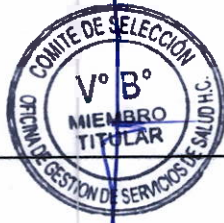


BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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:

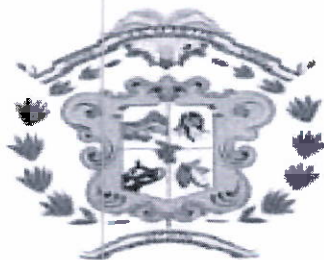
N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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





GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN
— DIRESA —

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°015-2023-OGESS-HC/CS

Primera Convocatoria

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE

**MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE
ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES Y ACABADOS EN
INTERIORES DEL SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN,
RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS Y CONSULTA
EXTERNA EN EL CENTRO DE SALUD SAPOSOA,
DISTRITO SAPOSOA, PROVINCIA DE HUALLAGA, REGION
SAN MARTIN.**



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.mp.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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante



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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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



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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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



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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL
RUC N° : 20531319991
Domicilio legal : JR. ARICA NRO. 205 - SAN MARTIN - MARISCAL CACERES - JUANJUI
Teléfono: : -----
Correo electrónico: : ADQUISICIONES.OGESS@UE402SHC.GOB.PE

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de mantenimiento de infraestructura de elementos no estructurales y acabados en interiores del servicio de Hospitalización, residuos sólidos hospitalarios y consulta externa en el Centro de Salud Saposoa, Distrito Saposoa, Provincia de Huallaga, Región San Martín.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 (RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°465-2023-GRSM/DIRESA/DG), de fecha 08 de agosto 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

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

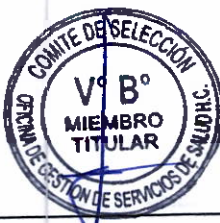
1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en caja de la entidad. La copia del voucher se entregará en la oficina de logística de la entidad, sito en el Jr. Arica N°205 – Juanjuí – Mariscal Cáceres – San Martín.

1.10. BASE LEGAL

- Ley 31638, Ley que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225, sus modificatorias; mediante D.S N°168-2020-EF, D.S N°162-2021-EF, D.S N°234-2022-EF, D. S. N°308-2022-EF.
- Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N°295, Código Civil.
- Decreto Supremo N°021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27037 - Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía.
- Directiva N°001-2019-OSCE/CD - BASES Y SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN - LEY 30225.
- Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. Directivas, Pronunciamiento y Opiniones OSCE.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

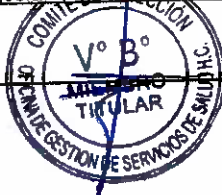
Advertencia

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

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

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

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/digitalizacion/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).
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según (Anexo N°10).

Advertencia

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

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

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



2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta	:	[00543002518]
Banco	:	[BANCO DE LA NACIÓN]
N° CCI ⁷	:	[018 543 00054300251898]

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo (SCTR), para los trabajadores que ejecutarán el servicio, vigente hasta el término de la actividad.
- Colegiatura con un mínimo de cuatro (04) años contados a partir de su incorporación al CIP o CAP y Certificado de Habilidad vigente.

Advertencia

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

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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

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



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 Estado¹².
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

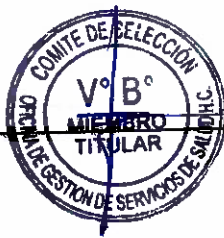
Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jr. Arica N°205 – Juanjuí – Mariscal Cáceres - San Martín, en el horario de 08:00 a 15:30 horas.

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



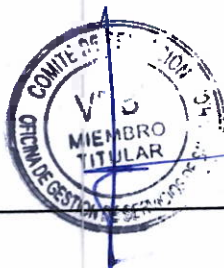
2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- ✓ Informe del funcionario responsable de la oficina de Ingeniería Hospitalaria de la UNGETS-HUALLAGA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Informe de actividades por duplicado que contenga lo siguiente:
 - a) Adjuntar copia del contrato.
 - b) Antecedentes.
 - c) Descripción de los trabajos ejecutados.
 - d) Conclusiones (logros alcanzados después de ejecutar el servicio).
 - e) Recomendaciones (respecto al servicio ejecutado).
 - f) Anexos.
 - Adjuntar panel fotográfico antes, durante y después del servicio.
 - Acta de entrega de materiales nuevos.
 - Acta de entrega de materiales usados o cambiados.
 - Carta de garantía del servicio por periodo no menor a un año.
- ✓ El contratista realizará las pruebas necesarias en lo que corresponda para demostrar las condiciones óptimas del objeto del presente servicio, las cuales serán verificados por el área usuaria (Área de Ingeniería Hospitalaria – UNGETS HUALLAGA).

Dicha documentación se debe presentar en el área de logística de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Huallaga Central, sito en Jr. Arica N°205 – Juanjui – Mariscal Cáceres - San Martín, en el horario de 08:00 a 15:30 horas.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES Y ACABADOS EN INTERIORES DEL SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN, RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS, CONSULTA EXTERNA DEL CENTRO DE SALUD I-4 SAPOSOA, EN LA LOCALIDAD DE SAPOSOA, DISTRITO DE SAPOSOA, PROVINCIA DE HUALLAGA – REGIÓN SAN MARTÍN"



TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES Y ACABADOS EN INTERIORES DEL SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN, RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS, CONSULTA EXTERNA DEL CENTRO DE SALUD I-4 SAPOSOA, EN LA LOCALIDAD DE SAPOSOA, DISTRITO DE SAPOSOA, PROVINCIA DE HUALLAGA – REGIÓN SAN MARTÍN

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD – UNIDAD EJECUTORA 402
HUALLAGA CENTRAL

1- DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN

La entidad contratante y supervisora es la UNIDAD EJECUTORA 402 HUALLAGA CENTRAL; órgano que pertenece a LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD-DIRESA

2- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES Y ACABADOS EN INTERIORES DEL SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN, RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS, CONSULTA EXTERNA DEL CENTRO DE SALUD I-4 SAPOSOA, EN LA LOCALIDAD DE SAPOSOA, DISTRITO DE SAPOSOA, PROVINCIA DE HUALLAGA – REGIÓN SAN MARTÍN"

3- FINALIDAD PÚBLICA

Conservar en buenas condiciones los ambientes del Establecimiento de Salud, con la finalidad de prolongar su tiempo de vida útil asegurando su correcto funcionamiento, mejorar el grado de seguridad del ambiente y reunir las condiciones óptimas para brindar el servicio en beneficio de su público objetivo.

4- ANTECEDENTES

Desde la conceptualización como proyecto de este establecimiento de salud, Desde la operatividad y funcionalidad no se ha ejecutado actividades de mayor cobertura, por el cual se requiere la intervención en la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo, correctivo con el fin de conservar y preservar el estado físico de su infraestructura y componentes que continúen garantizando la funcionalidad óptima, lo cual se ha evidenciado en la inspección realizada que consta en las imágenes del panel fotográficos que se adjunta al presente.

Por lo que es prioritaria la ejecución de acciones de mantenimiento preventivo, correctivo, que incluyen las actividades para el mejoramiento de la capacidad operativa de este establecimiento de salud.

5- OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica especializada que se encargue de ejecutar el servicio de "MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES Y ACABADOS EN INTERIORES DEL SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN, RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS, CONSULTA EXTERNA DEL CENTRO DE SALUD I-4 SAPOSOA, EN LA LOCALIDAD DE SAPOSOA, DISTRITO DE SAPOSOA, PROVINCIA DE HUALLAGA – REGIÓN SAN MARTÍN"

5.1. Objetivo General

- Reducir los riesgos que afecten la salud y la seguridad ocupacional en los diferentes ambientes del Establecimiento de Salud.

5.2. Objetivos Específicos

- Reducir la vulnerabilidad de las edificaciones del establecimiento de salud en cuanto a los riesgos de falla de las instalaciones físicas.



2
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
UNIDAD DE GESTIÓN TERRITORIAL DE SALUD HUALLAGA
GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN
Arq. Linda Lily Paredes Mendoza
Área de Ingeniería Hospitalaria



TÉRMINOS DE REFERENCIA

- Mejorar el estado de conservación, las condiciones de funcionalidad operación y seguridad de la infraestructura física.
- Mejorar y conservar los elementos arquitectónicos de los ambientes del establecimiento de salud de primer nivel de atención.

6- ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Proveedor deberá realizar el mantenimiento correctivo de la infraestructura física del Servicio de "MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES Y ACABADOS EN INTERIORES DEL SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN, RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS, CONSULTA EXTERNA DEL CENTRO DE SALUD I-4 SAPOSOA, EN LA LOCALIDAD DE SAPOSOA, DISTRITO DE SAPOSOA, PROVINCIA DE HUALLAGA – REGIÓN SAN MARTÍN"

la cual comprende la ejecución de los siguientes trabajos:

6.1. ACTIVIDADES A EJECUTAR

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

Mejoramiento del área de residuos sólidos en el acondicionamiento de un piso que servirá como base para los reservorios de residuos sólidos hospitalarios, cerramiento y cobertura, mantenimiento correctivo en mesa de trabajo del área de kitchenette del área de hospitalización, retiro, suministro y colocación de baldosas, mantenimiento preventivo del sistema drywall en falso cieloraso en diferentes ambientes: administración, saneamiento ambiental, sistemas y comunicaciones, área nutrición, impermeabilización de cobertura en áreas donde existen y se evidencian filtraciones, mantenimiento preventivo del servicio higiénico del área mujeres en consulta externa, retiro, suministro y colocación de cerraduras en los servicios higiénicos y accesorios sanitarios en los diferentes servicios, tratamiento de puertas de los servicios higiénicos, empavonado de ventaneros en consulta externa, mejoramiento de cobertura en el área de gpo, mantenimiento de pérgolas principales, impermeabilización en cobertura de todos los servicios.

Los trabajos se realizarán de acuerdo con el expediente para servicio de mantenimiento según detalle descrito en el Apéndice 1: Memoria descriptiva; Apéndice 2: Especificaciones técnicas; Apéndice 3: Metrados; Apéndice 4: Presupuesto (análisis de costo unitario, lista de insumos); Apéndice 5: Cronograma de ejecución; Apéndice 6: Panel Fotográfico y Apéndice 7: Planos.

La propuesta del Proveedor deberá efectuarse a TODO COSTO por lo que asumirá los costos indirectos, directos, administrativos, fletes, transportes, recursos humanos, materiales, insumos, repuestos, seguros, plan de contingencia, pruebas, y gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos, así como cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario. En tal sentido en contenido de los Apéndices del 1 al 7 es referencial, por lo que el proveedor deberá presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.

El Proveedor podrá efectuar visitas técnicas a las instalaciones materia del presente servicio a fin de evaluar in situ y conocer cualquier actividad complementaria que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta.

6.2. PLAN DE TRABAJO

El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención desagregado por actividad, teniendo en consideración que no interfiera el servicio en días y horas de atención de la entidad. (Ver formato del Apéndice N° 5).

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



3
DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MARTÍN
UNIDAD DE GESTIÓN TERRITORIAL DE SALUD HUALLAGA
GÓSTAVO ROSALES
Arq. Cindy Lili Paredes Mendoza
Área de Ingeniería Hospitalaria



TÉRMINOS DE REFERENCIA

6.3. REQUISITOS DE CALIFICACION

A.- PERFIL DEL POSTOR

El postor será persona natural o jurídica con:

- Capacidad legal, documentación que acredite la representación y habilitación para llevar a cabo la actividad económica, materia en contratación;
- Experiencia y conocimiento en la ejecución de servicios de mantenimiento en infraestructuras hospitalarias
- La experiencia del postor en mantenimiento de infraestructura hospitalaria, deberá ser no mayores a 03 veces del valor estimado, considerándose un monto facturado acumulado equivalente desde los 30,000.00 treinta mil soles acreditadas con comprobantes de pago, contratos u ordenes de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro tipo de documento emitido por entidad del sistema financiero, con una antigüedad no mayor de 08 años a la fecha de la presentación de las propuestas.
- El personal del Proveedor deberá contar con las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio.
- El Proveedor deberá de cumplir con dotar al personal a su cargo la indumentaria, equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo con el tipo de actividad, los mismos que deberán utilizar obligatoriamente durante la ejecución del servicio.

B.- PERSONAL REQUERIDO

b.1 Personal clave Profesional - responsable del servicio de mantenimiento. Arquitecto o Ingeniero civil en ejercicio de su profesión como mínimo cuatro (04) años de colegiado y habilitado. La habilitación suscrita por el CIP o CAP.

Experiencia:

Para el ingeniero civil o arquitecto.

- Haber realizado mínimo un (01) año en experiencia de supervisión y/o residente en mantenimiento de infraestructura hospitalaria.

Capacitaciones:

- Diseño y ejecución de obras públicas en el marco de la nueva ley de contrataciones del estado – Ley 30225. (120 horas)
- Capacitación en seguridad y salud en el trabajo. (120 horas)

b.2 Personal clave Técnico – que ejecutara el servicio de mantenimiento. Personal de mando Alto, con experiencia mínima de dos (02) años comprobada y conocimientos de labores específicas Instalaciones Eléctricas, Sanitarias, Metal - fierro en Obras de Construcción Civil, y de estructuras metálicas dependiendo del servicio de mantenimiento. Asume responsabilidad completa como maestro de obra.

Experiencia:

uno (01) año como mínimo laborando como técnico en construcción civil

6.4. RECURSOS Y FACILIDADES QUE PROVEERÁ LA ENTIDAD

- 6.4.1 Facilidad de acceso a las áreas a intervenir
- 6.4.2 Desocupar los ambientes durante el periodo de ejecución del servicio, hasta la conformidad
- 6.4.3 Contar con un ambiente de contingencia para reubicar los equipos que se retiren de los ambientes a intervenir
- 6.4.4 Facilidades de ambiente para almacenaje de herramientas y materiales.



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
UNIDAD DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA
DIRECCIÓN REGIONAL
SALUD
Arq. Linda Lily Paredes Mendoza
Área de Ingeniería Hospitalaria



TÉRMINOS DE REFERENCIA

6.4.5 Facilidades de lugar para acopio de residuos o elementos desmontados.

6.5. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

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

6.6. NORMAS TÉCNICAS

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

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

6.7. IMPACTO AMBIENTAL

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

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

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

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

6.8. SEGUROS

El Proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores que ejecutarán los servicios contratados y por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de personal del establecimiento de salud, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento correctivo y/o preventivo contratados, debiendo asumir los costos de reparación de daños, sin perjuicio de que el Médico Jefe del establecimiento de salud, la Administración de la DIRESA o del Ministerio de Salud inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.



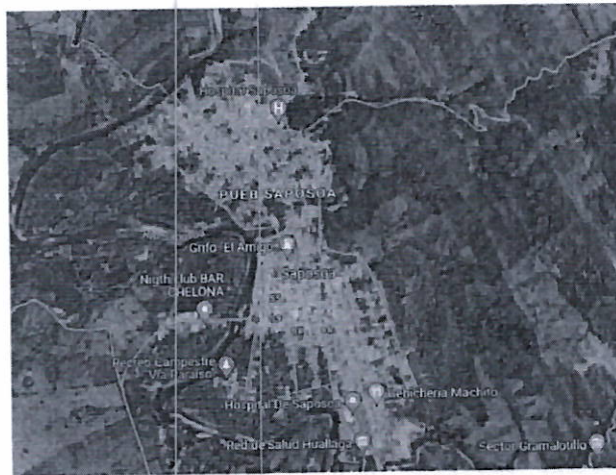
5
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
UNIDAD DE GESTIÓN TERRITORIAL DE SALUD HUALLAGA
GOBIERNO REGIONAL
San Martín
Arq. Lina Lity Paredes Mendoza
Área de Ingeniería Hospitalaria



TÉRMINOS DE REFERENCIA

6.9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

6.9.1 Lugar



REGION : SAN MARTÍN
PROVINCIA : HUALLAGA
DISTRITO : SAPOSOA
LOCALIDAD : SAPOSOA

6.9.2 Plazo

"MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES Y ACABADOS EN INTERIORES DEL SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN, RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS, CONSULTA EXTERNA DEL CENTRO DE SALUD I-4 SAPOSOA, EN LA LOCALIDAD DE SAPOSOA, DISTRITO DE SAPOSOA, PROVINCIA DE HUALLAGA – REGIÓN SAN MARTÍN", se ejecutará en un plazo máximo de 45 días calendarios.

Este plazo procederá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y de la suscripción de acta de inicio de trabajo.

6.10. RESULTADOS ESPERADOS

El Proveedor deberá entregar el servicio ejecutado y los ambientes en correcto funcionamiento y en óptimas condiciones, así mismo deberá presentar un informe técnico del servicio ejecutado debidamente firmado por el responsable técnico del servicio (ingeniero civil o arquitecto colegiado habilitado), cuyo plazo máximo de presentación será de 03 días después de concluido el servicio, el contenido mínimo será:

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



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
UNIDAD DE REGISTRO Y CONTROL DE SALUD HUALLAGA
Arq. Linda Viliparedes Mendoza
Área de Ingeniería Hospitalaria

6



TÉRMINOS DE REFERENCIA

- Conclusiones (logro alcanzado después de ejecutar el servicio, adjuntar panel fotográfico de la situación final)
- Recomendaciones (respecto al tipo de servicio realizado)

El Proveedor realizará las pruebas necesarias, en lo que corresponda, para demostrar las condiciones óptimas del objeto del presente servicio, las cuales serán verificados por la supervisión.

6.11. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

La propuesta del Proveedor deberá efectuarse a todo costo para lo cual asumirá los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario, por lo que el proveedor se compromete a presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.

El Proveedor deberá ejecutar hasta la culminación, todos los trabajos inherentes a la naturaleza del servicio aun cuando no estén expresamente descritos en los Apéndices del 1 al 7.

El Proveedor podrá efectuar visitas técnicas a las instalaciones materia del presente servicio a fin de evaluar in situ y conocer cualquier actividad complementaria que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta.

El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con la Unidad Ejecutora y con la supervisión.

El Proveedor deberá colocar señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando el mantenimiento y cuando estén ausentes del lugar de trabajo y tomará todas las medidas preventivas que sean necesarias para evitar accidentes de público, usuarios, personal médico y asistencial del establecimiento de salud, bajo responsabilidad civil y penal.

El Proveedor deberá dejar limpias y libre de contaminantes las áreas intervenidas.

El Proveedor deberá limpiar los vidrios, pintura, pisos y toda superficie manchados por efectos del servicio a contratar, debiendo para esto prever el cuidado de equipos, pisos, ventanas, etc., contar para ello con los implementos necesarios para protegerlos (fundamentalmente protectores plásticos, mantas u otros afines).

Al inicio del servicio y hasta la culminación de este, el Proveedor deberá acreditar ante la UNIDAD EJECUTORA (UNGETS) 402 HUALLAGA CENTRAL y ante el establecimiento de salud su personal con una relación que contenga nombres y apellidos, nacionalidad, DNI y profesión u oficio, número de celular para las coordinaciones del establecimiento de salud con el profesional responsable del servicio de mantenimiento. Así mismo deberá informar oportunamente a la supervisión sobre los cambios de personal.

El proveedor es responsable de solicitar los permisos correspondientes en los casos que requiera realizar trabajos ocupando espacios públicos o de propiedad de terceros.

El Proveedor garantizará la prestación del servicio efectuado por un tiempo mínimo de un (01) año.

6.12. CONFIDENCIALIDAD

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

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en planos,



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
UNIDAD DE GESTIÓN TERRITORIAL DE SALUD HUALLAGA
COORDINADOR GENERAL
Arq. Lilia Lili Barrios Mendoza
Área de Ingeniería Hospitalaria



TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

6.13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

6.13.1. ÁREA QUE COORDINARA CON EL PROVEEDOR

El Proveedor coordinará en la Unidad Ejecutora, con el Ing. o arquitecto o responsable que designe, al teléfono, Anexo y correo proporcionado, para la supervisión y recepción del servicio de mantenimiento respectivamente.

6.13.2. ÁREAS RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

El responsable del área de mantenimiento o personal encargado por parte del área usuaria; realizarán la supervisión del servicio contratado.

6.13.3. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación será emitida por el responsable del establecimiento de salud, como área usuaria, para lo cual suscribirá el Acta de Conformidad correspondiente, con el visto bueno del responsable de mantenimiento como área usuaria.

Son requisitos mínimos para la recepción del servicio:

- Cumplimiento de los Términos de Referencia y Anexos. -
- Informe técnico del servicio ejecutado debidamente firmado por personal clave – profesional responsable del servicio de mantenimiento (ingeniero civil o arquitecto colegiado y habilitado)
- Acta de devolución según formato Apéndice 8, siempre y cuando corresponda.
- Protocolos de pruebas, en lo que corresponda.
- Carta de garantía por período no menor de un (01)

En caso de existir observaciones durante la ejecución de la prestación o a la culminación de estas, la Unidad Ejecutora notificará dichas observaciones para que el efectuar las correcciones del caso, para lo cual se le otorgará un plazo que no excederá de los tres (03) días calendario.

6.14. VICIOS OCULTOS

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

6.15. FORMA DE PAGO

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

6.16. PENALIDAD

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

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

Dónde: $F = 0.25$ Para plazos mayores a sesenta (60) días ó

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



8
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
UNIDAD DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA
COMITÉ CENTRAL
Arq. Linda Livi Parades Mendoza
Área de Ingeniería Hospitalaria



TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

6.17. OTRAS PENALIDADES

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

N°	Descripción	Penalizaciones (% valor adjudicado)	Procedimiento de Verificación
1	La inasistencia injustificada del profesional responsable del servicio de mantenimiento según cronograma de ejecución. Se contabiliza 1% por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo.	De 1% hasta 5%	Se verificará en el lugar de ejecución del servicio levantando el acta correspondiente.
2	No contar con SCTR del personal programado. Será contabilizado 1% por cada día de incumplimiento.	De 1% hasta 5%	Se evaluará la documentación requerida al proveedor para la suscripción del contrato (dentro de los cuales debe constar la póliza del SCTR).

NOTA: Dependiendo de los montos referenciales, de las intervenciones de mantenimiento de los establecimientos de salud, si son mayores de 9 UIT, se agregará los requisitos de calificación del postor para el proceso de selección.



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
UNIDAD DE GESTIÓN TERRITORIAL DE SALUD HUALLAGA
Arg. Linda Lily Paredes Mendoza
Área de Ingeniería Hospitalaria



TÉRMINOS DE REFERENCIA

"MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES Y ACABADOS EN INTERIORES DEL SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN, RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS, CONSULTA EXTERNA DEL CENTRO DE SALUD I-4 SAPOSOA, EN LA LOCALIDAD DE SAPOSOA, DISTRITO DE SAPOSOA, PROVINCIA DE HUALLAGA – REGIÓN SAN MARTÍN"

01 ACTIVIDADES PROVISIONALES, PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD

01.01 TRABAJOS PRELIMINARES

01.01.01 FLETE TERRESTRE

DESCRIPCIÓN

Esta partida comprende la ejecución del flete terrestre de todos los materiales al lugar de la obra, cuidando su integridad y la seguridad del personal de obra encargando del carguo de los materiales.

MÉTODO DE EJECUCIÓN

Los materiales adquiridos en la ciudad de Tarapoto serán transportados a la localidad donde se encuentre el establecimiento de salud, a través de un camión de carga, en el cual se transportarán los materiales, realizando el carguo manual de los mismo cuidando su integridad y la seguridad de los trabajadores que se encargarán del carguo de los materiales.

MÉTODO DE MEDICIÓN

El trabajo efectuado se medirá por un global (glb).

01.02 MOVIMIENTO DE TIERRAS

01.02.01 EXCAVACION Y PERFILADO MANUAL EN TERRENO NORMAL PARA LOSA DE CONCRETO

DESCRIPCION

Esta partida consiste en la excavación manual del terreno natural para la construcción de losa proyectada para el área exterior de Residuos Sólidos, que serán la base de la estructura de la construcción.

METODO DE EXCAVACION

Las excavaciones para la losa serán de tamaño exacto al diseño de estas estructuras, en concordancia con los planos y el área existente. Se tendrá cuidado en cuanto a la compactación del terreno que lo permitirá que no exista riesgo y peligro de derrumbes o de las filtraciones de agua. Los fondos de excavaciones deberán limpiarse y emparejarse, retirando todo material suelto o derrumbe. Se recomienda verificar la estabilidad del suelo.

MÉTODO DE MEDICIÓN

El trabajo ejecutado se medirá en metro cúbico (m3) del material excavado, medido de acuerdo a la posición original de los planos; o sea, se medirá el ancho por la profundidad y por la longitud de la excavación ejecutada.

01.02.02 REFINE, NIVELACION Y COMPACTACION CON EQUIPO MANUAL

DESCRIPCIÓN

La nivelación interior y apisonada comprende los trabajos de nivelación interior y compactación de las áreas encerradas por los cimientos y/o zapatas de los dados de concreto, hasta alcanzar la cota de la vereda existente.

La conformación compactación de la sub rasante comprende los trabajos de nivelación exterior y compactación de las áreas donde se construirá la losa.

MATERIALES

Se utilizará el material de préstamo o proveniente de los trabajos de corte, según indique la partida, el que de ser necesario deberá ser previamente seleccionado, quedando libre de material orgánico y/o de demoliciones y de cualquier otro material comprimible.



DIRECCIÓN REGIONAL DE SERVICIOS DE SALUD SAN MARTÍN
UNIDAD DE GESTIÓN TERRITORIAL DE SALUD HUALLAGA
Arq. Lina Zily Paredes Mendoza
Área de Ingeniería Hospitalaria

15



TÉRMINOS DE REFERENCIA

MÉTODO DE EJECUCIÓN

Antes de iniciar esta actividad, el terreno que servirá de base deberá estar totalmente libre de vegetación, tierra orgánica y materiales de desecho de la construcción o de demoliciones y las superficies no deberán presentar zonas con agua estancada o inundada.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Nivelación interior y apisonado y Conformación y compactación cuyas unidades de medida es por metro cuadrado (m2).

01.02.03 ELIMINACION MATERIAL EXCEDENTE DURANTE EL PROCESO CONSTRUCTIVO A 30 m.

DESCRIPCIÓN

Comprende la eliminación del material excedente con equipo pesado después de haber ejecutado las partidas de excavaciones, nivelación y rellenos de la obra, el mismo que realizarse a un botadero previamente seleccionado.

METODO DE CONSTRUCCION

Se recogerá el material acumulado con un cargador sobre llantas y se colocará en un volquete, luego será transportado a un botadero lo más cerca posible.

MÉTODO DE MEDICIÓN

El trabajo ejecutado se medirá en metro cubico (m3).

01.03 DEMOLICIONES Y DESMONTAJES

01.03.01 DESMONTAJE DE COBERTURA

01.03.02 DESMONTAJE TAPA DE INSPECCION FCR

01.03.03 DESMONTAJE DE PUERTAS CONTRAPLACADAS P-S 1Y2

01.03.04 DESMONTAJE DE LAVADERO EN AREA REPOSTERO – INTERNAMIENTO

01.03.05 DESMONTAJE DE MOBILIARIO MALAMINE

01.03.06 DESMONTAJE DE CIELORASOS

01.03.07 DESMONTAJE DE CERRADURAS

DESCRIPCIÓN

Comprende los trabajos relacionados con el desmontaje de elementos arquitectónicos, aparatos sanitarios, etc. a fin de eliminar elementos que no participan del diseño de construcción.

Esta partida incluye: el desmontaje, apilamiento, y limpieza de las superficies donde se va a efectuar el desmontaje.

MÉTODO DE EJECUCIÓN

Será necesario prever todas las medidas de seguridad que demanda la ejecución de los servicios; tanto para garantizar la no caída de los materiales en trabajo, como su seguridad. Asimismo, se tomarán todas las precauciones necesarias para evitar daños o accidentes al personal y terceros.

UNIDAD DE MEDIDA

La unidad de medida será ml, m2, pza. y und., según el tipo de elemento a desmontar.

01.04 CONCRETO SIMPLE

01.04.01 CONCRETO $f_c=140$ kg/cm2 PARA PISO SEMI PULIDO CON MEZCLADORA

DESCRIPCIÓN

Se empleará falso piso en todos los ambientes que tengan pisos de concreto, serán de concreto simple de $F' C=140$ kg/cm2 en una proporción de Cemento: Agregado Grueso: Arena = 1:2.9:2.8 y de un $H= .15$



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
UNIDAD DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA
CONSEJO REGIONAL DE SALUD
Arg. Linda L. y Párragos Mendoza
Área de Ingeniería Hospitalaria

16



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CALIDAD DE LOS MATERIALES

Todos los materiales a usarse serán de reconocida calidad, debiendo cumplir con todos los requerimientos indicados en las presentes Especificaciones Técnicas. Se deberá respetar todas las indicaciones en cuanto a la forma de emplearse, almacenamiento y protección de los mismos.

Los materiales y equipos a utilizarse serán:

- Arena gruesa
- Piedra chancada de 3/4" - 1/2"
- Cemento portland adicionado (tipo I compuesto 42.5kg)
- Agua
- Mezcladora de concreto de 9 -11p3

MÉTODO DE EJECUCIÓN

Se fabricará una mezcla de concreto en función al metrado que se obtiene en cada ambiente, esta mezcla será de una consistencia seca para impedir que el agua aflore a la superficie. El vaciado del concreto se hará; después de construir el sobrecimiento; por paños alternados en forma de dameros, para luego aprovechar los paños ya fabricados como encofrado de los paños a fabricar, el terreno deberá estar previamente compactado, esto garantiza la eficiencia, la superficie a obtener deberá ser plana y rugosa.

a. CONTROLES TÉCNICOS

- ✓ Revisión de los diseños del concreto a ejecutar y los planos del proyecto.
- ✓ Determinación del tipo de compactación y terminado de las superficies que se van a poner en contacto con el concreto.
- ✓ Verificar que los encofrados se encuentren listos y húmedos para recibir el concreto y o las excavaciones.
- ✓ Verificación de niveles, plomos y alineaciones.
- ✓ Instalaciones embebidas, que atraviesen y otros aprobados por la supervisión.
- ✓ Tipo, dosificación, instrucciones y recomendaciones al utilizar aditivos.
- ✓ La supervisión verificará y dispondrá que se puede iniciar con el vaciado.

b. CONTROLES DE EJECUCIÓN

- ✓ Verificación de plomos, nivelaciones, deslizamientos o cualquier deformación en los encofrados y/o las excavaciones.
- ✓ Verificación de la compactación y vibrado del concreto y de las proporciones de los sus materiales componentes.

c. CONTROLES GEOMÉTRICOS Y DE TERMINADO

- ✓ Verificación que las dimensiones ejecutadas en la partida correspondan a lo establecido en la descripción de la misma.

MÉTODOS DE MEDICIÓN

El método de medición será por metro cuadrado (m²)

01.04.02 ENCOFRADO Y DESENCOFRADO PARA LOSA

DESCRIPCION

Los encofrados tendrán por función confinar el concreto plástico con el fin de obtener el elemento estructural con el perfil, nivel, alineamiento y dimensiones de los planos.

SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

El contratista deberá tomar todas las disposiciones necesarias para facilitar el control por parte del Supervisor. Éste, a su vez, efectuará todas las medidas que estime convenientes, sin perjuicio del avance de los trabajos.



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
UNIDAD DE GESTIÓN TERRITORIAL DE SALUD HUALLAGA
GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN
Arq. Lidy Paredes Mendoza
Área de Ingeniería Hospitalaria

17



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Si alguna característica de los materiales y trabajos objeto del control no está de acuerdo con lo especificado o si, a juicio del Supervisor puede poner en peligro seres vivos o propiedades, éste ordenará la modificación de las operaciones correspondientes o su interrupción, hasta que el contratista adopte las medidas correctivas necesarias.

Los materiales a utilizar serán:

- ALAMBRE NEGRO RECOCIDO # 8
- CLAVOS PARA MADERA C/C 2"
- CLAVOS PARA MADERA C/C 3"
- MADERA PARA ENCOFRADO

METODO DE EJECUCION

Los encofrados se ejecutarán utilizando madera Tornillo y/o similar, el encofrado permitirá que el montaje y desencofrado se realice fácil y gradualmente, sin golpes, vibraciones, ni sacudones, y sin herramientas que podrían perjudicar la superficie estructural.

METODO DE MEDICIÓN

El método de medición será por metros cuadrados (m2) de encofrados obtenido el doble del peralte por su longitud según le indica los planos y aprobados por el Inspector o Supervisor.

01.05 CONCRETO ARMADO

01.05.01 PEDESTALES F'C=210 KG/CM2 PARA PERFIL DE ACERO

DESCRIPCIÓN

El concreto será una mezcla de agua, cemento, arena y piedra chancada; dosificada y preparada en planta, estos materiales en proporciones necesarias capaz de ser colocada sin segregaciones a fin de lograr las resistencias especificadas una vez endurecido.

Dosificación

Con el objeto de alcanzar las resistencias establecidas para los diferentes usos del concreto, sus elementos deben ser dosificados en proporciones de acuerdo a las cantidades en que deben ser mezclados.

El Proveedor de concreto premezclado propondrá la dosificación de los materiales, los que deben ser certificados por un laboratorio competente que haya ejecutado las pruebas correspondientes de acuerdo con las normas prescritas por la ASMT, dicha dosificación debe ser en peso.

Consistencia

Las proporciones de arena, piedra, cemento, agua convenientemente mezclados deben de presentar un alto grado de trabajabilidad, ser pastosa a fin de que se introduzca en los ángulos de los encofrados, envolver íntegramente los refuerzos, no debiéndose producir segregación de sus componentes. En la preparación de la mezcla debe de tenerse especial cuidado en la proporción de sus componentes sean estos: arena, piedra, cemento y agua, siendo este último elemento de primordial importancia.

En la preparación del concreto se tendrá especial cuidado de mantener la misma relación agua - cemento para que esté de acuerdo con el Slump previsto en cada tipo de concreto a usarse; a mayor uso de agua es mayor el Slump y menor es la resistencia que se obtiene del concreto. Siendo exclusiva responsabilidad del constructor.

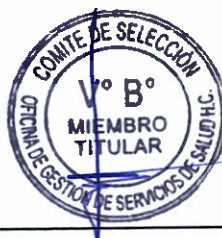
MÉTODO DE MEDICIÓN

La Unidad de medición es en metros cúbicos M3



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
UNIDAD DE GESTIÓN TERRITORIAL DE SALUD HUALLAGA
GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN
Arq. Linda Lily Paredes Mendoza
Área de Ingeniería Hospitalaria

18



DESCRIPCION

METODO DE CONSTRUCCION

METODO DE MEDICION

01.06 RESANE EN COBERTURA

01 06 01 IMPERMEABILIZACION DE COBERTURA

01.06.02 COBERTURA DE POLICARBONATO EN PERGOLAS PRINCIPALES

DESCRIPCIÓN

Se deberá limpiar las superficies a resanar, y emplear material impermeabilizante en las zonas afectadas de las coberturas existentes del establecimiento de salud.

MÉTODO DE EJECUCIÓN

Se será necesario prever todas las medidas de seguridad que demanda la ejecución de los servicios; tanto para garantizar la no caída de los materiales en trabajo, como su seguridad. Asimismo, se tomarán todas las precauciones necesarias para evitar daños o accidentes al personal y terceros.

UNIDAD DE MEDIDA

La unidad de medida será en m2.

01.07 COBERTURAS

01.07.01 COBERTURA METALICA COLOR GRIS O SIMILAR

Descripción

Descripción
Son productos para alcanzar la máxima duración gracias a su mayor cobertura de zinc y mayor resistencia al óxido.

Modo de ejecución de la partida

Esta partida se estará efectuando en la cobertura de la proyección del espacio de residuos sólidos y área del tanque de GLP (área techada) toda el área especificada en los planos de arquitectura.

De acuerdo al área a techar, determinar las dimensiones necesarias de la cobertura.

Las coberturas de 1.83 pueden ser manipuladas por una sola persona, para las mayores longitudes se requiere dos personas.

Para el izaje o traslado de las coberturas al techo, coloque la soga en la forma correcta.

Realice los cortes en la cobertura, con serrucho o caladora.

Durante la instalación utilice escalera y tablones de madera colocados entre las viguetas para circular sobre el techo, no circule pisando las coberturas directamente.

Antes de la fijación de las coberturas, escuadre las mismas con ayuda de un cordel y preséntelas previamente.

No pise directamente la cobertura por seguridad y evitar su deterioro al momento de almacenar.



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Respete la altura de la onda, no presione excesivamente el elemento de fijación, no trate de pegar o limpiar la cobertura con ningún tipo de pegamento o solvente. Puede utilizar silicona para sella en caso de equivocación en el momento de la perforación.

Suministrar o clavar cuidadosamente la cobertura, previendo que no se perforen en la onda de la canaleta. Para la fijación en estructuras metálicas se recomienda utilizar esparrago galvanizado con tuerca, las dimensiones dependerán de la geometría de la onda y de la estructura metálica que sirve de apoyo a la plancha.

Características

- ✓ Excelente resistencia al oxido
- ✓ Textura opaca
- ✓ Virtualmente irrompible
- ✓ Auto extingible
- ✓ Flexible y fácil de instalar
- ✓ Liviano
- ✓ Compatible con el medio ambiente

Método de medición

Para la plancha galvanizada la unidad de medida será el metro cuadrado (m2) de área techada.

01.07.02 CANALETAS GALVANIZADAS PARA AGUAS DE LLUVIA DE 6". Incluye montante de PVC 4" y accesorios de fijación

DESCRIPCIÓN

Se trata del suministro e instalación de canaletas de PVC para aguas pluviales en la edificación que no contienen canaletas, así mismo el mejoramiento de las que si cuentan. en los bordes de las cubiertas metálicas, madera y/o drywall donde discorra el sentido de drenaje. Las canaletas solo colectarán el flujo que discorra por las cubiertas.

Canaleta de PVC Vinilit es un conducto abierto que forma parte del sistema para evacuación de aguas lluvias para techumbres de todo tipo, que sirve para recibir las aguas que escurren de la estructura del techo y conducirías hacia los tubos de bajada. Incluye la tubería de drenaje pluvial de 2" para evacuar el agua de lluvia.

Características

- Material que soporta dilataciones y contracciones.
- Gran resistencia a golpes.
- Correctamente instaladas, no gotean ni se corromen.
- La canaleta de PVC Vinilit es fácil de instalar, con uniones soldadas con adhesivo, de máxima duración.

MATERIALES Y PROCEDIMIENTO

- La fabricación de canaletas será de PVC Vinilit.
- Las canaletas serán de 0.20m. de alto por 0.15 de ancho como mínimo.
- Las juntas por soldarse deberán tener un acabado fino y estar libres completamente de filtraciones.
- Este elemento estará fijado al techo y la pared mediante ganchos de fierro platino y pernos.
- Una vez acabada la colocación se hará una prueba para su respectiva aprobación por el supervisor del servicio.

UNIDAD DE MEDIDA

La unidad de medición de esta partida será en metros lineales (ml).



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MARTÍN
UNIDAD DE GESTIÓN TERRITORIAL DE SALUD HUALLAGA
GRUPO REGIONAL
Arq. Linda Lily Paredes Mendoza
Área de Ingeniería Hospitalaria

20



TÉRMINOS DE REFERENCIA

01.08 SEGURIDAD Y SALUD

01.08.01 SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD

DESCRIPCIÓN

Comprende, sin llegar a limitarse, las señales de advertencia, de prohibición, de información, de obligación, 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 en las áreas perimetrales. Cintas de señalización, conos reflectivos, así como carteles de promoción de la seguridad y la conservación del ambiente, etc.

Materiales

Señalización temporal de seguridad

UNIDAD DE MEDIDA

Global (Glb)

01.08.02 EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

DESCRIPCIÓN

Comprende todos los equipos de protección individual (EPI) que deben ser y 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.

Entre ellos se debe considerar, sin llegar a ser una limitación: casco de seguridad, gafas de acuerdo al tipo de actividad, escudo facial, guantes de acuerdo al tipo de actividad (cuero, aislantes, etc.), botines, botas de acuerdo al tipo de actividad (con puntera de acero, dieléctricos, etc.), protectores de oído, respiradores, arnés de a cuerpo entero y línea de enganche, prendas de protección dieléctricas, chalecos reflectivos, ropa especial de trabajo en caso se requiera, otros.

Materiales

Equipos de protección individual

UNIDAD DE MEDIDA

Unidad (glb)

01.08.03 EQUIPO DE PROTECCIÓN COLECTIVA

DESCRIPCIÓN

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

Entre ellos se debe considerar, sin llegar a hacer una limitación: acordonamientos para limitación de áreas de riesgos, tapa para aberturas en losas de piso.

Materiales

Equipos de protección colectiva

UNIDAD DE MEDIDA

Global (Glb.)



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
UNIDAD DE GESTIÓN TERRITORIAL DE SALUD HUALLAGA
CALLE HUALLAGUENSE 3000
Arq. Lirio L. y Paredes Mendoza
Área de Ingeniería Hospitalari

21



TÉRMINOS DE REFERENCIA

02 ARQUITECTURA

02.01.01 PUERTA CONTRAPLACADA CON PLANCHA 1/16 MARCO EN PLACHA 2.5MM DOBLADA AL FRIO - PS-2 SOP (1.80x2.10)

02.01.02 PUERTA CONTRAPLACADA CON PLANCHA 1/16 MARCO EN PLACHA 2.5MM DOBLADA AL FRIO - PS-1 SUM

02.01.03 PUERTA METALICA INTERIOR DE SS. HH

DESCRIPCIÓN

Se incluye todos los elementos metálicos que no tengan función estructural. Dentro de esta variedad reviste la mayor importancia la carpintería metálica, bajo cuyo nombre quedan incluidas las rejas, que se ejecutan con perfiles especiales y planchas de acero, etc. También comprende la herrería o sea los elementos hechos con perfiles comunes de fierro como barras cuadradas, redondas, platinas, etc.

MÉTODO DE EJECUCIÓN

Trabajos Comprendidos

El Contratista deberá ejecutar todos los trabajos de carpintería de fierro que se encuentran indicados y/o detallados en los planos, así como todos los trabajos que sean necesarios para que funcionen como tal.

Mantenimiento de marcos metálicos

La carpintería de fierro será ejecutada por operarios expertos, en un taller provisto de las mejores herramientas y equipos para cortar, doblar, soldar, esmerilar, arenar, pulir, etc. que aseguren un perfecto acabado de acuerdo a la mejor práctica industrial de actualidad, con encuentros y ensambles exactos, todo con los detalles indicados en los planos.

Anclajes

la colocación de anclajes y platinas empotradas en la albañilería, cuando no se indican en los planos destinados a soldar los marcos, así como cualquier otro elemento de sujeción para garantizar la perfecta estabilidad y seguridad de las piezas que se monten.

Esmerilado

Los encuentros hechos con soldadura serán cuidadosamente esmerilados para recuperar una superficie lisa y perfecta en el empalme.

UNIDAD DE MEDIDA

Unidad (Unidad).

02.02 VENTANAS

02.02.01 PAVONAMIENTO DE VENTANAS BAJAS (1.00x1.50)

Descripción

Una técnica que podría considerarse como similar en acabado con relación al vidrio esmerilado viene a ser la de los vidrios pavonados, también reconocido como método arenado, la cual se puede realizar tanto a nivel usuario o bien de forma mucho más compleja. Se explica esta división debido a tratarse de un método que es común dentro de la realización de manualidades, donde se adquiere una sustancia especial de pavonado que se suele utilizar junto a moldes que cuentan con un patrón específico de diseño.

Protección contra los rayos UV, ralladuras y brinda un ambiente de privacidad y Excelente durabilidad y estabilidad dimensional.

Método de aplicación

- Mojar el vidrio con agua y shampoo.
- Rascar el vidrio con la cuchilla de limpieza para eliminar cualquier partícula extraña.
- Eliminar la silicona de los contornos del vidrio
- Mojar el vidrio con el spray que contiene agua y shampoo.
- Moldear la lámina sobre el vidrio, cortar la lámina entre 2 o 3 cm más ancha y y alta que el tamaño del vidrio.
- Colocar la lámina sobre el cristal con el lado del adhesivo hacia el instalador.



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
UNIDAD DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA
GUAYANABO
SR. Martín
Arq. Lidy Paredes Mendoza
Área de Ingeniería Hospitalaria

22



TÉRMINOS DE REFERENCIA

- Retirar el liner o plástico protector desde una esquina.
- Mojar la lámina mientras retiramos el plástico.
- Voltear la lámina y aplicar el adhesivo sobre el vidrio sobrando 2 o 3 cm de lámina sobre los lados
- Con la regla recortar el excedente de lámina sobre los bordes.
- Presionar sobre la lámina con el rascador de vidrio del centro hacia los bordes para escurrir el agua.
- Secar los bordes con papel toallas

Unidad de medida

Será medida por cada unidad instalada (und.)

02.03 PINTURA

02.03.01 PINTURA LATEX EN CIELORRASO

Descripción:

Se refiere al pintado de los muros y todas las superficies vistas al exterior del edificio que irán acabados con pintura oleo mate, será de acuerdo con la Directiva Administrativa N° 211-MINSA-DGIEEM que regula el pintado interno y externo de los establecimientos de salud en el ámbito del ministerio de salud.

Materiales

Pintura oleo mate, que son pinturas compuestas a base de resinas alquídicas modificadas, resistente al lavado. Los materiales deberán ser de marca reconocida a nivel nacional.

Método de ejecución

- Se aplicará dos manos de pintura en muros exteriores y sobre imprimante para muros y empastado para evitar saponificación. Tendrá acabado mate. El espesor de película seca es de 1,5 mils por capa.
- La superficie deberá estar limpia, bien seca y libre de grasas. La limpieza se realizará de forma manual o mecánica.
- La pintura deberá ser diluida en porcentaje correspondiente al método de aplicación a usar.

Datos físicos

- Acabado: Mate
- Color: Blanco
- Componentes: Uno
- Sólidos en volumen: 48 % \pm 3 %
- Número de capas: Hasta uniformizar la superficie (mín. dos). El rendimiento real depende de las condiciones de aplicación y del estado de la superficie.
- Diluyente: No requiere

Preparación de la superficie

- Superficies con pequeñas imperfecciones:
- Eliminar polvo, grasa, u otro contaminante. Resanar con la Pasta para Muros

Métodos de aplicación

Espátula o plancha

Tiempos de secado (ASTM D1640)

Al tacto: 30 – 60 minutos a 25°C



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
UNIDAD DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA
Arg. Linda Lily Paredes Mendoza
Área de Ingeniería Hospitalaria

23



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Procedimiento de aplicación

1. La superficie por pintar debe estar libre de sales, suciedad, grasa, aceite, pintura suelta, humedad y cualquier otro material extraño.
2. La espátula o plancha a usar para la aplicación de la Pasta para Muros se deben encontrar en buen estado.
3. Destape el envase de la pasta y mediante una paleta agítela hasta homogenizarla.
4. Aplique capas delgadas y uniformes, no recargar demasiado.
5. Uniformizar la superficie gradualmente con lijas #180-#320. El lijado entre capas se puede efectuar a las 2 horas como mínimo, pero el lijado final se realizará antes de las 24 horas. Eliminar completamente el polvillo producido.
6. Aplicar una capa de Sellador 150 antes de aplicar la capa de acabado.

Acabados recomendados

Prevía imprimación con un material de marca reconocida que cumpla lo señalado líneas arriba, es recomendable la aplicación de un sellador.

El proveedor deberá considerar la Directiva Administrativa N° 211-MINSA-DGIEM. V.01, Directiva Administrativa que regula el pintado externo e interno de los Establecimientos de Salud en el ámbito del Ministerio de Salud.

Método de medición

Para pintura en general: unidad de medida: metro cuadrado (m²)

02.04 CIELO RASOS

02.04.01 FALSO CIELO BALDOSA OWA COSMOS 68N 61 X 61 X 15 MM FIBRA MINERAL BIOSOLUBLE

DESCRIPCIÓN

Esta partida se refiere al suministro e instalación y limpieza de las baldosas en el falso cielo raso tal como se indica en los planos.

Se trata de los falsos cielorrasos descolgados que deben soportar solamente su peso, destinados a cubrir las tuberías vistas, armadura de soporte de techos o por efecto arquitectónico en los ambientes que se indican en los planos.

MATERIALES

BALDOSA 68N 61 x61

MÉTODO DE EJECUCIÓN

Se debiera suministrar y colocar las baldosas faltantes, debidos al deterioro por humedad provenientes de las mangas de ventilación mecánica.

UNIDAD DE MEDIDA

La Unidad de medida es en m²

02.04.02 FALSO CIELO DE FIBROCEMENTO SUPERBOARD 4PRO 8MM

DESCRIPCIÓN

El falso cieloraso es una superficie independiente especialmente construida, para disimular y/o ocultar instalaciones sanitarias, eléctricas, mecánicas, acústicas, así como tijerales metálicos propios de la estructura.

Se trata de superficies descolgadas que deben soportar solamente su peso que por efecto arquitectónico se colocarán en los ambientes que se indican en los planos.

MATERIALES

- TORNILLO AUTOROSCANTE METAL
- PASTA PARA JUNTA



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
UNIDAD DE GESTIÓN TERRITORIAL DE SALUD HUALLAGA
CALLE DE LA UNIÓN
Arq. Lina Lili Paredes Mendoza
Área de Ingeniería Hospitalaria

24



TÉRMINOS DE REFERENCIA

- PLANCHA DE FIBROCEMENTO Y/O YESO GYPLAC ST 9.5MM (3/8"), 1.22 x 2.44 M

MÉTODO DE EJECUCIÓN

Los rieles deberán ser nivelados previamente a la colocación de los paneles. Los paneles se atornillarán a los rieles y luego se encintarán y empastarán las juntas.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La unidad de medición es por metro cuadrado, m2

02.05 SEÑALIZACION

02.05.01 IDENTIFICATIVO DE SS. HH TIPO BANDERA (.30x.30)

02.05.02 IDENTIFICATIVO ADOSADO EN PARED - SECRETARIA (.30x.40)

DESCRIPCIÓN

Son aquellas señales identificativas, que ubicadas en los lugares respectivos determinan el nombre del ambiente o la zona. Pueden ser colgantes, adosados, de banderas o con portanombre, para ver la ubicación de cada señal ver el plano de señaléticas.

Se deberán colocar los identificativos en el ss.hh del área de servicios generales (ver panel fotografico) y otro adosado en pared en la secretaria del centro de salud saposoa, se debiera coordinar con el area usuaria y ver espacio para ser colocado.

UNIDAD DE MEDIDA

Se medirá por cada señalética colocada (und.)



INDICATIVO ADOSADO EN PARED

02.06 CONTRAZOCALOS

02.06.01 CONTRAZOCALO PORCELANATO H=10

DESCRIPCIÓN

Los contrazócalos son revestimientos que se ejecutan en la parte baja del paramento de altura H=0.10m; se ejecutarán en los ambientes indicados en los planos y/o cuadro de acabados.

Las cerámicas vitrificadas serán de color entero de primera calidad. Las dimensiones serán las convencionales de 30 x 30cm. La resistencia mínima que tendrán los cerámicos.



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
UNIDAD DE GESTIÓN TERRITORIAL DE SALUD HUALLAGA
Arq. Linderly Parados Mendoza
Área de Ingeniería Hospitalaria

25



TÉRMINOS DE REFERENCIA

MÉTODO DE EJECUCIÓN

La colocación de las cerámicas se ejecutará sobre el muro previamente tratado con el tarrajeo primario rayado con mezcla 1:5 el que debe permanecer húmedo. Se ejecutará una nivelación a fin de que la altura sea perfecta y constante, la base para el asentado se hará empleando cintas para lograr una superficie plana y vertical. Se colocarán las cerámicas con la capa de mezcla en su parte posterior previamente remojadas, a fin de que no se formen cangrejas interiores las losetas se colocarán en forma de damero y con las juntas de las hiladas verticales y horizontales coincidentes y separadas en 3 mm, como máximo coincidentes con los pisos de cerámico.

El material para su aplicación es mezcla cemento arena en proporción 1:1, la fragua se ejecutará preferentemente con porcelana.

La unión del zócalo con el muro tendrá una brufa perfectamente definida, la unión del zócalo con el piso será en ángulo recto en los ambientes donde indique el cuadro de acabados.

Para el fraguado de la cerámica se utilizará porcelana la que se humedecerá y se hará penetrar en la separación de estas por compresión de tal forma que llene completamente las juntas posteriormente se pasará un trapo seco para limpiar la cerámica, así como también para igualar el material de fragua (porcelana), de ser absolutamente necesario el uso de partes de cerámica (cartabones) estos serán cortados a máquina debiendo de presentar corte nítido sin despostilladuras, quíñaduras, etc.

UNIDAD DE MEDIDA

Metro cuadrado (M²).

03 VARIOS

03.01 LIMPIEZA FINAL DE OBRA

DESCRIPCIÓN:

Corresponde a los trabajos de limpieza que debe efectuarse durante todo el transcurso del servicio eliminando especialmente desperdicios.

Materiales:

Herramientas manuales

Método de ejecución

El proceso se refiere a mantener la limpieza durante la ejecución de esta, para el normal desarrollo de las labores propias del servicio.

UNIDAD DE MEDIDA

Global: Glb

03.02 MANTENIMIENTO DE SS. HH Y SISTEMA DE EVACUACION DE AGUA SERVIDAS

DESCRIPCIÓN

Esta actividad corresponde al mantenimiento de los servicios higiénicos, si el accesorio y/o pieza sanitaria se encuentra en deterioro, se requiere el cambio e instalación, así mismo el correcto desfogue de la salida de las aguas servidas.

UNIDAD DE MEDIDA

Se medirá por cada reservorio trabajado (unidad)



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
UNIDAD DE GESTIÓN TERRITORIAL DE SALUD HUALLAGA
QUINTA HOJA
Arq. Lidya Lity Paredez Mendoza
Área de Ingeniería Hospitalaria

26



TÉRMINOS DE REFERENCIA

03.03 PINTURA EPOXICA EN TAPAS DE INSPECCION DE LLAVES DE PASO EN SS. HH

DESCRIPCIÓN

Corresponde al mantenimiento con pintura epoxica en las tapas de inspección de las llaves de paso que se encuentran en deterioro y escarapeladas.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La manera de medición es por unidad instalada. (Und.)

03.04 CERRADURA PARA PUERTA PRINCIPAL

DESCRIPCIÓN

Comprende el suministro e instalación de las cerraduras. Los materiales que forman todas las partes de la cerradura serán de acero inoxidable pulido, satinado y resistente a cualquier condición atmosférica. Todas las piezas serán elaboradas con el material más adecuado, conforme a las funciones y esfuerzos a que están sometidas. El Inspector se reserva el derecho de aprobar la marca y forma de las cerraduras. Para ubicar las cerraduras en el ambiente que corresponde ver los planos correspondientes.

UNIDAD DE MEDIDA

La unidad de medida (und.)



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
UNIDAD DE GESTIÓN TERRITORIAL DE SALUD HUALLAGA
San Martín
Arq. Linda Lily Paredes Mendoza
Área de Ingeniería Hospitalaria



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°015-2023-OGESS-HC-CS – Primera Convocatoria

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Item	Descripción	Und.	Metrado
01	TRABAJOS PROVISIONALES, PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01	FLETE TERRESTRE	glo	1.00
01.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.02.01	EXCAVACIÓN Y PERFILADO MANUAL EN TERRENO NORMAL PARA LOSA DE CONCRETO	m3	3.00
01.02.02	REFINE, NIVELACIÓN Y COMPACTACIÓN CON EQUIPO MANUAL	m2	20.00
01.02.03	ELIMINACIÓN MATERIAL EXCEDENTE DURANTE EL PROCESO CONSTRUCTIVO A 30 m.	m3	6.00
01.03	DEMOLICIONES Y DESMONTAJES		
01.03.01	DESMONTAJE DE COBERTURA	m2	40.00
01.03.02	DESMONTAJE TAPA DE INSPECCIÓN FOR	m2	1.00
01.03.03	DESMONTAJE DE PUERTAS CONTRAPLACADAS P-S 1Y2	und	2.00
01.03.04	DESMONTAJE DE LAVADERO EN AREA REPOSTERO - INTERNAMIENTO	und	1.00
01.03.05	DESMONTAJE DE MOBILIARIO MALAMINE	und	1.00
01.03.06	DESMONTAJE DE CIELORASOS	m2	22.80
01.03.07	DESMONTAJE DE CERRADURAS	und	3.00
01.04	CONCRETO SIMPLE		
01.04.01	CONCRETO f _c =140 kg/cm2 PARA PISO SEMI PULIDO CON MEZCLADORA	m3	3.80
01.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO PARA LOZA	m2	20.00
01.05	CONCRETO ARMADO		
01.05.01	PEDESTALES F C=210 KG/CM2 PARA PERIL DE ACERO	m3	0.55
01.05.02	MESA DE CONCRETO F C=175 KG/CM2 PARA LAVATORIO CON REPOSTERO	m3	2.84
01.06	RESANE EN COBERTURA		
01.06.01	IMPERMEABILIZACIÓN DE COBERTURA	m2	85.00
01.06.02	COBERTURA DE POLICARBONATO EN PERGOLAS PRINCIPALES	m2	131.22
01.07	COBERTURAS		
01.07.01	COBERTURA METALICA COLOR GRIS O SIMILAR	m2	46.00
01.07.02	CANALETAS GALVANIZADAS PARA AGUAS DE LLUVIA DE 6". Incluye montaje de PVC 4" y accesorios de fijación	m	9.00
01.08	SEGURIDAD Y SALUD		
01.08.01	SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD	glo	1.00
01.08.02	EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL	glo	1.00
01.08.03	EQUIPO DE PROTECCION COLECTIVA	glo	1.00
02	ARQUITECTURA		
02.01	PUERTAS		
02.01.01	PUERTA CONTRAPLACADA CON PLANCHAS 1/16 MARCO EN PLANCHAS 2.5MM DOBLADA AL FRIO - PS-2 SOP (1.80x2.10)	und	1.00
02.01.02	PUERTA CONTRAPLACADA CON PLANCHAS 1/16 MARCO EN PLANCHAS 2.5MM DOBLADA AL FRIO - PS-1 SUM	und	1.00
02.01.03	PUERTA METALICA INTERIOR DE 88.9H	und	70.00
02.02	VENTANAS		
02.02.01	PAVONAMIENTO DE VENTANAS BAJAS (1.00x1.50)	und	36.00
02.03	PINTURA		
02.03.01	PINTURA LATEX EN CIELORASO	m2	22.80
02.04	CIELO RASOS		
02.04.01	FALSO CIELO BALDOSA OWA COSMOS 60X61 X 15 MM FIBRA MINERAL BIOSOLUBLE	m2	10.00



29



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
 UNIDAD DE GESTIÓN TERRITORIAL DE SAN MARTÍN HUALLAGA
 CORTEJO SANCOS
 SOLOMOTILLO
 Arq. Linda Liza Paredez Mendoza
 Área de Ingeniería Hospitalaria



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°015-2023-OGESS-HC-CS – Primera Convocatoria

TÉRMINOS DE REFERENCIA

02.04.02	FALSO CIELO DE FIBROCEMENTO SUPERBOARD 4PRO 8MM	m2	22.80
02.05	SEÑALIZACIÓN		
02.05.01	IDENTIFICATIVO DE SS-HH TIPO BANDERA (30x30)	und	4.00
02.05.02	IDENTIFICATIVO ADOSADO EN PARED - SECRETARIA (30x40)	und	1.00
02.06	CONTRAZOCALOS		
02.06.01	CONTRAZOCALO PORCELANATO H=10	m2	29.46
03	VARIOS		
03.01	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	m2	120.00
03.02	MANTENIMIENTO DE SS-HH Y SISTEMA DE EVACUACION DE AGUA SERVIDAS	und	35.00
03.03	PINTURA EPOXICA EN TAPAS DE INSPECCION DE LLAVES DE PASO EN SS-HH	und	30.00
03.04	CERRADURA PARA PUERTA PRINCIPAL	und	5.00



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
 UNIDAD DE GESTIÓN TERRITORIAL DE SALUD HUALLAGA
 QUINTO REGIONAL
 Sr. Lda. Lily Peredes Mendoza
 Área de Ingeniería Hospitalaria

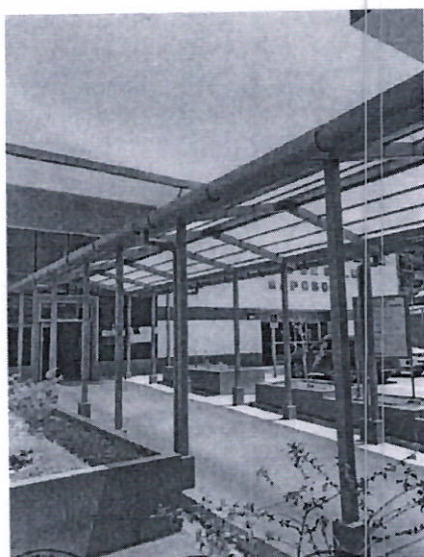
30



TÉRMINOS DE REFERENCIA



Imagen N° 01: pérgola en ingreso de
Emergencia – Hospitalización
Fecha: 25/06/2023



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
UNIDAD DE GESTIÓN TERRITORIAL DE SALUD HUALLAGA
CORRECTORA
Arq. Lina Lili Parades Mendoza
Área de Ingeniería Hospitalaria

43



TÉRMINOS DE REFERENCIA

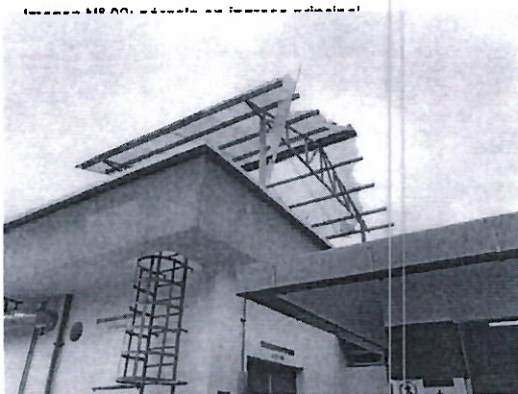


Imagen N° 03: cobertura en el área del GLP
 Fecha: 25/06/2023



Imagen N° 04: cobertura -- área
 estacionamiento ambulancia.
 Fecha: 25/06/2023

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
 UNIDAD DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA
 GOBIERNO REGIONAL
 SAN MARTÍN
 Arq. Linda Lily Paredes Mendoza
 Área de Ingeniería Hospitalaria

44



TÉRMINOS DE REFERENCIA

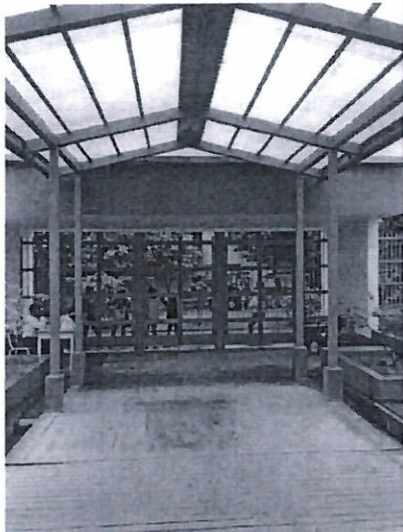


Imagen N° 05: Pérgola de ingreso principal
Fecha: 25/06/2023



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
UNIDAD DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA
GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN
Arq. Linda Lily Paredes Mendoza
Área de Ingeniería Hospitalaria

45



TÉRMINOS DE REFERENCIA

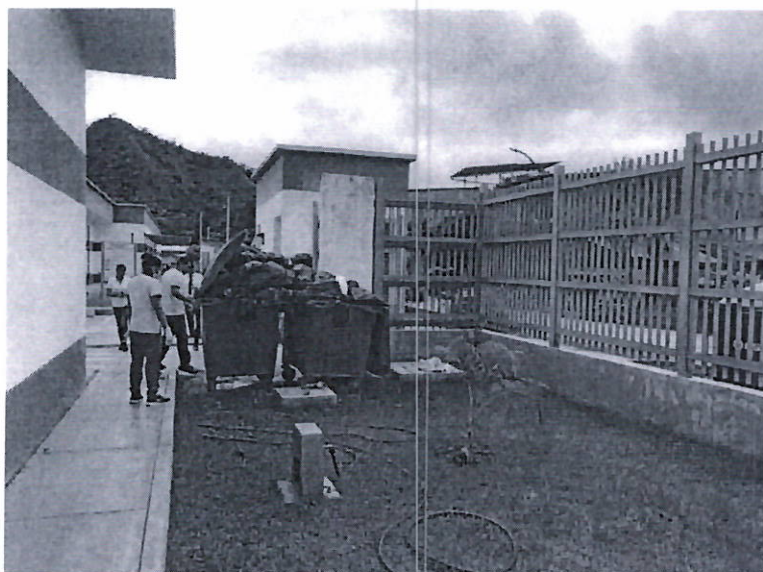


Imagen N° 06: área – residuos sólidos comunes
hospitalarios
Fecha: 25/06/2023

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
UNIDAD DE GESTIÓN TERRITORIAL DE SALUD HUALLAGA
Linda Lily Paredes Mendoza
Área de Ingeniería Hospitalaria

46



TÉRMINOS DE REFERENCIA

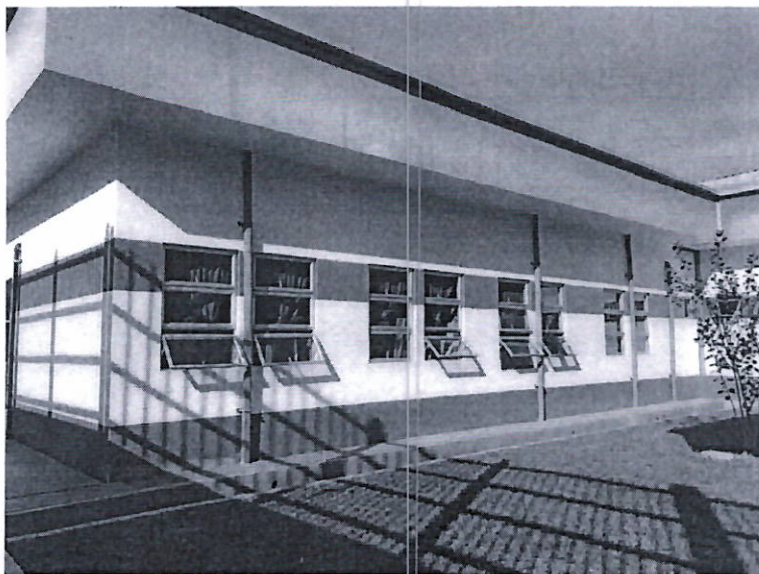


Imagen N° 07: área – Fachada posterior consulta externa –
incidencia
Fecha: 25/06/2023



Imagen N° 08: mobiliario en desperfecto – repostero
Hospitalización
Fecha: 25/06/2023



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
UNIDAD DE GESTIÓN TERRITORIAL DE SALUD HUALLAGA
Arq. Linda Lily Paredes Mendoza
Área de Ingeniería Hospitalaria

47



TÉRMINOS DE REFERENCIA

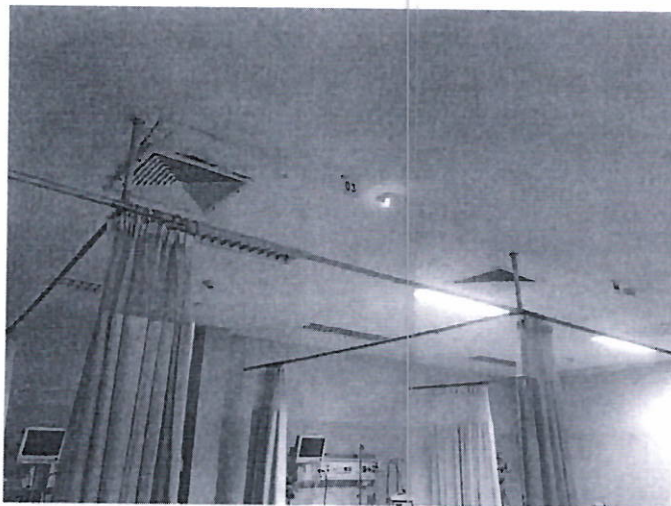


Imagen N° 09: FCR en deterioro – Sala de recuperación
Fecha: 25/06/2023



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
UNIDAD DE GESTIÓN TERRITORIAL DE SALUD HUALLAGA
GOBIERNO REGIONAL
15.02.2023
Arq. Cindy Kelly Paredes Mendoza
Área de Ingeniería Hospitalaria



TÉRMINOS DE REFERENCIA

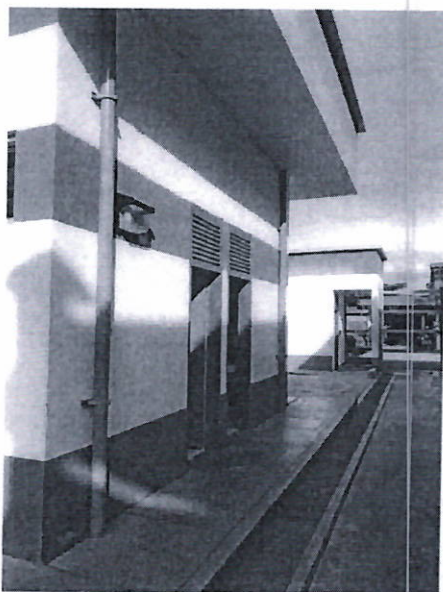


Imagen N° 10: señalética de indicación en ss.hh – servicios generales.

Fecha: 25/06/2023

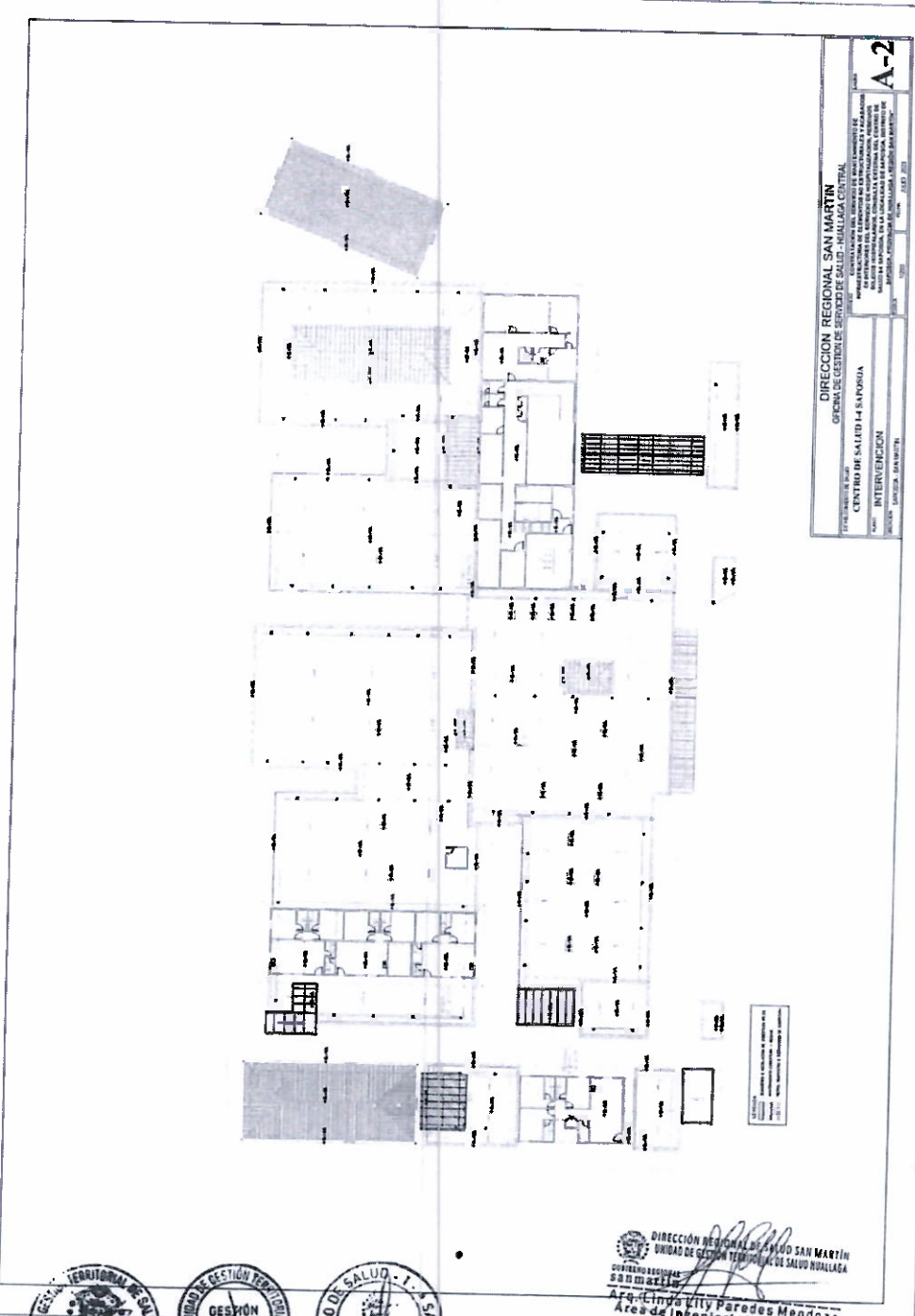
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
UNIDAD DE GESTIÓN TERRITORIAL DE SALUD HUALLAGA
A la Licda. Lily Paredes Mendoza
Área de Ingeniería Hospitalaria

49



[illegible]

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°015-2023-OGESS-HC-CS – Primera Convocatoria



DIRECCIÓN REGIONAL SAN MARTÍN
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD - HUALLAGA CENTRAL
PROYECTO DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°015-2023-OGESS-HC-CS – Primera Convocatoria
OBJETO: Construcción de 01 (una) Unidad de Gestión Territorial de Salud (UGT) en el distrito de Huallaga, provincia de Huánuco, departamento de Huánuco, para la atención de servicios de salud, en el marco de la Ley N° 29565, Ley de Promoción de la Inversión Privada en el Sector Salud, y la Ley N° 29564, Ley de Promoción de la Inversión Privada en el Sector Salud, en el marco de la Ley N° 29565, Ley de Promoción de la Inversión Privada en el Sector Salud, y la Ley N° 29564, Ley de Promoción de la Inversión Privada en el Sector Salud.

INTERVENCIÓN
NOMBRE: CENTRO DE SALUD I-4 SAN ROSA
CATEGORÍA: CENTRO DE SALUD I-4
ÁREA: 1.000,00 m²
VALOR: S/ 1.000,00
FECHA: 15/07/2023

Área de Ingeniería Hospitalaria
Arq. Lina Lily Paredes Mendoza
Arq. Lina Lily Paredes Mendoza
Arq. Lina Lily Paredes Mendoza

COMITÉ DE SELECCIÓN
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD H.C.

COMITÉ DE SELECCIÓN
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD H.C.

COMITÉ DE SELECCIÓN
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD H.C.

Importante

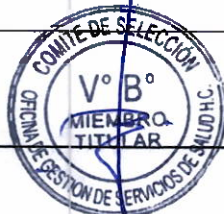
Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE									
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA									
Requisitos:										
<table border="1"><thead><tr><th>PERSONAL REQUERIDO</th><th>CANTIDAD</th><th>ACREDITACIÓN</th></tr></thead><tbody><tr><td>Ingeniero civil o arquitecto</td><td>1</td><td>Título profesional, colegiado y con habilidad vigente</td></tr><tr><td>Técnico en construcción civil o electricista o estructuras metálicas.</td><td>1</td><td>Título como técnico</td></tr></tbody></table>	PERSONAL REQUERIDO	CANTIDAD	ACREDITACIÓN	Ingeniero civil o arquitecto	1	Título profesional, colegiado y con habilidad vigente	Técnico en construcción civil o electricista o estructuras metálicas.	1	Título como técnico	
PERSONAL REQUERIDO	CANTIDAD	ACREDITACIÓN								
Ingeniero civil o arquitecto	1	Título profesional, colegiado y con habilidad vigente								
Técnico en construcción civil o electricista o estructuras metálicas.	1	Título como técnico								
Acreditación: El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL 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 : http://www.titulosinstitutos.pe/ , según corresponda. En caso que EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL 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.										
B.3.2	CAPACITACIÓN									
Requisitos:										
<table border="1"><thead><tr><th>PERSONAL REQUERIDO</th><th>CANTIDAD</th><th>CAPACITACIÓN</th></tr></thead><tbody><tr><td>Ingeniero civil o arquitecto</td><td>1</td><td><ul style="list-style-type: none">- Capacitación de 120 horas en diseño y ejecución de obras publicas en el marco de la nueva Ley de Contrataciones del Estado – Ley 30225.- Capacitación de 120 horas en Seguridad y Salud en el Trabajo.</td></tr></tbody></table>	PERSONAL REQUERIDO	CANTIDAD	CAPACITACIÓN	Ingeniero civil o arquitecto	1	<ul style="list-style-type: none">- Capacitación de 120 horas en diseño y ejecución de obras publicas en el marco de la nueva Ley de Contrataciones del Estado – Ley 30225.- Capacitación de 120 horas en Seguridad y Salud en el Trabajo.				
PERSONAL REQUERIDO	CANTIDAD	CAPACITACIÓN								
Ingeniero civil o arquitecto	1	<ul style="list-style-type: none">- Capacitación de 120 horas en diseño y ejecución de obras publicas en el marco de la nueva Ley de Contrataciones del Estado – Ley 30225.- Capacitación de 120 horas en Seguridad y Salud en el Trabajo.								
Acreditación: Se acreditará con copia simple de <u>Constancias y/o Certificados</u> , u otros documentos, según corresponda.										



	<p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>						
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" data-bbox="319 481 1316 784"> <thead> <tr> <th data-bbox="319 481 630 571">PERSONAL REQUERIDO</th> <th data-bbox="630 481 1316 571">EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="319 571 630 660">Ingeniero civil o arquitecto</td> <td data-bbox="630 571 1316 660">Mínimo de un (01) año de experiencia como supervisor y/o residente en mantenimiento de infraestructura hospitalaria.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="319 660 630 784">Técnico en construcción civil o electricista o estructuras metálicas.</td> <td data-bbox="630 660 1316 784">Mínimo de dos (02) años de experiencia como técnico en construcción civil o electricista o estructuras metálicas.</td> </tr> </tbody> </table> <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><u>Importante</u></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. 	PERSONAL REQUERIDO	EXPERIENCIA	Ingeniero civil o arquitecto	Mínimo de un (01) año de experiencia como supervisor y/o residente en mantenimiento de infraestructura hospitalaria.	Técnico en construcción civil o electricista o estructuras metálicas.	Mínimo de dos (02) años de experiencia como técnico en construcción civil o electricista o estructuras metálicas.
PERSONAL REQUERIDO	EXPERIENCIA						
Ingeniero civil o arquitecto	Mínimo de un (01) año de experiencia como supervisor y/o residente en mantenimiento de infraestructura hospitalaria.						
Técnico en construcción civil o electricista o estructuras metálicas.	Mínimo de dos (02) años de experiencia como técnico en construcción civil o electricista o estructuras metálicas.						
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 30,000.00 (Treinta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>						



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/ 16,152.00 (Dieciséis mil ciento cincuenta y dos 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 en infraestructura hospitalaria.**

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 pago ¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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"] suponiendo que si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[90] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 10] puntos
F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se otorgará puntaje al postor que para la ejecución del servicio considere siguientes planes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Programación de actividades, desarrollo detallado y la puesta en énfasis de la igualdad de género. 2. Planificación, de actividades relacionadas con la inclusión laboral de personas con discapacidad. 3. Desarrollar aspectos de implementación de medidas e-coeficientes durante la prestación del servicio. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de los planes donde se desarrollará materia correspondiente.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • De conformidad con la Opinión N°144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. 	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1 : [3] puntos</p> <p>Mejora 2 : [4] puntos</p> <p>Mejora 3: [3] puntos</p>



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 10] puntos
F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<ul style="list-style-type: none"> En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros. 	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

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

CAPITULO 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 PAGO¹⁵

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado,



EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

N°	Descripción	Penalidades (% valor adjudicado)	Procedimiento de Verificación
1	La inasistencia injustificada del profesional responsable del servicio de mantenimiento según cronograma de ejecución. Se contabiliza 1% por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo.	De 1% hasta 5%	Se verificará en el lugar de ejecución del servicio levantando el acta correspondiente.
2	No contar con SCTR del personal programado. Será contabilizado 1% por cada día de incumplimiento.	De 1% hasta 5%	Se evaluará la documentación requerida al proveedor para la suscripción del contrato (dentro de los cuales debe constar la póliza del SCTR).

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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

¹⁶ 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).



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 arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral, conformado por tres (3) árbitros, proponiéndose a los efectos las siguientes instituciones arbitrales:

1. Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
2. Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio, Producción y Turismo de San Martín.
3. Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas del Colegio de Ingenieros del Perú Consejo Departamental de Lima.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁷ 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°015-2023-OGESS-HC/CS

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 ¹⁸	SI	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 servicios¹⁹

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.

¹⁸ 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.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del contrato 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°015-2023-OGESS-HC/CS

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 ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²	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:

²⁰ 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.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²³

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.



²³ 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°015-2023-OGESS-HC/CS**

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°015-2023-OGESS-HC/CS

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°015-2023-OGESS-HC/CS

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°015-2023-OGESS-HC/CS

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°015-2023-OGESS-HC/CS**.

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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

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

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N°6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores:
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°015-2023-OGESS-HC/CS

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N°7

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

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°015-2023-OGESS-HC/CS

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que elijan 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°015-2023-OGESS-HC/CS

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										

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.

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

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 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.



OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°015-2023-OGESS-HC-CS – Primera Convocatoria

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 28	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 29	EXPERIENCIA PROVENIENTE 30 DE:	MONEDA	IMPORTE 31	TIPO DE CAMBIO VENTA 32	MONTO FACTURADO ACUMULADO 33
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
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°015-2023-OGESS-HC/CS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N°10

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

Señores:
**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°015-2023-OGESS-HC/CS**

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°015-2023-OGESS-HC/CS**

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°015-2023-OGESS-HC/CS

Presente.-

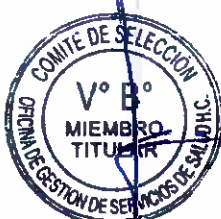
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N°12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores:
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°015-2023-OGESS-HC/CS

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.

