

DOCUMENTOS DE PROCEDIMIENTO



DOCUMENTOS DE PRODECIMIENTO

**CONTRATACIÓN DIRECTA NRO. 11-2023-RDSP/OEC-1
C.D. 11-2023-RDSP/OEC-1**

**CONTRATACION DEL “SERVICIO DE MANTENIMIENTO
CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DAÑADAS POR
LLUVIAS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN
MARTIN- DISTRITO SAN JOSE - PROVINCIA PACASMAYO -
REGION LA LIBERTAD”**

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : RED DE SALUD PACASMAYO-UNIDAD EJECUTORA 405
RUC N° : 20223966684
Domicilio legal : CALLE LA VICTORIA S/N GUADALUPE – PACASMAYO
Teléfono: : 934422710
Correo electrónico: : reddesaludpacasmayo850@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DAÑADAS POR LLUVIAS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN MARTIN- DISTRITO SAN JOSE - PROVINCIA PACASMAYO - REGION LA LIBERTAD”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral Nro. 309-2023-GR/LL-LL-GGR-GS-RED PMYO/DE de fecha 24.JUL.2023 en el plazo establecido según normativa para regularización de documentación.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO RECURSOS ORDINARIOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO NO APLICA.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 30 DÍAS CALENDARIO en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de 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 Nro. 059-2023-PCM que declara el Estado de Emergencia en varios distritos de algunas provincias de los departamentos de Áncash, Cajamarca, La Libertad y Lima.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos, 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.

- 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**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)
- 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.

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.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Estructura de costos¹.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jr. Independencia 199 – Guadalupe en la unidad de trámite documentario.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único a la culminación del servicio previa emisión del documento de conformidad.

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

- Informe del funcionario responsable designado para ejercer la función de Supervisor, además del acta de conformidad por la prestación efectuada por el área usuaria.
- Comprobante de pago.
- Informe con fotografías de actividades realizadas.
- Plan de Trabajo y actividades.
- Documentación adicional descrita en los TDRs.

Dicha documentación se debe presentar en Jr. Independencia 199 – Guadalupe en la unidad de trámite documentario.

¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DAÑADAS POR LLUVIAS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN MARTIN- DISTRITO SAN JOSE - PROVINCIA PACASMAYO - REGION LA LIBERTAD

2. FINALIDAD PÚBLICA

Recuperar la capacidad resolutive del establecimiento de salud en riesgo como consecuencia de los efectos de las lluvias intensas, y del ciclón Yaku, con la realización del mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura física del establecimiento de salud, asegurando su correcta funcionalidad; de igual forma elevar el grado de seguridad de los ambientes y reunir las condiciones óptimas para brindar un adecuado servicio de salud.

3. ANTECEDENTES

En el Perú dentro de los fenómenos Hidrometeorológicos y Oceanográficos, se encuentran las lluvias intensas; fenómeno que se ha producido en el mes marzo del presente año, sumándose a ello los efectos del ciclón Yaku en la costa norte, ello aunado a la información del Centro de Operaciones de Emergencia Nacional – COEN (Reporte Complementario N° 2642-11/3/2023/COEN-INDECI/13:45 Horas (Reporte N° 3), sobre la presencia de intensas precipitaciones pluviales en varios distritos de algunas provincias de los departamentos de Cajamarca, Lambayeque, La Libertad y Piura, para el mes de marzo.

El Decreto Supremo N° 029-2023-PCM, que declara el Estado de Emergencia en varios distritos de algunas provincias de los departamentos de Áncash, Cajamarca, La Libertad, Lambayeque, Lima, Piura y Tumbes, por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales.

El Decreto Supremo N° 034-2023-PCM, Decreto Supremo que declara el Estado de Emergencia en varios distritos de algunas provincias de los departamentos de Cajamarca, La Libertad, Lambayeque y Piura, por impacto de daños ante intensas precipitaciones pluviales.

El pronóstico del ENFEN, la probabilidad muy alta de producirse un fenómeno del niño para fines de año.

La intervención es con el único propósito de establecer y realizar un plan de mantenimiento, acondicionamiento y de reparación que por la naturaleza de su condición los EESS, están en inminente peligro.

Tanto para el mantenimiento correctivo y preventivo la GERESA-La Libertad a través de la Oficina de Planificación, ha establecido una estrategia inmediata de acompañamiento y asistencia técnica a dichas unidades ejecutoras.

3.1. AREA SOLICITANTE Y/O USUARIA:

Establecimiento de Salud San Martin, Distrito de San Jose.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Contratar los servicios de una empresa especializada y ejecutar el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DAÑADAS POR LLUVIAS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN MARTIN-DISTRITO SAN JOSE - PROVINCIA PACASMAYO - REGION LA LIBERTAD.**

4.1. Objetivo General

Reparar los daños ocasionados por el fenómeno de las lluvias intensas y asimismo reducir la vulnerabilidad en los establecimientos de salud para futuros eventos.

4.2. Objetivos Específicos

- Mejorar las condiciones de operación y seguridad de la infraestructura física e instalaciones en los establecimientos de salud priorizados en la región La Libertad.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El Proveedor deberá realizar el mantenimiento correctivo y/o preventivo de la infraestructura física e instalaciones, teniendo en cuenta la ejecución de los siguientes trabajos:

TRABAJOS PRELIMINARES: Se realizará el traslado vertical y horizontal de equipos, herramientas y materiales; se realizarán trabajos de limpieza permanente durante las actividades del presente servicio.

MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA FISICA: Se realizará el mantenimiento de la infraestructura con cobertura, cielorraso, canaletas, muros, zócalo, mantenimiento de puertas, y ventanas.

INSTALACIONES ELÉCTRICAS: Se efectuará el suministro e instalación con luminarias LED de 60 x 60 cm y se realizará el empalme a las líneas existentes.

5.1. ACTIVIDADES A EJECUTAR

El servicio materia del presente proceso es a TODO COSTO, para ello el proveedor programará y ejecutará actividades básicas tales como:

(Ver Anexo N°1: Descripción técnica según tipo de actividad; Anexo N°2: Planilla de Metrados; Anexo N°3: Presupuesto estimado y Anexo N°4: Planos)

5.2. PLAN DE TRABAJO

El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención desagregado por actividad, teniendo en consideración que no interfiera el servicio en días y horas de atención de la entidad. Este deberá ser presentado al inicio del servicio.

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

5.3. RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El Proveedor deberá 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 al tipo de actividad.

5.4. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD

- Brindar Facilidades de acceso a las áreas a intervenir.
- Contar con un ambiente de contingencia para reubicar los equipos que se retiren de los ambientes a intervenir.
- Facilidades de ambiente para almacenaje de herramientas y materiales.
- Facilidades de lugar para acopio de residuos o elementos desmontados.

5.5. REGLAMENTO TECNICO, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

Deberá realizar el Servicio cumpliendo con la normativa vigente:

Reglamento Nacional de Edificaciones

NTS 119-MINSA/DGIEM

Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Otras normas vigentes.

5.6. NORMAS TECNICAS

Para un buen desempeño de las actividades, el proveedor deberá cumplir según sea aplicable los lineamientos y procedimientos establecidos en la normativa reglamentos y disposiciones vigentes:

Deberá realizar el Servicio cumpliendo con la normativa vigente:

Reglamento Nacional de Edificaciones A.050 Salud

Reglamento Nacional de Edificaciones A.010 Condiciones Generales de Diseño.

La Norma NTS N° 119 – MINSA/ DGIEM- V01 Norma técnica de salud “Infraestructura y equipamiento de los Establecimientos de Salud del tercer nivel de atención”

5.7. IMPACTO AMBIENTAL

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

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

El Proveedor deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o eliminación de desmonte o similares; su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental. Asimismo, deberá dar el manejo apropiado de los residuos no contaminantes. Asimismo, el Proveedor solo estará autorizado para almacenar los residuos sólidos indicados líneas arriba (en bolsas, sacos o similar), por un tiempo máximo 48 horas en el lugar indicado por los representantes del establecimiento de salud, debiendo coordinar anticipadamente su desplazamiento para definir el horario y procesos de control.

5.8. SEGUROS

El Proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR. La constancia de la póliza de seguro de los trabajadores, deberá ser remitida al supervisor del servicio asignado por la Unidad de Mantenimiento e Infraestructura, al inicio de los trabajos.

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

Para el inicio de actividades el proveedor deberá presentar documentación evidenciando la contratación de los seguros Seguro Complementario de trabajo de Riesgo (SCTR) establecidos en los TDR del personal a acreditar para la ejecución del servicio.

5.9. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

5.9.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

5.9.1.1. PERFIL DEL PROVEEDOR

El proveedor será una persona natural o Jurídica con experiencia con un monto facturado de S/60,000.00 (Sesenta mil con 00/100 soles) en ejecución de servicios de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o mejoramiento y/o reparación de infraestructura y/o construcciones de edificaciones del estado en general. Para ello acreditará mediante contratos, constancias o cualquier otro documento que demuestre de manera fehaciente su experiencia.

5.9.1.2. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA:

Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta o cancelación en el documento correspondiente.

5.9.2. PERFIL DEL PERSONAL RESPONSABLE

5.9.2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado y habilitado.

5.9.2.2. EXPERIENCIA

Un (01) ingeniero civil o arquitecto colegiado, con experiencia mínima de dos (02) servicios de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o mejoramiento y/o reparación de infraestructura y/o residente y/o construcciones de edificaciones del estado en general. Lo cual sustentara con el título profesional, constancia de habilidad y documentación que acredite su experiencia.

5.9.2.3. ACREDITACIÓN

La experiencia del personal 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. (v) declaración jurada simple de estar habilitado para ejercer la profesión.

5.10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

5.10.1. Lugar

El servicio de mantenimiento a contratar se ejecutará en el EESS. SAN MARTIN DE PORRES, AVENIDA AV. PANAMERICANA N° 1000, distrito de San José, Provincia de Pacasmayo y Región La Libertad.

El servicio deberá desarrollarse en los siguientes horarios:

Lunes a viernes: **8:00 a.m. a 1:00 pm**

Sábados: **8:00 a.m. a 1:00 p.m.**

5.10.2. Plazo

El **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DAÑADAS POR LLUVIAS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN MARTIN- DISTRITO SAN JOSE - PROVINCIA PACASMAYO - REGION LA LIBERTAD"**, se ejecutará en un plazo máximo de 30 días calendarios (30).

Este plazo procederá a partir de la recepción de la orden de servicio o de ser el caso, a la entrega de los ambientes donde se realizarán los trabajos.

El proveedor, al recibir la orden de compra, se deberá contactar con la Oficina de Administración del EESS. SAN MARTIN DE PORRES para la entrega de los ambientes.

5.11. RESULTADOS ESPERADOS

El proveedor deberá entregar los trabajos realizados se encuentren en correcto funcionamiento y en óptimas condiciones, así mismo deberá presentar un Informe técnico (según formato A: informe técnico final del proveedor y reversos, el cual será proporcionado por la entidad), del servicio ejecutado, al finalizar el servicio, al EESS.

5.12. SISTEMA DE CONTRATACION

A Suma Alzada

5.13. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- ✓ El Proveedor garantizará la prestación del servicio efectuado por un tiempo mínimo de (01) año.
- ✓ El proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con los usuarios responsables de los servicios, con el responsable del EESS y con el servicio de vigilancia si fuese el caso para la realización de las actividades de mantenimiento.
- ✓ El personal del proveedor deberá contar con los implementos de seguridad necesarios (Equipos de protección Personal) para la ejecución de este tipo de trabajos.
- ✓ El proveedor deberá contar con personal calificado y dirección técnica idónea.
- ✓ El Proveedor deberá dejar limpias y libre de contaminantes las áreas intervenidas.
- ✓ El presupuesto del Proveedor deberá efectuarse a todo costo debiendo incluir los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas de ser el caso, así como contemplar cualquier trabajo que por naturaleza del servicio sea necesario, por lo que el proveedor se compromete a presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.
- ✓ El Proveedor podrá efectuar visitas técnicas a las instalaciones materia del presente servicio a fin de evaluar in situ y conocer cualquier actividad complementaria que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta.
- ✓ Las herramientas y accesorios necesarios para el desarrollo de la labor del servicio a contratar, serán proporcionados por el proveedor y estar en óptimo estado.
- ✓ El Proveedor deberá limpiar los vidrios, pisos y toda superficie manchados por efectos del servicio a contratar, debiendo para esto prever el cuidado de equipos, pisos, ventanas, etc., contar para ello con los implementos necesarios para protegerlos (fundamentalmente protectores plásticos, mantas u otros afines).
- ✓ Los trabajos programados por el Proveedor, se ejecutarán en los plazos establecidos (según orden de servicio), para lo cual deberá agotar recursos humanos, materiales u otros necesarios para su cumplimiento.
- ✓ El personal acreditado por el Proveedor, que desarrollará las labores del servicio contratado deberá contar con un mínimo de elementos de protección en concordancia con las normas de seguridad en el trabajo y salud ocupacional.
- ✓ Al inicio del servicio y hasta la culminación del mismo, se deberá acreditar el uso de un medio de comunicación similar al usado en el establecimiento de salud (como mínimo uno); el cual servirá básicamente para las coordinaciones del establecimiento de salud con el profesional a cargo del servicio de mantenimiento.

5.14. SUB CONTRATACION

El Proveedor no podrá sub contratar a terceros.

5.15. CONFIDENCIALIDAD

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

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

5.16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

5.16.1. AREA QUE COORDINARA CON EL PROVEEDOR

El Proveedor coordinará con el responsable del EESS y/o Red de Pacasmayo.

5.16.2. AREAS RESPONSABLES DE LA SUPERVISION DEL SERVICIO

La Entidad será responsable de la supervisión de la ejecución del servicio solicitado, el que deberá coordinar con el proveedor en todo momento con el supervisor asignado por el encargado del EESS y/o Red de Salud de Pacasmayo, el responsable de la supervisión.

5.16.3. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

A la culminación del servicio; el proveedor comunicará por escrito a la Red de Salud de Pacasmayo. Cuando el proveedor haya cumplido con la obligación asumida de acuerdo a la Orden de Servicio, a los presentes Términos de Referencia y a satisfacción del área usuaria del EESS se procederá a otorgar la conformidad del servicio.

Una vez culminado conforme el servicio, se elaborará el acta de conformidad o recepción, la cual estará firmada por los representantes de la Red de Pacasmayo, y el proveedor.

Siendo la administradora de la Red de Pacasmayo quien dará la conformidad, en base al informe del supervisor de servicio, y como área usuaria brinda la Conformidad Técnica del Servicio.

Se debe presentar:

- Seguro Complementario de trabajo de Riesgo (SCTR)
- Plan de Trabajo y actividades.
- Copia de la Orden de servicio
- Informe de actividades realizadas

De existir observaciones, según artículo N° 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad debe comunicarle al proveedor, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, el proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios en general y/o Consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

5.17. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación 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 por vicios ocultos es de un año a partir de la conformidad.

5.18. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se le aplicará al proveedor en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato, en concordancia con los artículos respectivos del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, se le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

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 servicios: $F = 0.40$.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías:
 $F = 0.25$.

5.19. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en soles, como se especifica a continuación:

El plazo de ejecución total del contrato para el servicio de mantenimiento, será de hasta treinta (30) días calendario, el cual comenzará a regir desde el día siguiente que se cumplan con las condiciones siguientes:

- i. La suscripción del contrato y/o de la entrega de la orden de servicio.
- ii. La comunicación al Consultor del inicio del servicio y la designación del Supervisor.

Se realizará el PAGO ÚNICO al proveedor, después de ejecutada la prestación del servicio, el cual constituye el único entregable que satisface la necesidad del EE.SS., previo cumplimiento y presentación de lo siguiente:

- ✓ El plazo de la subsanación de observaciones que son realizadas durante el proceso de ejecución del servicio mediante el control concurrente y que son formuladas por el Supervisor, se definirá en el cronograma del Plan de Trabajo aprobado. Estos plazos deberán ser contabilizados dentro del plazo total de ejecución del servicio.
- ✓ A partir de la presentación formal del entregable por mesa de partes de la RED DE SALUD DE PACASMAYO, los tiempos de revisión del Supervisor y la Entidad, así como los del levantamiento de observaciones no serán computados en el plazo de ejecución del servicio. En relación a los pagos al Consultor se abonarán por el Entregable presentado.
- ✓ En caso de no haberse cumplido los requisitos establecidos para la recepción del servicio se formulará un acta de observaciones, las cuales deberán ser levantadas por el proveedor en el plazo de ley.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> Ficha Ruc donde deberá estar consignada actividades económicas relacionadas al objeto de la convocatoria.</p> <p><u>Acreditación:</u> Impresión de Ficha Ruc de proveedor.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado y habilitado</p> <p><u>Acreditación:</u> 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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> Un (01) ingeniero civil o arquitecto colegiado, con experiencia mínima de dos (02) servicios de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o mejoramiento y/o reparación de infraestructura y/o residente y/o construcciones de edificaciones del estado en general. Lo cual sustentara con el título profesional, constancia de habilidad y documentación que acredite su experiencia.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal 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. (v) declaración jurada simple de estar habilitado para ejercer la profesión.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El proveedor será una persona natural o Jurídica con experiencia con un monto facturado de S/60,000.00 (Sesenta mil con 00/100 soles) en ejecución de servicios de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o mejoramiento y/o reparación de infraestructura y/o construcciones de edificaciones del estado en general. Para ello acreditará mediante contratos, constancias o cualquier otro documento que demuestre de manera fehaciente su experiencia.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta o cancelación en el documento correspondiente. 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.</p>

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

3.3 FACTOR DE EVALUACIÓN

FACTOR DE EVALUACIÓN
<p>PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 11-2023-RDSP/OEC-1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²

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

² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO Nº 2

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 11-2023-RDSP/OEC-1
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento 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 Nº 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 Nº 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.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento 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**

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 11-2023-RDSP/OEC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 11-2023-RDSP/OEC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 11-2023-RDSP/OEC-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento, para presentar una oferta conjunta a la **CONTRATACIÓN DIRECTA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento, 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] [%]³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁵

³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 11-2023-RDSP/OEC-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 11-2023-RDSP/OEC-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹¹
1										
2										
3										
4										

⁶ 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.

⁷ 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.

⁸ 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”*.

⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁰ 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.

¹¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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