

# 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

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO





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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2023-HAS-CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DE SERVICIOS**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL  
AUDITÓRIUM DEL DEPARTAMENTO DE GINECO  
OBSTETRICIA DEL HOSPITAL DE APOYO II – 2,  
SULLANA”**

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

COMITE DE SELECCION  
PRIMER MIEMBRO

## 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.

COMITE DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

COMITÉ DE SELECCIÓN  
-----  
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN  
-----  
SEGUNDO MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN  
-----  
TERCER MIEMBRO

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

### 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.

COMITE DE SELECCION  
PRIMER MIEMBRO

COMITE DE SELECCION  
PRESIDENTE

COMITE DE SELECCION  
SEGUNDO MIEMBRO



**Importante**

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

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

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO



Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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



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 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.*

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

COMITE DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO



## 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.

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRÉSIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO



- 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.

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO



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.

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

COMITÉ DE SELECCIÓN



PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

  
SEGUNDO MIEMBRO

COMITE DE SELECCION

  
PRIMER MIEMBRO



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL DE APOYO II-2 SULLANA  
RUC N° : 20356828055  
Domicilio legal : AV. SANTA ROSA SULLANA – SULLANA - PIURA  
Teléfono: : 073-490218  
Correo electrónico: : Procesos.has2sullana@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL AUDITORIO DEL DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA DEL HOSPITAL DE APOYO II – 2, SULLANA.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 0967-2023/GOB.REG-DRSP-HAS-4300201661, del 30 de noviembre 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 **60 días calendarios** el mismo que se computa a partir del día siguiente de la entrega del terreno, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

GRATUITO

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO



**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638 Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Ley N° 26790, Ley del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 26842 – Ley Salud General.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

COMITÉ DE SELECCIÓN  
-----  
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN  
-----  
SEGUNDO MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN  
-----  
PRIMER MIEMBRO



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



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

**Advertencia**

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

**Importante para la Entidad**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta :

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

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

SEGUNDO MIEMBRO

PRIMER MIEMBRO



Banco

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Cronograma de trabajo a realizar.
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, 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*

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO



derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **Unidad De Logística**, sitio en Av. Santa Rosa provincia de Sullana, departamento de Piura, en horario de 8:00 am a 13:00 y de 14:00 a 15:00 horas.

#### Importante para la Entidad

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

"El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **Unidad De Logística**, sitio en Av. Santa Rosa provincia de Sullana, departamento de Piura, en horario de 8:00 am a 13:00 y de 14:00 a 15:00 horas".

- En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO ÚNICO**, después de haber ejecutado la prestación del servicio.

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

- CCI
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de servicios generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Acta de Conformidad del Servicio Firmada por el Jefe de la unidad de Servicios Generales

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO



- Comprobante de pago (Factura).
- Presentar Informe Técnico original, Descripción de los Trabajos ejecutados panel fotográfico antes, durante y final de la ejecución debidamente Firmado y foliado por el responsable técnico del Servicio.

Dicha documentación se debe presentar en el Hospital de Apoyo II – 2 Sullana, sitio en Av. Santa Rosa S/N – Sullana – Piura, en horario de 8:00 am a 13:00 y de 14:00 a 15:00 horas. Con atención a la unidad de servicios Generales.

COMITÉ DE SELECCIÓN  
  
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN  
  
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN  
  
SEGUNDO MIEMBRO



**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.*

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**



HOSPITAL DE APOYO II-2 SULLANA – SULLANA – PIURA  
AREA DE INFRAESTRUCTURA



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA EJECUCION DEL SERVICIO.  
“MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL AUDITORIO DEL  
DEPATAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA DEL HOSPITAL DE APOYO II – 2  
SULLANA – PIURA”.**

<b>Unidad Ejecutora</b>	Hospital de Apoyo II-2
<b>Ubicación</b>	Localidad: Sullana Distrito: Sullana. Provincia: Sullana Región: Piura

**1.0 DENOMINACION DE LA CONTRATACION.**

Contratación de ejecución del Servicio: “MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL AUDITORIO DEL DEPATAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA DEL HOSPITAL DE APOYO II – 2 SULLANA – PIURA”.

**2.0 AREA USUARIA.**

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

**3.0 OBJETO DE LA CONTRATACION.**

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para la ejecución del servicio: “MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL AUDITORIO DEL DEPATAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA DEL HOSPITAL DE APOYO II – 2 SULLANA – PIURA”.

**Objetivos específicos.**

- Mejorar las condiciones existentes de la infraestructura y mantener la operatividad de las instalaciones físicas
- Mantenimiento en las especialidades de Arquitectura, Instalaciones Eléctricas y Sanitarias

**4.0 FINALIDAD PUBLICA**

La finalidad del presente servicio es Conservar en buenas condiciones del auditorio, jefatura, secretaria y sshh, del departamento de gineco obstetricia, además de prolongar su tiempo de vida útil asegurando su correcto funcionamiento, el grado de seguridad y mejorar la prestación del Servicio en Beneficio de los Pacientes y personal asistencial

**5.0 ANTECEDENTES**

Que con NOTA INFORMATIVA N° 456-2023/HAS-430020161.0002 de fecha 20 de octubre de 2023, solicita el mantenimiento de auditorio por parte del departamento de gineco obstetricia.

pág. 1

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO





HOSPITAL DE APOYO II-2 SULLANA – SULLANA – PIURA



PERÚ

Ministerio  
de Salud

AREA DE INFRAESTRUCTURA

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

**6.0 MARCO LEGAL ESPECIFICO**

La ejecución del servicio deberá enmarcarse dentro de los alcances de los dispositivos legales y técnicos vigentes, en este sentido se consideran entre otros los siguientes:

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público del año 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 - Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Ley N° 2744.- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806.- Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Normas Técnicas de Control.
- Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- Ley N° 26790, Ley del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Otras Normas que sean aplicables.

**7.0 COMPONENTES DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA.**

La ficha técnica del área de rayos x de la UPSS de Diagnostico por imágenes del Hospital de Apoyo II-2, comprenden lo siguiente:

- MEMORIA DESCRIPTIVA
- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- METRADOS
- PRESUPUESTO
- ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
- RELACIÓN DE INSUMOS
- PLANOS

pág. 2

COMITE DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

24





HOSPITAL DE APOYO II-2 SULLANA – SULLANA – PIURA



PERÚ Ministerio de Salud

AREA DE INFRAESTRUCTURA

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

Nota: Los Términos de Referencia completos están a disposición de los Participantes, en la Oficina de Logística. Aquellos Participantes que lo deseen pueden obtenerlos previo pago del costo de la reproducción.

8.0 ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO.

Las acciones para realizar en la Actividad de Intervención son:

Item	Descripción	Und.	Medrado
01	ESTRUCTURAS		
01.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01	FLETE TERRESTRE DE SERVICIO	gib	1.00
01.01.02	DESMONTAJE DE ESTRUCTURA DE TECHO	m2	182.00
01.01.03	DESMONTAJE Y MONTAJE RED AGUA EXISTENTE	gib	1.00
01.01.04	ACARREO Y ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	gib	1.00
01.01.05	SEÑALIZACION DE SEGURIDAD DE OBRA (LETIEROS ADVERTENCIA, MALLAS, ETC)	gib	1.00
01.02	CONCRETO SIMPLE		
01.02.01	CONCRETO FALSO PISO e=4" 1:6	m2	171.71
01.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN LOSA DE CONCRETO	m2	12.75
01.02.03	SARDINEL DE CONCRETO (VACEADO, ENCOFRADO Y ENFIERRADO + ADITIVO)	gib	1.00
02	ARQUITECTURA		
02.01	MUROS Y TABIQUES		
02.01.01	MURO DRYWALL CARA EXTERIOR 4MM CARA INTERIOR YESO 1/2"	m2	323.67
02.02	FISOS Y PAVIMENTOS		
02.02.01	PISO PORCELANATO 0.60 X 0.60M	m2	159.89
02.03	CIELO RASOS		
02.03.01	FALSO CIELO RASO CON BALDOSAS	m2	160.16
02.04	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS		
02.04.01	ZOCALO DE PORCELANATO 60 X 60	m2	28.55
02.04.02	CONTRAZOCALO DE PORCELANATO SIMILAR A PISO h=0.10 m	m	108.35
02.05	PINTURAS		
02.05.01	PINTURA MATE EN MUROS INTERIORES E EXTERIORES	m2	647.34
02.06	CARPINTERIA METALICA Y DE MADERA		
02.06.01	VIGA METALICA DE 2" X 4" X 2.50mm	m	46.50
02.06.02	VIGUETA METALICA DE 4" X 2" X 2.5mm	m	149.60
02.06.03	COLUMNAS METALICAS DE 3"x3"x2.5mm	m	56.03
02.06.04	COBERTURA C/ CALAMINON 0.40mm	m2	216.24
02.06.05	PUERTA CONTRAFLACADA DE MADERA	m2	22.89
02.06.06	VENTANA DE ALUMINO C/ CRISTAL SEMIDOBLE LAMINADO	m2	12.00
02.06.07	CANALETAS GALVANIZADA EN TECHO	m	27.20
02.06.08	ESCALERA METALICA SEGUN DISEÑO	gib	1.00

pág. 3

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO





HOSPITAL DE APOYO II-2 SULLANA – SULLANA – PIURA



PERÚ

Ministerio de Salud

## AREA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

03	INSTALACIONES SANITARIAS		
03.01	APARATOS Y ACCESORIOS SANITARIOS		
03.01.01	NODORO NACIONAL DE COLOR INC. ACCESORIOS	und	3.00
03.01.02	LAVATORIO NACIONAL COLOR	und	3.00
03.01.03	JUEGO DE ACCESORIOS SSHH	jgo	3.00
03.01.04	COLOCACION DE ACCESORIOS SANITARIOS	und	6.00
03.01.05	COLOCACION DE APARATOS SANITARIOS	und	6.00
03.01.06	GRIFERIA SIMPLE PARA LAVATORIO	und	3.00
03.01.07	LAVADERO DE ACERO INOXIDABLE UNA POZA	und	1.00
03.01.08	GRIFERIA TIPO GANCHO	und	1.00
03.02	SISTEMA DE DESAGUE Y VENTILACION		
03.02.01	SALIDA VENTILACION DE PVC SAL 2"	pto	3.00
03.02.02	SALIDA DESAGUE DE PVC SAL 2"	pto	3.00
03.02.03	SALIDA DESAGUE DE PVC SAL 4"	pto	3.00
03.02.04	YEE DE 2" PVC SAL	und	2.00
03.02.05	YEE DE 4" PVC SAL	und	4.00
03.02.06	CODO DE 45° PVC SAL 2"	und	2.00
03.02.07	REDUCTOR DE 4" A 2"	und	4.00
03.02.08	REDES DE DERIVACION		
03.02.08.01	TRAZO Y NIVELES Y REPLANTEO RED DESAGUE	m	29.52
03.02.08.02	CAMA DE APOYO PARA TUBERIAS MENORES DE 8" e=0.10M	m	17.80
03.02.08.03	RELLENO DE PROTECCION PARA TUBERIAS MENORES DE 8" e=0.22M	m	17.80
03.02.08.04	RELLENO COMPACT. MANUAL DE PROTECCION CON MATERIAL PROPIO e=0.28-0.30M	m	17.80
03.02.08.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/ MAQUINA D=5KM	m3	7.12
03.02.08.06	EXCAVACIONES C/PULSO T-SEMI DURO PTUB.2"-4" DE 0.40 X 0.60	m	17.80
03.02.08.07	RED COLECTORA PVC SAL DE 4"	m	17.80
03.02.08.08	RED COLECTORA PVC SAL DE 2"	m	5.32
03.02.08.09	MONTANTE DE TUBERIA VENTILACION PVC SAL 2"	m	15.00
03.02.09	ADITAMIENTOS VARIOS		
03.02.09.01	SÓMBRERO DE VENTILACION 2"	und	3.00
03.02.09.02	REGISTRO DE BRONCE 4"	und	3.00
03.02.09.03	SUMIDERO DE BRONCE ROSCADO 2"	und	3.00
03.02.10	CAMARAS DE INSPECCION		
03.02.10.01	CAJAS DE REGISTRO DE DESAGUE 12" x 24"	und	2.00
03.03	SISTEMA DE AGUA FRIA		
03.03.01	SALIDA DE AGUA FRIA TUBERIA PVC C-10 O 1/2"	pto	6.00
03.03.02	TUBERIA PVC CLASE 10 DE 3/4"	m	18.80
03.03.03	TUBERIA PVC CLASE 10 DE 1/2"	m	17.81
03.03.04	TUBERIA PVC CLASE 10 DE 1"	m	2.00
03.04	LLAVES Y VALVULAS		
03.04.01	VALVULA COMPUERTA DE 1/2"	und	3.00
03.04.02	REDUCCION PVC DE 3/4" A 1/2"	und	3.00
03.04.03	MONTANTE PLUVIAL TUBERIA DE PVC SAL 4"	m	18.00

pág. 4

COMITE DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO

COMITE DE SELECCION

PRESIDENTE

COMITE DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO

26





HOSPITAL DE APOYO II-2 SULLANA – SULLANA – PIURA



PERÚ Ministerio de Salud

AREA DE INFRAESTRUCTURA

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

04	INSTALACIONES ELECTRICAS		
04.01	SALIDA DE LUZ Y OTROS		
04.01.01	SALIDA DE CENTRO DE LUZ	pto	18.00
04.01.02	SALIDA DE PARED INTERRUPTOR SIMPLE	pto	12.00
04.01.03	SALIDA DE PARED INTERRUPTOR DOBLE	pto	1.00
04.01.04	SALIDA PARA TOMA CORRIENTES DOBLES CON LINEA A TIERRA	pto	21.00
04.01.05	LUMINARIA CUADRADA 60 X 60 LED	und	15.00
04.01.06	LUMINARIA CIRCULAR LED 24W	und	9.00
04.01.07	INTERRUPTOR DIFERENCIAL 2 X 25 A/30mA	und	7.00
04.01.08	INTERRUPTOR DIFERENCIAL 3 X 40 A/30mA	und	2.00
04.01.09	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 2 X 25A	und	3.00
04.01.10	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 2 X 15A	und	4.00
04.01.11	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 3 X 32A	und	2.00
04.01.12	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 3 X 63A	und	1.00
04.01.13	TABLERO DE DISTRIBUCION TD - 1 DE 25 POLOS	und	1.00
04.01.14	ALIMENTADOR CABLE N2XOH 3-1x16mm2 + T	m	35.00
04.01.15	LUMINARIA DE EMERGENCIA RECARGABLE VER ESPEC.TECN.	und	4.00
04.01.16	SUMINISTRO E INSTALACION EXTRACTORES DE AIRE 750 M3/H	und	3.00
04.01.17	SUMINISTRO E INSTALACION DE DIMMER ELECTRICO PARA LED	und	2.00
04.02	VARIOS		
04.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION AIRE ACONDICIONADO 12000 BTU INC. ACCESORIOS	und	1.00
04.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION AIRE ACONDICIONADO 36000 BTU INC. ACCESORIOS	und	2.00
04.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE AIRE ACONDICIONADO 18000 BTU	und	1.00
04.02.04	POZO DE PUESTA A TIERRA CON CEMENTO CONDUCTIVO	gib	1.00
04.02.05	SALIDA PARA PUNTO DE RED INFORMATICA Y TELEFONO	pto	5.00
04.02.06	SALIDA PARA PARA AIRE ACONDICIONADO	pto	4.00

El servicio de mantenimiento del AUDITORIO DEL DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA DEL HOSPITAL DE APOYO II-2 SULLANA contempla las siguientes metas.

#### 8.1 MODALIDAD DE EJECUCIÓN

La Modalidad de Ejecución por Contrata a Suma Alzada.

#### 8.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El cronograma de ejecución del Servicio tiene una duración de 60 DÍAS CALENDARIO.

#### 8.3 VALOR ESTIMADO

El Valor Estimado de la Actividad incluye los impuestos de ley, a precios del mes de octubre del 2023.

#### 8.4 PLAN DE TRABAJO

EL CONTRATISTA 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 al paciente o trabajo del Establecimiento de Salud.

El Plan de Trabajo será presentado por el ganador de la buena pro, para la suscripción del contrato. Entre otra información no menos importante deberá indicar su cronograma de actividades, cantidad de recursos humanos técnicos, las medidas contra accidentes, consideraciones para almacenamiento, medidas de seguridad, etc. El Plan de Trabajo será revisado por la parte técnica del área usuaria, quien podrá observarlo, requerir

pág. 5

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO





HOSPITAL DE APOYO II-2 SULLANA – SULLANA – PIURA



Ministerio de Salud

AREA DE INFRAESTRUCTURA

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

subsanaciones, fijar plazo para ello, y finalmente declararlo conforme de corresponder.

**8.5 RECURSOS PROVISTOS POR EL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA deberá contar con un equipo de personal profesional y técnico en un número que considere necesario para la ejecución del servicio, siendo necesario contar con personal clave mínimo que será detallado en el punto 9. B) PERSONAL CLAVE. El personal debe contar con las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio, así mismo deberá de cumplir con dar al personal a su cargo la Indumentaria y equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo con el tipo de actividad, tales como Arnés de seguridad, casco de seguridad, lentes, guantes, botas, orejeras, etc.

**8.6 RECURSOS Y FACILIDADES PARA PROVEER POR LA ENTIDAD**

- Facilidades de acceso a las áreas a intervenir.
- Desocupar los ambientes durante el periodo de ejecución del servicio, hasta la culminación de este.
- Facilidades de ambiente para almacenaje de herramientas y materiales.
- Facilidades de lugar para acopio de residuos o elementos desmontados.

**8.7 IMPACTO AMBIENTAL**

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

EL CONTRATISTA está obligado a realizar las visitas técnicas, mediciones y cualquier actividad, en estricta conformidad a las normas del Medio Ambiente ISO 14001.

**8.8 DE LAS POLIZAS DE SEGUROS**

La empresa ganadora de la buena pro durante la ejecución del Contrato deberá mantener vigentes las siguientes pólizas de seguros.

pág. 6

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

28





HOSPITAL DE APOYO II-2 SULLANA – SULLANA – PIURA



PERÚ Ministerio de Salud

AREA DE INFRAESTRUCTURA

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

- PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES O SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO DE SALUD o Constancia emitida por la compañía aseguradora. La Póliza o constancia deberá indicar la relación del personal, el tipo de póliza, el número de esta, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

#### 8.9 SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCION

El contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la ejecución del servicio. En este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos.

El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la ley de seguridad y salud de trabajo (aprobado mediante Ley N° 279873) y en su Reglamento (Aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que correspondan de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente. Los postores al momento de presentación de su oferta deben adjuntar una carta comprometiéndose a cumplir esta obligación, de resultar ganador de la buena pro.

#### 8.10 RESULTADOS ESPERADOS

EL CONTRATISTA deberá entregar los ambientes y las instalaciones en correcto funcionamiento y en óptimas condiciones. Así mismo deberá presentar un Informe técnico del servicio ejecutado, para la conformidad final y cuyo contenido mínimo será:

- Antecedentes (Numero de orden de servicio y/o Numero de Contrato, descripción de la situación inicial del servicio, panel fotográfico del antes y después)
- Descripción de los Trabajos ejecutados.
- Conclusiones (Logro alcanzado después de ejecutar el servicio).
- Recomendaciones (respecto al tipo de servicio realizado-resultado del protocolo de pruebas del óptimo funcionamiento de las instalaciones).

El contratista realizara las pruebas necesarias para demostrar las condiciones óptimas del objeto del presente servicio, las cuales serán verificados por el supervisor designado por la unidad ejecutora y/o por los miembros de comité de mantenimiento o comité supervisor.

#### 9.0 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

##### a) DEL EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO.

Con la finalidad de garantizar una oportuna logística y correcta ejecución del servicio los postores. Deberán cumplir con acreditar la relación del equipo y/o Maquinaria mínima requerida por área usuaria las cuales se encuentran detallada en la ficha técnica,

Todos los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria del servicio a realizar deberán llevarse a la zona de intervención en forma oportuna y no podrán retirarse de la misma

pág. 7

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

COMITE DE SELECCION  
PRIMER MIEMBRO





HOSPITAL DE APOYO II-2 SULLANA – SULLANA – PIURA



PERÚ Ministerio de Salud

AREA DE INFRAESTRUCTURA

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

salvo autorización escrita del Supervisor y/o Inspector del Servicio, que no podrá negarla sin justa razón.

Las pérdidas o daños causados a los equipos y maquinarias durante la ejecución del presente servicio corren por cuenta del Contratista.

Si el Supervisor y/o Inspector del servicio demuestra que los equipos, maquinarias y herramientas son insuficientes o inapropiados para asegurar la calidad del servicio y el cumplimiento de los plazos, los interesados expresaran previamente, estar obligado a efectuar enmiendas y/o adiciones necesarias, por su cuenta y costo, en la etapa de presentación del procedimiento de selección.

Los equipos y maquinarias se precisan en el cuadro siguiente

:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	MEZCLADORA 9-11 P3	1
2	CAMIÓN VOLQUETE 10 M3.	1
5	CIZALLA PARA PORCELANATO	1

El equipo mínimo indicado en el cuadro anterior no podrá tener una antigüedad mayor de ocho (08) años desde su fabricación

Acreditación

El equipamiento requerido se sustentará con la presentación de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler, o declaración jurada, la cual será corroborada posteriormente en caso de obtener la buena pro.

**b) DEL PERSONAL CLAVE.**

**RESPONSABLE DEL SERVICIO,**

Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado, Colegiado, Habilitado, acreditado con copia simple del Título Profesional, Diploma de Inscripción y Habilidad del Colegio correspondiente.

Experiencia mínima de dos (2) AÑOS o Veinticuatro (24) meses como Residente y/o Responsable Técnico y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión de Servicios de mantenimiento, y/o adecuación, y/o acondicionamiento y/o en establecimiento de salud y/o hospitales, contados a partir de su colegiatura.

Del personal clave requerido como RESIDENTE DEL SERVICIO, la acreditación mínima de la experiencia no debe tener una antigüedad mayor a veinticinco (25) años a la fecha de presentación de la propuesta, además los trabajos ejecutados deben ser en periodo de tiempo distintos sin traslape.

Acreditación

La experiencia requerida para el personal profesional y personal técnico se acreditará con 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 profesional clave propuesto.

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO





HOSPITAL DE APOYO II-2 SULLANA – SULLANA – PIURA



PERÚ Ministerio de Salud

AREA DE INFRAESTRUCTURA

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

El profesional propuesto, deberá adjuntar una declaración jurada de su participación a tiempo completo y a dedicación exclusiva en la ejecución del servicio, la misma que deberá ser legalizada.

Nota.-

La presentación de información de equipo incompleto dará lugar a no considerar la propuesta del postor.

En los Servicios que se superpongan en el tiempo solo se considerará una.

Adjuntar el certificado de habilidad de los profesionales propuestos en caso de obtener la buena Pro.

**c) DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos del Proveedor**

EL CONTRATISTA será una persona natural, Jurídica o Consorcio con los siguientes requisitos:

- Con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) para contratar con el Estado.
- No estar inhabilitado.
- Debe estar inscrito en el rubro servicios.

**Experiencia en la Especialidad.-**

Los postores deberán acreditar una experiencia mínima en la ejecución de servicios iguales o similares hasta por un monto equivalente acumulado a S/ 894,179.34 (Ochocientos noventa y cuatro mil ciento setenta y nueve con 34/100 soles), durante los últimos ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con un máximo de Diez (10) servicios, en cada caso, prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo de cada servicio que se pretenda acreditar

**DEFINICIÓN DE SERVICIOS SIMILARES:**

Se considerará Servicios Similares: Servicios de mantenimiento, adecuación, reposición, conservación, acondicionamiento y/o ambientes en establecimiento de Salud y/o hospitales.

**d) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de 02 consorciados.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 80%.

**10.0 FORMA Y MEDIOS DE PAGO**

La conformidad del Servicio del Mantenimiento será otorgada por el Área de Infraestructura y la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital de Apoyo

LA ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en UN

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITE DE SELECCION





HOSPITAL DE APOYO II-2 SULLANA – SULLANA – PIURA



PERÚ Ministerio de Salud

AREA DE INFRAESTRUCTURA

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

PAGO UNICO, culminado el Servicio

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

- Informe del funcionario o valoración periódica y/o final del responsable del Área de Infraestructura y de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Acta de Conformidad del Servicio Firmada por el responsable de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento y el responsable del Área de Infraestructura.
- Presentar Informe Técnico original, Descripción de los Trabajos ejecutados panel fotográfico antes, durante y final de la ejecución debidamente Firmado y foliado por el responsable técnico del Servicio.
- Comprobante de pago.
- El medio de pago será mediante transferencia bancaria – CCI.

11.0 ADELANTOS

La Entidad No otorgara adelantos al contratista

12.0 PENALIDADES

De acuerdo al Artículo 162:° (...) de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (actualizado con el Decreto Supremo N.° 168-2020-EF). 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
  - b.2) Para obras: F = 0.15.

13.0 DE LAS OTRAS PENALIDADES.

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento

pág. 10

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

32





HOSPITAL DE APOYO II-2 SULLANA – SULLANA – PIURA



PERÚ Ministerio de Salud

AREA DE INFRAESTRUCTURA

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	En caso el personal del Contratista se encuentre trabajando sin contar con el equipo de protección personal (EPP) e implementos de seguridad necesarios, incumpliendo con las normas de seguridad vigente.	20% de la UIT, se aplicará por cada día de ocurrencia.	Informe del Supervisor o Inspector del Servicio
	Por abandono y/o ausencia del personal clave del servicio, salvo que el hecho haya sido autorizado por el área usuaria.	20% de la UIT, se aplicará por cada día de ocurrencia.	Informe del Supervisor o Inspector del Servicio
	Por el reemplazo del personal clave propuesto por el contratista, sin la aprobación de la entidad.	30% de la UIT, se aplicará por persona.	Informe del Supervisor o Inspector del Servicio
	Por no cumplir con la señalización correspondiente al realizar los trabajos que generan peligro	20% de la UIT, por cada vez	Informe del Supervisor o Inspector del Servicio

Nota:

El acta es redactada y suscrita con el personal y/o coordinador que se encuentre al momento de la ocurrencia.

Considerar la UIT de acuerdo con el ejercicio presupuestal vigente.

**14.0 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- ✓ Cumplir con las obligaciones que se establecen en la Ley, el Reglamento, normas complementarias modificatorias y los presentes términos de referencia.
- ✓ Ejecutar el servicio materia de este instrumento con estricto cumplimiento a los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva, Términos de referencia del Servicio, Bases y demás documentos generados en el Procedimiento de Selección, en el plazo establecido conforme al Cronograma de Avance.
- ✓ El Contratista deberá contar con todos los implementos, equipos y personal necesarios para realizar el cumplimiento del servicio, siendo el único responsable por su seguridad personal y/o de otros que coadyuven en el servicio; asimismo el gasto de transporte, estadía, alimentación y traslado de personal y/o equipo, será por cuenta del postor en su totalidad, no reconociéndose pago alguno por dichos criterios
- ✓ Durante la ejecución del servicio, El Contratista, está obligado a cumplir con los plazos parciales estipulados en el Calendario de Avance vigente. Si se produjera un atraso

pág. 11

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN





HOSPITAL DE APOYO II-2 SULLANA – SULLANA – PIURA



Ministerio de Salud

AREA DE INFRAESTRUCTURA

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

injustificado en el avance físico valorizado de la Actividad, se procederá de acuerdo con lo dispuesto los artículos del capítulo IV Incumplimiento del Contrato, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- ✓ Emplear materiales normalizados de conformidad con los Reglamentos Técnicos, Normas Técnicas, Nacionales vigentes; así como, asumir los gastos que demanden los ensayos, pruebas y certificaciones respectivas de los materiales colocados en la Actividad.
- ✓ Asimismo, corresponde al Contratista, la contratación de todos los seguros necesarios, para resguardar la integridad de los bienes, los recursos que se utilizaran y los terceros eventualmente afectados.

**15.0 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

Ni la suscripción del Acta de Recepción del Servicio, enervan el derecho de la ENTIDAD a reclamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones del estado y el artículo 173 del reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del Contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado es de dos (02) años contado a partir de la conformidad del servicio.

**16.0 OTRAS CONSIDERACIONES**

El participante, postor o contratista, para el cumplimiento de las obligaciones objeto de la presente convocatoria deberán tener presente lo siguiente:

- Durante la ejecución del servicio, el contratista deberá coordinar directamente con el supervisor o inspector del servicio.
- El reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales similares o superiores a las del profesional reemplazado.
- Está prohibida la subcontratación por parte del Contratista durante la ejecución del servicio

**SUB CONTRATACION.**

El contratista no podrá ceder la ejecución del contrato o sub contratar los trabajos previstos en el mismo, en parte o en su totalidad.

**CAUSALES DE RESOLUCION DE CONTRATO.**

Al ENTIDAD podrá resolver el contrato. Además de lo establecido por la Ley y el Reglamento, cuando EL CONTRATISTA.

- ✓ Subcontrate el servicio sin la autorización de la entidad.
- ✓ Durante la vigencia del contrato el OSCE inhabilita a la empresa CONTRATISTA.
- ✓ Las penalidades acumuladas lleguen al 10% del monto contrato.
- ✓ Incumpla injustificadamente las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- ✓ No tener avance de los trabajos correspondientes a la programación o reprogramación acordada con el supervisor o inspector, pese haber sido notificado y requerido para corregir tal situación.

**Medidas de control durante la ejecución contractual**

El Hospital de Apoyo II-2 de Sullana, realizará inspecciones inopinadas durante la ejecución del servicio, de la misma forma se monitoreará y supervisará la ejecución del servicio, en estricto cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, así como la permanencia del personal propuesto por el Contratista. La conformidad será otorgada por el área usuaria.





HOSPITAL DE APOYO II-2 SULLANA – SULLANA – PIURA

AREA DE INFRAESTRUCTURA



PERÚ Ministerio de Salud

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

**De la recepción de Servicio**

✓ No estará permitido la Recepción Parcial del servicio.

**17.0 CLAUSULA DE ANTICORRUPCION.**

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

Asimismo, el proveedor/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, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

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

**18.0 Confidencialidad**

Toda información a la que tenga acceso EL CONTRATISTA para el desarrollo del servicio materia de la presente contratación, será objeto de absoluta reserva y no podrá ser usado, cedido o puesta a disposición de un tercero de forma alguna. EL CONTRATISTA no podrá bajo ningún concepto ofrecer declaraciones sobre el avance del trabajo a terceros, sin contar con la aprobación por escrito por el HOSPITAL DE APOYO II-2 SULLANA.

pág. 13

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

COMITE DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO





HOSPITAL DE APOYO II-2 SULLANA – SULLANA – PIURA

AREA DE INFRAESTRUCTURA

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”



PERÚ Ministerio de Salud

#### 19.0 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>												
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>												
<b>Requisitos:</b>													
	<table border="1"><thead><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>MEZCLADORA 9-11 P3</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>CIZALLA DE PORCELANATO</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>CAMION VOLQUETE</td><td>1</td></tr></tbody></table>	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	1	MEZCLADORA 9-11 P3	1	3	CIZALLA DE PORCELANATO	1	4	CAMION VOLQUETE	1
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD											
1	MEZCLADORA 9-11 P3	1											
3	CIZALLA DE PORCELANATO	1											
4	CAMION VOLQUETE	1											
<b>Acreditación:</b>													
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.													
<b>Importante</b>													
En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.													
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>												
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>												
<b>Requisitos:</b>													
Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado, Colegiado, Habilitado, acreditado con copia simple del Título Profesional, Diploma de Inscripción y Habilidad del Colegio correspondiente del personal clave requerido como RESIDENTE DEL SERVICIO													
<b>Acreditación:</b>													
El Título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a> , según corresponda.													
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>												
<b>Requisitos:</b>													
40 horas lectivas, en Capacitaciones y/o Diplomado en Residente de Obra del personal clave requerido como RESIDENTE DE OBRA. y 40 horas lectivas en curso y/o diplomados en establecimientos de salud como residente de obra													
<b>Acreditación:</b>													
Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS.													
<b>Importante</b>													
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.													

COMITE DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO





HOSPITAL DE APOYO II-2 SULLANA – SULLANA – PIURA



PERÚ Ministerio de Salud

AREA DE INFRAESTRUCTURA

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de dos (2) AÑOS o Veinticuatro (24) meses como Residente y/o Responsable Técnico y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión de Servicios de mantenimiento o adecuación o conservación o acondicionamiento en establecimiento de salud y/o hospitales, contados a partir de su colegiatura.</p> <p>Del personal clave requerido como RESIDENTE DEL SERVICIO.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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</li><li>• 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.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• 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.</li></ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 894,179.34 (Ochocientos noventa y cuatro mil ciento setenta y nueve con 34/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento, adecuación, conservación, preservación, acondicionamiento y/o ambientes en establecimiento de Salud y/o hospitales.</p>

pág. 15

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN





HOSPITAL DE APOYO II-2 SULLANA – SULLANA – PIURA



PERÚ Ministerio de Salud

AREA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

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<sup>1</sup>, 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 de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

<sup>1</sup> 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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO





HOSPITAL DE APOYO II-2 SULLANA – SULLANA – PIURA



PERÚ Ministerio de Salud

AREA DE INFRAESTRUCTURA

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

**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.

pág. 17

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO



**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>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Registro Nacional de Proveedores – Servicios.</li> <li>➤ Registro Único de Contribuyentes – RUC. Activo</li> </ul>
	<b>Importante</b> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Copia simple de Registro Nacional de Proveedores - Servicios.</li> <li>➤ Copia simple de Registro Único de Contribuyentes – RUC. Activo</li> </ul>
	<b>Importante</b> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>												
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>												
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>MEZCLADORA 9-11 P3</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>CAMION VOLQUETE 10 M3</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>CIZALLA PARA PORCELANATO</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CANTIDAD	01	MEZCLADORA 9-11 P3	1	02	CAMION VOLQUETE 10 M3	1	03	CIZALLA PARA PORCELANATO	1
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CANTIDAD											
01	MEZCLADORA 9-11 P3	1											
02	CAMION VOLQUETE 10 M3	1											
03	CIZALLA PARA PORCELANATO	1											
	<u>Acreditación:</u> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler (adjuntando documento que sustente la propiedad), u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>												
	<b>Importante</b> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>												
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>												

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO



B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ 01 Ingeniero civil o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado, acreditado con copia simple del Título Profesional, Diploma de Inscripción y habilidad del colegio correspondiente del personal clave.</li></ul>		
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso que el profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Copia simples de título.</li></ul>		
B.3.2	CAPACITACION		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ 40 horas lectivas, en capacitaciones y/o diplomados en Residente de obras del personal clave requerido como residente de obra y 40 horas lectivas en cursos y/o diplomados en establecimientos de salud como residente de obra.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Se acreditara como copia simple de CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADO</li></ul>		
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>RESPONSABLE DEL SERVICIO</b> Deberá acreditar experiencia en servicios similares por un periodo de <b>DOS (2) AÑOS O 24 MESES</b> de experiencia como Residente y/o Responsable técnico y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de Supervisión de Servicios de mantenimiento o mejoramiento o rehabilitación o acondicionamiento en establecimientos de salud o hospitales, Contados a partir de la fecha de su colegiatura. Del personal clave.</li></ul> <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> <table><tr><td><b>Importante</b></td></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none"><li>• 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</li><li>• 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.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• 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</li></ul></td></tr></table>	<b>Importante</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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</li><li>• 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.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• 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</li></ul>
<b>Importante</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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</li><li>• 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.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• 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</li></ul>			



documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

### C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 894,179.34 (Ochocientos noventa y cuatro mil ciento setenta y nueve con 34/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 26,969.34 (Veinte seis mil novecientos sesenta y nueve con 34/100 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 **Servicios de mantenimiento, adecuación, conservación, preservación, acondicionamiento de ambientes en establecimientos de salud y/o hospitales.**

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, 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

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

COMITE DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO

COMITE DE SELECCION

PRESIDENTE

COMITE DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO



	<p>presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>
	<p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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".</li></ul></div>

<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li></ul>
---

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>80 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	20 puntos
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>11</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)</p>	<p>De 40 hasta 50 días calendario: <b>20 puntos</b></p> <p>De 51 hasta 60 días calendario: <b>10 puntos</b></p> <p><b>20 puntos</b></p>

<sup>11</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>

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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>13</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRÉSIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO



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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO



**OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD**, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO



tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

PRESIDENTE

SEGUNDO MIEMBRO



**ANEXOS**

COMITÉ DE SELECCIÓN

RESIDENTE

COMITÉ DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO



## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2023-HAS-CS. - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

PRESIDENTE

SEGUNDO MIEMBRO



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° 20-2023-HAS-CS. - PRIMERA CONVOCATORIA**

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 <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

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

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
PRESIDENTE

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
PRIMER MIEMBRO

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
SEGUNDO MIEMBRO



actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<b>Importante</b>
-------------------

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

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2023-HAS-CS. - PRIMERA CONVOCATORIA**  
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.*

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PRESIDENTE**

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PRIMER MIEMBRO**

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**SEGUNDO MIEMBRO**



**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2023-HAS-CS. - PRIMERA CONVOCATORIA**

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.*

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

PRIMER MIEMBRO

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

PRESIDENTE

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

SEGUNDO MIEMBRO



**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2023-HAS-CS. - PRIMERA CONVOCATORIA**  
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**

COMITÉ DE SELECCIÓN

.....  
PRESIDENTE

COMITE DE SELECCION

.....  
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

.....  
SEGUNDO MIEMBRO



## 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° 20-2023-HAS-CS. - PRIMERA CONVOCATORIA**

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° 20-2023-HAS-CS. - PRIMERA**

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

## a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

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

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

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

PRESIDENTE

SEGUNDO MIEMBRO



[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.*

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

-----  
**PRÉSIDENTE**

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

-----  
**PRIMER MIEMBRO**

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

-----  
**SEGUNDO MIEMBRO**



## ANEXO N° 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2023-HAS-CS. - PRIMERA CONVOCATORIA**Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

COMITE DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO

COMITE DE SELECCION

PRESIDENTE

COMITE DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO



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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2023-HAS-CS. - PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PRIMERO MIEMBRO**

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PRIMERO MIEMBRO**

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**SEGUNDO MIEMBRO**



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2023-HAS-CS. - PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

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

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO



HOSPITAL DE APOYO II-2 SULLANA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 20-2023-HAS-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

.....  
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° 20-2023-HAS-CS. - PRIMERA CONVOCATORIA**  
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.*

**COMITE DE SELECCION**  
  
PRIMER MIEMBRO

**COMITE DE SELECCION**  
  
PRESIDENTE

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
  
SEGUNDO MIEMBRO



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° 20-2023-HAS-CS. - PRIMERA CONVOCATORIA**

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITE DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO



**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° 20-2023-HAS-CS. - PRIMERA CONVOCATORIA**

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.

**COMITE DE SELECCION**

PRIMER MIEMBRO

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

PRESIDENTE

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

SEGUNDO MIEMBRO