.S. N° 010-2009-VIVIENDA (08 de mayo del 2009), D.S. N° 005-2014-VIVIENDA (09 de mayo del 2014), D.S. N° 003-2016-VIVIENDA (24 de enero del 2016).
- Ley N° 26842, Ley General de Salud
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGRED)
- Decreto Supremo N° 027-2017-SA, que aprueba la Política Nacional de Hospitales Seguros Frente a los Desastres.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGRED).
- Decreto Supremo N° 111-2012-PCM, que incorpora la Política Nacional de gestión del Riesgo de Desastres, como Política Nacional de Obligatorio Cumplimiento para las Entidades del Gobierno Nacional.
- Decreto Supremo N° 034-2014-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – PLANAGERD 2014-2021.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de la Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- Resolución Ministerial N° 276-2012-PCM, que aprueba la Directiva N° 001-2012-PCM-SINAGRED – “Lineamientos para la Construcción y Funcionamiento de los Grupos de trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres en los tres Niveles de Gobierno”, en el marco de la Ley 29664 y su reglamento.
- Resolución Ministerial N° 046-2013-PCM-SINAGRED – “Lineamientos que definen el Marco de Responsabilidades en Gestión del Riesgo de Desastres, de las Entidades del Estado, en los tres niveles de gobierno” y su anexo en el marco de la Ley N° 29664 y su Reglamento.
- Otras que sean de aplicación



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Dirección de Gestión de Inversiones, Infraestructura,
Equipamiento y Mantenimiento

NORMAS TECNICAS. -

Deberá realizar el Servicio de Mantenimiento de Infraestructura, 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. 04/04/2001.
- 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.
- 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.
- 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.



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Dirección de Gestión de Inversiones, Infraestructura,
Equipamiento y Mantenimiento

- N.T. S. 110 – MINSA/DGIEM - -V01.
- Otras normas complementarias

Estructuras

- Norma E.010 Madera
- Norma E.020 Cargas
- Norma E.030 Diseño sismo resistente
- Norma E.040 Vidrio
- Norma E.050 Suelos y cimentaciones
- Norma E.060 Concreto Armado
- Norma E.070 Albañilería
- Norma E.090 Estructuras Metálicas



Arquitectura

- Norma A.010 Condiciones generales de diseño
- Norma A.080 Oficinas
- Norma A.120 Accesibilidad para personas con discapacidad
- Norma A.130 Requisitos de seguridad
- Norma A.140 Bienes culturales inmuebles y zonas monumentales
- Norma Técnica EM 110
- Resolución de Contraloría N° 072 – 98 – CG.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, DECRETO SUPREMO N° 012-2001-PCM, concordancias respectivas, o norma más reciente.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, o norma más reciente.



7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

| CANTIDAD | DESCRIPCION DEL SERVICIO | PLAZO DE EJECUCION |
|----------|---|----------------------|
| 01 | Mantenimiento correctivo del EE.SS. VITUYA. | 45 días calendarios. |

Los Metrados se han estimado según el plano de arquitectura y distribución, tomando las medidas de las partidas a intervenir como se detalla a continuación para cada establecimiento de salud.



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Dirección de Gestión de Inversiones, Infraestructura,
Equipamiento y Mantenimiento

a) DESCRIPCIÓN Y CANTIDADES DEL SERVICIO A CONTRATAR.

• VITUYA

| ITEM | DESCRIPCIÓN | Und. | Metrado |
|----------|--|------|---------|
| 01 | TRABAJOS PRELIMINARES | | |
| 01.01 | DESMONTAJE DE TECHO DE CALAMINA | m2 | 291.88 |
| 01.02 | PREPARACIÓN DE PISO PARA ENCHAPADO DE CERÁMICA | m2 | 43.03 |
| 02 | ARQUITECTURA | | |
| 02.01 | PINTURA | | |
| 02.01.01 | PINTADO DE MUROS INTERIORES Y EXTERIOR | m2 | 530.92 |
| 02.01.02 | PINTADO Y RESANE DE ZOCALO INTERIOR Y EXTERIOR | m2 | 383.00 |
| 02.01.03 | RESANE DE UMBRAL | m2 | 3.20 |
| 02.01.04 | RESANE DE PARED CON YESO | m2 | 15.00 |
| 02.01.05 | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ASÍ COMO EL PINTADO DE VIGAS, TIGERALES Y CINTAS DE MADERA DE LA ESTRUCTURA DE LA COBERTURA | m | 466.00 |
| 02.01.06 | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PUERTA DE MADERA | und | 6.00 |
| 02.01.07 | COLOCACIÓN DE PUERTA PRINCIPAL | und | 1.00 |
| 02.01.08 | COLOCACIÓN DE PUERTA INTERIORES | und | 5.00 |
| 02.01.09 | COLOCACIÓN DE VENTANA INTERIOR | und | 1.00 |
| 02.01.10 | ENCHAPADO DE CERÁMICA INTERIOR Y EXTERIOR DE 30 X 30 cm. | m2 | 44.98 |
| 02.02 | COBERTURA | | |
| 02.02.01 | COBERTURA DE ALUZINC 5.00 m X 1.10 m e=0.40mm | m2 | 291.88 |
| 02.02.02 | CUMBRERA DE METAL Ancho 0.30 m e=0.40mm | m | 22.00 |
| 02.02.03 | TUBO RECTANGULAR DE 2" X 5" X 1.5 mm PARA ESTRUCTURA DE COBERTURA | m | 352.00 |
| 02.03 | CANAleta | | |
| 02.03.01 | CANAleta AÉREA GALBANIZADO | m | 22.00 |
| 02.04 | ACCESORIOS SANITARIOS PARA DRENAJE | | |
| 02.04.01 | TUBO PVC 4" | m | 10.00 |
| 02.04.02 | CODO 90° | und | 8.00 |
| 02.05 | CIELO RASO CON BALDOSA DE 60 X 60 cm | | |
| 02.05.01 | COLOCACIÓN DE CIELO RASO INTERIOR Y EXTERIOR | m2 | 220.36 |
| 03 | INSTALACIONES ELÉCTRICAS | | |
| 03.01 | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA ELÉCTRICO | Glb | 1.00 |
| 03.02 | COLOCACIÓN DE BARRAS DOBLE PARA ALUMBRADO INTERIOR Y EXTERIOR | und | 17.00 |
| 03.03 | CAMBIO DE TOMACORRIENTES | und | 9.00 |
| 03.04 | CAMBIO DE INTERRUPTORES | und | 14.00 |
| 04 | INSTALACIONES SANITARIAS | | |
| 04.01 | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE AGUA Y DESAGUE | Glb | 1.00 |
| 04.02 | CAMBIO DE HINODORO INC. ACCESORIOS | und | 3.00 |
| 04.03 | CAMBIO DE LAVATORIO INC. CAÑO Y ACCESORIOS | und | 3.00 |
| 04.04 | CAMBIO DE CAÑO TIPO GANZO | und | 3.00 |
| 05 | OTROS | | |
| 05.01 | FLETE TERRESTRE | Glb | 1.00 |
| 05.02 | COLOCACIÓN DE LETRERO IDENTIFICATIVO | und | 1.00 |



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Dirección de Gestión de Inversiones, Infraestructura,
Equipamiento y Mantenimiento

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES

01. TRABAJOS PRELIMINARES

01.01. DESMONTAJE DE COBERTURA DE CALAMINA

DESCRIPCIÓN

Comprende el desmontaje de la cobertura de calamina existente, para el cambio con material Aluzinc.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La unidad de medida será metro cubico (m2).

01.02. DESMONTAJE DE CANALETA AÉREA

DESCRIPCIÓN

Este trabajo consiste en el retiro de la canaleta aérea metálica para drenaje existente.

EQUIPO

Los equipos a emplearse serán herramientas manuales.

MEDICIÓN

Las medidas de esta partida serán en metros lineales (m). El trabajo deberá contar con la aprobación del Ingeniero Inspector.

02. ARQUITECTURA

02.01. PINTURA

02.01.01. PINTADO DE MUROS EXTERIORES INCLUIDO ZÓCALO

DESCRIPCIÓN

Esta partida comprende el uso de pintura látex de calidad aplicada con brocha o rodillo en 02 manos sobre los muros exteriores incluido zócalo, esta debe tener buena pigmentación y contener exceso de cal o yeso en su composición a fin de evitar, descoloraciones en sus tonos o que se formen películas que se expandan y levanten en capas que muestren un deplorable aspecto.

Su aplicación se hará sobre superficies libres de polvo, rezagos de pinturas antiguas, etc. Para ello se debe haber efectuado el lijado y una pulcra limpieza y tratamiento base de la misma como el resane, para garantizar una uniformidad.

Posterior al imprimante se aplicará dos manos con pintura LATEX. El color los determinará el inspector en actividad.

En todas las superficies exteriores por pintar, se aplicarán dos manos de imprimante y dos manos de pintura formulada especialmente para resistir las adversas condiciones climáticas.



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Dirección de Gestión de Inversiones, Infraestructura,
Equipamiento y Mantenimiento

EQUIPOS

En esta actividad, se emplearán personal calificado y herramientas menores como, brocha, rodillos deben proveerse de andamios metálicos para conseguir las alturas adecuadas y lograr la meta proyectada, con la calidad y eficiencia que el caso requiere.

SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

Las características que debe mostrar la superficie pintada será uniformidad, textura adecuada, espesores adecuados y no debe mostrar líneas de pintado con brocha o rodillo sino una superficie uniforme sin vetas y de color uniforme.



MÉTODO DE MEDICIÓN

El trabajo ejecutado, de acuerdo a las prescripciones anteriores antes dichas se medirá por metro cuadrado (m2).

02.01.02. PINTADO DE ZOCALO INTERIOR

Ítem 02.01.01

02.01.03. PINTADO DE CIELO RASO INTERIOR Y EXTERIOR

Ítem 02.01.01



02.01.04. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ASÍ COMO PINTADO DE VIGAS, TIGERALES Y CINTAS DE MADERA DE LA ESTRUCTURA DE LA COBERTURA

DESCRIPCIÓN

Esta partida comprende el mantenimiento preventivo y correctivo, así como el pintado de las vigas, tijerales y cintas de madera si es el caso la reposición de la estructura que soporta la cobertura.

MATERIALES

Los materiales a utilizar son: lija, pintura, aditivos para protección de la madera y lo necesario para la duración de esta.

EQUIPOS

Esta actividad requiere equipos, herramientas menores, andamios y/o escalera, así como personal altamente calificado con experiencia en este tipo de trabajos.

SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

Se verificará la calidad y el buen acabado de esta partida previa verificación para su aprobación del Ingeniero Inspector.



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Dirección de Gestión de Inversiones, Infraestructura,
Equipamiento y Mantenimiento

MÉTODO DE MEDICIÓN

El trabajo ejecutado, de acuerdo a las prescripciones anteriores antes dichas se medirá por metro lineal.

02.01.05. MANTENIMIENTO DE PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PUERTAS DE MADERA

DESCRIPCIÓN

Esta partida comprende el mantenimiento preventivo y correctivo de las puertas de madera exteriores del establecimiento de salud, las cuales deben ser desmontadas para poder realizar su pintado fácilmente, estas deben quedar en óptimas condiciones en abierto y cerrado, además serán cambiados las cerraduras por chapas interiores tipo bola.

EQUIPOS

Esta actividad requiere equipos, herramientas menores, andamios y/o escalera, así como personal altamente calificado con experiencia en este tipo de trabajos.

SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

Deben ser desmontadas para poder realizar su pintado fácilmente, estas deben quedar en óptimas condiciones en abierto y cerrado.

MÉTODO DE MEDICIÓN

El trabajo ejecutado, de acuerdo a las prescripciones anteriores antes dichas se medirá en metro cuadrado (und).

02.01.06. COLOCACIÓN DE PUERTA CONTRAPLACADA INTERIOR

DESCRIPCIÓN

Esta partida comprende en la colocación de puerta contraplacada en los ambientes interiores, de una hoja de color que se asemeje a las existentes, incluido bisagras y chapa tipo bola de buena calidad.

MATERIALES

Los materiales a utilizar son: madera, barniz, clavos, bisagras, chapa y lo necesario para la duración de esta.

EQUIPOS

Esta actividad requiere equipos, herramientas menores, compresora, andamios y/o escalera, así como personal altamente calificado con experiencia en este tipo de trabajos.

SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

Deben quedar en óptimas condiciones en abierto y cerrado, previa verificación para su aprobación del inspector.



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Dirección de Gestión de Inversiones, Infraestructura,
Equipamiento y Mantenimiento

MÉTODO DE MEDICIÓN

El trabajo ejecutado, de acuerdo a las prescripciones anteriores antes dichas se medirá en unidad (und).

02.01.07. COLOCACIÓN DE VIDRIO CATEDRAL EN VENTANAS Y PUERTAS

DESCRIPCIÓN

Esta partida comprende en la colocación de vidrio catedral en las puertas y ventanas donde se encuentran rotos.

MATERIALES

Los materiales a utilizar son: vidrio catedral, pegamento, etc.

EQUIPOS

Esta actividad requiere equipos, herramientas menores, así como personal altamente calificado con experiencia en este tipo de trabajos.

SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

Deben quedar en óptimas condiciones en abierto y cerrado, previa verificación para su aprobación del inspector.

MÉTODO DE MEDICIÓN

El trabajo ejecutado, de acuerdo a las prescripciones anteriores antes dichas se medirá en metro cuadrado (m²).

02.01.08. COLOCACIÓN DE CERRADURA TIPO BOLA

DESCRIPCIÓN

Esta partida comprende en la colocación de cerradura tipo bola en la puerta del ambiente de residencia.

MATERIALES

Los materiales a utilizar son: cerradura tipo bola y lo necesario para la el buen funcionamiento de esta.

EQUIPOS

Esta actividad requiere equipos, herramientas manuales, así como personal altamente calificado con experiencia en este tipo de trabajos.

SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Dirección de Gestión de Inversiones, Infraestructura,
Equipamiento y Mantenimiento

Deben quedar en óptimas condiciones en abierto y cerrado, previa verificación para su aprobación del inspector.

MÉTODO DE MEDICIÓN

El trabajo ejecutado, de acuerdo a las prescripciones anteriores antes dichas se medirá en unidad (und).

02.02. COBERTURA

02.02.1. COBERTURA DE ALUZINC 5.00 m X 1.10 m e=0.40mm

DESCRIPCIÓN

Esta partida comprende en la colocación de cobertura de Aluzinc 5.00 m X 1.10 m e=0.40 mm color azul, colocado encima de los tubos rectangulares de acero colocado, este debe colocarse con especial cuidado para evitar filtraciones del agua provenientes de las lluvias.

EQUIPOS

Esta actividad requiere equipos, herramientas manuales y menores, andamios y/o escalera, así como personal altamente calificado con experiencia en este tipo de trabajos.

SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

Las áreas trabajadas deberán presentar uniformidad horizontal, descartándose las superficies que al pasar la mano presenten desnivel.

Así mismo el acabado debe de ser en concordancia con las canaletas aéreas y las cumbreras o tapa juntas del Aluzinc.

MÉTODO DE MEDICIÓN

El trabajo ejecutado, de acuerdo a las prescripciones anteriores antes dichas se medirá en metro cuadrado (m²).

02.02.2. CUMBRERA DE METAL ANCHO 0.30 m x 0.40 mm

DESCRIPCIÓN

Esta partida comprende en la colocación de una lámina de metal en la cobertura principal que servirá como tapa junta de la cobertura del Aluzinc tal como se indica en los planos, esto irá fijado sin dejar espacios vacíos para evitar filtraciones del agua provenientes de las lluvias.

EQUIPOS

Esta actividad requiere equipos, herramientas manuales y menores, andamios y/o escalera, así como personal altamente calificado con experiencia en este tipo de trabajos.



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Dirección de Gestión de Inversiones, Infraestructura,
Equipamiento y Mantenimiento

SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

Las áreas trabajadas deberán presentar uniformidad horizontal, descartándose las superficies que al pasar la mano presenten desnivel.

Así mismo el acabado debe de ser en concordancia con la cobertura y la canaleta aérea.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La unidad de medición para estas partidas es por unidad (ml).

02.03.CANALETA

02.03.1. CANALETA AÉREA GALBANIZADA

DESCRIPCIÓN

Esta parte se refiere a la colocación de canaleta metálica en la parte frontal de ambiente de salud, esto irá sujetado con platinas de metal a cada un metro, también estará conectado a tubos de PVC de 4" para evacuar las aguas pluviales.

EQUIPOS

Esta actividad requiere equipos, herramientas menores, andamios y/o escalera, así como personal altamente calificado con experiencia en este tipo de trabajos.

SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

Las áreas trabajadas deberán presentar uniformidad horizontal, considerando las pendientes necesarias para la evacuación del agua proveniente de la cobertura.

Así mismo el acabado debe de ser en concordancia con la cobertura.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Metro cuadrado (ml)

02.04.ACESORIO SANITARIO PARA DRENAJE

02.04.1. TUBERÍA PVC SAP 4"

DESCRIPCIÓN

Esta parte se refiere a la colocación de tubos de 4" con sus respectivos codos de 90° para dar estética para el recorrido de estos, que irán empotrados en la canaleta aérea y finalizarán en las cunetas tal como indican los planos

MÉTODO DE MEDICIÓN

Metro lineal (ml)

02.04.2. CODO DE 90 ° DE 4"

DESCRIPCIÓN



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Dirección de Gestión de Inversiones, Infraestructura,
Equipamiento y Mantenimiento

Esta parte se refiere a la colocación de codos de 90° y 4" para dar el recorrido correspondiente al agua pluvial, que irán empotrados en la canaleta aérea y finalizarán en las cunetas tal como indican los planos

MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad (Und)

03. INSTALACIONES ELÉCTRICAS

03.01. MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE TODO EL SISTEMA ELÉCTRICO

DESCRIPCIÓN

Esta partida consiste en el mantenimiento correctivo y preventivo de y puesta en funcionamiento de todo el sistema eléctrico, donde se tendrán que colocar o cambiar cables y accesorios eléctricos si lo amerita por el buen funcionamiento.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Metro cuadrado (Glb).

03.02. CAMBIO DE FLUORESCENTES INTERIOR

DESCRIPCIÓN

Esta partida consiste en la colocación de barras para el alumbrado en la parte interior del establecimiento donde se encuentran quemados los existentes.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad (Und).

03.03. CAMBIO DE FOCO

DESCRIPCIÓN

Esta partida consiste en el cambio de todos los focos existentes que se encuentran quemados.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad (Und).

04. INSTALACIONES SANITARIAS

04.01. MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE TODO EL SISTEMA SANITARIO

DESCRIPCIÓN

Esta partida consiste en el mantenimiento correctivo y preventivo y puesta en funcionamiento de todo el sistema de agua y desagüe así como las correcciones de las filtraciones y otros defectos del centro



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Dirección de Gestión de Inversiones, Infraestructura,
Equipamiento y Mantenimiento

de salud, donde se tendrán que colocar o cambiar aparatos y accesorios sanitarios si lo amerita par el buen funcionamiento tanto del agua como el desagüe.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Metro cuadrado (Glb).

04.02. CAMBIO DE CAÑO PARA LAVADERO

DESCRIPCIÓN

Esta partida consiste en el cambio de caño para lavadero de la misma marca y modelo de lo existente, se colocarán incluyendo los accesorios para un buen funcionamiento.



MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad (Und)

04.03. CAMBIO DE CAÑO PARA LAVANDERÍA

DESCRIPCIÓN

Esta partida consiste en la colocación de caño en la lavandería de la misma marca y modelo de lo existente, se colocarán incluyendo los accesorios para un buen funcionamiento.



MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad (Und)

04.04. CAMBIO CAÑO DUCHA

DESCRIPCIÓN

Esta partida consiste en el cambio de ducha de la misma marca y modelo de lo existente, se colocarán incluyendo los accesorios para un buen funcionamiento.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad (Und)

05. OTROS

05.01. FLETE TERRESTRE

DESCRIPCIÓN

Esta partida consiste en el transporte de los equipos y materiales al lugar donde será la intervención del mantenimiento correctivo y preventivo de la infraestructura.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Metro cuadrado (Glb).



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Dirección de Gestión de Inversiones, Infraestructura,
Equipamiento y Mantenimiento

8. PLAN DE TRABAJO. -

El contratista deberá presentar un Plan de Trabajo (plazo máximo de entrega hasta en 05 días hábiles a partir del día siguiente de la suscripción del contrato) anexando el respectivo cronograma de intervención desagregado por actividad, considerando que se deberá intervenir 01 establecimiento de salud, teniendo en consideración que no interfiera el Servicio en días y horas de atención al paciente o trabajo en los establecimientos de salud donde se desarrollará los trabajos de mantenimiento, para lo cual deberán realizar las coordinaciones necesarias con los jefes de cada EE.SS.

El plan de trabajo del establecimiento se presentará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato a la Coordinación Regional de Infraestructura de la Dirección Regional de Salud Amazonas.

9. RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR DE SERVICIOS. -

El postor deberá contar con las herramientas y equipos adecuados en óptimas condiciones, que cuenten con los mecanismos de protección a fin de prevenir incidentes/accidentes que puedan influir en la seguridad y salud de los trabajadores. Así mismo deberá cumplir con dar al personal a su cargo la indumentaria y equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo al tipo de actividad.

Todos los EPP deberán cumplir con los requisitos nacionales/ internacionales de seguridad (ANSI, EN, ASTM, o equivalentes, según corresponda).

Los equipos y uniforme deberán encontrarse permanentemente en buen estado para su uso y deberá ser repuesto de acuerdo a la frecuencia de su uso y características del EPP (si es descartable, o libre mantenimiento), indicado en el cuadro siguiente:

| EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL REQUERIDOS | | | |
|---|----------------------------------|--------|----------|
| N° | DESCRIPCION | UNIDAD | CANTIDAD |
| 1 | LENTES DE PROTECCION | UND | 05 |
| 2 | GUANTES DE SEGURIDAD | PAR | 05 |
| 3 | PANTALON DRILL | UND | 05 |
| 4 | POLO MANGA LARGA | UND | 05 |
| 5 | CHALECO REFLECTIVO | UND | 05 |
| 6 | ZAPATOS DE SEGURIDAD PUNTA ACERO | PAR | 05 |
| 7 | ARNES DE SEGURIDAD | UND | 05 |
| 8 | CASCO DE SEGURIDAD | UND | 05 |
| 9 | RESPIRADOR CONTRA POLVO | UND | 05 |



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Dirección de Gestión de Inversiones, Infraestructura,
Equipamiento y Mantenimiento

| EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO | | | |
|--------------------------|---|--------|----------|
| N° | DESCRIPCION | UNIDAD | CANTIDAD |
| 1 | COMPRESORAS PARA PINTAR DE MINIMO 3 HP 01 acoplamiento de salida de presión de aire regulada Tanque de 50 litros Motor de 2250 watts 115 PSI de presión | UND | 02 |
| 2 | ANDAMIOS Material metálico 03 cuerpos | UND | 02 |
| 3 | CAMIONETA 4X4 Año de fabricación: cuatro últimos años (2021 – 2024) Cabina doble | UND | 01 |

*Se acreditará el Equipamiento Estratégico con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite fehacientemente; asimismo, el postor deberá adjuntar todos estos documentos en la presentación de ofertas.

10. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD. -

- Facilidades de acceso a las dependencias
- Facilidades de ambiente para almacenaje de herramientas.

11. REGLAMENTO TECNICO, NORMAS METODOLÓGICAS Y/O SANITARIAS. -

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

12. IMPACTO AMBIENTAL. -

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

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



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Dirección de Gestión de Inversiones, Infraestructura,
Equipamiento y Mantenimiento

El Proveedor deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o eliminación de desmonte o similares; su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental. Asimismo, deberá dar el manejo apropiado de los residuos no contaminantes al relleno sanitario correspondiente, el cual debe estar certificado.

Asimismo, el proveedor solo estará autorizado para almacenar los residuos sólidos indicados líneas arriba (en bolsas, sacos o similar), por un tiempo máximo 48 horas en el lugar indicado por los representantes del establecimiento de salud, debiendo coordinar anticipadamente su desplazamiento para definir el horario y procesos de control.

13. SEGUROS. -

El postor acreditará mediante declaración jurada al inicio del servicio, del SCTR a sus trabajadores y será absoluto responsable por daños a terceros (SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

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

14. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS. -

a) REQUISITOS DEL PROVEEDOR DE SERVICIOS:

➤ PERFIL DEL PROVEEDOR DE SERVICIOS

El proveedor será una persona natural o Jurídica, con RUC Activo y Habido, inscripción en el Registro Nacional de Proveedores – RNP DE SERVICIOS vigente.

b) DEL PERSONAL TÉCNICO:

➤ JEFE DEL SERVICIO

Un (01) Ingeniero Civil o Arquitecto

Formación académica

Ingeniero o Arquitecto colegiado y habilitado



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Dirección de Gestión de Inversiones, Infraestructura,
Equipamiento y Mantenimiento

Experiencia

Experiencia mínima de 18 meses en servicios en Mantenimiento correctivo, mantenimiento preventivo, rehabilitación, ampliación, acondicionamiento en establecimiento de salud público y/o privado; con cargos como jefe de servicio, supervisor de servicio, residente de servicio o inspector de servicio.

Capacitación

Diplomado, Curso o Curso de Especialización en Seguridad y Salud en el trabajo y/o estructuras y/o gerencia de la construcción y/o residencia y supervisión de servicios, contando con un mínimo de 120 horas lectivas.

➤ JEFE DE SEGURIDAD DE SERVICIO

Un (01) Ingeniero Civil o Arquitecto o Ingeniero Industrial o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Sanitario.

Formación académica

Ingeniero o Arquitecto colegiado y habilitado

Experiencia

Experiencia mínima de 18 meses en servicios en Mantenimiento correctivo, mantenimiento preventivo, rehabilitación, ampliación, acondicionamiento en establecimiento de salud público y/o privado; con cargos como jefe de servicio, supervisor de servicio, residente de servicio o inspector de servicio.

Capacitación

- Diplomado Curso o Curso de Especialización en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Prevención de Riesgos Laborales, contando con un mínimo de 120 horas lectivas.

➤ MAESTRO DE SERVICIO

Un (01) Técnico en construcción civil o Técnico en Edificaciones o Técnico en Mantenimiento.

Formación Académica

Técnico titulado

Experiencia

Experiencia mínima de 18 meses en servicios en Mantenimiento correctivo, mantenimiento preventivo, rehabilitación, ampliación,



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Dirección de Gestión de Inversiones, Infraestructura,
Equipamiento y Mantenimiento

acondicionamiento en establecimiento de salud público y/o privado; con cargos como jefe o maestro de servicio, asistente de servicio.

Capacitación y/o entrenamiento

- 01 curso o capacitación de Maestro de servicio en Edificaciones con un mínimo de 50 horas lectivas.
- 01 taller en lectura de planos con un mínimo de 10 horas lectivas.

c) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento.

El numeral máximo de consorciados es de dos (02).

- Siendo el porcentaje mínimo de participación del 40%.
- Así mismo el porcentaje mínimo de participación, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en la especialidad, será mayor de 50%.
- Cualquier omisión de información declarada inexacta no acorde a la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD, será motivo de descalificación, directiva de observancia obligatoria para entidades y proveedores.



15. RESULTADOS ESPERADOS. -

Funcionalidad y operatividad al 100% de la Infraestructura, cumpliendo con las exigencias de la normatividad técnica de salud en infraestructura y de seguridad vigentes, brindando seguridad a las personas que alberga; cuya probabilidad es de alta ocurrencia en la actualidad.

El contratista deberá entregar los trabajos terminados es decir ejecutados al 100% del establecimiento de salud, para la cual deberá presentar un Informe técnico del servicio ejecutado, cuyo contenido mínimo será:

- Antecedentes (Numero de orden de servicio, descripción de la situación inicial del servicio)
- Descripción de los Trabajos ejecutados
- Pago de seguro de los trabajadores (Seguro de Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Alto Riesgo).
- Conclusiones (Logro alcanzado después de ejecutar el servicio)
- Recomendaciones (respecto al tipo de servicio realizado)
- Toma del panel Fotográfico con la presencia del personal realizando los trabajos.
- Formatos y procedimientos exigibles en el Instructivo que deberá ser brindado por La Entidad.
- Contar con la cinta reflectiva de seguridad puesta durante la ejecución del servicio.



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Dirección de Gestión de Inversiones, Infraestructura,
Equipamiento y Mantenimiento

- Tomas fotográficas antes y después del servicio.
- Contar con todos los implementos, equipos y herramientas.

El contratista realizará las pruebas necesarias para demostrar las condiciones óptimas del objeto del presente servicio, las cuales serán supervisados por el Ingeniero Inspector designado por la unidad ejecutora.

16. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR. -

- El Contratista garantiza que todo su personal cuente con los materiales y/o herramientas requeridas para la ejecución del servicio.
- El contratista se compromete a realizar el cambio del personal clave propuesto con la autorización previa de la Dirección de Gestión de Inversiones, Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento – DIRESA.
- Que el personal conozca o tenga capacitación en manejo adecuado de las funciones que le competen seguidos por un protocolo debidamente autorizado por la empresa y las normas de seguridad.
- El contratista se compromete a cumplir con la entrega del servicio contratado dentro del plazo contractual.
- El contratista se compromete a cumplir con presentar Plan de Trabajo.
- El contratista se compromete a contar con los EPPs y Seguridad correspondientes y exigibles según normatividad vigente.
- La empresa se compromete a cumplir con dotar al personal los implementos o equipos básicos de protección personal, conforme lo establece la Norma G.050.
- La empresa tiene que reportar los accidentes ocurridos dentro del trabajo de acuerdo con lo estipulado en la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Que la empresa no cumpla con la instalación de señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando el servicio de: Mantenimiento correctivo, mantenimiento preventivo, rehabilitación, ampliación, acondicionamiento, y cuando estén ausentes del lugar de trabajo, la multa será por día.
- La empresa se compromete a contar con todo su personal profesional y técnico durante los primeros 15 días de ejecución.
- La empresa se compromete a dejar limpias y libre de contaminantes las áreas intervinientes.

17. SUB CONTRATACION. -

El Proveedor no podrá tercerizar parcial ni totalmente el servicio.



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Dirección de Gestión de Inversiones, Infraestructura,
Equipamiento y Mantenimiento

18. SISTEMA DE CONTRATACION. -

A suma alzada.

19. CONFIDENCIALIDAD. -

Toda la documentación e información suministrada por la Dirección Regional de Salud Amazonas para el desarrollo del presente servicio serán de carácter confidencial. El contratista guardará confidencialidad sobre toda esa información y toda aquella que se genere en torno a la prestación del servicio, no pudiendo emplearla en beneficio propio o de terceros.

20. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL. -

La Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud Amazonas, designará un Inspector que velará por el cumplimiento de una buena práctica de los procesos constructivos, reglamentos y correcta aplicación de las normas establecidas. Las visitas que dicho profesional realice a los establecimientos de salud a fin de inspeccionar los trabajos serán inopinadas.

Todo material, procedimiento y personal destacado por el contratista, estará sujeto a la inspección del inspector ya sea en el establecimiento de salud o en el taller donde se esté laborando, pudiendo rechazar el material que encuentre dañado, defectuoso o la mano de obra deficiente y requerir su corrección. Los trabajos mal ejecutados deberán ser corregidos y el material rechazado deberá ser reemplazado por otro aprobado por el inspector, sin cargo alguno para la entidad contratante.

d) ÁREA QUE COORDINARA CON EL PROVEEDOR

El Proveedor coordinará con el área de infraestructura, Oficina de Logística de la Dirección Regional de Salud Amazonas.

e) ÁREAS RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:

El inspector encargado o asignado por la entidad es el responsable de la supervisión del servicio a ejecutarse.

f) CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Se levantará un acta donde se establezca la conformidad de los trabajos realizados por el Contratista, en caso contrario se levantará un pliego de observaciones que deberán ser subsanadas por el plazo que establezca la ley.



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Dirección de Gestión de Inversiones, Infraestructura,
Equipamiento y Mantenimiento

El acta de conformidad del servicio debe estar suscrito por el jefe del establecimiento de salud o el encargado (de ser el caso) y el inspector designado por la entidad contratante.

Se dará la conformidad del servicio cuando el contratista cumpla con la ejecución de todas las actividades del informe técnico de mantenimiento.

Para la recepción final se elaborará 1 informe técnico (plazo máximo de entrega hasta en 05 días hábiles después de culminado el plazo de ejecución de servicio y/o después de haber subsanado las observaciones de corresponder) adjuntando panel fotográfico donde se evidenciará el antes y después de las actividades realizadas.



21. FORMA DE PAGO. -

El pago de la prestación se efectuará en un único pago al 100% en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles, los mismos que deben estar verificados y aprobados por el inspector designado por la entidad contratante del servicio y la opinión técnica favorable del Coordinador regional de Infraestructura de la DIRESA.



El informe para el pago correspondiente del servicio debe contener la siguiente información:

- INDICE
- SOLICITUD DE PAGO FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL
- FACTURA DEL COTRATISTA
- CERTIFICADO DE HABILIDAD DE LOS PROFESIONALES DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO, ORIGINAL Y VIGENTE.
- COPIA DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO
- PANEL FOTOGRÁFICO CON LA PRESENCIA DEL PERSONAL REALIZANDO LOS TRABAJOS
- INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL PROFESIONAL CLAVE DEBIDAMENTE FIRMADO.
- DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS
- PAGO DE SEGURO DE LOS TRABAJADORES (SEGURO DE SALUD Y SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE ALTO RIESGO)
- COPIA DEL INFORME DIGITALIZADO
- EL TAMAÑO MINIMO DEL TEXTO SERA DE 10 PUNTOS



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Dirección de Gestión de Inversiones, Infraestructura,
Equipamiento y Mantenimiento

Para el otorgamiento de la conformidad del servicio de mantenimiento de infraestructura, el contratista deberá contar con la aprobación del Informe Técnico Final del servicio de mantenimiento y acta de conformidad por parte del inspector y del jefe del establecimiento de salud en un plazo máximo de seis (06) días hábiles.

Se presentará la siguiente información:

- Acta de Conformidad de Servicio.
- Informe técnico del servicio ejecutado.
- Panel Fotográfico.
- 02 juegos en original e información nativa en CD.
- El panel fotográfico deberá estar en impresión a color.
- Los expedientes deben presentarse en archivadores.

En caso de no haberse cumplido los requisitos establecidos para la recepción del servicio se formulará un acta de observaciones, las cuales deberán ser levantadas por el contratista en el plazo correspondiente de acuerdo al reglamento de la ley de contrataciones del estado.

22. PENALIDADES. -

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, la Dirección Regional de Salud Amazonas 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

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, la Dirección Regional de Salud Amazonas podrá resolver el contrato por incumplimiento.



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Dirección de Gestión de Inversiones, Infraestructura,
Equipamiento y Mantenimiento

23. OTRAS PENALIDADES. -

| Nº | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CÁLCULO | PROCEDIMIENTO |
|----|--|--|-------------------------------------|
| 01 | Cuando el personal del contratista no cuente con los materiales y/o herramientas requeridas para la ejecución del servicio o los tenga incompletos. Se aplicará por cada visita inopinada. | 0.20/1000 del monto total del contrato original. | Según acta o informe del inspector. |
| 02 | Cuando el contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Dirección Regional de Salud Amazonas. Se aplicará por única vez. | 0.50/1000 del monto total del contrato original. | Según acta o informe del inspector. |
| 03 | Que el personal no conozca o tenga capacitación en manejo adecuado de las funciones que le competen seguidos por un protocolo debidamente autorizado por la empresa y las normas de seguridad. Se aplicará por única vez. | 0.25/1000 del monto acorde al contrato original. | Según acta o informe del inspector. |
| 04 | Cuando el contratista no cumpla con la entrega del servicio contratado dentro del plazo contractual, la multa será por día., se aplicará por única vez | 0.25/1000 del monto acorde al contrato original. | Según acta o informe del inspector. |
| 05 | Que la Empresa no cumpla con presentar Plan de Trabajo. Se aplicará por única vez. | 0.10/1000 del monto total del contrato original. | Según acta o informe del inspector. |
| 06 | Que el personal de la Empresa no cuenta con EPP y Seguridad correspondientes y exigibles según normatividad vigente y los TDR. Se aplicará por cada visita inopinada. | 0.10/1000 del monto total del contrato original. | Según acta o informe del inspector. |
| 07 | Que la empresa no cumpla con dotar al personal los implementos o equipos básicos de protección personal, conforme lo establece la Norma G.050 y TDR. La multa será por persona, por ocurrencia, por día. | 0.10/1000 del monto total del contrato original. | Según acta o informe del inspector. |
| 08 | Que la empresa no reporta los accidentes de trabajo de acuerdo con lo estipulado en la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se aplicará por ocurrencia. | 0.60 UIT | Según acta o informe del inspector. |
| 09 | Que la empresa no cumpla con la instalación de señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando el servicio de: Mantenimiento correctivo, mantenimiento preventivo, rehabilitación, ampliación, acondicionamiento, y cuando estén ausentes del lugar de trabajo, la multa será por día. | 0.25/1000 del monto acorde al contrato original. | Según acta o informe del inspector. |
| 10 | La empresa se compromete a contar con todo su personal profesional y técnico durante los primeros 15 días de ejecución, la multa será por día. | 0.50 UIT por cada día de ausencia del personal | Según acta o informe del inspector. |



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Dirección de Gestión de Inversiones, Infraestructura,
Equipamiento y Mantenimiento

| | | | |
|----|---|--|-------------------------------------|
| | | profesional y técnico. | |
| 11 | La empresa se compromete a dejar limpias y libre de contaminantes las áreas intervinientes. Se aplicará por ocurrencia. | 0.25/1000 del monto acorde al contrato original. | Según acta o informe del inspector. |

24. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista, por vicios ocultos de los servicios ofertados será no menor de un (01) año a partir de la conformidad otorgada, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, los cuales de suscitarse serán de entera responsabilidad del contratista, asumiendo los costos de reparación de ser el caso.

25. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El plazo máximo para la ejecución del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD VITUYA" es de cuarenta y cinco (45) días calendarios, en total. Se entiende que el plazo de entrega e instalación se empieza a contabilizar a partir del día siguiente de la fecha de la firma de contrato. El último día de dicho plazo se convierte en la fecha límite para la entrega de la infraestructura ya operativa.

26. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|------------|--|
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.1 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- 02 Compresoras para pintar de mínimo 3 HP, según características:<ul style="list-style-type: none">01 acoplamiento de salida de presión de aire reguladaTanque de 50 litrosMotor de 2250 watts115 PSI de presiónCapacidad de aceite 250 ml- 02 Andamios<ul style="list-style-type: none">Material metálico03 cuerpos- 01 Camioneta 4x4<ul style="list-style-type: none">Año de fabricación: cuatro últimos años (2021 – 2024)Cabina doble <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del</p> |



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Dirección de Gestión de Inversiones, Infraestructura,
Equipamiento y Mantenimiento

| | |
|--------------|--|
| | <p>equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> |
| B.3 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE RESPONSABLE DEL SERVICIO. - Un (01) Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado y Habilitado</p> <p>JEFE DE SEGURIDAD DE SERVICIO. - Un (01) Ingeniero Civil o Arquitecto o Ingeniero Industrial o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Sanitario Colegiado y Habilitado.</p> <p>MAESTRO DE SERVICIO - Un (01) Técnico Titulado en construcción civil o Técnico en Edificaciones o Técnico en Mantenimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional del Ingeniero/a 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 : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL TÍTULO TECNICO no se encuentra inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida</p> |
| B.3.2 | CAPACITACIÓN |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> |



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Dirección de Gestión de Inversiones, Infraestructura,
Equipamiento y Mantenimiento

JEFE RESPONSABLE DEL SERVICIO

Diplomado, Curso o Curso de Especialización en Seguridad y Salud en el trabajo y/o estructuras y/o gerencia de la construcción y/o residencia y supervisión de servicios, contando con un mínimo de 120 horas lectivas.

JEFE DE SEGURIDAD DE SERVICIO

Diplomado Curso o Curso de Especialización en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Prevención de Riesgos Laborales, contando con un mínimo de 120 horas lectivas.

MAESTRO DE SERVICIO

- 01 curso o capacitación de Maestro de servicio en Edificaciones con un mínimo de 50 horas lectivas.
- 01 taller en lectura de planos con un mínimo de 10 horas lectivas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

JEFE RESPONSABLE DEL SERVICIO

Experiencia mínima de 18 meses en servicios en Mantenimiento correctivo, mantenimiento preventivo, rehabilitación, ampliación, acondicionamiento en establecimiento de salud público y/o privado; con cargos como jefe de servicio, supervisor de servicio, residente de servicio o inspector de servicio.

JEFE DE SEGURIDAD DE SERVICIO

Experiencia mínima de 18 meses en servicios en Mantenimiento correctivo, mantenimiento preventivo, rehabilitación, ampliación, acondicionamiento en establecimiento de salud público y/o privado; con cargos como jefe de servicio, supervisor de servicio, residente de servicio o inspector de servicio.



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Dirección de Gestión de Inversiones, Infraestructura,
Equipamiento y Mantenimiento

MAESTRO DE SERVICIO

Experiencia mínima de 18 meses en servicios en Mantenimiento correctivo, mantenimiento preventivo, rehabilitación, ampliación, acondicionamiento en establecimiento de salud público y/o privado; con cargos como jefe o maestro de servicio, asistente de servicio

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

Acreditación:

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

Importante

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 180,000.00 (CIENTO OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de ejecución de servicios en Mantenimiento correctivo, mantenimiento preventivo, rehabilitación, ampliación, acondicionamiento de establecimientos de salud públicos o privados 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,



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Dirección de Gestión de Inversiones, Infraestructura,
Equipamiento y Mantenimiento

según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30,000.00 (TREINTA MIL CON 00/100 SOLES) del valor estimado, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio en mantenimiento correctivo, mantenimiento preventivo, rehabilitación, ampliación y acondicionamiento de Centros de salud y Postas Médicas y/o Establecimientos de Salud y/o Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) y/o Hospitales.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio.



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Dirección de Gestión de Inversiones, Infraestructura,
Equipamiento y Mantenimiento

En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRESTACIONES Y GESTIÓN EN SALUD
Dirección de Gestión de Inversiones, Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento - DGIEM
Ing. PAULO CESAR VALLEJO BARRERA
COORDINADOR REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

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 | [55] puntos |
|--|--|
| 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). | La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio [55] puntos |

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN | [45] puntos |
|--|---|
| B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹⁴ | |
| <u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4) | De [30] hasta [34] días calendario: [20] puntos De [35] hasta [39] días calendario: [10] puntos De [40] hasta [44] días calendario: [5] puntos |
| C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR | |
| <u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor. | Más de [36] MESES: [15] puntos Más de [25] hasta [36] MESES [10] puntos Más de [13] hasta [24] MESES [5] puntos |

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

Advertencia

De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".

D. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Evaluación:

Mejora 1: Plan de Trabajo a Implementar

Actividades durante la ejecución del servicio, en la cual el postor propondrá y sustentará la adopción de las actividades para ejecución del servicio, debiendo incluir lo siguiente:

- a) actividades previas a la ejecución del servicio
- b) actividades durante la recepción del servicio
- c) actividades durante la liquidación del servicio.

Mejora 2: Procedimiento de Estudios a Implementar

- a) Mecanismo de aseguramiento de calidad del servicio
- b) Plan de contingencia en caso de trabajo, la ejecución contractual
- c) Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo del servicio.

Mejora 3: Identificación de dificultades del proyecto en general

- a) Descripción de los posibles problemas que se pudieran dar en la ejecución del servicio

Mejora 4: Matriz de asignación de responsabilidades del personal a emplear en la ejecución del servicio, cronograma de utilización de personal.

Acreditación:

Se acreditará únicamente mediante la presentación de documentos que sustenten las mejoras a los términos de referencia.

Desarrolla las 4 mejoras (10 puntos)

Desarrolla de 2 a 3 mejoras [5] puntos

Desarrolla menos de 2 mejoras [3] puntos

No desarrolla ninguna mejora [0] puntos

PUNTAJE TOTAL

100 puntos¹⁵

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado supere el monto establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para la Adjudicación Simplificada se pueden incluir adicionalmente los siguientes factores.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación, en caso estos no se incluyan.

Importante

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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.

9

1

2

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

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

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

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

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

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

DE GARANTÍA PRESENTADA] N.º [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no

procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁸ 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).

¹⁹ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²⁰ | 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 servicios²¹

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.

²⁰ 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.

²¹ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²² | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²³ | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²⁴ | 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:

²² 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.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.


- 
1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
 2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
 3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
 4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
 5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
 6. Notificación de la orden de servicios²⁵

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.



²⁵ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| CONCEPTO | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | 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

- 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]".

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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]."

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

| CONCEPTO | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | COSTO |
|--|----------|-----------------|-------|
| | | | |
| Monto del componente a precios unitarios | | | |

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|------------------------------------|--------------|
| | |
| Monto del componente a suma alzada | |

| | |
|--------------------------|--|
| Monto total de la oferta | |
|--------------------------|--|

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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- 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].

Importante para la Entidad

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

| CONCEPTO | OFERTA |
|-----------------------------------|--------|
| Porcentaje ofertado ²⁹ | % |
| Monto Total Ofertado | |

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

- *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]"

Importante para la Entidad

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²⁹ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| CONCEPTO | MONTO |
|--------------------------------------|-------|
| (A) Honorario Fijo | |
| (B) Comisión de éxito ³⁰ | |
| Precio de la Oferta (A) + (B) | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *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]"

Importante para la Entidad

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

³⁰ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N.º 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ³² | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁵ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

³² 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.

³³ 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.

³⁴ 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.º 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.º 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".

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

2

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - AMAZONAS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 018-2024-DIRESA/CS-2

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ³² | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁵ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 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

2

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.