

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	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



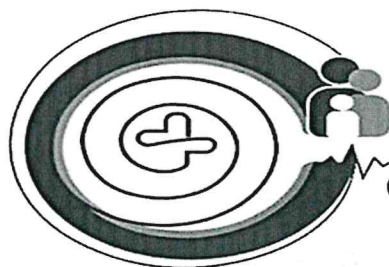


BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2023-HGJ

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y PINTADO GENERAL DE FACHADA DE LA INFRAESTRUCTURA NUEVA DEL HOSPITAL GENERAL DE JAÉN, DISTRITO Y PROVINCIA DE JAÉN, REGIÓN CAJAMARCA



**HOSPITAL
GENERAL JAÉN**
Servimos de todo corazón



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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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



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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL GENERAL DE JAEN.
RUC N° : 20230089630
Domicilio legal : AV. PAKAMUROS NRO. 1289 URB. CENTRO DE JAEN
(COSTADO DE VIVERO MUNICIPAL) CAJAMARCA - JAEN -
JAEN
Teléfono: : 076-431550
Correo electrónico: : procesos@hospitaljaen.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y PINTADO GENERAL DE FACHADA DE LA INFRAESTRUCTURA NUEVA DEL HOSPITAL GENERAL DE JAÉN, DISTRITO Y PROVINCIA DE JAÉN, REGIÓN CAJAMARCA**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N°338-2023-GR-CAJ-DRS-HGJ-DE** el 05 DE OCTUBRE DEL 2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

-

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 **35 DIAS**



CALENDARIOS, el cual se iniciará al día inmediato siguiente de la suscripción del acta de entrega del área de intervención en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 soles) en caja de la entidad (primer piso), en el horario de 7:30 a 13:00 y desde 14:30 hasta 17:00 horas de lunes a viernes y recabar las bases en la unidad de lo logística (tercer piso) en el horario de 7:30 a 13:00 y desde 14:30 hasta 17:00 horas de lunes a viernes sito en la Avenida Pakamuros N°1289

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

- LEY N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° LEY N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Ley General de Salud N° 26842
- Ley N° 27657 del Ministerio de Salud.
- Código Civil.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley 29783: Ley de Seguridad y Salud en el trabajo
- Norma G.050: Seguridad durante la construcción
- Decreto supremo N°018-2021-TR: Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Código Nacional de Electricidad.
- NTS N° 110-2014-MINSA/DGIEM-Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del segundo Nivel.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificado por Ley
- N° 27639 y Ley N° 27920.

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

Advertencia

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

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

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.
- l) SCTR de todo el personal que ingrese al HGJ

Importante

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad sito en el primer piso de la infraestructura nueva Puerta N° 02, Av Pakamuros N° 1289 de lunes a viernes en el horario de 7:30 a 13: 00 horas y desde 14:30 hasta 16:30 horas

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Código de Cuenta Interbancario

Dicha documentación se debe presentar en Unidad de Logística del HGJ, tercer piso del HGJ, en el horario de lunes a viernes de 7:30 horas a 13:00 horas y de 14:30 hasta las 17:00 horas.

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

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



41

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y PINTADO GENERAL DE FACHADA DE LA
INFRAESTRUCTURA NUEVA DEL HOSPITAL GENERAL DE JAÉN, DISTRITO Y PROVINCIA
DE JAÉN, REGIÓN CAJAMARCA"

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y PINTADO GENERAL DE FACHADA DE LA
INFRAESTRUCTURA NUEVA DEL HOSPITAL GENERAL DE JAÉN, DISTRITO Y PROVINCIA
DE JAÉN, REGIÓN CAJAMARCA"

2. ANTECEDENTES:

- Con ficha de inspección se verifico que el estado situacional de la pintura del Hospital General de Jaén se encuentra en un estado para realizarse un mantenimiento correctivo.

3. UBICACIÓN DEL ÁREA DE INTERVENCIÓN

Las actividades se desarrollarán en la nueva infraestructura del Hospital General de Jaén.

4. OBJETIVO

Objetivo General:

Contar con los servicios de una persona natural o jurídica, con amplia experiencia, que brinde el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y PINTADO GENERAL DE FACHADA DE LA INFRAESTRUCTURA NUEVA DEL HOSPITAL GENERAL DE JAÉN, DISTRITO Y PROVINCIA DE JAÉN, REGIÓN CAJAMARCA"

Objetivos Específicos:

- Mejorar las condiciones de presentación, funcionamiento y conservación de la Infraestructura del Hospital General de Jaén.

5. FINALIDAD PÚBLICA

El Hospital General de Jaén, tiene como misión brindar servicios de salud en forma integral y de calidad, con recursos humanos competentes, buscando satisfacer las necesidades de los usuarios, para mejorar los niveles de salud de la población.

En ese sentido, la finalidad es brindar mejoras en cuanto acabados de pintura en la fachada, con el fin de poder brindar una infraestructura adecuada al personal médico, los pacientes y usuarios en general que acuden al Hospital General de Jaén.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es A SUMA ALZADA, es decir, el contratista tendrá bajo su cargo la responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte del personal de servicio calificado, materiales e insumos, equipos, herramientas y cualquier otro material que se requiera para garantizar el cumplimiento de la finalidad pública del presente servicio.

www.hospitaljaen.gob.pe
Av. Pakamuros Cdra. 12
Jaén – Cajamarca
Perú





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



40

7. PLAN DE TRABAJO

El Contratista, deberá elaborar un plan de trabajo en el que incluya:

- Cronograma de Actividades.
- El cumplimiento de seguridad y salud en el trabajo, los cuales serán entregados antes de la suscripción del acta de entrega del área de intervención e inicio de actividades.

7.1. Cronograma de Actividades:

El Contratista deberá presentar un plan de trabajo actualizado a la fecha de inicio del servicio, el cual será el documento técnico que describa las acciones en cuanto a prevención de riesgos, los materiales a utilizar, las actividades a desarrollar y detallará el cronograma de desarrollo especificando la intervención desagregada por sub actividades.

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

7.2. Seguridad y Salud en el Trabajo

El contratista debe cumplir con lo estipulado en el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido mediante DS N° 005-2012-TR, en lo que respecta al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, debiendo velar adicionalmente por la prevención del medio ambiente, en el entorno de las faenas diarias.

8. ÁREA USUARIA

Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales del Hospital General de Jaén, que a su vez a través de la Unidad funcional de Mantenimiento de Edificios y Servicios como área técnica designará un representante del área.

9. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Las actividades comprenden el retiro de pintura con removedor de la fachada de la Infraestructura nueva, las cuales están en mal estado; posterior a ello, se ejecutará el pintado en látex, con el fin de brindar mejoras en cuanto acabado del Hospital General de Jaén.

10. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

Las actividades a realizar en el servicio, son las siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	Und.	Parcial	Total
OE.01	ACTIVIDADES PROVISIONALES, SEGURIDAD Y SALUD			
OE.01.01	ACTIVIDADES PROVISIONALES			
OE.01.01.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS			
OE.01.01.01.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	glb	1.00	1.00
OE.01.01.02	REMOCIÓN DE PINTURA			

www.hospitaljaen.gob.pe
Av. Pakamuros Cdra. 12
Jaén - Cajamarca
Perú





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



OE.01.01.02.01	REMOCIÓN DE PINTURA LATEX CON REMOVEDOR EN SUPERFICIE DE MUROS, COLUMNAS, VIGAS Y PLACAS DE FIBROCEMENTO PARA PINTADO	m2	5679.99	5679.99
OE.01.01.02.02	REMOCIÓN DE PINTURA ESMALTE SINTÉTICO CON REMOVEDOR EN SUPERFICIE DE PUERTAS Y VENTANAS METÁLICAS	m2	102.30	102.30
OE.01.01.02.03	REMOCIÓN DE PINTURA LATEX SATINADO CON REMOVEDOR EN SUPERFICIE DE PUERTAS CONTRAPLACADAS	m2	106.05	106.05
OE.01.02	SEGURIDAD Y SALUD			
OE.01.02.01	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	glb	10.00	10.00
OE.01.02.02	EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA	glb	1.00	1.00
OE.01.02.03	SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD	glb	1.00	1.00
OE.02	ARQUITECTURA			
OE.02.01	PINTURA LATEX MATE			
OE.02.01.01	PINTURA LATEX Y SELLADO DE MUROS, VIGAS INC. COLUMNAS Y PLACAS DE FIBROCEMENTO (MINIMO 2 MANOS)			
OE.02.01.01.01	CONTRAZÓCALO, PLACA DE FIBROCEMENTO, COLUMNAS, VIGAS DE COLOR AMARILLO	m2	1631.49	1631.49
OE.02.01.01.02	MURO DE BLOQUES, CASETAS, CERCO PERIMÉTRICO DE COLOR BLANCO HUMO	m2	4907.29	4907.29
OE.02.02	PINTURA ESMALTE			
OE.02.02.01	PINTURA ESMALTE SINTÉTICO Y SELLADOR DE PUERTAS Y VENTANAS METÁLICAS (MINIMO 2 MANOS)			
OE.02.02.01.01	PINTURA PARA PUERTAS Y VENTANAS METÁLICAS (MINIMO 2 MANOS)	m2	140.40	140.40
OE.02.03	PINTURA LATEX SATINADO			
OE.02.03.01	PINTURA LATEX SATINADO Y SELLADOR DE PUERTAS CONTRAPLACADAS (MINIMO 2 MANOS)			
OE.02.03.01.01	PINTURA PARA PUERTAS CONTRAPLACADAS (MINIMO 2 MANOS)	m2	106.05	106.05
OE.03	LIMPIEZA FINAL			
OE.03.01	LIMPIEZA FINAL DEL SERVICIO	glb	1.00	1.00

11. MARCO NORMATIVO

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley 29783: Ley de Seguridad y Salud en el trabajo
- Norma G.050: Seguridad durante la construcción
- Decreto supremo N°018-2021-TR: Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo
- NTS N° 110-2014-MINSA/DGIEM-Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del segundo Nivel.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificado por Ley N° 27639 y Ley N° 27920.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil aprobado por Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.
- Manual para la ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE). aprobado con Resolución Jefatura! N° 086-2014-CENEPRED/J.



www.hospitaljaen.gob.pe
Av. Pakamuros Cdra. 12
Jaén - Cajamarca
Perú





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



- Directiva Administrativa N° 08-DGIEM-MINSA – Directiva Administrativa que Regula la Identificación y Señalización de los establecimientos de Salud en el Ámbito del Ministerio de Salud, aprobada con Resolución Directoral N° 015-2015-DGIEM.
- Norma Técnica Peruana N° 399.010-1: Reglas para el diseño de señales de seguridad.
- Norma técnica de salud "infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud del segundo nivel de atención. Norma técnica de salud n° 110-minsa/dgiem-v.01.

12. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El contratista, se obliga a:

- Bajo responsabilidad, velar directamente por la correcta ejecución del servicio y el cumplimiento del contrato.
- Informar al área encargada, respecto a la ocurrencia de una contingencia en el proceso de ejecución del servicio, a fin que esta adopte las medidas correctivas que el caso amerite.
- El contratista se hace responsable de cualquier vicio oculto y la garantía del trabajo contratado.
- El contratista se compromete a cumplir correctamente con los trabajos programados.
- El contratista será responsable del adecuado planteamiento, programación, ejecución y en general por la calidad técnica de sus servicios.
- Las herramientas, equipos, materiales, insumos y equipos necesarios a emplear, deben ser proporcionados por el contratista en su totalidad sin costo alguno para la entidad, los cuales deben de estar operativos y ser custodiados por el contratista.
- El contratista deberá prever la protección de los ambientes del Hospital General de Jaén con la finalidad de no contaminar los ambientes durante la ejecución del servicio.
- El contratista deberá proveer equipos de protección personal (EPP) a todos sus trabajadores.
- El contratista será responsable por la calidad de los trabajos, pudiendo aplicar pruebas antes, durante y después de la ejecución del servicio, en coordinación con el PR designado por la Entidad, quien verificará dichas pruebas.

13. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- La Entidad deberá brindar las facilidades para el acceso del Contratista a las instalaciones donde se ejecutarán las actividades. Se deberá coordinar con anticipación el ingreso con el personal de seguridad del Hospital General de Jaén.
- No se permitirá el ingreso a trabajadores que no estén identificados, correctamente uniformados y no cuenten con seguro contra accidentes de trabajo.

14. REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y SU PERSONAL

a) Perfil del Contratista

El contratista deberá contar con los siguientes requisitos:

- Estar habilitado para contratar con el Estado y contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP vigente).
- RUC activo.
- Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.

b) Perfil del personal propuesto

El Contratista garantizará con su propuesta el perfil profesional (personal clave) y la cantidad del personal técnico, debiendo ser con experiencia y entrenamiento en el servicio objeto de la contratación o similar.

El personal del Contratista deberá cumplir en general con las siguientes normas de conducta:

www.hospitaljaen.gob.pe
Av. Pakamuros Cdra. 12
Jaén – Cajamarca
Perú





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



- Pulcritud y orden personal en todo momento.
- Respeto, cortesía y buenas costumbres.
- Utilizar el uniforme adecuado y equipos de seguridad personal del trabajador.

c) **Requisitos de calificación**

De acuerdo con el artículo 28 del Reglamento, los requisitos de calificación son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	REPRESENTACIÓN
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
Coordinador del servicio	Ingeniería civil y/o arquitectura	a. FORMACIÓN ACADÉMICA Requisitos: <ul style="list-style-type: none">• Un (01) bachiller en ingeniería civil y/o. arquitectura
		b. EXPERIENCIA Requisitos: <ul style="list-style-type: none">• Haber realizado trabajos como: coordinador y/o supervisor y/o jefe durante un periodo no menor de un (01) año en servicios de pintura en entidades de salud públicas o privadas.• 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.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
C.1	EXPERIENCIA EN SERVICIOS EN GENERAL
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 814,062.46 (ochocientos catorce mil sesenta y dos con 46/100 soles) , por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha



Cajamarca
Jaén - Cajamarca
Perú



GENERAL JAEN





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



36

de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación:

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

15. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL CONTRATISTA es responsable de las acciones relacionadas a la seguridad y salud de sus trabajadores, para ello deberá incluir en su Plan de Trabajo acciones rutinarias que el COORDINADOR DE SERVICIO deberá dirigir en cuanto a la prevención de riesgos laborales, como: Personal debidamente uniformado y que cuenten con EPP (equipo de protección personal) adecuado para las actividades a realizar, deberá llevar un Registro de Entrega de EPP, realizar y registrar diariamente las Charlas de 5 minutos, deberá revisar y registrar los equipos y herramientas a antes de ser utilizados, elaborar los ATS (mediante Formato de Análisis de Trabajo Seguro) donde se especifiquen las actividades, los riesgos identificados, los equipos y herramientas a utilizar, así como las medidas de control.

Asimismo, el CONTRATISTA, a través de su COORDINADOR DE SERVICIO deberá velar que en todo momento el personal a su cargo y sus proveedores (de ser el caso), se encuentren plenamente identificados, que utilicen adecuadamente el EPP proporcionado, supervisará que las actividades de riesgo (trabajos en altura, en espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energía eléctrica, manipulación de equipos de carga, manipulación de gases y productos químicos), cuenten con un PTS (Procedimiento de Trabajo Seguro).

16. CONFIDENCIALIDAD

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

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



www.hospitaljaen.gob.pe
Av. Pakamuros Cdra. 12
Jaén - Cajamarca
Perú





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



35

17. ANTICORRUPCIÓN

- EL CONTRATISTA declarará y garantizará 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 o 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.
- Así mismo, EL CONTRATISTA se le obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del Contrato u Orden de Servicio 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.

18. PLAZO DE EJECUCIÓN E INICIO DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de treinta y cinco (35) días calendarios, el cual se iniciará al día inmediato siguiente de la suscripción del acta de entrega del área de intervención, para lo cual el profesional responsable designado por el área usuaria en representación de la ENTIDAD conjuntamente con el CONTRATISTA, firmará el acta de entrega del área de intervención del servicio (VER ANEXO N°01).

El servicio podrá ser ejecutado, en el siguiente horario:

Lunes a Sábado → 07:30 a 17:00

De requerir otro horario, el contratista deberá coordinarlo con el profesional responsable designado por la entidad, previa solicitud.

19. PENALIDADES

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, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato u Orden de Servicio. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Dónde: F= 0.25 para plazos mayores a (60) días ó

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

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

OTRAS PENALIDADES



www.hospitaljaen.gob.pe
Av. Pakamuros Cdra. 12
Jaén – Cajamarca
Perú





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



34

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

Las penalidades serán aplicadas por cada incumplimiento de los términos de referencia, base u oferta técnica del CONTRATISTA, entendiéndose por incumplimiento lo siguiente:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<p>PERSONAL OFERTADO Cuando el contratista sustituya al personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del personal a ser reemplazado (Art. 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).</p> <p>Cuando el personal ofertado a tiempo completo se ausente injustificadamente, salvo excepciones.</p>	<p>Por cada día de ausencia. 0.1 UIT.</p> <p>Por cada día y persona 0.1 UIT</p>	<p>El profesional responsable designado por la Entidad, podrá disponer el retiro del personal no autorizado y levantará un acta de verificación e informará a la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales a través de la Unidad funcional de Mantenimiento de Edificios y Servicios.</p> <p>El profesional responsable designado por la Entidad, levantará un acta de verificación e informará a la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales a través de la Unidad funcional de Mantenimiento de Edificios y Servicios.</p>
2	<p>SEGURIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO Cuando el Contratista no cuente con los dispositivos de seguridad EPP, tanto personal o vehicular incumpliendo las normas en prevención de riesgos laborales de su personal, inclusive las señalizaciones de cerco del perímetro del área de intervención. Asimismo, de realizarse un acondicionamiento en la parte externa y por parte del municipio se genere alguna infracción pagará la multa interpuesta en caso de incumplimiento a las medidas de seguridad y señalización.</p> <p>Cuando no reporta los accidentes e incidentes de trabajo a la entidad de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783-Ley General de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento de Seguridad y salud en el Trabajo – D.S. N° 005-2012-T; y cuando no reporta los incidentes a la supervisión.</p>	<p>Por cada día 0.1 UIT</p> <p>Por ocurrencia 1.0 UIT</p>	<p>El profesional responsable designado por la Entidad, levantará un acta de verificación e informará a la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales a través de la Unidad funcional de Mantenimiento de Edificios y Servicios. Inclusive podrá paralizar los trabajos de acuerdo su grado de criticidad.</p> <p>El profesional responsable designado por la Entidad, levantará un acta de verificación e informará a la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales a través de la Unidad funcional de Mantenimiento de Edificios y Servicios, asimismo al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ENTIDAD.</p>



www.hospitaljaen.gob.pe
Av. Pakamuros Cdra. 12
Jaén – Cajamarca
Perú





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



33

3	PRUEBAS Y ENSAYOS Cuando el Contratista no realice las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones y es requerido por el profesional responsable designado por la Entidad	Por ocurrencia 0.2 UIT	El profesional responsable designado por la Entidad, levantará un acta de verificación e informará a la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales a través de la Unidad funcional de Mantenimiento de Edificios y Servicios.
4	SEGURO COMPLEMENTARIO CONTRA TODO RIESGO (SCTR) Por no tener vigente el Contratista la póliza y/o cubrir al 100% a los trabajadores autorizados, se aplicará la penalidad que se señala.	Por cada día, 0.1 UIT	El profesional responsable designado por la Entidad, levantará un acta de verificación e informará a la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales a través de la Unidad funcional de Mantenimiento de Edificios y Servicios.

*NOTA: UIT = S/ 4,950.00

20. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Ante la culminación del servicio contratado, el PR designado por el área usuaria en representación de la ENTIDAD conjuntamente con el coordinador del servicio por parte del CONTRATISTA firmará el ACTA DE RECEPCIÓN, el cual se anexa formato y refrendará la entrega del área de intervención con los trabajos culminados por el CONTRATISTA. Asimismo, 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 (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

Producida la recepción, el Contratista solicitará la conformidad del Servicio ingresando un informe final a la jefatura de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales (UMSG) organizado como expediente, de tal forma que sustente técnica y objetivamente el servicio prestado, el mismo que deberá contener:

- Datos generales, antecedentes y descripción del servicio prestado.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Protocolos y pruebas de calidad (Proctor Modificado, Ensayo de Densidad de Campo, Ensayo de resistencia a la compresión de testigos de concreto).
- Certificados de calidad de los materiales e insumos utilizados.
- Panel fotográfico físico y digital; todos los documentos debidamente firmado por el técnico responsable del Contratista.

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.

21. PAGO

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 en general.



www.hospitaljaen.gob.pe
Av. Pakamuros Cdra. 12
Jaén - Cajamarca
Perú





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



Se realizará el PAGO ÚNICO al contratista, después de ser ejecutada el servicio, el cual constituye el único entregable que satisface la necesidad del Hospital General de Jaén. Previo cumplimiento y presentación de los siguiente:

Requisitos de pago

- Informe de conformidad de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales de la entidad.
- Factura y/o recibo por honorarios respectivos.
- Código de la cuenta interbancaria (CCI).

22. GARANTÍAS DEL SERVICIO

El contratista se compromete a responsabilizarse de cualquier vicio oculto por 01 año por los servicios realizados, contados a partir de la conformidad del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y PINTADO GENERAL DE FACHADA DE LA INFRAESTRUCTURA NUEVA DEL HOSPITAL GENERAL DE JAÉN, DISTRITO Y PROVINCIA DE JAÉN, REGIÓN CAJAMARCA"

23. ANEXOS



www.hospitaljaen.gob.pe
Av. Pakamuros Cdra. 12
Jaén - Cajamarca
Perú





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



31

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



www.hospitaljaen.gob.pe
Av. Pakamuros Cdra. 12
Jaén – Cajamarca
Perú





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



30

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OE.01 ACTIVIDADES PROVISIONALES, SEGURIDAD Y SALUD
OE.01.01 ACTIVIDADES PROVISIONALES
OE.01.01.01 MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS
OE.01.01.01.01 MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

DESCRIPCIÓN

Constituyen todas aquellas actividades realizadas por el Contratista destinadas a transportar todo el equipo, herramientas y materiales necesarios hacia la zona de los trabajos, para la ejecución de las partidas incluidas en el presente servicio. Comprende el traslado y movilización de equipos, herramientas y materiales, desde y hacia el ambiente a intervenir. Se entiende que el equipo transportado por el Contratista estará en perfectas condiciones de operación.

Esta partida también incluye el retiro paulatino de equipos conforme se vayan completando las partidas de los trabajos.

Están incluidos la obtención y el pago de todos los permisos y seguros necesarios. Si el Contratista opta por transportar un equipo diferente al ofertado, éste no será valorizado por el Supervisor o Inspector. El Contratista no podrá retirar ningún equipo sin autorización escrita del Supervisor o Inspector.

El Supervisor o Inspector podrá rechazar aquel equipo que, a su juicio, no esté en buenas condiciones de operación.

MATERIALES Y EQUIPOS

- Rodillo
- Brochas
- Lijas
- Cintas adhesivas
- Herramientas manuales
- Andamios
- Removedor
- Sellador
- Pintura



METODO DE MEDICIÓN

La unidad de medida es global (glb).

BASES DE PAGO

Según los trabajos desarrollados requeridos para el derribo de acuerdo a las normas de medición y el pago según la unidad incluye, Personal del servicio, Equipo pesado y Herramientas a utilizar.

CONDICIONES DE PAGO

El pago de esta actividad se hará por (glb), cuyo costo unitario se encuentra en el presupuesto respectivo. Dicho pago será la compensación del costo total por concepto del personal del servicio, materiales, equipos, herramientas y cualquier otro insumo y/o recurso necesario para la correcta y completa ejecución del trabajo.

OE.01.01.02 REMOCIÓN DE PINTURA

OE.01.01.02.01 REMOCIÓN DE PINTURA LATEX CON REMOVEDOR EN SUPERFICIE DE MUROS, COLUMNAS, VIGAS Y PLACAS DE FIBROCEMENTO PARA PINTADO

www.hospitaljaen.gob.pe
Av. Pakamuros Cdra. 12
Jaén - Cajamarca
Perú





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



OE.01.01.02.02 REMOCIÓN DE PINTURA ESMALTE SINTÉTICO CON REMOVEDOR EN SUPERFICIE DE PUERTAS Y VENTANAS METÁLICAS

OE.01.01.02.03 REMOCIÓN DE PINTURA LATEX CON REMOVEDOR EN SUPERFICIE DE PUERTAS CONTRAPLACADAS

DESCRIPCIÓN

Este rubro comprende todos los materiales, herramientas y mano de obra necesarios para la limpieza, preparación general de las superficies de muros, columnas, vigas y placas de fibrocemento se deberá eliminar con espátula la pintura que está desprendiendo en las superficies y luego limpiar toda la superficie que se lija para eliminar los restos de polvo. Cuando esté limpia y seca recién usa el decapante. Dejar que el removedor seque y quitar luego los restos de pintura con ayuda de una espátula, Limpia la zona, y vuelve a lijar. Puedes emplear la lija para madera y pared G125 para este paso, Remover cualquier rastro de polvo y la superficie está lista para que se vuelva a pintar.

Materiales

Lija de fierro #80, #120 y lija de agua #120 y #240, Lija g125, así como las herramientas y equipos necesarios para cumplir el desarrollo de la partida tales como andamios, brochas, rodillos, pistola, espátulas, entre otros.

Todos los materiales deberán ser llevados a la obra en sus respectivos envases originales. Se rechazará los materiales que no cumpla con los requisitos y calidad establecidos.

MÉTODO DE EJECUCIÓN

Se procederá a humedecer la superficie y al rasqueteo es decir retiro de pintura existente, lijado y limpieza del área, para dejar libre de polvo, grasas, aceites u otro contaminante para que posteriormente se aplicará el removedor sellado y pintura correspondiente.

OE.01.02 SEGURIDAD Y SALUD

OE.01.02.01 EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

DESCRIPCIÓN

Comprende todos los equipos de protección individual (EPI), que deberán ser utilizados por el personal del servicio, para estar protegidos de los peligros asociados a los trabajos que se realicen, de acuerdo a la norma G 050 Seguridad durante la construcción, del reglamento nacional de edificaciones.

MATERIALES

- CASCO DE SEGURIDAD DE COLOR
- LENTES DE PROTECCIÓN
- MASCARILLA KN95
- POLO MANGA LARGA COLOR AZUL
- CORTAVIENTO PARA CASCO
- CHALECO REFLECTIVO
- PANTALON COMANDO AZUL
- BOTAS DE SEGURIDAD CON PUNTERA

METODO DE MEDICIÓN

La unidad de medida de equipo de protección individual será global (glb).

CONDICIONES DE PAGO

El pago de esta partida se hará global (glb), cuyo costo unitario se encuentra en el presupuesto respectivo. Dicho pago será la compensación del costo total por concepto del personal del servicio, materiales, equipos, herramientas y cualquier otro insumo y/o recurso necesario para la correcta y completa ejecución del trabajo.

www.hospitaljaen.gob.pe
Av. Pakamuros Cdra. 12
Jaén – Cajamarca
Perú





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



25

OE.01.02.02 EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA

DESCRIPCIÓN

Comprende los equipos de protección colectiva que deben ser instalados para proteger a los trabajadores y público en general de los peligros existentes en las diferentes áreas de trabajo.

MATERIALES

- MALLA RASCHEL AL 90% (ROLLO DE 100 M. X 4.20 M.)
- MALLAS DE SEGURIDAD ANARANJADAS, ROLLO X 50MT.
- EXTINTOR DE POLVO QUIMICO SECO 6 KGS.
- BARANDAS
- CINTAS DE SEGURIDAD - 200 MT.
- CONOS DE SEÑALIZACIÓN
- ANDAMIOS CERTIFICADO (ALQUILER)
- LENTES

METODO DE MEDICIÓN

La unidad de medida para esta partida será de forma global (GLB).

BASES DE PAGO

El pago de esta partida se hará por (glb), cuyo costo unitario se encuentra en el presupuesto respectivo. Dicho pago será la compensación del costo total por concepto del personal del servicio, materiales, equipos, herramientas y cualquier otro insumo y/o recurso necesario para la correcta y completa ejecución del trabajo.

OE.01.02.03 SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD

DESCRIPCIÓN

Comprende las señales de advertencia, de prohibición, de información, de obligación, las relativas a los equipos de lucha contra incendios y todos aquellos carteles utilizados para rotular áreas de trabajo, que tengan la finalidad de informar al personal del servicio y público en general sobre los riesgos específicos de las distintas áreas de trabajo, instaladas dentro del servicio y en las áreas perimetrales.

MATERIALES

SEÑALES INTERNAS Y EXTERNAS

SEÑAL PREVENTIVA 75 X 75 cm.

CINTAS DE SEGURIDAD - 200 MT.

CONOS DE SEÑALIZACIÓN

SEÑALIZACIÓN DE OBLIGACIÓN, PREVENCIÓN, PROHIBICIÓN E INFORMACIÓN SURTIDA

METODO DE MEDICIÓN

La unidad de medida será en forma global (GLB).

CONDICIONES DE PAGO

El pago de esta partida se hará por (glb), cuyo costo unitario se encuentra en el presupuesto respectivo. Dicho pago será la compensación del costo total por concepto del personal del servicio, materiales, equipos, herramientas y cualquier otro insumo y/o recurso necesario para la correcta y completa ejecución del trabajo.

OE.02 ARQUITECTURA

OE.02.01 PINTURA LATEX MATE

OE.02.01.01 PINTURA LATEX Y SELLADO DE MUROS, VIGAS INC. COLUMNAS Y PLACAS DE FIBROCEMENTO (MINIMO 2 MANOS)



www.hospitaljaen.gob.pe
Av. Pakamuros Cdra. 12
Jaén - Cajamarca
Perú





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



27

OE.02.01.01.01 CONTRAZÓCALO, PLACA DE FIBROCEMENTO, COLUMNAS, VIGAS DE COLOR
OE.02.01.01.02 MURO DE BLOQUES, CASSETAS, CERCO PERIMÉTRICO DE COLOR BLANCO

DESCRIPCIÓN

Este rubro comprende todos los materiales y mano de obra necesarios para el sellado y acabado final de los elementos que componen los ambientes tras el tratamiento de las superficies. Se aplicarán dos manos de sellador y se finalizará aplicando dos capas de pintura.

Sellador para muros: Para superficies que se encuentran con pintura antigua.

Usos Típicos: Para sellar paredes con pintura antigua, pastas o temple. Muros exteriores.

Acabado: Mate

Color: Blanco

Componentes: Uno

Sólidos en volumen: 10 % \pm 3 %

Número de capas: Una o dos

Rendimiento teórico: 28 – 36 m² /4Lt. por mano. El rendimiento real depende de las condiciones de aplicación y del estado de la superficie.

Diluyente: Agua potable

Relación de dilución: Máximo 1 vol de agua por 6 vol. de pintura

Pintura Látex: Pintura Premium (Solo para muros, columnas, vigas y placas de fibrocemento)

Acabado: Mate

Color: Color Blanco

Componentes: Uno

Sólidos en volumen: 38% \pm 4%, según color

Número de capas: Dos a Tres

Rendimiento teórico: 60 m²/4 litros a 1 mil espesores secos por mano.

Diluyente: Agua potable

Relación de dilución: Máximo 1 vol de agua por 6 vol. de pintura

Repintado mínimo: 4 horas a 25°C

La pintura no deberá mostrar grumos, ni separación del color y deberá estar exenta de terrones y natas. La pintura al ser aplicada deberá extenderse fácilmente con la brocha, poseer cualidades de enrasamiento y no mostrar tendencias al escurrimiento, al ser aplicada en las superficies. La pintura no deberá formar nata, en el envase tapado en los periodos de interrupción de la faena de pintado. Debe ser resistente a los álcalis del cemento, resistente a la luz y a las inclemencias del tiempo. El contratista será responsable de los desperfectos o defectos que pudieran presentarse, después de la recepción de la obra, quedando obligado a subsanarlas a entera satisfacción.



www.hospitaljaen.gob.pe
Av. Pakamuros Cdra. 12
Jaén – Cajamarca
Perú





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



2/2

Lija de fierro #80, #120 y lija de agua #120 y #240, así como las herramientas y equipos necesarios para cumplir el desarrollo de la partida tales como andamios, brochas, rodillos, pistola, espátulas, entre otros.

Todos los materiales deberán ser llevados a la obra en sus respectivos envases originales. Se rechazará los materiales que no cumpla con los requisitos y calidad establecidos. Los materiales a utilizar serán de Calidad Premium y de las Marcas más reconocidas del mercado.

MÉTODO DE EJECUCIÓN

La pintura de acabado (Látex) se aplicará en capas sucesivas a medida que se vayan secando las anteriores. Se dará un mínimo de 2 manos. Realizando el siguiente procedimiento:

Destape el envase de la pintura y mediante una paleta agítela hasta homogeneizarla. Agregue agua potable hasta que la pintura se pueda aplicar sin defectos. Así, para la 1ra mano use un máximo de 1 volumen de agua por 6 volúmenes de pintura. Aplique una capa delgada y uniforme, no recargar demasiado. Después de 4 horas de secado, aplique la otra mano.

Para la 2da mano use un máximo de 1 volumen de agua por 8 volúmenes de pintura. Las capas de pintura solo serán aceptadas cuando estas sean de paños completos.

Las superficies que no puedan ser terminadas satisfactoriamente con el número de manos de pintura especificadas, deberán llevar manos adicionales según requieran para producir un resultado satisfactorio sin costo adicional alguno para el propietario. La brocha, rodillo o pistola a usar, se deben encontrar en buen estado.

Este procedimiento de pintura se aplicará en muros, vigas, columnas y placas de fibrocemento que se encuentran expuestos.

Protección: Los pisos, vidrios, entre otros elementos. Deberán ser debidamente protegidos durante el proceso de pintado, será responsabilidad del contratista, en caso dañe o pinte, algún otro elemento que no está indicado en el Servicio.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La unidad de medida será cuantificada en metros cuadrados (m²).

BASES DE PAGO

El pago de esta actividad se hará por metro cuadrado (m²), cuyo costo unitario se encuentra en el presupuesto respectivo. Dicho pago será la compensación del costo total por concepto del personal de servicio, materiales, equipos, herramientas y cualquier otro insumo y/o recurso necesario para la correcta y completa ejecución del trabajo.

OE.02.02 PINTURA ESMALTE

OE.02.02.01 PINTURA ESMALTE SINTÉTICO Y SELLADOR DE PUERTAS Y VENTANAS METÁLICAS (MÍNIMO 2 MANOS)

OE.02.02.01.01 PINTURA PARA PUERTAS Y VENTANAS METÁLICAS (MÍNIMO 2 MANOS)

DESCRIPCIÓN

Este ítem se refiere a la aplicación de un acabado en pintura esmalte sobre rejas y ventanas, para dar una mejor terminación, que se requieren para la ejecución del servicio de acuerdo a las descripciones previamente indicadas en los planos arquitectónicos. Ubicar la reja o marco de ventana que debe ser pintada.

www.hospitaljaen.gob.pe
Av. Pakamuros Cdra. 12
Jaén - Cajamarca
Perú





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



25

Verificar que la superficie de la reja o marco de ventana se encuentra limpia y lisa teniendo en cuenta el estilo arquitectónico con el cual fue diseñada. Limpiar el polvo, mugre o grasa que puede tener la reja o marco de ventana.

Lijar las superficies de la reja o marco de ventana para retirar cualquier material ajeno a esta.

Preparar la pintura esmalte con thinner para disolverla

Aplicar la primera mano de pintura esmalte con rodillo, brocha o pistola de compresor de arriba hacia abajo a lo largo de la reja o marco de ventana. (Se debe tener cuidado de no pintar lo vidrios y de protegerlos con papel periódico mientras la reja o marco de ventana son pintadas). Dejar secar la primera mano de pintura. El esmalte sobre las rejas o marcos de ventana deben quedar con una apariencia uniforme, libre de burbujas, poros, sin rayas, goteras, manchas o marcas de brocha.

con resinas alquídicas, disolventes y aditivos especiales que le dan a la película aplicada una gran resistencia y brillo. Recomendado para interiores y exteriores, sobre superficies de metal, madera, mantenimiento de maquinarias, muebles, yeso, concreto, que se deseen recubrir con un acabado brillante.

CARACTERÍSTICAS:

- Color: Según carta de colores.
- Acabado: Brillante - % porcentaje: 30% - 35%
- Peso específico: 3.02 – 3.22 k/gal
- Viscosidad: 5' – 7' copa Ford #4 a 25°C
- Almacenaje: 12 meses bajo sombra

PREPARACIÓN DE SUPERFICIE: La superficie a pintar debe estar libre de polvo, grasa y otros contaminantes que pudieran impedir una adecuada adherencia.

APLICACIÓN: *Agítese bien antes de usar.

- Método de aplicación: Brocha, rodillo, Soplete.
- Tipo de Sustrato: Metal tratado, paredes de cemento - imprimada con látex. - % de dilución: Por cada galón de esmalte ¼ de thinner o aguarrás.
- N°. de capas: 2
- Espesor Recomendado: 1.5 – 2.0 µs por capa
- Secado al tacto: 4 a 6 horas.
- Secado duro: 24 horas.
- Rendimiento: 40 mts2 teórico a 1 mano.

EQUIPOS

Brocha.

Rodillo.

Compresor de aire.

MATERIALES.

Lija de agua #400.

Thinner.

Pintura esmalte.



www.hospitaljaen.gob.pe
Av. Pakamuros Cdra. 12
Jaén – Cajamarca
Perú





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



24

MÉTODO DE MEDICIÓN

La unidad de medida será cuantificada en metros cuadrados (m²).

BASES DE PAGO

El pago de esta actividad se hará por metro cuadrado (m²), cuyo costo unitario se encuentra en el presupuesto respectivo. Dicho pago será la compensación del costo total por concepto del personal de servicio, materiales, equipos, herramientas y cualquier otro insumo y/o recurso necesario para la correcta y completa ejecución del trabajo.

OE.02.03 PINTURA LATEX SATINADO

OE.02.02.01 PINTURA LATEX SATINADO Y SELLADOR DE PUERTAS CONTRAPLACADAS (MÍNIMO 2 MANOS)

OE.02.02.01.01 PINTURA PARA PUERTAS CONTRAPLACADAS (MÍNIMO 2 MANOS)

DESCRIPCIÓN

Pintura de acabado brillante con un excelente acabado terso. - No contiene pigmentos a base de plomo, cromo u otros metales pesados en su formulación. Formulada a base de resina alquídica potenciada con pigmentos de alta calidad de excelente resistencia a la intemperie y rayos UV.

- Alto brillo, que no requiere ser pulido, perdurable en el tiempo.

USOS TÍPICOS

- Metal: portones, enrollables, rejas, barandas, escaleras y estructuras
- Madera: puertas, marcos y zócalos
- Línea Blanca: repintado de electrodomésticos
- Vehículos: repintado de carrocería metálica

DATOS FÍSICOS

- CATEGORÍA: Automotriz
- TIPO: Gloss
- COLOR: Según cartilla
- COMPONENTES: Uno
- CURADO: Evaporación de solvente
- ACABADO: Brillante
- SÓLIDOS EN VOLUMEN: 36 ± 2 %
- DILUYENTE: Thinner Acrílico CPP/Thinner NC 128/Reducer 4x4 Paracas
- DILUCIÓN: 1.5 partes de Esmalte alquídico por 1 parte de Thinner Acrílico CPP (2.5 L de Thinner por 1 GL de pintura)
- APLICACIÓN: Pistola de aire convencional o gravedad
- ESPESOR DE PELÍCULA SECA : 1.5 – 2.0 mils aprox.(33 – 50 micrones)
- NÚMERO DE CAPAS: Dos
- RENDIMIENTO TEÓRICO: 27 m² /gl a 2 capas

El rendimiento real depende de las condiciones de aplicación y del estado de la superficie. PREPARACIÓN DE LA SUPERFICIE

- Las superficies a aplicar deben estar secas, libres de polvo y partículas contaminantes del medio, grasa u aceite.
- En superficies metálicas: ✓ Realizar la limpieza manual similar a la limpieza SSPC SP2. ✓ Remover todo rastro de pintura mal adherida, óxido, polvo, grasa y aceite. ✓ Deben ser imprimadas con un anticorrosivo como Base Zincromato o base al aceite. - Sobre madera previamente lijada y limpia, debe ser imprimada con base blanca para madera o base automotriz.



www.hospitaljaen.gob.pe
Av. Pakamuros Cdra. 12
Jaén – Cajamarca
Perú





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



23

MÉTODOS DE APLICACIÓN Pistola convencional a presión, tipo succión o gravedad (dilución 2:1)
TIEMPOS DE SECADO (ASTM D1640) Al tacto : 30-60 minutos a 25°C Al tacto duro : 2 – 3 horas a 25°C
Repintado mínimo : 4 horas a 25°C CONDICIONES DE APLICACIÓN Temperatura de superficie: 10°C a 40°C Temperatura ambiente: 10°C a 40°C Humedad relativa: Menor a 85%

DATOS DE ALMACENAMIENTO

Peso por galón : 4.6 ± 0.4 Kg. según color. Presentación: Envases de 1/4 GL, 1 GL y 4 GL. Unidad de despacho: Unidad Garantía: 2 años Código único de identificación:1004

MÉTODO DE MEDICIÓN

La unidad de medida será cuantificada en metros cuadrados (m^2).

BASES DE PAGO

El pago de esta actividad se hará por metro cuadrado (m^2), cuyo costo unitario se encuentra en el presupuesto respectivo. Dicho pago será la compensación del costo total por concepto del personal de servicio, materiales, equipos, herramientas y cualquier otro insumo y/o recurso necesario para la correcta y completa ejecución del trabajo.

OE.03 LIMPIEZA FINAL

OE.03.01 LIMPIEZA FINAL DEL SERVICIO (DURANTE Y DESPUES DE LA EJECUCIÓN) DESCRIPCIÓN

La partida se refiere a limpieza final en las zonas donde se realizan los diversos trabajos preliminares luego de ejecutar las partidas de retiro.

MÉTODO DE EJECUCIÓN

El método de ejecución de esta actividad consistirá en ejecutar la limpieza y acumular los desechos en una zona determinada y accesible.

La limpieza se genera debido a las remociones, retiros y/o picados, durante y al final de las actividades propias de ejecutar del Servicio (sean de actividades de Arquitectura u otras). El material deberá ser acumulado (o apilado en bolsas) para su posterior eliminación.

METODO DE MEDICIÓN

La unidad de medida es global (glb).

BASES DE PAGO

Según los trabajos desarrollados requeridos para el derribo de acuerdo a las normas de medición y el pago según la unidad incluye, Personal del servicio, Equipo pesado y Herramientas a utilizar.

CONDICIONES DE PAGO

El pago de esta actividad se hará por (glb), cuyo costo unitario se encuentra en el presupuesto respectivo. Dicho pago será la compensación del costo total por concepto del personal del servicio, materiales, equipos, herramientas y cualquier otro insumo y/o recurso necesario para la correcta y completa ejecución del trabajo.



www.hospitaljaen.gob.pe
Av. Pakamuros Cdra. 12
Jaén – Cajamarca
Perú





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



22

ACTAS



www.hospitaljaen.gob.pe
Av. Pakamuros Cdra. 12
Jaén – Cajamarca
Perú





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



ACTA DE INICIO DEL SERVICIO

EN LA CIUDAD DE JAÉN, SIENDO LAS HORAS DEL, EN LAS
INSTALACIONES DEL HOSPITAL GENERAL DE JAÉN, SE REUNIERON EN REPRESENTACIÓN DE LA
ENTIDAD, - UNIDAD FUNCIONAL DE SERVICIOS Y
MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CIVIL,
INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO DESIGNADO POR EL ÁREA USUARIA EN
REPRESENTACIÓN, Y POR EL CONTRATISTA, EL -
REPRESENTANTE LEGAL, Y EL COMO
COORDINADOR DEL SERVICIO, CON EL OBJETIVO DE DAR INICIO A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO,
SEGÚN SE DETALLA:

SERVICIO :

UBICACIÓN : JAÉN - JAÉN - CAJAMARCA.

ENTIDAD : HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
RUC N° 20230089630

CONTRATISTA :
RUC:

CONTRATO :

MONTO CONTRATADO :

PLAZO DE EJECUCIÓN :

INICIO DEL SERVICIO :

CULMINACIÓN DEL SERVICIO :

SIENDO LAS HORAS DEL, SE
PROCEDE A LA ENTREGA DEL ÁREA DE INTERVENCIÓN PARA INICIO DEL SERVICIO; Y QUEDA
ESTABLECIDO EL INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA. EN
SEÑAL DE CONFORMIDAD SE SUSCRIBE LA PRESENTE ACTA, FIRMANDO LOS PARTICIPANTES.

POR LA ENTIDAD

POR EL CONTRATISTA

.....
DNI N°

.....
DNI N°



www.hospitaljaen.gob.pe
Av. Pakamuros Cdra. 12
Jaén - Cajamarca
Perú





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



20

ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIO

EN LA CIUDAD DE JAÉN, SIENDO LAS ____ HORAS DEL ____ DE ____ DEL 2023 EN LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL GENERAL DE JAÉN, SE CONSTITUYERON EN EL LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO EN REPRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD, _____ - JEFE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, _____ - ENCARGADO DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CIVIL, _____ - INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO DESIGNADO POR EL ÁREA USUARIA EN REPRESENTACIÓN, _____ INGENIEROS DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CIVIL, POR EL CONTRATISTA, _____ - REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA, Y EL _____ COMO COORDINADOR DEL SERVICIO POR PARTE DE LA EMPRESA CONTRATISTA, CON EL OBJETIVO DE REALIZAR LA RECEPCIÓN FÍSICA DEL SERVICIO CONTRATADO POR PARTE DEL CONTRATISTA HACIA LA ENTIDAD, MEDIANTE LA PRESENTE ACTA; SE INICIA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LOS PLANOS DE REPLANTEO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

I. INFORMACIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

SERVICIO : _____
UBICACIÓN : JAÉN - JAÉN - CAJAMARCA.
ENTIDAD : HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
RUC N° 20230089630
CONTRATISTA : _____
CONTRATO : _____
MONTO CONTRATADO : S/. _____ (_____ SOLES)
PLAZO DE EJECUCIÓN : _____ DÍAS CALENDARIOS.
INICIO DEL SERVICIO : _____
CULMINACIÓN DEL SERVICIO : _____

LUEGO DE LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DE LA CONSTATAción FÍSICA DEL SERVICIO, SE PRECISA LO SIGUIENTE:

II. ESTADO ACTUAL DEL SERVICIO



www.hospitaljaen.gob.pe
Av. Pakamuros Cdra. 12
Jaén - Cajamarca
Perú







GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



16

POR LA ENTIDAD

CPC. _____
CP N° _____

ING. _____
CIP N° _____

ING. _____
CIP N° _____

ING. _____
CIP N° _____

ING. _____
CIP N° _____

POR EL CONTRATISTA

SR. _____
DNI N° _____

ING. _____
CIP N° _____

www.hospitaljaen.gob.pe
Av. Pakamuros Cdra. 12
Jaén – Cajamarca
Perú





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



19

PLANILLA DE METRADOS



www.hospitaljaen.gob.pe
Av. Pakamuros Cdra. 12
Jaén – Cajamarca
Perú



16

SUSTENTO DE METRADO



"SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y PINTADO GENERAL DE FACHADA DE LA INFRAESTRUCTURA NUEVA DEL HOSPITAL GENERAL DE JAÉN, DISTRITO Y PROVINCIA DE JAÉN, REGIÓN CUSCO"

ORDEN	PARTIDA	UNIDAD	Nº DE VECES	LARGO	ANCHO	ALTO	METRADO PARCIAL	TOTAL
OE.01	ACTIVIDADES PROVISIONALES, SEGURIDAD Y SALUD							
OE.01.01	ACTIVIDADES PROVISIONALES							
OE.01.01.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS							
OE.01.01.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	GLB						1.00
OE.01.01.01	Montaje y desmontaje de equipos y herramientas		1.00					
OE.01.01.02	REMOCIÓN DE PINTURA							
OE.01.01.02.01	REMOCIÓN DE PINTURA LATEX CON REMOVEDOR EN SUPERFICIE DE MUROS, COLUMNAS, VIGAS Y PLACAS DE FIBROCEMENTO PARA PINTADO	M2						5679.99
	BLOQUE 1º 1ER PISO	M2	1.00	221.16			221.16	
	BLOQUE 1º 2DO PISO	M2	1.00	223.68			223.68	
	BLOQUE 1º 3ER PISO	M2	1.00	291.72			291.72	
	BLOQUE 2º 1ER PISO	M2	1.00	170.26			170.26	
	BLOQUE 2º 2DO PISO	M2	1.00	244.11			244.11	
	BLOQUE 3º 1ER PISO	M2	1.00	184.35			184.35	
	BLOQUE 4º 1ER PISO	M2	1.00	49.08			49.08	
	BLOQUE 4º 2DO PISO	M2	1.00	50.7			50.7	
	BLOQUE 4º 3ER PISO	M2	1.00	191.35			191.35	
	BLOQUE 4º 4TO PISO	M2	1.00	231.67			231.67	
	BLOQUE 5º 1ER PISO	M2	1.00	278.72			278.72	
	BLOQUE 5º 2DO PISO	M2	1.00	305.07			305.07	
	BLOQUE 5º 3ER PISO	M2	1.00	509.76			509.76	
	BLOQUE 6º 1ER PISO	M2	1.00	125.22			125.22	
	BLOQUE 6º 2DO PISO	M2	1.00	125.35			125.35	
	BLOQUE 6º 3ER PISO	M2	1.00	118.05			118.05	
	BLOQUE 6º 4TO PISO	M2	1.00	156.81			156.81	
	BLOQUE 7º 1ER PISO	M2	1.00	2.7			2.7	
	BLOQUE 8º 1ER PISO	M2	1.00	310.65			310.65	
	BLOQUE 9º 1ER PISO	M2	1.00	153.40			153.4	
	BLOQUE 10º 1ER PISO	M2	1.00	225.60			225.6	
	BLOQUE 11º 1ER PISO	M2	1.00	542.58			542.58	
	BLOQUE 12º 1ER PISO	M2	1.00	96.18			96.175	
	BLOQUE 13º 1ER PISO	M2	1.00	97.72			97.72	
	BLOQUE 14º 1ER PISO	M2	1.00	163.93			163.925	
	BLOQUE 15º 1ER PISO	M2	1.00	437.84			437.8435	
	BLOQUE 16º 1ER PISO	M2	1.00	172.34			172.335	



15

OE.01.01.02.02

BLOQUE 17° 1ER PISO	M2	1.00	210.69			210.69	
CERCO PERIMETRICO AV. PAKAMUROS CASITA 1, 2, 3 Y MUROS	M2	1.00	276.99			276.99	
REMOCIÓN DE PINTURA ESMALTE SINTÉTICO CON REMOVEDOR EN SUPERFICIE DE PUERTAS Y VENTANAS METÁLICAS							102.30
BLOQUE 10° 1ER PISO	M2						25.38
Puerta (1.80x3.00)	m2	2.00	1.80			3.00	10.80
Ventana (0.90x 3.00)	m2	3.00	3.00			0.90	8.10
Ventana (1.80x 0.9)	m2	4.00	1.80			0.90	6.48
BLOQUE 11° 1ER PISO	M2						15.12
Puerta (1.80x2.10)	m2	4.00	1.80			2.10	15.12
BLOQUE 13° 1ER PISO	M2						21.64
Ventana (1.00x1.20)	m2	4.00	1.20			1.00	4.80
Puerta (1.80x2.10)	m2	3.00	1.80			2.10	11.34
Puerta (1.80x3.00)	m2	1.00	1.80			3.00	5.40
BLOQUE 14° 1ER PISO	M2						27.96
Ventana (1.00x1.20)	m2	2.00	1.20			1.00	2.40
Puerta (1.8x3.00)	m2	2.00	1.80			3.00	10.80
Puerta (1.80x2.40)	m2	2.00	1.80			2.40	8.64
Puerta (2.55x2.40)	m2	1.00	2.55			2.40	6.12
BLOQUE 15° 1ER PISO	M2						2.52
Puerta (1.20x2.10)	m2	1.00	1.20			2.10	2.52
BLOQUE 16° 1ER PISO	M2						9.78
Ventana (1.75x2.50)	m2	1.00	1.75			2.50	4.38
Puerta (1.80x3.00)	m2	1.00	1.00			3.00	5.40
CERCO PERIMETRICO AV. PAKAMUROS	M2						240.12
Puerta 1 2 hojas (6.55 x 3.00)	m2	1.00	6.55			3.00	19.65
Puerta 2 2 hojas (2.35 x 3.00)	m2	1.00	2.35			3.00	7.05
Regla (33.75 x 2.40)	m2	1.00	33.75			2.40	81.00
Regla (1.75 x 2.40)	m2	1.00	1.75			2.40	4.22
Puerta 2 hojas (1.80x3.00)	m2	3.00	1.80			3.00	16.20
Regla (3.32 x 2.40)	m2	1.00	3.32			2.40	7.97
Regla (26.08 x 2.40)	m2	1.00	26.08			2.40	62.59
Puerta 2 hojas (6.00 x 3.00)	m2	1.00	6.00			3.00	18.00
Puerta 2 hojas (2.50 x 3.00)	m2	1.00	2.50			3.00	7.50
Regla (6.64 x 2.40)	m2	1.00	6.64			2.40	15.94
PUERTA EMERGENCIA - CALLE RAYMONDI	M2						43.77
Puerta (4.07x2.60)	m2	1.00	2.60			4.07	10.58
Puerta (3.15x2.65)	m2	1.00	2.65			3.15	8.35
Puerta (6.5x2.95)	m2	1.00	6.50			2.95	19.18
REMOCIÓN DE PINTURA LATEX SATINADO CON REMOVEDOR EN SUPERFICIE DE PUERTAS CONTRAPUERCAS							106.05
BLOQUE 18° 1ER PISO	M2						15.75

OE.01.01.02.03



14

OE.01.02
OE.01.02.01
OE.01.02.02
OE.01.02.03
OE.02
OE.02.01
OE.02.01.01
OE.02.01.01.01
OE.02.01.01.02

Puerta (0.90 x 2.10)	m2	3.00	0.90	2.10	5.67	
Puerta (1.80 x 2.10)	m2	2.00	1.80	2.10	7.56	
Puerta (1.20 x 2.10)	m2	1.00	1.20	2.10	2.52	
BLOQUE 9º-1ºER PISO	m2					11.34
Puerta (0.90 x 2.10)	m2	2.00	0.90	2.10	3.78	
Puerta (1.80 x 2.10)	m2	2.00	1.80	2.10	7.56	
BLOQUE 11º-1ºER PISO	m2					46.20
Puerta (1.00x2.10)	m2	15.00	1.00	2.10	31.50	
Puerta (0.90x2.10)	m2	2.00	0.90	2.10	3.78	
Puerta (0.90x2.10)	m2	5.00	0.80	2.10	8.40	
Puerta (1.20x2.10)	m2	1.00	1.20	2.10	2.52	
BLOQUE 12º-1ºER PISO	m2					15.12
Puerta (1.00x2.10)	m2	4.00	1.00	2.10	8.40	
Puerta (0.90x2.10)	m2	4.00	0.80	2.10	6.72	
BLOQUE 11º-1ºER PISO	m2					10.08
Puerta (1.80 x 2.10)	m2	3.00	1.00	2.10	6.30	
Puerta (1.00x2.10)	m2	1.00	1.80	2.10	3.78	
PUERTAS CASITA 1, 2 Y 3 EN AV. PARAMUROS	m2					5.67
Puerta casita 1 (0.90 x 2.10)	m2	1.00	0.90	2.10	1.89	
Puerta casita 2 (0.90 x 2.10)	m2	1.00	0.90	2.10	1.89	
Puerta casita 3 (0.90 x 2.10)	m2	1.00	0.90	2.10	1.89	
CASITA PUERTA 4	m2					1.89
Puerta (0.90x2.10)	m2	1.00	0.90	2.10	1.89	
SEGURIDAD Y SALUD						
EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	GLB					10.00
EPPS						
EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA	GLB	10.00				1.00
Equipos de protección colectiva						
SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD	GLB	1.00				1.00
Señalización en servicio						
ARQUITECTURA		1.00				1.00
PINTURA LATEX						
PINTURA LATEX Y SELADO DE MUROS, VIGAS INC. COLUMNAS Y PLACAS DE FIBROCEMENTO (MINIMO 2 MANOS)						
CONTRAZÓCALO, PLACA DE FIBROCEMENTO, COLUMNAS, VIGAS DE COLOR	m2					1631.49
MURO DE BLOQUES, CASITAS, CERCO PERIMETRICO DE COLOR BLANCO	m2					4907.29
BLOQUE 11º-1ºER PISO	m2					71.07
BLOQUE 11º-1ºER PISO	m2					
Ventilana (0.45 x 1.80)	m2	1.00	67.00	4.25	284.75	150.09
Ventilana (2.10 x 1.80)	m2	-5.00	3.45	1.80	-31.05	
Placa de fibrocemento - color	m2	-1.00	2.10	1.80	-3.78	
Contrazócalo h.0.30	m2	-1.00	40.45	1.14	-46.11	
	m2	-1.00	83.20	0.30	-24.56	



3



Mampara	m2	-1.00	6.45	2.70	-17.42	
Puerta de emergencia (1.20 x 2.10)	m2	-1.00	1.20	2.10	-2.52	
Ventana (2.10 x 1.80)	m2	-1.00	2.10	1.80	-3.78	
Ventana (2.80 x 1.80)	m2	-1.00	2.80	1.80	-5.04	
BLOQUE "1" 2DO PISO COLOR	m2					124.17
BLOQUE "1" 2DO PISO	m2	1.00	67.00	4.25	284.75	99.51
Ventana (3.45 x 1.80)	m2	-5.00	3.45	1.80	-3.05	
Ventana (2.10 x 1.80)	m2	-1.00	2.10	1.80	-3.78	
Ventana (6.45 x 2.70)	m2	-1.00	6.45	2.70	-17.42	
Placa de fibrocemento - color	m2	-1.00	33.45	3.47	-116.07	
Ventana (2.10 x 1.80)	m2	-1.00	2.10	1.80	-3.78	
Ventana (2.80 x 1.80)	m2	-1.00	2.80	1.80	-5.04	
Vigas	m2	-1.00	16.20	0.50	-8.10	
BLOQUE "1" 3ER PISO COLOR	m2					145
BLOQUE "1" 3ER PISO	m2	1.00	67.00	5.15	345.05	146.47
Ventana (3.45 x 1.80)	m2	-5.00	3.45	1.80	-3.05	
Ventana (2.10 x 1.80)	m2	-1.00	2.10	1.80	-3.78	
Ventana (6.45 x 1.50)	m2	-1.00	6.45	1.50	-9.68	
Placa de fibrocemento - color	m2	-1.00	50.80	2.70	-137.16	
Ventana (2.10 x 1.80)	m2	-1.00	2.10	1.80	-3.78	
Ventana (2.80 x 1.80)	m2	-1.00	2.80	1.80	-5.04	
Vigas	m2	-1.00	16.20	0.50	-8.10	
BLOQUE "2" 1ER PISO COLOR	m2					37.62
BLOQUE "2" 1ER PISO	m2	1.00	47.02	4.25	199.84	102.64
Ventana (0.90 x 0.90)	m2	-14.00	0.90	0.90	-11.34	
Ventana (1.80 x 0.90)	m2	-2.00	1.80	0.90	-3.24	
Mampara (5.00 x 3.00)	m2	-1.00	5.00	3.00	-15.00	
Contrazocalo h.0.30	m2	-1.00	47.02	0.30	-14.11	
Vigas	m2	-1.00	47.02	0.50	-23.51	
BLOQUE "2" 2DO PISO COLOR	m2					37.62
BLOQUE "2" 2DO PISO	m2	1.00	47.02	5.45	256.26	206.49
Ventana (0.90 x 0.90)	m2	-15.00	0.90	0.90	-12.15	
Contrazocalo h.0.30	m2	-1.00	47.02	0.30	-14.11	
Vigas	m2	-1.00	47.02	0.50	-23.51	
BLOQUE "3" 1ER PISO COLOR	m2					28.83
BLOQUE "3" 1ER PISO	m2	1.00	36.04	5.25	189.21	155.52
Ventana (0.90 x 0.90)	m2	-6.00	0.90	0.90	-4.86	
Contrazocalo	m2	-1.00	36.04	0.30	-10.81	
Vigas	m2	-1.00	36.04	0.50	-18.02	
BLOQUE "4" 1ER PISO COLOR	m2					10
BLOQUE "4" 1ER PISO	m2	1.00	12.50	4.25	53.13	38.08
Ventana (0.90 x 0.90)	m2	-5.00	0.90	0.90	-4.05	



12



Contrazocalo	m2	-1.00	12.50	0.30	-3.75	
Vigas	m2	-1.00	12.50	0.50	-6.25	
BLOQUE "4" 2DO PISO COLOR	m2					18.22
BLOQUE "4" 2DO PISO	m2	1.00	12.50	4.25	53.13	32.48
Ventana (0.50 x 0.50)	m2	-3.00	0.90	0.90	-2.43	
Vigas	m2	-1.00	12.50	0.50	-6.25	
Placa de fibrocemento - color	m2	-1.00	10.50	1.14	-11.97	
BLOQUE "4" 3ER PISO COLOR	m2					41.89
BLOQUE "4" 3ER PISO	m2	1.00	51.10	3.95	201.85	149.46
Ventana (3.50 x 1.50)	m2	-2.00	3.50	1.50	-10.50	
Vigas	m2	-1.00	2.50	0.50	-1.25	
Placa de fibrocemento - color	m2	-1.00	10.50	2.35	-24.68	
BLOQUE "4" 4TO PISO COLOR	m2	-1.00	14.00	1.14	-15.96	
BLOQUE "4" 4TO PISO	m2					53.35
Ventana (3.50 x 1.50)	m2	1.00	51.10	5.15	263.17	168.32
Vigas	m2	-6.00	3.50	1.50	-31.50	
Placa de fibrocemento - color	m2	-1.00	51.10	0.50	-25.55	
BLOQUE "5" 1ER PISO COLOR	m2	-1.00	31.50	1.20	-37.80	
BLOQUE "5" 1ER PISO	m2					163.96
Puerta Corriologo (0.50x2.10)	m2	1.00	71.78	4.25	305.07	114.75
Fuente 2 hojas (1.50 x 2.10)	m2	-2.00	0.90	2.10	-3.78	
Mampara(6.48 x 2.50)	m2	-1.00	1.80	2.10	-3.78	
Vigas	m2	-1.00	6.48	2.90	-18.79	
Placa de fibrocemento - color	m2	-1.00	51.10	0.50	-25.55	
Contrazocalo	m2	-1.00	27.50	4.25	-116.88	
BLOQUE "5" 2DO PISO COLOR	m2	-1.00	71.78	0.30	-21.53	
BLOQUE "5" 2DO PISO	m2					70.82
Vigas	m2	1.00	71.78	4.25	305.07	234.25
Placa de fibrocemento - color	m2	-1.00	71.78	0.50	-35.89	
BLOQUE "5" 3ER PISO COLOR	m2	-1.00	27.50	1.27	-34.93	
BLOQUE "5" 3ER PISO	m2					49.23
Vigas	m2	1.00	102.18	5.15	526.23	460.53
Placa de fibrocemento - color	m2	-1.00	71.78	0.50	-35.89	
Ventana (3.50 x 1.50)	m2	-1.00	10.50	1.27	-13.34	
Ventana (3.50 x 1.50)	m2	-2.00	3.50	1.50	-10.50	
Ventana (0.50x0.40)	m2	-1.00	3.50	1.50	-5.25	
BLOQUE "6" 1ER PISO COLOR	m2	-2.00	0.90	0.40	-0.72	
BLOQUE "6" 1ER PISO	m2					25.84
Contrazocalo	m2	1.00	32.30	4.25	137.28	99.38
Vigas	m2	-1.00	32.30	0.30	-9.69	
Ventana (2.85 x 0.30)	m2	-1.00	32.30	0.50	-16.15	
Ventana (2.85 x 0.30)	m2	-4.00	2.55	0.90	-9.54	





Puerta (1.20 x 2.10)	m2	-1.00	1.20	2.10	-2.52	
BLOQUE 6° 200 PISO COLOR	M2	1.00	32.30	4.25	137.28	52.96
BLOQUE 6° 200 PISO	m2	-1.00	32.30	0.30	-9.69	72.39
Contrazocalo	m2	-1.00	32.30	0.30	-16.15	
Vigas	m2	-5.00	2.65	0.90	-11.93	
Ventana (0.50 x 0.90)	m2	-1.00	24.00	1.13	-27.12	55.16
Paca de floccemento - color	M2	1.00	32.30	3.95	127.59	61.89
BLOQUE 6° 3ER PISO COLOR	m2	-4.00	2.65	0.90	-9.54	
Ventana (2.65 x 0.90)	m2	-1.00	24.00	2.34	-56.16	
Paca de floccemento - color	M2	1.00	32.30	5.15	166.35	44.95
BLOQUE 6° 4TO PISO	m2	-4.00	2.65	0.90	-9.54	111.86
Ventana (2.65 x 0.90)	m2	-1.00	24.00	1.20	-28.80	
Paca de floccemento - color	m2	-1.00	32.30	0.50	-16.15	2.70
Vigas	m2	1.00	9.01	0.30	2.70	
BLOQUE 7° 1ER PISO COLOR	M2	1.00	81.50	3.80	309.70	49.73
Contrazocalo	m2	-16.00	0.60	0.60	-5.76	280.92
BLOQUE 8° 1ER PISO	m2	-1.00	2.85	2.40	-34.20	
Ventana (2.85 x 2.40)	m2	-1.00	47.30	0.60	-28.38	
Contrazocalo h:0.60	m2	-1.00	71.15	0.30	-21.35	
Mampara	m2	-1.00	2.85	2.70	-7.70	
Puerta (0.90 x 2.10)	m2	-3.00	0.90	2.10	-5.67	
Ventana (1.5 x 0.90)	m2	-3.00	1.50	0.90	-4.05	
Puerta (1.80 x 2.10)	m2	-2.00	1.80	2.10	-7.56	
BLOQUE 9° 1ER PISO COLOR	M2	1.00	46.70	3.80	177.46	31.71
BLOQUE 9° 1ER PISO	m2	-17.00	0.60	0.60	-6.12	121.69
Ventana (1.8 x 1.80)	m2	-1.00	1.80	1.80	-3.24	
Contrazocalo h:0.60	m2	-1.00	32.90	0.80	-19.74	
Contrazocalo h:0.30	m2	-1.00	39.90	0.30	-11.97	
Puerta (0.90 x 2.10)	m2	-2.00	0.90	2.10	-3.78	
Puerta (1.80 x 2.10)	m2	-2.00	1.80	2.10	-7.56	
Puerta (1.50 x 2.10)	m2	-1.00	1.60	2.10	-3.36	
BLOQUE 10° 1ER PISO COLOR	M2	1.00	66.90	3.80	254.22	46.17
BLOQUE 10° 1ER PISO	m2	-1.00	1.80	1.80	-3.24	179.43
Ventana (1.80 x 1.80)	m2	-2.00	1.80	3.00	-10.80	





Ventana (0.90x3.00)	m2	-3.00	3.00		0.90	-8.10	
Contrazcecho h0.60	m2	-1.00	45.30		0.60	-27.18	
Contrazcecho h0.30	m2	-1.00	63.30		0.30	-18.99	
Ventana (1.80x0.9)	m2	-4.00	1.80		0.90	-6.48	
BLOQUE "11" 1ER PISO COLOR							
BLOQUE "11" 1ER PISO	m2						73.92
Ventana (1.20 x 0.50)	m2	1.00	167.40		3.80	636.12	468.66
Puerta (1.80x2.10)	m2	-16.00	1.20		0.90	-17.28	
Ventana (0.60x0.60)	m2	-4.00	1.80		2.10	-15.12	
Contrazcecho h0.60	m2	-8.00	0.60		0.60	-2.88	
Contrazcecho h0.30	m2	-1.00	54.10		0.60	-32.46	
Ventana (0.90x0.60)	m2	-1.00	138.20		0.30	-41.46	
Ventana (0.90x1.50)	m2	-4.00	0.90		0.60	-2.16	
Ventana (1.50x1.50)	m2	-4.00	1.50		0.90	-5.40	
Puerta (1.00x2.10)	m2	-2.00	1.50		1.50	-4.50	
Puerta (0.90x2.10)	m2	-2.00	1.00		2.10	-3.150	
Puerta (0.80x2.10)	m2	-5.00	0.90		2.10	-3.78	
Puerta (1.20x2.10)	m2	-1.00	0.80		2.10	-8.40	
BLOQUE "12" 1ER PISO COLOR							
BLOQUE "12" 1ER PISO	m2						19.76
Ventana (0.90x1.50)	m2	1.00	29.95		3.80	113.81	76.42
Ventana (0.60x0.60)	m2	-4.00	1.50		0.90	-5.40	
Contrazcecho h0.60	m2	-6.00	0.60		0.60	-2.16	
Contrazcecho h0.30	m2	-1.00	20.35		0.60	-12.21	
Puerta (1.00x2.10)	m2	-4.00	25.15		0.30	-7.55	
Puerta (0.80x2.10)	m2	-4.00	1.00		2.10	-8.40	
BLOQUE "13" 1ER PISO COLOR							
BLOQUE "13" 1ER PISO	m2						20.88
Ventana (1.00x1.20)	m2	1.00	29.60		3.80	112.48	76.84
Puerta (1.80x2.10)	m2	-4.00	1.20		1.00	-4.80	
Contrazcecho h0.60	m2	-3.00	1.80		2.10	-11.34	
Contrazcecho h0.30	m2	-1.00	12.30		0.60	-7.38	
Puerta (1.8x3.00)	m2	-1.00	22.40		0.30	-6.72	
BLOQUE "14" 1ER PISO COLOR							
BLOQUE "14" 1ER PISO	m2						24.02
Ventana (1.00x1.20)	m2	1.00	43.20		3.80	164.16	199.91
Contrazcecho h0.60	m2	-2.00	1.20		1.00	-2.40	
Contrazcecho h0.30	m2	-1.00	21.50		0.60	-12.90	
Puerta (1.8x3.00)	m2	-1.00	37.05		0.30	-11.12	
Puerta (1.80x2.40)	m2	-2.00	1.80		3.00	-10.80	
Puerta (2.55x2.40)	m2	-2.00	1.80		2.40	-8.64	
Muros en lecho	m3	1.00	2.55		2.40	-5.12	
	m3	2.00	6.30		2.20	27.72	





BLOQUE *15* 1ER PISO COLOR	M2	1.00	38.23	4.25	162.48	30.08
Ventana (0.9 x 7.15)	m2	-1.00	7.15	0.90	-6.44	112.02
Ventana (0.9 x 0.99)	m2	-1.00	0.90	0.90	-0.81	
Ventana (1.80 x 2.10)	m2	-1.00	2.10	1.80	-3.78	
Contrazocalo m2.30	m2	-1.00	37.03	0.30	-11.11	
Vigas	m2	-1.00	37.93	0.50	-18.97	
Ventana (0.9 x 4.50)	m2	-1.00	4.50	0.90	-4.05	
Puerta (1.20x2.10)	m2	-1.00	1.20	2.10	-2.52	
Bloq. de vidrio	m3	-1.00	0.30	9.30	-2.79	
BLOQUE *16* 200 PISO COLOR	M2	1.00	38.23	4.25	162.48	18.97
Ventana (0.9 x 7.15)	m2	-1.00	7.15	0.90	-6.44	123.71
Ventana (0.9 x 4.05)	m2	-1.00	4.05	0.90	-3.65	
Ventana (1.20 x 2.70)	m2	-3.00	1.20	2.70	-9.72	
Vigas	m2	-1.00	37.93	0.50	-18.97	
BLOQUE *16* 3ER PISO COLOR	M2	1.00	38.23	4.25	162.48	18.97
Ventana (0.6 x 7.15)	m2	-1.00	7.15	0.60	-4.29	134.09
Ventana (0.6 x 4.05)	m2	-1.00	4.05	0.60	-2.43	
Ventana (0.6 x 4.50)	m2	-1.00	4.50	0.60	-2.70	
Vigas	m2	-1.00	37.93	0.50	-18.97	
BLOQUE *16* 1ER PISO COLOR	M2	1.00	42.35	4.30	182.11	12.17
Ventana (1.75x2.50)	m2	-1.00	1.75	2.50	-4.38	160.17
Contrazocalo m2.30	m2	-1.00	40.55	0.30	-12.17	
Puerta (1.80x3.00)	m2	-1.00	1.80	3.00	-5.40	
BLOQUE *17* 1ER PISO COLOR	M2	1.00	50.50	4.50	227.25	40.4
Ventana (1.80 x 0.90)	m2	-4.00	1.80	0.90	-6.48	170.29
Puerta (1.00x2.10)	m2	-3.00	1.00	2.10	-6.30	
Puerta (1.80 x 2.10)	m2	-1.00	1.80	2.10	-3.78	
Contrazocalo	m2	-1.00	50.50	0.30	-15.15	
Viga	m2	-1.00	50.50	0.50	-25.25	
CERCO PERIMETRICO AV. PAKAMUROS COLOR	M2	1.00	76.32	3.20	244.22	86.22
Puerta (0.90 x 2.10)	m2	-3.00	0.90	2.10	-5.67	190.77
Ventana (1.00 x 1.00)	m2	-6.00	1.00	1.00	-6.00	
Ventana (0.90 x 0.60)	m2	-1.00	0.90	0.60	-0.54	
Ventana (0.95 x 2.30)	m2	-1.00	0.95	2.30	-2.19	
Sandrel	m2	-2.00	71.85	0.60	-86.22	
Muro	m2	2.00	15.72	1.50	47.16	







OE.02.03	Puerta (1.80x2.00)	m2	2.00	1.80		3.00	10.80	
OE.02.03.01	Puerta (1.80x2.40)	m2	2.00	1.80		2.40	8.64	
OE.02.03.01.01	Puerta (2.55x2.40)	m2	1.00	2.55		2.40	6.12	
	BLOQUE "B15" 1ER PISO	m2						2.52
	Puerta (1.20x2.10)	m2	1.00	1.20		2.10	2.52	
	BLOQUE "B16" 1ER PISO	m2						9.78
	Ventana (1.75x2.50)	m2	1.00	1.75		2.50	4.38	
	Puerta (1.80x3.00)	m2	1.00	1.80		3.00	5.40	
	PUERTA EMERGENCIA - CALLE RAYMONDI	m2						38.10
	Puerta (4.07x2.60)	m2	1.00	2.60		4.07	10.58	
	Puerta (3.15x2.65)	m3	1.00	2.65		3.15	8.35	
	Puerta (6.5x2.95)	m4	1.00	6.50		2.95	19.18	
	PINTURA LATEX SATINADO	m2						
	PINTURA PARA PUERTAS CONTRAPLACADAS (MINIMO 2 MANOS)	m2						106.05
	BLOQUE "B8" 1ER PISO	m2						15.75
	Puerta (0.90 x 2.10)	m2	3.00	0.90		2.10	5.67	
	Puerta (1.80 x 2.10)	m2	2.00	1.80		2.10	7.56	
	Puerta (1.20 x 2.10)	m3	1.00	1.20		2.10	2.52	
	BLOQUE "B9" 1ER PISO	m2						11.34
	Puerta (0.90 x 2.10)	m2	2.00	0.90		2.10	3.78	
	Puerta (1.80 x 2.10)	m2	2.00	1.80		2.10	7.56	
	BLOQUE "B11" 1ER PISO	m2						46.20
	Puerta (1.00x2.10)	m2	15.00	1.00		2.10	31.50	
	Puerta (0.90x2.10)	m2	2.00	0.90		2.10	3.78	
	Puerta (0.80x2.10)	m2	5.00	0.80		2.10	8.40	
	Puerta (1.20x2.10)	m2	1.00	1.20		2.10	2.52	
	BLOQUE "B12" 1ER PISO	m2						15.12
	Puerta (1.00x2.10)	m2	4.00	1.00		2.10	8.40	
	Puerta (0.80x2.10)	m2	4.00	0.80		2.10	6.72	
	BLOQUE "17" 1ER PISO	m2						10.08
	Puerta (1.80 x 2.10)	m2	3.00	1.80		2.10	6.30	
	CERCO PERIMETRICO AV. PARAGUAIROS CASITA 1, 2, 3	m2	1.00			2.10	3.78	
	Puerta (0.90 x 2.10)	m2	3.00	0.90		2.10	5.67	
	CASITA PUERTA 4 - CALLE RAYMONDI	m2				2.10	1.89	
	Puerta (0.90x2.10)	m2	1.00	0.90				1.89
	LIMPIEZA GENERAL	GLB	1.00				1.00	
	LIMPIEZA FINAL DEL SERVICIO (DURANTE Y DESPUES DE LA EJECUCIÓN)	GLB	1.00				1.00	

OE.03
OE.03.01





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



PRESUPUESTO



www.hospitaljaen.gob.pe
Av. Pakamuros Cdra. 12
Jaén - Cajamarca
Perú



PRESUPUESTO - SERVICIO - HGJ					
Proyecto : "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y PINTADO GENERAL DE FACHADA DE LA INFRAESTRUCTURA NUEVA DEL HOSPITAL GENERAL DE JAÉN, DISTRITO Y PROVINCIA DE JAÉN, REGIÓN CAJAMARCA" Propietario : HOSPITAL GENERAL DE JAÉN Fecha : 1/09/2023 Especialidad : ARQUITECTURA Módulo : INFRAESTRUCTURA NUEVA					
ITEM	DESCRIPCION	Und.	Metrado	Precio (S/)	Parcial
OE.01	ACTIVIDADES PROVISIONALES, SEGURIDAD Y SALUD				
OE.01.01	ACTIVIDADES PROVISIONALES				
OE.01.01.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS				
OE.01.01.01.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	gib	1.00	300	300
OE.01.01.02	REMOCIÓN DE PINTURA				
OE.01.01.02.01	REMOCIÓN DE PINTURA LATEX CON REMOVEDOR EN SUPERFICIE DE MUROS, COLUMNAS, VIGAS Y PLACAS DE FIBROCEMENTO PARA PINTADO	m2	5679.99	20.29	115246.97
OE.01.01.02.02	REMOCIÓN DE PINTURA ESMALTE SINTÉTICO CON REMOVEDOR EN SUPERFICIE DE PUERTAS Y VENTANAS METÁLICAS	m2	102.30	20.29	2075.57
OE.01.01.02.03	REMOCIÓN DE PINTURA LATEX SATINADO CON REMOVEDOR EN SUPERFICIE DE PUERTAS CONTRAPLACADAS	m2	106.05	20.29	2151.75
OE.01.02	SEGURIDAD Y SALUD				
OE.01.02.01	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	gib	10.00	171.5	1715
OE.01.02.02	EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA	gib	1.00	10000	10000
OE.01.02.03	SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD	gib	1.00	364.05	364.05
OE.02	ARQUITECTURA				
OE.02.01	PINTURA LATEX MATE				
OE.02.01.01	PINTURA LATEX Y SELLADO DE MUROS, VIGAS INC. COLUMNAS Y PLACAS DE FIBROCEMENTO (MINIMO 2 MANOS)				
OE.02.01.01	CONTRAZÓCALO, PLACA DE FIBROCEMENTO, COLUMNAS, VIGAS DE COLOR	m2	1631.49	24.22	39514.76
OE.02.01.01.01	MURO DE BLOQUES, CASETAS, CERCO PERIMÉTRICO DE COLOR BLANCO	m2	4907.29	24.22	118854.51
OE.02.02	PINTURA ESMALTE				
OE.02.02.01	PINTURA ESMALTE SINTÉTICO Y SELLADOR DE PUERTAS Y VENTANAS METÁLICAS (MINIMO 2 MANOS)				
OE.02.02.01.01	PINTURA PARA PUERTAS Y VENTANAS METALICAS (MINIMO 2 MANOS)	m2	140.40	48.19	6765.85
OE.02.03	PINTURA LATEX SATINADO				
OE.02.03.01	PINTURA LATEX SATINADO Y SELLADOR DE PUERTAS CONTRAPLACADAS (MINIMO 2 MANOS)				
OE.02.03.01.01	PINTURA PARA PUERTAS CONTRAPLACADAS (MINIMO 2 M	m2	106.05	18.49	1950.66
OE.03	LIMPIEZA FINAL				
OE.03	LIMPIEZA FINAL DEL SERVICIO (DURANTE Y DESPUES DE LA EJECUCIÓN)	gib	1.00	1000	1000
COSTO DIRECTO				S/	299,949.32
GASTOS GENERALES				7.50% C.D.	S/ 22,496.20
UTILIDAD				7.50% C.D.	S/ 22,496.20
				=====	
SUB TOTAL				S/	344,941.72
IGV				18.00% S.T.	S/ 62,089.51
TOTAL PRESUPUESTO				S/	407,031.23





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



81

PLANOS



www.hospitaljaen.gob.pe
Av. Pakamuros Cdra. 12
Jaén - Cajamarca
Perú



3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Coordinador del servicio: bachiller en ingeniería civil y/o. arquitectura <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>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.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso GRADO REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Haber realizado trabajos como: coordinador y/o supervisor y/o jefe durante un periodo no menor de un (01) año en servicios de pintura en entidades de salud públicas o privadas. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de

emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento

- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 814,062.46 (ochocientos catorce mil sesenta y dos con 46/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 76,405.00 (Setenta y Seis Mil Cuatrocientos Cinco Con 00/100 soles)** por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento y/o mejoramiento y/o refacción y/o renovación de edificaciones (públicas o privadas) de establecimientos de salud tales como hospitales y/o institutos de salud y/o centros de salud y/o centros médicos y/o policlínicos y/o clínicas y/o remodelación y/o mejoramiento y/o refacción y/o renovación y/o ampliación de Instituciones Educativas públicas y/o privadas y/o Infraestructuras de Concreto Armado en General, Instituciones Educativas, Universidades, Palacios Municipales, Bibliotecas y/o postas médicas y/o colegios y/o universidades y/o laboratorios y/o Construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación mejoramiento y/o rehabilitación de todo tipo de edificaciones y/o Creación y/o Sustitución y/o Reemplazo y/o Reposición y/o Ejecución y/o Instalación Habilitación y/o Rehabilitación en obras relativas a edificaciones de concreto armado en general.

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 pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">95 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	5 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)	<p>De 27 hasta 28 días calendario: 3 puntos</p> <p>De 25 hasta 26 días calendario: 5 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁵

Importante

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

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.

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 ULTIMO 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:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 cumple 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
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2023-HGJ
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
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2023-HGJ
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 ²³	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:

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

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 Ibídem.

²⁴ Ibídem.

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
**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2023-HGJ**
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2023-HGJ
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2023-HGJ
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2023-HGJ
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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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.

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a 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
**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2023-HGJ**
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
**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2023-HGJ**
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
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2023-HGJ
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

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
**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2023-HGJ**
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2023-HGJ

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ 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.

³¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

³² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2023-HGJ**
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/rmp/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
**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2023-HGJ**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2023-HGJ
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2023-HGJ**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2023-HGJ**
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.



