

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº**  
09-2023-ESSALUD/RAMOY-1  
(AS Nº 2336A00091)

CONVOCATORIA:1

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO INTEGRAL DE INFRAESTRUCTURA DEL  
CENTRO QUIRURGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACION  
DEL HOSPITAL II-1 ALTO MAYO**

**PAC Nº 2116/2023**

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](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.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 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 pagado 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.*

<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>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el 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 calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

<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)

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### **Importante**

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

### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD- ESSALUD MOYOBAMBA  
RUC Nº : 20131257750  
Domicilio legal : Jr. 20 de Abril Nº347  
Teléfono: : 042-562366  
Correo electrónico: : Edgard.apaza@essalud.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Mantenimiento Integral de Infraestructura del Centro Quirúrgico y Central de Esterilización del Hospital II – 1 Alto Mayo de la Red Asistencia de Moyobamba.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Nº 193-OA-D-RAMOY-ESSALUD-2023 el 21 de Junio del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente recaudados

#### 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

Por las características particulares de la contratación no necesita distribuir la buena pro, porque el requerimiento del área usuaria puede ser cubierto por un solo proveedor, de acuerdo a lo establecido en el presente estudio.

### 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 calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) mediante depósito en la Cuenta Corriente del Banco Continental Nro. 0314-0100029194. Las bases serán recabadas en la Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios, cito en el Jr. Varacadillo Nro. 324 Moyobamba, previa presentación del voucher de pago y la comprobante emitido por la Unidad de Finanzas de la Red Asistencial de Moyobamba.

#### 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 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.
- Ley N° 27056 - Ley de Creación del Seguro Social de Salud - EsSalud y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 002-99-TR y modificado con Decreto Supremo N° 002-2004-TR y 025-2007-TR.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N°03-98-SA, que aprueba el Reglamento denominado Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Ley N° 28806 - Ley General de Inspección del Trabajo.
- Decreto Supremo N° 019-2006-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo y sus modificatorias vigentes.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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 Nº 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 Nº 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 Nº2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 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 Nº 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 Nº 5)**
- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 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.
- h) Declaración Jurada Anticorrupción y Compromiso de Integridad, Según Anexo G
- Compromiso para salvaguardar la Integridad y transparencia en cualquiera de las etapas del procedimiento de selección.

**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>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo Nº 11)**
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo Nº 7)**.
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo Nº 10**.

<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.

**Advertencia**

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

### 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 : 1910208161036  
Banco : Crédito  
N° CCI<sup>7</sup> : 00219100020816103658

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</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).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- Estructura de costos<sup>11</sup>.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</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>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que

- j) Currículo Vitae documentado de todo el personal propuesto.
- k) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de todo el personal propuesto.

#### 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 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>12</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 Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial de Moyobamba, sito en el Jr. Varacadillo N. 324 Moyobamba.

---

comprenden la oferta.

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

La carta debe estar dirigida a la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial de Moyobamba.

En el Horario de atención: De 07:00 horas a 13:00 horas y de 14.00 horas a 16:00 horas, de Lunes a Viernes.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada Comprobante de pago.
- Informe detallado indicando los trabajos realizados, anexando vistas fotográficas de las actividades realizadas.
- Comprobante de Pago.
- Copia de Orden de Compra.
- Acta de Conformidad suscrita por la entidad y el Contratista.

Dicha documentación se debe presentar en presentada por el Contratistas en la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y servicios, de la Red Asistencial Moyobamba, sito en el Jr. Varacadillo N° 324, ciudad, distrito y provincia de Moyobamba, departamento de San Martín.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### **Importante**

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

#### **3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

#### **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:*

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA.**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA  
INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO QUIRURGICO Y CENTRAL DE  
ESTERILIZACION DEL HOSPITAL II-1 ALTO MAYO.**

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **Servicio de mantenimiento integral de la infraestructura del Centro Quirúrgico y Central de Esterilización del Hospital II-1 Alto Mayo.**

#### **I. TÉRMINOS DE REFERENCIA.**

##### **1. Denominación de la contratación.**

Servicio de mantenimiento integral de la infraestructura del Centro Quirúrgico y Central de Esterilización del Hospital II-1 Alto Mayo.

##### **2. Finalidad pública.**

Generar condiciones adecuadas de infraestructura para coadyuvar al cumplimiento de las funciones, objetivos y metas establecidas por la Red Asistencial Moyobamba, en beneficio de la Población asegurada que acude al Hospital II-1 Alto Mayo.

##### **3. Entidad convocante.**

- Seguro Social de Salud – EsSalud – Red Asistencial Moyobamba.
- RUC Nº 20131257750
- Dirección: Jr. 20 de Abril Nº347 – Moyobamba-San Martín

##### **4. Antecedentes.**

El Seguro Social de Salud – EsSalud, es un Organismo Público Descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno, adscrito al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo cuya finalidad es dar cobertura a los asegurados y sus derechohabientes, a través del otorgamiento de prestaciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, prestaciones económicas y prestaciones sociales que corresponden al régimen contributivo de la Seguridad Social de Salud, así como otros seguros de riesgos humanos.

La Red Asistencial de Moyobamba, es una Unidad Operativa de EsSalud, que viene desarrollando actividades tendientes a modernizar la institución, con el propósito de simplificar e integrar la función organizacional, así como brindar un mejor y eficiente servicio a su comunidad asegurada.

La Red Asistencial Moyobamba actualmente está conformado por tres centros asistenciales dentro de ellos está el Hospital II – 1 Alto Mayo, dicho Centro Médico es uno de los más importantes y de mayor complejidad el cual tiene más de 12 años de haberse construido y por ende a medida que pasan los años, su infraestructura poco a poco se viene deteriorando.

El Hospital II-1 Alto Mayo, cuya infraestructura entró en funcionamiento desde el mes de octubre del año 2009, en cuyo Proyecto de Inversión se contempló la construcción por bloques y módulos cada uno independiente conectados por corredores y pasadizos que entre si se conectan en conjunto, que desde el tiempo de entrega de la obra han transcurrido más de 10 años en los cuales se ha podido verificar que el piso del Centro Quirúrgico y la Central de Esterilización encuentra deteriorado, siendo necesario realizar el mantenimiento a fin de mantener la higiene en estas UPS, que son cruciales para una eficiente atención de los pacientes que se atienden en el mencionado establecimiento de salud.

Teniendo en cuenta que en el Centro Quirúrgico y en la Central de Esterilización se debe mantener una higiene absoluta para salvaguardar la salud de los pacientes internados, se hace prioritaria la ejecución de acciones inmediatas, que incluyen las actividades de mantenimiento correctivo del piso de estas dos UPSS, para el normal funcionamiento del establecimiento y pueda brindar mejores condiciones del servicio de salud que presta a la población asegurada

En este sentido nace la necesidad de contratar el Servicio de mantenimiento integral de la infraestructura del Centro Quirúrgico y Central de Esterilización del Hospital II-1 Alto Mayo, para lo cual se han elaborado los presentes términos de referencia.

## 5. Objetivos de la contratación.

### Objetivo general.

Ejecutar el mantenimiento integral de la infraestructura del Centro Quirúrgico y Central de Esterilización del Hospital II-1 Alto Mayo, para mejorar la prestación de los servicios de salud en el mencionado hospital.

### Objetivos específicos.

- Reducir la vulnerabilidad de las edificaciones en cuanto a los riesgos de falla de las instalaciones físicas.
- Mejorar el estado de conservación, las condiciones de funcionalidad, operación y seguridad de la infraestructura física.
- Mejorar los elementos arquitectónicos del Centro de Esterilización y Centro Quirúrgico del Hospital Alto Mayo.

## 6. Características y condiciones del servicio a contratar.

### 6.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar.

Se requiere contratar el servicio en las cantidades estimadas que se describe a continuación

Ítem	Objeto	Unidad de medida	Cantidad
1	Mantenimiento integral de la infraestructura del Centro Quirúrgico y Central de Esterilización del Hospital II-1 Alto Mayo	Servicio	01

El servicio será ejecutado a **TODOS COSTOS**, por lo que el contratista será responsable de asumir los costos directos, indirectos, administrativos, fletes excedentes, transportes, mano de obra, materiales, insumos, repuestos, seguros, plan de contingencia, pruebas y demás gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos, así como cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario.

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

## 6.2. Actividades a realizar.

La prestación del servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades.

Código	Actividad	Unidad de medida	Metrado
<b>A</b>	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
A.01	Movilización de equipos y herramientas	Global	1.00
A.02	Transporte de materiales	Global	1.00
A.03	Retiro de muebles, documentos, enseres y demás bienes de cada UPPS a intervenir	Global	1.00
<b>B</b>	<b>REEMPLAZO DE PISO Y CONTRAZÓCALO</b>		
B.01	Retiro de contrazócalo de PVC existente h=10 cm	Metro	100.72
B.02	Retiro de piso vinílico existente	M <sup>2</sup>	90.15
B.03	Retiro de cerámica del piso	M <sup>2</sup>	93.15
B.04	Retiro de contrazócalo de terrazo existente h=10 cm	Metro	93.55
B.05	Acarreo manual de material excedente (150 m.)	M <sup>3</sup>	2.44
B.06	Eliminación de material excedente	M <sup>3</sup>	2.44
B.07	Suministro e Instalación de masa autonivelante de secado rápido	M <sup>2</sup>	90.15
B.08	Suministro e Instalación de manta vinílica flexible de 2mm.	M <sup>2</sup>	90.15
B.09	Suministro e instalación de contrazócalo de PVC	Metro	100.72
B.10	Suministro e Instalación de Cerámica en Piso	M <sup>2</sup>	93.15
B.11	Suministro e instalación de contrazócalo sanitario de terrazo h=10 cm	Metro	93.55
<b>C</b>	<b>AMPLIACIÓN DE MESA DE CONCRETO ARMADO</b>		
C.01	Concreto F'c = 175 Kg/cm <sup>2</sup>	M <sup>3</sup>	0.03
C.02	Acero de refuerzo	Kg	78.72
C.03	Suministro e instalación de porcelanato en mesa de concreto armado	M <sup>2</sup>	13.21
C.04	Suministro e instalación de perfiles de aluminio en mesa de concreto armado	Metro	23.25
C.05	Suministro e instalación de puertas corredizas de vidrio polarizado, incluye rieles y accesorios	M <sup>2</sup>	3.00
<b>D</b>	<b>APARATOS SANITARIOS</b>		
D.01	Desmontaje de inodoros con fluxómetro	Unidad	2.00
D.02	Suministro e instalación de inodoros con fluxómetro	Unidad	2.00
<b>E</b>	<b>LUMINARIAS</b>		
E.01	Desmontaje de Rejilla adosable para tubo LED 2 x 36 w con fluorescente	Unidad	17.00
E.02	Desmontaje de Rejilla adosable para tubo LED 2 x 14 w con fluorescente	Unidad	3.00
E.03	Suministro e instalación de Rejilla adosable para tubo LED 2 x 36 w con fluorescente	Unidad	17.00
E.04	Suministro e instalación de Rejilla adosable para tubo LED 2 x 14 w con fluorescente	Unidad	3.00
<b>F</b>	<b>Trabajos complementarios</b>		
F.01	Incorporación y ordenamiento de equipos muebles, documentos, enseres y demás bienes retirados antes de intervenir.	Global	1.00
F.02	Limpieza permanente y final de áreas ocupadas	Global	1.00

## 6.3. Procedimiento.

La ejecución de las actividades se realizará de acuerdo a los planos y especificaciones que se describen a continuación.

## A. ACTIVIDADES PRELIMINARES

### A.01. Movilización de equipos y herramientas.

**Descripción:** Constituyen todas las acciones destinadas a transportar las herramientas y equipos necesarios hacia la zona de trabajo, para la ejecución de las actividades establecidas en el presente documento.

Esta actividad también incluye el retiro paulatino de las herramientas y equipos conforme se vayan completando las actividades de los trabajos.

La entidad podrá rechazar aquel equipo que, a su juicio, no esté en buenas condiciones de operación.

**Materiales:** Por las características de la actividad a ejecutar en este trabajo no se requiere el uso de materiales.

**Método de ejecución:** El transporte debe realizarse a través de vehículos como camionetas, moto furgón o camión furgón.

**Unidad de medida:** Global.

**Norma de medición:** Se computarán todos los equipos y herramientas movilizados, bajo el sistema de contratación de suma Alzada.

**Condiciones de pago:** El pago será bajo el concepto de monto global, cuyo precio y pago constituye compensación completa por materiales, mano de obra, herramientas, movilidad, así como los imprevistos necesarios para completar la actividad. Esta actividad será pagada al culminar la ejecución de la prestación.

### A.02. Transporte de Materiales

**Descripción:** Constituye el transporte de todo el material a requerirse hacia la zona de los trabajos, para la ejecución de las actividades incluidas en el presente documento. Se entiende que el material requerido, transportado por el Contratista estará en perfectas condiciones de conservación para su uso.

La entidad podrá rechazar aquellos materiales que, a su juicio, no esté en buenas condiciones de conservación y aquellos que no cumplan con las características técnicas mínimas, descritas en las especificaciones técnicas.

**Materiales:** Por las características de la actividad a ejecutar en este trabajo no se requiere el uso de materiales.

**Método de ejecución:** El transporte debe realizarse a través de vehículos como camionetas, moto furgón o camión furgón.

**Unidad de medida:** Global.

**Norma de medición:** Se computarán todos los materiales transportados, bajo el sistema de contratación de suma Alzada.

**Condiciones de pago:** El pago será bajo el concepto de monto global, cuyo precio y pago constituye compensación completa por materiales, mano de obra, herramientas, movilidad, así como los imprevistos necesarios para completar la actividad.

**A.03. Retiro y protección de muebles, documentos, enseres y demás bienes del local a intervenir.**

**Descripción:** Esta actividad consiste en realizar los trabajos que resulten necesarios para sacar de la UPSS a intervenir todos los equipos, muebles, documentos, enseres y demás bienes, con excepción de los bienes que se encuentren anclados al piso o las paredes del ambiente a intervenir.

**Materiales:** Plásticos, lonas o material similar para protección de los bienes.

**Método de ejecución:** Los equipos, muebles, documentos, enseres y demás bienes de cada uno de los ambientes a intervenir, serán retirados de manera manual por el contratista, antes de realizar el retiro del piso. Los bienes extraídos de cada UPSS, serán almacenados de manera temporal en los pacillos u otros ambientes al interior del Hospital, debidamente protegidos de las lluvias, el sol y el polvo, con plásticos, lonas u otro material similar.

Los bienes que se encuentren instalados a las paredes, que no fueron extraídos de la UPSS a intervenir, deben ser protegidos del polvo, con plásticos, lonas u otro material similar.

**Unidad de medida:** Global.

**Condiciones de pago:** El pago será bajo el concepto de monto global, cuyo precio y pago constituye compensación completa por materiales, mano de obra, herramientas, movilidad, así como los imprevistos necesarios para completar la actividad.

**B. REEMPLAZO DE PISO Y CONTRAZÓCALO.**

**B.01. Retiro de contrazócalo de PVC existente h=10 cm.**

**Descripción:** Esta actividad comprende la remoción del zócalo de PVC existente en el Centro Quirúrgico. Esta actividad es necesaria para poder continuar con el retiro del piso vinílico

**Materiales:** Por las características de la actividad a ejecutar en este trabajo no se requiere el uso de materiales.

**Método de ejecución:** Para retirar el contrazócalo de PVC se procederá hacer cortes del mismo en secciones cada 60 cm aproximadamente, luego con el apoyo de espátulas se procederá a despegarlo de las paredes y el piso con el uso de espátulas, evitando deteriorar las paredes y el piso de concreto, en el cual fue pegado el contrazócalo de PVC.

**Unidad de medida:** M<sup>2</sup>.

**Condiciones de pago:** La cantidad determinada según el método de medición, será pagada a suma alzada en base a los precios establecidos en el contrato, y

dicho pago constituirá compensación total por mano de obra, equipo, e imprevistos necesarios para su correcta ejecución.

#### **B.02. Retiro de piso vinílico existente.**

**Descripción:** Esta actividad comprende la remoción del piso vinílico conductivo existente en el Centro Quirúrgico. Esta actividad es necesaria a fin de reemplazar el piso vinílico debido a que el mismo se encuentra deteriorado, con algunas secciones en proceso de ser despegado.

**Materiales:** Por las características de la actividad a ejecutar en este trabajo no se requiere el uso de materiales.

**Método de ejecución:** Para retirar el piso vinílico, se procederá hacer cortes del mismo en secciones de 60 cm x 60 cm aproximadamente, luego con el apoyo de espátulas se procederá a despegarlo del piso, evitando deteriorar el piso de concreto, en el cual fue pegado el piso vinílico.

**Unidad de medida:** M<sup>2</sup>.

**Condiciones de pago:** La cantidad determinada según el método de medición, será pagada a suma alzada en base a los precios establecidos en el contrato, y dicho pago constituirá compensación total por mano de obra, equipo, e imprevistos necesarios para su correcta ejecución.

#### **B.03. Retiro de cerámica del piso.**

**Descripción:** Esta actividad comprende la remoción del piso de cerámica de 30cm x 30 cm existente en la Central de Esterilización, debido a que este se encuentra manchado y desgastado.

**Materiales:** Por las características de la actividad a ejecutar en este trabajo no se requiere el uso de materiales.

**Método de ejecución:** El retiro de la cerámica se realizará con el uso de rotomartillos, con cincel plano, previendo todas las medidas de seguridad que demanda la ejecución de los trabajos para evitar daño o accidentes al personal y terceros.

**Unidad de medida:** M<sup>2</sup>.

**Condiciones de pago:** La cantidad determinada según el método de medición, será pagada a suma alzada en base a los precios establecidos en el contrato, y dicho pago constituirá compensación total por mano de obra, equipo, e imprevistos necesarios para su correcta ejecución.

#### **B.04. Retiro de contrazócalo de terrazo existente h=10 cm**

**Descripción:** Esta actividad comprende la remoción del contrazócalo de terrazo existente en la Central de Esterilización, debido a que este se encuentra manchado y fisurado.

**Materiales:** Por las características de la actividad a ejecutar en este trabajo no se requiere el uso de materiales.

**Método de ejecución:** El retiro del contrazócalo se realizará con el uso de rotomartillos, con cincel plano, previendo todas las medidas de seguridad que demanda la ejecución de los trabajos para evitar daño o accidentes al personal y terceros.

**Unidad de medida:** Metro.

**Condiciones de pago:** La cantidad determinada según el método de medición, será pagada a suma alzada en base a los precios establecidos en el contrato, y dicho pago constituirá compensación total por mano de obra, equipo, e imprevistos necesarios para su correcta ejecución.

#### **B.05. Acarreo manual de material excedente (150 m.).**

**Descripción:** Esta actividad comprende los trabajos necesarios para transportar de manera manual el material excedente, a una distancia aproximada de 150 m, al interior del Hospital, a fin de acopiar en un solo lugar el material excedente y mantener limpio el Centro Quirúrgico y la Central de Esterilización.

**Materiales:** Por las características de la actividad a ejecutar en este trabajo no se requiere el uso de materiales.

**Método de ejecución:** El transporte del material excedente al interior del hospital, se realizará con el uso de carretillas, acopiando el mismo en el lugar que autorice la entidad.

**Unidad de medida:** M<sup>3</sup>.

**Norma de medición:** Se computará todo el material excedente transportado, bajo el sistema de contratación de suma Alzada.

**Condiciones de pago:** El pago será bajo el concepto de monto global, cuyo precio y pago constituye compensación completa por materiales, mano de obra, herramientas, movilidad, así como los imprevistos necesarios para completar la actividad. Esta actividad será pagada al culminar el 100% de la misma.

#### **B.06. Eliminación de material excedente.**

**Descripción:** Esta actividad comprende todos los trabajos necesarios para la eliminación de todos los restos de materiales que fueron reemplazados, como contrazócalo de PVC, piso vinílico, cerámica, contrazócalo de terrazo, etc.

**Materiales:** Por las características de la actividad a ejecutar en este trabajo no se requiere el uso de materiales.

**Método de ejecución:** La eliminación de los materiales que fueron reemplazados, debe realizarse a través de camiones para su disposición final en lugares permitidos, fuera de la ciudad de Moyobamba.

**Unidad de medida:** M<sup>3</sup>.

**Norma de medición:** Se computará todo el material excedente eliminado, bajo el sistema de contratación de suma Alzada.

**Condiciones de pago:** El pago será bajo el concepto de monto global, cuyo precio y pago constituye compensación completa por materiales, mano de obra, herramientas, movilidad, así como los imprevistos necesarios para completar la actividad. Esta actividad será pagada al culminar el 100% de la misma.

#### **B.07. Suministro e instalación de masa autonivelante de secado rápido.**

**Descripción:** Esta actividad comprende la nivelación del piso de concreto del Centro Quirúrgico, que fue afectado por el retiro del piso vinílico y dejar habilitada la superficie para la instalación de nuevo piso vinílico.

**Materiales:** Para ejecutar esta actividad se requieren los siguientes materiales.

- Mortero autonivelante
- Agua.

**Método de ejecución:** Previa a su aplicación, el mortero autonivelante será mezclado con agua según las proporciones indicadas por el fabricante y posteriormente será vertido en las secciones del piso de concreto donde exista desniveles o en las secciones de piso que fue deteriorado durante el despegue de piso vinílico.

**Unidad de medida:** M<sup>2</sup>.

**Norma de medición:** Se computará todo el piso nivelado, bajo el sistema de contratación de suma Alzada.

**Condiciones de pago:** El pago será bajo el concepto de monto global, cuyo precio y pago constituye compensación completa por materiales, mano de obra, herramientas, movilidad, así como los imprevistos necesarios para completar la actividad.

#### **B.08. Suministro e instalación de manta vinílica flexible de 2mm.**

**Descripción:** Piso vinílico conductivo homogéneo, antideslizante, de 2,0 mm de espesor, con tratamiento de protección superficial a base de poliuretano, color a elegir, suministrado en rollos de 200 cm de anchura, instalado sobre base soporte y fijado con adhesivo de contacto a base de resinas acrílicas en dispersión acuosa. Incluso replanteo, cortes, aplicación del adhesivo mediante espátula dentada, soldado de unión y juntas entre rollos con cordón termofusible, resolución de encuentros, juntas perimetrales y juntas de expansión del edificio, eliminación y limpieza del material sobrante y limpieza final del piso.

**Materiales:** Para ejecutar esta actividad se requieren los siguientes materiales.

- Manta vinílica flexible de 2mm de espesor.
- Pegamento para piso vinílico.

**Método de ejecución:** Para la instalación, se procederá a limpiar con escobas todo el piso de concreto y aplicar con espátula el pegamento. Una vez aplicado el pegamento se procederá a instalar la manta vinílica presionando con el

apoyo de la espátula la manta vinílica a fin de evitar dejar aire atrapado en el interior. Al concluir la instalación se procederá a sellar las juntas utilizando cordón de soldadura conductivo. La instalación de la manta vinílica debe realizarse conforme a las indicaciones del fabricante.

**Unidad de medida:** M<sup>2</sup>.

**Norma de medición:** Se computará todo el piso instalado, bajo el sistema de contratación de suma Alzada.

**Condiciones de pago:** El pago será bajo el concepto de monto global, cuyo precio y pago constituye compensación completa por materiales, mano de obra, herramientas, movilidad, así como los imprevistos necesarios para completar la actividad.

#### **B.09. Suministro e instalación de contrazócalo de PVC.**

**Descripción:** **Contrazócalo** sanitario de PVC de 5cm diseñado para sellar las uniones entre pisos y paredes y además permite una fácil limpieza y evita la acumulación de suciedad.

**Materiales:** Para ejecutar esta actividad se requieren los siguientes materiales.

- Contrazócalo sanitario de PVC de 5 cm.
- Pegamento
- Trapo industrial.
- Thiner.

**Método de ejecución:** Para la instalación, se procederá a preparar la pared eliminando todas las imperfecciones, luego se debe marcar con tiralíneas una línea en el piso a 3.5 cm de distancia de la pared y una línea en la pared a 3.5 cm del piso. Con el área delimitada se procederá aplicar el pegamento al contrazócalo con el uso de una pistola de aplicados. Finalmente se procederá a instalar el contrazócalo y eliminar el exceso del pegamento, con el uso de Thiner.

**Unidad de medida:** Metro lineal.

**Norma de medición:** Se computará todo el contrazócalo instalado, bajo el sistema de contratación de suma Alzada.

**Condiciones de pago:** El pago será bajo el concepto de monto global, cuyo precio y pago constituye compensación completa por materiales, mano de obra, herramientas, movilidad, así como los imprevistos necesarios para completar la actividad.

#### **B.010. Suministro e Instalación de Cerámica en Piso.**

**Descripción:** Consiste en suministrar e instalar cerámica nueva en el piso interno de la central de esterilización.

**Materiales:**

- Cerámica de 30 x30 cm.
- Pegamento para cerámica.

- Crucetas.
- Trapo industrial.

**Método de ejecución:** Previo a la instalación de la cerámica se resanará el piso a fin de obtener una superficie nivelada. Con la superficie nivelada se procederá a instalar la cerámica utilizando pegamento, crucetas y herramientas manuales, finalmente se aplicará fragua en las juntas y se limpiará con trapo industrial el exceso de fragua.

**Unidad de Medida:** Metro cuadrado (m<sup>2</sup>).

**Norma de medición:** Se computará todo el piso revestido, bajo el sistema de contratación de suma Alzada.

**Condiciones de pago:** La cantidad determinada según el método de medición, será pagada a suma alzada en base a los precios establecidos en el contrato, y dicho pago constituirá compensación total por mano de obra, equipo, e imprevistos necesarios para su correcta ejecución.

#### **B.011. Suministro e instalación de contrazócalo sanitario de terrazo h=10 cm.**

**Descripción:** El contrazócalo de terrazo es un revestimiento hidráulico de elevada dureza, compuesto por mortero de cemento y guijarros de piedra natural. Permite el pulido de su superficie debido a su espesor.

El contrazócalo será del mismo color de la cerámica, cumplirán con las dimensiones aproximadas de 10cm x 10 cm y un espeso de 1,5 cm. Los bordes serán vivos, sin grietas, coqueas o fisuras.

**Materiales:**

- Cemento
- Terrazo
- Agua.
- Cinta maskingtape.

**Método de ejecución:**

Antes de colocar la mezcla de cemento y terrazo, se deberá limpiar toda la superficie con el objetivo de eliminar toda la impureza que provoque mala adherencia.

Sobre la superficie trazar una escuadra o guía, considerando el modo y dimensiones en se va a instalar el contrazócalo. Se debe cubrir el piso con cinta maskingtape, a fin proteger la cerámica del piso.

Aplicar la mezcla sobre la superficie del piso y la pared extendiéndola con el uso de herramientas manuales.

La media caña sanitaria se realizará con el uso de herramientas manuales

**Unidad de medida:** Metro lineal

**Norma de medición:** Se computarán todos los contrazócalos suministrados e instalados.

**Condiciones de pago:** La cantidad determinada según el método de medición, será pagada a suma alzada en base a los precios establecidos en el contrato, y

dicho pago constituirá compensación total por mano de obra, equipo, e imprevistos necesarios para su correcta ejecución.

### C. AMPLIACIÓN DE MESA DE CONCRETO ARMADO.

#### C.01. Concreto F'c = 175 Kg/cm<sup>2</sup>.

**Descripción:** Es el concreto que se utilizará para construir las estructuras a fin de ampliar la losa de concreto existente en la Central de Esterilización, cuya mezcla debe cumplir todos los requerimientos estipulados en el diseño. La resistencia mínima será de F'c= 175Kg/cm<sup>2</sup>.

**Materiales:**

- Agua.
- Cemento.
- Arena gruesa.
- Piedra chancada de 1/2".

**Método de ejecución:** Previo al vaciado del concreto, se debe colocar el acero de refuerzo, teniendo en cuenta que el mismo sea recubierto en su totalidad por el concreto. Posteriormente se debe preparar el concreto, utilizando agua, cemento, arena gruesa y piedra chancada, y será vertido en el encofrado previamente instalado, teniendo en cuenta el límite de llenado según las medidas establecidos en los planos. Se utilizará vibrador de concreto para extraer el aire del mismo.

**Unidad de Medida:** Metro cúbico (m<sup>3</sup>).

**Norma de medición:** Se computará todo el concreto vertido en la losa de concreto, bajo el sistema de contratación de suma Alzada.

**Condiciones de pago:** La cantidad determinada según el método de medición, será pagada a suma alzada en base a los precios establecidos en el contrato, y dicho pago constituirá compensación total por mano de obra, equipo, e imprevistos necesarios para su correcta ejecución.

#### C.02. Acero de refuerzo.

**Descripción:** Consiste en suministrar y habilitar el acero corrugado vertical y horizontal, Fy = 4200 Kg/cm<sup>2</sup> de 1/2" para construir las estructuras de la losa de concreto armado.

**Materiales:**

- Acero corrugado de 1/2".
- Alambre Negro Nº 16.

**Método de ejecución:** Se debe cortar, doblar y amarrar el acero corrugado con las dimensiones descritas en los planos para cada estructura de la mesa de concreto a ser ampliada.

**Unidad de Medida:** Kg.

**Norma de medición:** Se computará todo el acero suministrado y habilitado en las estructuras de la losa de concreto a ser ampliada.

**Condiciones de pago:** La cantidad determinada según el método de medición, será pagada a suma alzada en base a los precios establecidos en el contrato, y dicho pago constituirá compensación total por mano de obra, equipo, e imprevistos necesarios para su correcta ejecución.

### **C.03. Suministro e instalación de porcelanato en mesa de concreto armado.**

**Descripción:** Consiste en suministrar y revestir con porcelanato liso todas las placas y losas de la mesa de concreto armado.

El porcelanato a utilizar será importado o de fabricación nacional de primera calidad libres de fallas, quiñaduras, ondulaciones o rajaduras de textura uniforme superficie no absorbente, acabado vitrificado de color hueso.

**Materiales:**

- Porcelanato de 60 x 600 cm, como mínimo.
- Pegamento para porcelanato.
- Trapo industrial.

**Método de ejecución:** Previo a la instalación del porcelanato se limpiará la superficie de concreto de la mesa. Con la superficie limpia se procederá a instalar el porcelanato utilizando pegamento, herramientas manuales.

**Unidad de Medida:** Metro cuadrado (m<sup>2</sup>).

**Norma de medición:** Se computará todo el piso revestido, bajo el sistema de contratación de suma Alzada.

**Condiciones de pago:** La cantidad determinada según el método de medición, será pagada a suma alzada en base a los precios establecidos en el contrato, y dicho pago constituirá compensación total por mano de obra, equipo, e imprevistos necesarios para su correcta ejecución.

### **C.04. Suministro e instalación de perfiles de aluminio en mesa de concreto armado.**

**Descripción:** Comprende los trabajos relacionados con el suministro e instalación de perfiles de aluminio de 9.5 mm por 2.4 metros, en todos los bordes o esquinas de las placas y losas de concreto de la mesa a ser ampliada.

**Materiales.**

- Perfiles de aluminio de 9.5 mm por 2.4 metros.
- Pegamento para porcelanato.

**Método de ejecución:** Los perfiles que vienen en longitudes de 2.40 metros, deben ser cortados conforme a las dimensiones requeridas para cada uno de los bordes de las placas y losas de concreto de la mesa a ser ampliada. Una vez cortado con las medidas requeridas se procederá aplicar pegamento para porcelanato en las estructuras de concreto, seguidamente se pegará el perfil

de aluminio y sobre el lado plano de este esté se instalará las baldosas de porcelanato.

**Unidad de Medida:** Metro.

**Norma de medición:** Se computarán todos los perfiles de aluminio, bajo el sistema de contratación de suma Alzada.

**Condiciones de pago:** La cantidad determinada según el método de medición, será pagada a suma alzada en base a los precios establecidos en el contrato, y dicho pago constituirá compensación total por mano de obra, equipo, e imprevistos necesarios para su correcta ejecución.

**C.05. Suministro e instalación de puertas corredizas de vidrio polarizado, incluye rieles y accesorios.**

**Descripción:** Comprende los trabajos relacionados con el suministro e instalación de las puertas corredizas de vidrio de la mesa de concreto armado. El vidrio a utilizar debe tener un espesor mínimo de 5mm y debe ser polarizado (oscuro).

**Materiales.**

- Vidrio polarizado de 5mm
- Riel superior
- Riel inferior.
- Silicona
- Jaladores.

**Método de ejecución:** Los rieles superiores e inferiores, debe ser contados de acuerdo a las dimensiones de las losas de concreto de la mesa a ser ampliada. Una vez instalados los rieles superiores e inferiores, se procederá a la instalación del vidrio polarizado, efectuado cortes en el mismo de acuerdo a las medidas establecidas en los planos para espacio entre loas y placas de concreto. Finalmente se instalarán los jaladores en las puertas corredizas y se sellarán las imperfecciones con el uso de silicona.

**Unidad de Medida:** M<sup>2</sup>.

**Norma de medición:** Se computarán todas las puertas corredizas instaladas, bajo el sistema de contratación de suma Alzada.

**Condiciones de pago:** La cantidad determinada según el método de medición, será pagada a suma alzada en base a los precios establecidos en el contrato, y dicho pago constituirá compensación total por mano de obra, equipo, e imprevistos necesarios para su correcta ejecución.

**D. APARATOS SANITARIOS.**

**D.01. Desmontaje de inodoros con fluxómetro.**

**Descripción:** Comprende los trabajos relacionados con el desmontaje de los inodoros existentes en los servicios higiénicos de la Central de Esterilización. El desmontaje de estos elementos ha de realizarse con el mayor cuidado, a fin

de que los elementos mantengan su integridad física y puedan ser apilados y trasladados fuera del área de trabajo. Se incluye la limpieza de las superficies donde se ha efectuado el desmontaje.

**Materiales:** Por la naturaleza de la actividad no se considera materiales.

**Método de ejecución:** Luego de retirar los elementos de sujeción, se procederá a retirar los aparatos sanitarios, estos deben ser cambiadas en su totalidad.

Se deberá prever que estos elementos, no volverán a ser instalados en otro lugar, por lo que deberán apilarse para ser retirados definitivamente.

Será necesario prever las medidas de seguridad que demanda la ejecución de los trabajos; tomándose las precauciones necesarias para evitar daños físicos o accidentes al personal y terceros.

**Unidad de Medida:** Unidad

**Método de medición:** Se computarán todos los aparatos sanitarios retirados, bajo el sistema de contratación de suma Alzada.

**Condiciones de pago:** La cantidad determinada según el método de medición, será pagada a suma alzada en base a los precios establecidos en el contrato, y dicho pago constituirá compensación total por mano de obra, equipo, e imprevistos necesarios para su correcta ejecución.

#### **D.02. Suministro e instalación de inodoros con fluxómetro.**

**Descripción:** Comprende los trabajos relacionados con el suministro y montaje de inodoros con fluxómetro nuevos, en los servicios higiénicos de la Central de Esterilización. El montaje de estos elementos ha de realizarse con el mayor cuidado, a fin de que los elementos mantengan su integridad física. Se incluye la limpieza de las superficies donde se ha efectuado el montaje.

**Materiales:**

- Inodoros.
- Fluxómetros.

**Método de ejecución:** Se procederá a instalar los inodoros, de manera cuidadosa a fin de garantizar la integridad del mismo, los aparatos sanitarios deben fijarse con tornillos y tarugos al piso, conforme a las indicaciones del fabricante.

Será necesario prever las medidas de seguridad que demanda la ejecución de los trabajos; tomándose las precauciones necesarias para evitar daños físicos o accidentes al personal y terceros.

**Unidad de Medida:** Unidad

**Método de medición:** Se computarán todos los aparatos sanitarios instalados, bajo el sistema de contratación de suma Alzada.

**Condiciones de pago:** La cantidad determinada según el método de medición, será pagada a suma alzada en base a los precios establecidos en el contrato, y

dicho pago constituirá compensación total por mano de obra, equipo, e imprevistos necesarios para su correcta ejecución.

## **E. LUMINARIAS.**

### **E.01. Desmontaje de Rejilla adosable para tubo LED 2 x 36 w con fluorescente.**

**Descripción:** Se refiere a los trabajos que son necesarios para desmontar las luminarias con rejilla adosable de 2 x 36 w con fluorescente, que se encuentran ubicadas en los techos de la Central de Esterilización.

**Materiales:** Por la naturaleza de la actividad no se considera materiales

**Método de ejecución:** Con el uso escalera tipo tijera o andamios se retirarán las luminarias manualmente con cuidado de no dañar el cableado eléctrico que alimenta la salida para la luminaria.

**Unidad de medida:** Unidad.

**Norma de medición:** Se computará todas las luminarias desmontadas, bajo el sistema de contratación de suma Alzada.

**Condiciones de pago:** La cantidad determinada según el método de medición, será pagada a suma alzada en base a los precios establecidos en el contrato, y dicho pago constituirá compensación total por mano de obra, equipo, e imprevistos necesarios para su correcta ejecución.

### **E.02. Desmontaje de Rejilla adosable para tubo LED 2 x 14 w con fluorescente.**

**Descripción:** Se refiere a los trabajos que son necesarios para desmontar las luminarias con rejilla adosable de 2 x 14 w con fluorescente, que se encuentran ubicadas en los techos de la Central de Esterilización.

**Materiales:** Por la naturaleza de la actividad no se considera materiales

**Método de ejecución:** Con el uso escalera tipo tijera o andamios se retirarán las luminarias manualmente con cuidado de no dañar el cableado eléctrico que alimenta la salida para la luminaria.

**Unidad de medida:** Unidad.

**Norma de medición:** Se computará todas las luminarias desmontadas, bajo el sistema de contratación de suma Alzada.

**Condiciones de pago:** La cantidad determinada según el método de medición, será pagada a suma alzada en base a los precios establecidos en el contrato, y dicho pago constituirá compensación total por mano de obra, equipo, e imprevistos necesarios para su correcta ejecución.

### **E.03. Suministro e instalación de Rejilla adosable para tubo LED 2 x 36 w con fluorescente.**

**Descripción:** Se refiere al suministro e instalación de Rejillas adosables para tubo LED 2 x 36 w con fluorescente, que se deben instalar de acuerdo la

distribución detallada en los planos adjuntos. Mínimo se aceptarán fluorescentes de 36 W de potencia y de luz blanca.

**Materiales:**

- Rejillas adosables para tubo LED 2 x 36 w
- Fluorescentes.
- Cinta aislante.

**Método de ejecución:** Con el uso escalera tipo tijera o andamios se levantarán las luminarias manualmente con cuidado de no sufrir accidentes. Se realizarán la conexión con los puntos de iluminación con herramientas manuales.

**Unidad de medida:** Unidad.

**Norma de medición:** Se computará todas las luminarias instaladas, bajo el sistema de contratación de suma Alzada.

**Condiciones de pago:** La cantidad determinada según el método de medición, será pagada a suma alzada en base a los precios establecidos en el contrato, y dicho pago constituirá compensación total por mano de obra, equipo, e imprevistos necesarios para su correcta ejecución.

**E.04. Suministro e instalación de Rejilla adosable para tubo LED 2 x 14 w con fluorescente.**

**Descripción:** Se refiere al suministro e instalación de Rejillas adosables para tubo LED 2 x 14 w con fluorescente, que se deben instalar de acuerdo la distribución detallada en los planos adjuntos. Mínimo se aceptarán fluorescentes de 14 W de potencia y de luz blanca.

**Materiales:**

- Rejillas adosables para tubo LED 2 x 14 w
- Fluorescentes.
- Cinta aislante.

**Método de ejecución:** Con el uso escalera tipo tijera o andamios se levantarán las luminarias manualmente con cuidado de no sufrir accidentes. Se realizarán la conexión con los puntos de iluminación con herramientas manuales.

**Unidad de medida:** Unidad.

**Norma de medición:** Se computará todas las luminarias instaladas, bajo el sistema de contratación de suma Alzada.

**Condiciones de pago:** La cantidad determinada según el método de medición, será pagada a suma alzada en base a los precios establecidos en el contrato, y dicho pago constituirá compensación total por mano de obra, equipo, e imprevistos necesarios para su correcta ejecución.

**F. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.**

**F.01. Incorporación y ordenamiento de equipos muebles, documentos, enseres y demás bienes retirados antes de intervenir.**

**Descripción:** Esta actividad consiste en realizar los trabajos que resulten necesarios para volver a colocar en su lugar del ambiente intervenido todos los equipos, muebles, documentos, enseres y demás bienes que fueron retirados antes de su intervención.

**Materiales:** Por las características de la actividad a ejecutar en este trabajo no se requiere el uso de materiales.

**Método de ejecución:** Los equipos, muebles, documentos, enseres y demás bienes que fueron retirados del ambiente a intervenir, serán vueltos a colocar en su lugar inicial de manera manual por el contratista, después de concluidas las actividades.

**Unidad de medida:** Global.

**Norma de medición:** Se computarán todos los equipos médicos, muebles, documentos, enseres y demás bienes que fueron retirados del ambiente intervenido, bajo el sistema de contratación de suma Alzada.

**Condiciones de pago:** El pago será bajo el concepto de monto global, cuyo precio y pago constituye compensación completa por materiales, mano de obra, herramientas, movilidad, así como los imprevistos necesarios para completar la actividad.

#### **F.02. Limpieza permanente y final de áreas ocupadas.**

**Descripción:** Esta actividad comprende todos los trabajos necesarios para mantener la limpieza de la zona de trabajo, para lo cual se debe contar con personal encargado de la limpieza cuando los trabajos se encuentren en proceso de ejecución.

Así mismo para la entrega final se realizará un trabajo completo de limpieza de pisos, paredes, etc.

**Materiales:**

- Escobas.
- Baldes.
- Bolsas para la basura.
- Planas.
- Rastrillos.
- Tachos, entre otros.

**Método de ejecución:** El contratista realizará la limpieza de escombros y/o polvo que se vaya generado durante el día de trabajo.

**Unidad de medida:** Global.

**Norma de medición:** Se computarán todos desechos eliminados, bajo el sistema de contratación de suma Alzada.

**Condiciones de pago:** El pago será bajo el concepto de monto global, cuyo precio y pago constituye compensación completa por materiales, mano de obra,

herramientas, movilidad, así como los imprevistos necesarios para completar la actividad.

#### **6.4. Plan de trabajo.**

El contratista deberá presentar dentro de los 5 días calendarios siguientes a la suscripción del contrato, un plan de trabajo apropiado a la ejecución del servicio, el mismo que será presentado en la Unidad de Abastecimiento, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Moyobamba, el que debe contener como mínimo los siguiente.

- Introducción.
- Objetivos.
- Actividades a realizar.
- Cronograma de adquisición de materiales.
- Cronograma de utilización de equipos.
- Cronograma, de las actividades a ejecutar.
- Conclusiones.

El Contratista 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

El plan de trabajo será aprobado por la Unidad de Abastecimiento, Ingeniería Hospitalaria y Servicios, en el plazo máximo de 5 días hábiles de haberse presentado. De existir observaciones se otorgará el plazo máximo de 5 días calendario para la subsanación respectiva.

#### **6.5. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.**

- Ley N° 27056 - Ley de Creación del Seguro Social de Salud - EsSalud y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 002-99-TR y modificado con Decreto Supremo N° 002-2004-TR y 025-2007-TR.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N°03-98-SA, que aprueba el Reglamento denominado Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Ley N° 28806 - Ley General de Inspección del Trabajo.
- Decreto Supremo N° 019-2006-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo y sus modificatorias vigentes.

#### **6.6. 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 del ambiente, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.

El proveedor deberá mantener las instalaciones, 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 de prestación del servicio.

El contratista a medida que vaya avanzando los trabajos deberá efectuar acciones para la acumulación y retiro progresivo del material desechable a fin de no contaminar las áreas de trabajo y el Establecimiento propiamente dicho, cabe indicar que el contratista será responsable de efectuar las acciones de traslado y eliminación del material excedente en los lugares que corresponda, sin afectar el medio ambiente. Debiendo dejar las áreas de trabajo debidamente limpio y ordenado.

Los residuos serán desechados de manar definitiva por el contratista en lugares autorizados fuera del ámbito urbano de la ciudad de Moyobamba.

#### **6.7. Seguros.**

El Contratista deberá mantener vigente durante el plazo de ejecución del servicio, los siguientes seguros.

##### **a. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo**

- **Cobertura:** Contra todo Riesgo.
- **Beneficiario:** Todo el personal del contratista involucrado en la prestación del servicio, que incluye peones, operarios, oficiales, jefe del servicio, entre otros.
- **Vigencia:** Durante el periodo de ejecución del servicio.

Los seguros serán presentados como parte de la documentación para la firma del contrato.

#### **6.8. Sistema de Contratación.**

Suma Alzada.

#### **6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.**

##### **6.8.1. Mantenimiento preventivo.**

No aplica

##### **6.8.2. Soporte técnico.**

No aplica

##### **6.8.3. Capacitación y/o entrenamiento.**

No aplica.

#### **6.10. Lugar y plazo de prestación del servicio.**

##### **Lugar de prestación del servicio.**

El servicio será prestado en el Hospital Alto Mayo de la Red Asistencial Moyobamba, ubicado en la manzana circundada por los Jirones 20 de Abril, Jr. Pedro Pascasio Noriega,

Jr. Sucre y el Jr. Secada, en la ciudad, distrito y provincia de Moyobamba, departamento de San Martín

### **Plazo de prestación del servicio**

El servicio será prestado en el plazo de **30 días calendario** contados a partir del día siguiente de la aprobación del Plan de Trabajo.

El Plan de trabajo, será presentado por el contratista en el plazo no mayor a 5 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El plan de trabajo será aprobado por la Unidad de Abastecimiento e Ingeniería Hospitalaria en el plazo máximo de 5 días hábiles de haberse presentado. De existir observaciones se otorgará el plazo máximo de 5 días calendario para la subsanación respectiva.

### **6.11. Resultados esperados.**

- Plan de trabajo del contratista aprobado por el área de Ingeniería Hospitalaria.
- Ambientes adecuados para el desarrollo de las actividades, de acuerdo a los planos y condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.

## **7. Requisitos y recursos del proveedor.**

### **7.1. Requisitos del proveedor.**

- Persona Natural o Jurídica.
- Contar con registro nacional de proveedor vigente en el capítulo de servicios.
- Cumplir los requisitos de calificación establecidos en los presente términos de referencia.

### **7.2. Recursos a ser provistos por el proveedor.**

#### **7.2.1. Equipamiento.**

##### **A. Equipamiento estratégico.**

No aplica.

##### **B. Otro equipamiento (Equipamiento adicional no estratégico).**

<b>Equipo</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Características</b>
Rotomartillo	01	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo: Corriente eléctrica o alámbrico</li><li>• Potencia: 900 W.</li><li>• Impactos por minuto: 3600</li><li>• Fuerza de impacto: 4 j.</li></ul>
Trimovil de carga	01	<ul style="list-style-type: none"><li>• Carrocería: Compartimento de carga.</li><li>• Ruedas: 03 como mínimo.</li><li>• Cilindraje: Mínimo 250cc o 0.250 litros</li><li>• Potencia mínima: 11 Hp a 5500 RPM</li></ul>
Equipos de comunicación	01	<ul style="list-style-type: none"><li>• Teléfono celular con línea activa, para realizar y recibir llamadas.</li><li>• Con capacidad para tomar, enviar y recibir fotografías.</li></ul>

Equipo	Cantidad	Características
Herramientas manuales	Según necesidad	Compuesto por: Martillos, Cinceles, machetes, winchas, nivel, escuadras, espátulas, entre otros.

### 7.2.2. Infraestructura.

#### Infraestructura estratégica.

No aplica

#### Infraestructura no estratégica.

No aplica.

### 7.2.3. Personal

#### A. Personal clave.

Cargo requerido	Cantidad	Actividades a realizar	Perfil requerido
Jefe de ejecución del servicio	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planear, organizar, dirigir y controlar la ejecución del servicio.</li> <li>Elaborar los informes que resulten necesarios durante la prestación del servicio.</li> <li>Supervisar al personal a su cargo.</li> <li>Cumplir con el Cronograma de actividades del Plan de Trabajo.</li> <li>Coordinar con la oficina de la entidad encargado de la supervisión para cualquier problema suscitado durante la ejecución del servicio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil o Arquitecto.</li> <li>Experiencia Laboral mínima de 03 años como Ingeniero residente de infraestructura y/o jefe de servicio de mantenimiento e infraestructura y/o supervisor de mantenimiento de infraestructura en general en hospitales y/o postas médicas y/o centro de salud y/o clínicas y/o mantenimiento de infraestructura hospitalaria en instituciones públicas. La experiencia se computa a partir de la expedición de la colegiatura.</li> </ul>
Especialista en Seguridad, Salud y Medio Ambiente	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>Encargado de la prevención de riesgos laborales durante la ejecución del servicio.</li> <li>Verificar que el personal utilice los implementos de protección personal en todo momento.</li> <li>Brindar charlas de seguridad al personal previo al inicio de labores cada día.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Industrial.</li> <li>Experiencia Laboral mínima de 02 años como especialista en seguridad o salud ocupacional y/o especialista SSOMA, de haber realizado la prestación de servicios de mantenimiento y/o mejoramiento y/o adecuación de prevención de riesgos laborales de Hospitales y/o postas médicas y/o centro de salud y/o Clínicas. La experiencia se computa a partir de la expedición de la colegiatura.</li> </ul>

#### B. Otro Personal (Personal adicional no clave).

Cargo requerido	Cantidad	Actividades a realizar	Perfil requerido
Técnico instalador de	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar los trabajos de Instalación de Vinílico en Pisos y pared.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico en construcción civil y/o técnico en edificaciones y obras civiles.</li> </ul>

Cargo requerido	Cantidad	Actividades a realizar	Perfil requerido
pisos vinílicos		<ul style="list-style-type: none"><li>Realizar los trabajos de Instalación cerámica y/o porcelanato.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia laboral mínima de 0.5 años en la prestación de servicios de mantenimiento y/o mejoramiento y/o adecuación de pisos en Hospitales y/o postas médicas y/o centro de salud y/o Clínicas.</li></ul>

Adicionalmente el contratista debe disponer de todo aquel personal que sea necesario para la correcta ejecución de cada una de las actividades descritas en los presentes términos de referencia.

## 8. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación.

### 8.1. Otras obligaciones del contratista.

- a. Asumir toda responsabilidad y reponer la parte de la infraestructura que no forman parte de la ejecución del servicio que resulte dañada a consecuencia una prestación negligente del servicio.
- b. Suministrar materiales de calidad, mano de obra con personal calificado, equipos y herramientas en buen estado, así como todo servicio que sea necesario para la ejecución de los trabajos.
- c. Utilizar materiales, nuevos y sin uso para la ejecución del servicio. El Supervisor o inspector del servicio podrá rechazar el empleo de materiales que no sean de la calidad o cumplan con las características técnicas, descritas en los presentes términos de referencia. Cuando exista duda sobre la calidad, características o propiedades de algún material, se coordinará con el contratista para el cambio y/o reemplazo respectivo. Este procedimiento deberá ser en forma urgente estableciéndose un plazo máximo de 02 días.
- d. Coordinar con el Centro Asistencial, las acciones para el almacenamiento, conservación adecuada, fácil acceso, ubicación y despacho de materiales.
- e. Coordinar con el Centro Asistencial para ingresar y movilizar los equipos, herramientas y/o enseres fuera del área de trabajo, a fin de evitar cualquier accidente que pudiera generarse.
- f. Dotar a su personal como mínimo con la siguiente indumentaria y equipos de protección personal.
  - Respirador de alta eficiencia de media cara con filtro para vapores orgánicos que cumplan como mínimo con los requisitos normados por la NIOSH ó por la OSHA.
  - Cascos de seguridad.
  - Camisa o polo manga larga
  - Pantalón.
  - Zapatos de uso industrial.
  - Guantes de cuero resistentes al corte y punción con refuerzo en la palma.
  - Fajas para el levantamiento de cargas.
  - Lentes de seguridad claros.
  - Arnés de seguridad.
  - Protector de oídos, en caso corresponda.
- g. Asumir toda responsabilidad por de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudieran ocasionar su personal destacado al servicio contratado, en la ejecución de sus labores, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción de EsSalud, y conforme a lo que esta disponga en cada caso, las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de su propiedad. Si en el término de quince (15) días calendario, no realiza la

reparación o reemplazo, EsSalud descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendiente de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del Contratista.

- h. Garantizar que su personal cumpla con las Normas de Seguridad y Salud ocupacional en el trabajo a fin de evitar accidentes de trabajo u otras condiciones con relación a su salud que puede verse perjudicada en el desarrollo de los trabajos encomendados.
- i. Asumir toda responsabilidad por accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de su personal, o por daños ocasionados a terceras personas durante la ejecución del servicio. A la Entidad, no le corresponde ninguna responsabilidad por estos motivos.
- j. Asumir toda responsabilidad directa de su personal, no existiendo ningún vínculo laboral con EsSalud.
- k. Evitar daños a terceras personas, propiedades y edificaciones colindantes, el resarcimiento de los perjuicios que pudieran ocasionar la omisión de lo antes indicado, será de exclusiva responsabilidad del contratista.
- l. Asumir el pago de remuneraciones de su personal, así como de todo pago que pudiera devengarse por conceptos de Leyes, Beneficios Sociales, Seguro Social, Indemnizaciones por Tiempo de Servicios, Tributos creados o por crearse, debiendo garantizar el pago oportuno y en el plazo respectivo a su personal.
- m. Bridar todo tipo de facilidades para que la Red Asistencial Moyobamba pueda efectuar la inspección del servicio.
- n. Tomar las medidas correctivas con su personal, cuando este demuestre negligencia y/o incapacidad en el desempeño de sus funciones incumplimiento las actividades programadas o cuando este personal no cumpla debidamente con las normas de seguridad, establecidas en las normas de Bioseguridad, Protocolos COVID y Salud Ocupacional. En caso se requiera el reemplazo del personal, este deberá realizarse en el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas de recibido la comunicación, que le efectúe la Red Asistencial Moyobamba.

## **8.2. Garantía comercial del servicio.**

### **Alcance de la garantía**

Contra todo defecto de ejecución del servicio o los materiales que puedan manifestarse después de emitida la conformidad de la prestación.

### **Condiciones de la garantía**

La garantía debe hacer efectiva al solo requerimiento de la Red Asistencial de Salud Alto Mayo, en un plazo no mayor a 02 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación.

### **Periodo de la garantía**

El Contratista estará obligado a subsanar las deficiencias (resultados de una mala práctica constructiva), según lo que EsSalud le indique durante el periodo de 02 años.

### **Inicio del cómputo del período de garantía**

A partir de la fecha de conformidad de la prestación del servicio. Cabe mencionar que dicha garantía comercial debe ser asumida única y exclusivamente por el contratista.

## **8.3. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad.**

- La entidad otorgará facilidades al personal del contratista para el ingreso a las instalaciones donde se ejecutará el servicio.

- La entidad pondrá a disposición del contratista el espacio para depositar temporalmente los desechos que se generen producto de la prestación del servicio.
- La Entidad pondrá a disposición del contratista el espacio para almacenar de manera temporal los materiales, sin asumir responsabilidad alguna por el adecuado almacenamiento o conservación de los mismos.

#### **8.4. Otras obligaciones de la Entidad.**

- Supervisar la prestación del servicio.
- Comunicar al Contratista los nombres apellidos y N° de DNI o documento análogo del inspector o supervisor del servicio.

#### **8.5. Adelantos**

No se otorgará adelantos.

#### **8.6. Subcontratación**

No se permite la subcontratación de prestaciones.

#### **8.7. Confidencialidad**

El Postor se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información.

#### **8.8. Anticorrupción**

El Proveedor a través de una declaración jurada anticorrupción (Anexo G) a ser entregada al momento de la presentación de ofertas, 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 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 se obliga a conducirse en todo momento, durante el procedimiento de selección y 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, participacioncitas integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculada a las que se refiere el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el proveedor se compromete a las autoridades competentes de manera directa y oportuna cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de las mismas que tuvieran conocimiento y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o del personal apropiado para evitar los referidos actos o prácticas.

#### **8.9. Propiedad intelectual.**

No aplica.

#### **8.10. Medidas de control durante la ejecución contractual**

EsSalud, podrá determinar medidas de control (visitas inopinadas de supervisión, inspección, entre otros), a ser realizadas durante la ejecución del contrato, a fin de constatar que los materiales, herramientas, equipos, desarrollo de actividades, guarden relación con lo establecido en los términos de referencia.

##### **Áreas que coordinaran con El Proveedor:**

- Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
- Área de Ingeniería Hospitalaria.

##### **Áreas responsables de las medidas de control:**

- Área de Ingeniería Hospitalaria.

##### **Áreas que brindaran la conformidad:**

- Área de Ingeniería Hospitalaria.

#### **8.11. Conformidad de la prestación.**

La conformidad se sujeta a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado, a través del PECOSER de acuerdo a la normativa interna de ESSALUD, dando a conocer, la calidad, cantidad, oportunidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, a cada valorización del servicio ejecutado.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de estas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad de las observaciones., conforme a los plazos establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El formato de PECOSER que se emita será el único documento válido que permitirá el pago de la ejecución del servicio y será elevado a la Unidad de Abastecimiento, Ingeniería Hospitalaria y Servicios, para el trámite de pago correspondiente.

#### **8.12. Forma de pago**

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación al contratista en soles, en un solo pago total al término del servicio, luego de emitida la conformidad, en el plazo que establece la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, La Entidad, deberá contar con la siguiente documentación:

- Comprobante de Pago.
- Copia de Orden de Compra.
- Acta de Conformidad suscrita por la entidad y el Contratista.
- Informe detallado indicando los trabajos realizados, anexando vistas fotográficas de las actividades realizadas.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

La documentación requerida para el pago será presentada por el Contratistas en la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y servicios, de la Red Asistencial Moyobamba, sito en el Jr. Varacadillo N° 324, ciudad, distrito y provincia de Moyobamba, departamento de San Martín.

### 8.13. Fórmula de reajuste

No se efectuarán reajustes a los precios ofertados por el contratista.

### 8.14. Penalidades aplicables

#### Penalidad Por Mora.

La penalidad por incumplimiento de la prestación del servicio se efectuará de acuerdo a lo previsto en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

#### Otras penalidades aplicables

En atención al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán otras penalidades, las cuales se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, las mismas que tienen por finalidad de desincentivar que el contratista incumpla sus obligaciones durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como por evitar el incumplimiento en la presentación de la documentación solicitada.

Penalidades			
N	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de treinta (30) días calendario en la ejecución del servicio.	5% de 1 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria. La penalidad será aplica de manera automática, ante el incumplimiento del contratista.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	5% de 1 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria. La penalidad será aplica de manera automática, ante el incumplimiento del contratista.
3	Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad o permita el ingreso de personal sin los elementos e implementos de seguridad.	2% de 1 UIT por cada trabajador por día de incumplimiento	Según informe del área usuaria. La penalidad será aplica de manera automática, ante el incumplimiento del contratista.
4	Cuando el contratista no presente los informes, plan de trabajo y otro documento requerido, en el plazo establecido en los presentes Términos de Referencia.	2% de 1 UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del área usuaria. La penalidad será aplica de manera automática, ante el incumplimiento del contratista.
5	Usar materiales que no cumplan con los requerimientos indicados en los TDR y de dudosa calidad	4% de la UIT por cada vez que suceda y sustitución del material utilizado	Según informe del área usuaria. La penalidad será aplica de manera automática, ante el incumplimiento del contratista.
6	Cuando el personal no utilice equipos de protección en los trabajos a realizar	5% de la UIT por cada vez que suceda y por cada trabajador sin equipos de protección.	Según informe del área usuaria. La penalidad será aplica de manera automática, ante el incumplimiento del contratista.

### **8.15. Responsabilidad por vicios ocultos**

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año a partir de la conformidad otorgada por parte de la Entidad.

## **II. ANEXOS.**

**Anexo A:** Planilla detallada de metrados.

**Anexo B:** Plano lámina L-01 en archivo adjunto.

**Anexo C:** Plano lámina L-02 en archivo adjunto.

**Anexo D:** Plano lámina L-03 en archivo adjunto.

**Anexo E:** Plano lámina L-04 en archivo adjunto.

**Anexo F:** Plano lámina L-05 en archivo adjunto.

## ANEXO A

### PLANILLA DETALLADA DE METRADOS

**PROYECTO:** SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO QUIRURGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACION DEL HOSPITAL II-1 ALTO MAYO

**ENTIDAD:** SEGURO SOCIAL DE SALUD - RED ASISTENCIAL MOYOBAMBA

**FECHA:** Noviembre del 2022

Código	Actividad	Unidad de medida	Cantidad de elementos	Largo	Ancho	Alto	Metrado
<b>A</b>	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>						
A.01	Movilización de equipos y herramientas	Global					1.00
A.02	Transporte de materiales	Global					1.00
A.03	Retiro de muebles, documentos, enseres y demás bienes de cada UPPS a intervenir	Global					1.00
<b>B</b>	<b>REEMPLAZO DE PISO Y CONTRAZÓCALO</b>						
B.01	Retiro de contrazócalo de PVC existente h=10 cm	Metro					100.72
	<b>Centro Quirúrgico</b>						
	Ambiente de residuos sólidos	Metro	1.00	5.70			5.70
	Ambiente de aseo	Metro	1.00	6.50			6.50
	Pasadizo 1	Metro	1.00	4.50			4.50
	Pasadizo 2	Metro	1.00	5.10			5.10
	Ambiente de Control administrativo	Metro	1.00	8.75			8.75
	Pasadizo principal	Metro	1.00	12.87			12.87
	Ambiente de ropa sucia	Metro	1.00	8.50			8.50
	Oficina de jefatura sección interna 01	Metro	1.00	8.55			8.55
	Oficina de jefatura sección interna 02	Metro	1.00	0.80			0.80
	Oficina de jefatura sección interna 03	Metro	1.00	2.25			2.25
	Ingreso a la Oficina de Jefatura	Metro	1.00	4.80			4.80
	SS.HH Oficina de Jefatura	Metro	1.00	5.55			5.55
	Estación de enfermeras	Metro	1.00	10.75			10.75
	Ambiente de ropa limpia	Metro	1.00	8.00			8.00
	Ambiente de camillas	Metro	1.00	8.10			8.10
B.02	Retiro de piso vinílico existente	M <sup>2</sup>					90.15
	<b>Centro Quirúrgico</b>						
	Ambiente de Residuos sólidos	M <sup>2</sup>	1.00	1.85	1.70		3.15
	Ambiente de Residuos sólidos	M <sup>2</sup>	1.00	0.80	0.15		0.12
	Ambiente de Aseo	M <sup>2</sup>	1.00	1.85	1.70		3.15
	Ambiente de Aseo	M <sup>2</sup>	1.00	0.80	0.15		0.12
	Pasadizo 1	M <sup>2</sup>	1.00	3.70	1.00		3.70
	Pasadizo 2	M <sup>2</sup>	1.00	3.00	1.00		3.00
	Ambiente de Control administrativo	M <sup>2</sup>	1.00	2.70	2.40		6.48
	Ambiente de Control administrativo	M <sup>2</sup>	1.00	1.20	0.15		0.18
	Ambiente de Control administrativo	M <sup>2</sup>	1.00	0.15	0.85		0.13
	Pasadizo principal	M <sup>2</sup>	1.00	8.00	2.20		17.60
	Ambiente de Ropa sucia	M <sup>2</sup>	1.00	2.90	1.60		4.64
	Ambiente de Ropa sucia	M <sup>2</sup>	1.00	0.80	0.15		0.12
	Oficina de jefatura sección interna 01	M <sup>2</sup>	1.00	4.00	2.80		11.20
	Oficina de jefatura sección interna 02	M <sup>2</sup>	1.00	2.25	0.40		0.90
	Oficina de jefatura sección interna 03	M <sup>2</sup>	1.00	1.10	0.50		0.55
	Ingreso a la Oficina de Jefatura	M <sup>2</sup>	1.00	2.80	1.00		2.80
	SS.HH Oficina de Jefatura	M <sup>2</sup>	1.00	2.00	1.10		2.20
	SS.HH Oficina de Jefatura	M <sup>2</sup>	1.00	0.80	0.15		0.12
	Estación de enfermeras	M <sup>2</sup>	1.00	4.50	2.80		12.60
	Ambiente de Ropa limpia	M <sup>2</sup>	1.00	2.25	2.25		5.06
	Ambiente de Ropa limpia	M <sup>2</sup>	1.00	1.00	0.15		0.15
	Ambiente de camillas	M <sup>2</sup>	1.00	3.75	3.25		12.19
B.03	Retiro de cerámica del piso	M <sup>2</sup>					93.15
	<b>Central de Esterilización</b>						
	Lavado de coches	M <sup>2</sup>	1.00	2.25	2.00		4.50
	Lavado de coches	M <sup>2</sup>	1.00	1.00	0.15		0.15
	SS.HH Lavado y descontaminación	M <sup>2</sup>	1.00	1.80	1.10		1.98
	SS.HH Lavado y descontaminación	M <sup>2</sup>	1.00	0.80	0.15		0.12
	Lavado y descontaminación	M <sup>2</sup>	1.00	4.60	1.95		8.97
	Lavado y descontaminación	M <sup>2</sup>	1.00	5.25	1.20		6.30
	Lavado y descontaminación	M <sup>2</sup>	1.00	1.60	0.60		0.96
	Lavado y descontaminación	M <sup>2</sup>	1.00	1.00	0.15		0.15
	Pasadizo 1	M <sup>2</sup>	1.00	2.40	1.20		2.88
	Pasadizo 1	M <sup>2</sup>	1.00	1.65	1.35		2.23
	Pasadizo 2	M <sup>2</sup>	1.00	2.40	1.00		2.40

PLANILLA DETALLADA DE METRADOS

PROYECTO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO QUIRURGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACION DEL HOSPITAL II-1 ALTO MAYO

ENTIDAD: SEGURO SOCIAL DE SALUD - RED ASISTENCIAL MOYOBAMBA

FECHA: Noviembre del 2022

Código	Actividad	Unidad de medida	Cantidad de elementos	Largo	Ancho	Alto	Metrado
	SS.HH. Pasadizo 2	M <sup>2</sup>	1.00	1.80	1.10		1.98
	SS.HH. Pasadizo 2	M <sup>2</sup>	1.00	0.80	0.15		0.12
	Preparación de material	M <sup>2</sup>	1.00	3.00	2.10		6.30
	Preparación de material	M <sup>2</sup>	1.00	1.00	0.15		0.15
	Recepción y control	M <sup>2</sup>	1.00	5.40	4.25		22.95
	Depósito de material Nuevo	M <sup>2</sup>	1.00	2.80	1.75		4.90
	Depósito de material Nuevo	M <sup>2</sup>	1.00	1.00	0.15		0.15
	Sala de maquinas	M <sup>2</sup>	1.00	3.40	1.75		5.95
	Sala de maquinas	M <sup>2</sup>	1.00	1.00	0.15		0.15
	Depósito de material estéril	M <sup>2</sup>	1.00	1.00	0.15		0.15
	Depósito de material estéril	M <sup>2</sup>	1.00	4.80	3.60		17.28
	Entrega de material estéril	M <sup>2</sup>	1.00	1.80	1.35		2.43
<b>B.04</b>	<b>Retiro de contrazócalo de terrazo existente h=10 cm</b>	<b>Metro</b>					<b>93.55</b>
	<b>Central de Esterilización</b>						
	Lavado de coches	Metro	1.00	7.65			7.65
	SS.HH Lavado y descontaminación	Metro	1.00	5.15			5.15
	Lavado y descontaminación	Metro	1.00	10.75			10.75
	Pasadizo 1	Metro	1.00	6.70			6.70
	Pasadizo 2	Metro	1.00	3.00			3.00
	SS.HH. Pasadizo 2	Metro	1.00	5.00			5.00
	Preparación de material	Metro	1.00	6.75			6.75
	Recepción y control	Metro	1.00	13.45			13.45
	Depósito de material Nuevo	Metro	1.00	10.10			10.10
	Sala de maquinas	Metro	1.00	7.50			7.50
	Depósito de material estéril	Metro	1.00	13.00			13.00
	Entrega de material estéril	Metro	1.00	4.50			4.50
<b>B.05</b>	<b>Acarreo manual de material excedente (150 m.)</b>	<b>M<sup>3</sup></b>				<b>Espesor</b>	<b>2.438</b>
	<b>Centro Quirúrgico</b>						
	Piso vinílico del Ambiente de Residuos sólidos	M <sup>3</sup>	1.00	1.85	1.70	0.002	0.006
	Piso vinílico del Ambiente de Residuos sólidos	M <sup>3</sup>	1.00	0.80	0.15	0.002	0.000
	Piso vinílico del Ambiente de Aseo	M <sup>3</sup>	1.00	1.85	1.70	0.002	0.006
	Piso vinílico del Ambiente de Aseo	M <sup>3</sup>	1.00	0.80	0.15	0.002	0.000
	Piso vinílico del Pasadizo 1	M <sup>3</sup>	1.00	3.70	1.00	0.002	0.007
	Piso vinílico del Pasadizo 2	M <sup>3</sup>	1.00	3.00	1.00	0.002	0.006
	Piso vinílico del Ambiente de Control administrativo	M <sup>3</sup>	1.00	2.70	2.40	0.002	0.013
	Piso vinílico del Ambiente de Control administrativo	M <sup>3</sup>	1.00	1.20	0.15	0.002	0.000
	Piso vinílico del Ambiente de Control administrativo	M <sup>3</sup>	1.00	0.15	0.85	0.002	0.000
	Piso vinílico del Pasadizo principal	M <sup>3</sup>	1.00	8.00	2.20	0.002	0.035
	Piso vinílico del Ambiente de Ropa sucia	M <sup>3</sup>	1.00	2.90	1.60	0.002	0.009
	Piso vinílico del Ambiente de Ropa sucia	M <sup>3</sup>	1.00	0.80	0.15	0.002	0.000
	Piso vinílico del Oficina de jefatura sección interna 01	M <sup>3</sup>	1.00	4.00	2.80	0.002	0.022
	Piso vinílico del Oficina de jefatura sección interna 02	M <sup>3</sup>	1.00	2.25	0.40	0.002	0.002
	Piso vinílico del Oficina de jefatura sección interna 03	M <sup>3</sup>	1.00	1.10	0.50	0.002	0.001
	Piso vinílico del Ingreso a la Oficina de Jefatura	M <sup>3</sup>	1.00	2.80	1.00	0.002	0.006
	Piso vinílico del SS.HH Oficina de Jefatura	M <sup>3</sup>	1.00	2.00	1.10	0.002	0.004
	Piso vinílico del SS.HH Oficina de Jefatura	M <sup>3</sup>	1.00	0.80	0.15	0.002	0.000
	Piso vinílico de la Estación de enfermeras	M <sup>3</sup>	1.00	4.50	2.80	0.002	0.025
	Piso vinílico del Ambiente de Ropa limpia	M <sup>3</sup>	1.00	2.25	2.25	0.002	0.010
	Piso vinílico del Ambiente de Ropa limpia	M <sup>3</sup>	1.00	1.00	0.15	0.002	0.000
	Piso vinílico del Ambiente de camillas	M <sup>3</sup>	1.00	3.75	3.25	0.002	0.024
	Contrazócalo vinílico del Ambiente de residuos sólidos	Metro	1.00	5.70	0.10	0.002	0.001
	Contrazócalo vinílico del Ambiente de aseo	Metro	1.00	6.50	0.10	0.002	0.001
	Contrazócalo vinílico del Pasadizo 1	Metro	1.00	4.50	0.10	0.002	0.001
	Contrazócalo vinílico del Pasadizo 2	Metro	1.00	5.10	0.10	0.002	0.001
	Contrazócalo vinílico del Ambiente de Control administrativo	Metro	1.00	8.75	0.10	0.002	0.002
	Contrazócalo vinílico del Pasadizo principal	Metro	1.00	12.87	0.10	0.002	0.003
	Contrazócalo vinílico del Ambiente de ropa sucia	Metro	1.00	8.50	0.10	0.002	0.002

PLANILLA DETALLADA DE METRADOS

PROYECTO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO QUIRURGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACION DEL HOSPITAL II-1 ALTO MAYO

ENTIDAD: SEGURO SOCIAL DE SALUD - RED ASISTENCIAL MOYOBAMBA

FECHA: Noviembre del 2022

Código	Actividad	Unidad de medida	Cantidad de elementos	Largo	Ancho	Alto	Metrado
	Contrazócalo vinílico del Oficina de jefatura sección interna 01	Metro	1.00	8.55	0.10	0.002	0.002
	Contrazócalo vinílico del Oficina de jefatura sección interna 02	Metro	1.00	0.80	0.10	0.002	0.000
	Contrazócalo vinílico del Oficina de jefatura sección interna 03	Metro	1.00	2.25	0.10	0.002	0.000
	Contrazócalo vinílico del Ingreso a la Oficina de Jefatura	Metro	1.00	4.80	0.10	0.002	0.001
	Contrazócalo vinílico del SS.HH Oficina de Jefatura	Metro	1.00	5.55	0.10	0.002	0.001
	Contrazócalo vinílico de la Estación de enfermeras	Metro	1.00	10.75	0.10	0.002	0.002
	Contrazócalo vinílico del Ambiente de ropa limpia	Metro	1.00	8.00	0.10	0.002	0.002
	Contrazócalo vinílico de la estación de camillas	Metro	1.00	8.10	0.10	0.002	0.002
	<b>Central de Esterilización</b>						
	Cerámica extraída de área de Lavado de coches	M <sup>3</sup>	1.00	2.25	2.00	0.02	0.09
	Cerámica extraída de área de Lavado de coches	M <sup>3</sup>	1.00	1.00	0.15	0.02	0.00
	Cerámica extraída de área de SS.HH Lavado y descontaminación	M <sup>3</sup>	1.00	1.80	1.10	0.02	0.04
	Cerámica extraída de área de SS.HH Lavado y descontaminación	M <sup>3</sup>	1.00	0.80	0.15	0.02	0.00
	Cerámica extraída de área de Lavado y descontaminación	M <sup>3</sup>	1.00	4.60	1.95	0.02	0.18
	Cerámica extraída de área de Lavado y descontaminación	M <sup>3</sup>	1.00	5.25	1.20	0.02	0.13
	Cerámica extraída del área de Lavado y descontaminación	M <sup>3</sup>	1.00	1.60	0.60	0.02	0.02
	Cerámica extraída del área de Lavado y descontaminación	M <sup>3</sup>	1.00	1.00	0.15	0.02	0.00
	Cerámica extraída del Pasadizo 1	M <sup>3</sup>	1.00	2.40	1.20	0.02	0.06
	Cerámica extraída del Pasadizo 1	M <sup>3</sup>	1.00	1.65	1.35	0.02	0.04
	Cerámica extraída del Pasadizo 2	M <sup>3</sup>	1.00	2.40	1.00	0.02	0.05
	Cerámica extraída del SS.HH. Pasadizo 2	M <sup>3</sup>	1.00	1.80	1.10	0.02	0.04
	Cerámica extraída del SS.HH. Pasadizo 2	M <sup>3</sup>	1.00	0.80	0.15	0.02	0.00
	Cerámica extraída del área de Preparación de material	M <sup>3</sup>	1.00	3.00	2.10	0.02	0.13
	Cerámica extraída del área de Preparación de material	M <sup>3</sup>	1.00	1.00	0.15	0.02	0.00
	Cerámica extraída del área de Recepción y control	M <sup>3</sup>	1.00	5.40	4.25	0.02	0.46
	Cerámica extraída del área de Depósito de material Nuevo	M <sup>3</sup>	1.00	2.80	1.75	0.02	0.10
	Cerámica extraída del área de Depósito de material Nuevo	M <sup>3</sup>	1.00	1.00	0.15	0.02	0.00
	Cerámica extraída del área de Sala de maquinas	M <sup>3</sup>	1.00	3.40	1.75	0.02	0.12
	Cerámica extraída del área de Sala de maquinas	M <sup>3</sup>	1.00	1.00	0.15	0.02	0.00
	Cerámica extraída del área de Depósito de material estéril	M <sup>3</sup>	1.00	1.00	0.15	0.02	0.00
	Cerámica extraída del área de Depósito de material estéril	M <sup>3</sup>	1.00	4.80	3.60	0.02	0.35
	Cerámica extraída del área de Entrega de material estéril	M <sup>3</sup>	1.00	1.80	1.35	0.02	0.05
	Contrazócalo extraído del área de Lavado de coches	M <sup>3</sup>	1.00	7.65	0.20	0.02	0.03
	Contrazócalo extraído del SS.HH Lavado y descontaminación	M <sup>3</sup>	1.00	5.15	0.20	0.02	0.02
	Contrazócalo extraído del área de Lavado y descontaminación	M <sup>3</sup>	1.00	10.75	0.20	0.02	0.04
	Contrazócalo extraído del Pasadizo 1	M <sup>3</sup>	1.00	6.70	0.20	0.02	0.03
	Contrazócalo extraído del Pasadizo 2	M <sup>3</sup>	1.00	3.00	0.20	0.02	0.01
	Contrazócalo extraído del SS.HH. Pasadizo 2	M <sup>3</sup>	1.00	5.00	0.20	0.02	0.02
	Contrazócalo extraído del área de Preparación de material	M <sup>3</sup>	1.00	6.75	0.20	0.02	0.03
	Contrazócalo extraído del área de Recepción y control	M <sup>3</sup>	1.00	13.45	0.20	0.02	0.05
	Contrazócalo extraído del área de Depósito de material Nuevo	M <sup>3</sup>	1.00	10.10	0.20	0.02	0.04
	Contrazócalo extraído del la Sala de maquinas	M <sup>3</sup>	1.00	7.50	0.20	0.02	0.03

PLANILLA DETALLADA DE METRADOS

**PROYECTO:** SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO QUIRURGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACION DEL HOSPITAL II-1 ALTO MAYO

**ENTIDAD:** SEGURO SOCIAL DE SALUD - RED ASISTENCIAL MOYOBAMBA

**FECHA:** Noviembre del 2022

Código	Actividad	Unidad de medida	Cantidad de elementos	Largo	Ancho	Alto	Metrado
	Contrazócalo extraído del área de Depósito de material estéril	M <sup>3</sup>	1.00	13.00	0.20	0.02	0.05
	Contrazócalo extraído del área de Entrega de material estéril	M <sup>3</sup>	1.00	4.50	0.20	0.02	0.02
<b>B.06</b>	<b>Eliminación de material excedente (150 m.)</b>	<b>M<sup>3</sup></b>				<b>Espesor</b>	<b>2.438</b>
	<b>Centro Quirúrgico</b>						
	Piso vinílico del Ambiente de Residuos sólidos	M <sup>3</sup>	1.00	1.85	1.70	0.002	0.006
	Piso vinílico del Ambiente de Residuos sólidos	M <sup>3</sup>	1.00	0.80	0.15	0.002	0.000
	Piso vinílico del Ambiente de Aseo	M <sup>3</sup>	1.00	1.85	1.70	0.002	0.006
	Piso vinílico del Ambiente de Aseo	M <sup>3</sup>	1.00	0.80	0.15	0.002	0.000
	Piso vinílico del Pasadizo 1	M <sup>3</sup>	1.00	3.70	1.00	0.002	0.007
	Piso vinílico del Pasadizo 2	M <sup>3</sup>	1.00	3.00	1.00	0.002	0.006
	Piso vinílico del Ambiente de Control administrativo	M <sup>3</sup>	1.00	2.70	2.40	0.002	0.013
	Piso vinílico del Ambiente de Control administrativo	M <sup>3</sup>	1.00	1.20	0.15	0.002	0.000
	Piso vinílico del Ambiente de Control administrativo	M <sup>3</sup>	1.00	0.15	0.85	0.002	0.000
	Piso vinílico del Pasadizo principal	M <sup>3</sup>	1.00	8.00	2.20	0.002	0.035
	Piso vinílico del Ambiente de Ropa sucia	M <sup>3</sup>	1.00	2.90	1.60	0.002	0.009
	Piso vinílico del Ambiente de Ropa sucia	M <sup>3</sup>	1.00	0.80	0.15	0.002	0.000
	Piso vinílico del Oficina de jefatura sección interna 01	M <sup>3</sup>	1.00	4.00	2.80	0.002	0.022
	Piso vinílico del Oficina de jefatura sección interna 02	M <sup>3</sup>	1.00	2.25	0.40	0.002	0.002
	Piso vinílico del Oficina de jefatura sección interna 03	M <sup>3</sup>	1.00	1.10	0.50	0.002	0.001
	Piso vinílico del Ingreso a la Oficina de Jefatura	M <sup>3</sup>	1.00	2.80	1.00	0.002	0.006
	Piso vinílico del SS.HH Oficina de Jefatura	M <sup>3</sup>	1.00	2.00	1.10	0.002	0.004
	Piso vinílico del SS.HH Oficina de Jefatura	M <sup>3</sup>	1.00	0.80	0.15	0.002	0.000
	Piso vinílico de la Estación de enfermeras	M <sup>3</sup>	1.00	4.50	2.80	0.002	0.025
	Piso vinílico del Ambiente de Ropa limpia	M <sup>3</sup>	1.00	2.25	2.25	0.002	0.010
	Piso vinílico del Ambiente de Ropa limpia	M <sup>3</sup>	1.00	1.00	0.15	0.002	0.000
	Piso vinílico del Ambiente de camillas	M <sup>3</sup>	1.00	3.75	3.25	0.002	0.024
	Contrazócalo vinílico del Ambiente de residuos sólidos	Metro	1.00	5.70	0.10	0.002	0.001
	Contrazócalo vinílico del Ambiente de aseo	Metro	1.00	6.50	0.10	0.002	0.001
	Contrazócalo vinílico del Pasadizo 1	Metro	1.00	4.50	0.10	0.002	0.001
	Contrazócalo vinílico del Pasadizo 2	Metro	1.00	5.10	0.10	0.002	0.001
	Contrazócalo vinílico del Ambiente de Control administrativo	Metro	1.00	8.75	0.10	0.002	0.002
	Contrazócalo vinílico del Pasadizo principal	Metro	1.00	12.87	0.10	0.002	0.003
	Contrazócalo vinílico del Ambiente de ropa sucia	Metro	1.00	8.50	0.10	0.002	0.002
	Contrazócalo vinílico del Oficina de jefatura sección interna 01	Metro	1.00	8.55	0.10	0.002	0.002
	Contrazócalo vinílico del Oficina de jefatura sección interna 02	Metro	1.00	0.80	0.10	0.002	0.000
	Contrazócalo vinílico del Oficina de jefatura sección interna 03	Metro	1.00	2.25	0.10	0.002	0.000
	Contrazócalo vinílico del Ingreso a la Oficina de Jefatura	Metro	1.00	4.80	0.10	0.002	0.001
	Contrazócalo vinílico del SS.HH Oficina de Jefatura	Metro	1.00	5.55	0.10	0.002	0.001
	Contrazócalo vinílico de la Estación de enfermeras	Metro	1.00	10.75	0.10	0.002	0.002
	Contrazócalo vinílico del Ambiente de ropa limpia	Metro	1.00	8.00	0.10	0.002	0.002
	Contrazócalo vinílico de la estación de camillas	Metro	1.00	8.10	0.10	0.002	0.002
	<b>Central de Esterilización</b>						
	Cerámica extraída de area de Lavado de coches	M <sup>3</sup>	1.00	2.25	2.00	0.02	0.09
	Cerámica extraída de area de Lavado de coches	M <sup>3</sup>	1.00	1.00	0.15	0.02	0.00
	Cerámica extraída de area de SS.HH Lavado y descontaminación	M <sup>3</sup>	1.00	1.80	1.10	0.02	0.04
	Cerámica extraída de area de SS.HH Lavado y descontaminación	M <sup>3</sup>	1.00	0.80	0.15	0.02	0.00
	Cerámica extraída de area de Lavado y descontaminación	M <sup>3</sup>	1.00	4.60	1.95	0.02	0.18
	Cerámica extraída de area de Lavado y descontaminación	M <sup>3</sup>	1.00	5.25	1.20	0.02	0.13
	Cerámica extraída del area de Lavado y descontaminación	M <sup>3</sup>	1.00	1.60	0.60	0.02	0.02

PLANILLA DETALLADA DE METRADOS

**PROYECTO:** SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO QUIRURGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACION DEL HOSPITAL II-1 ALTO MAYO

**ENTIDAD:** SEGURO SOCIAL DE SALUD - RED ASISTENCIAL MOYOBAMBA

**FECHA:** Noviembre del 2022

Código	Actividad	Unidad de medida	Cantidad de elementos	Largo	Ancho	Alto	Metrado
	Cerámica extraída del área de Lavado y descontaminación	M <sup>3</sup>	1.00	1.00	0.15	0.02	0.00
	Cerámica extraída del Pasadizo 1	M <sup>3</sup>	1.00	2.40	1.20	0.02	0.06
	Cerámica extraída del Pasadizo 1	M <sup>3</sup>	1.00	1.65	1.35	0.02	0.04
	Cerámica extraída del Pasadizo 2	M <sup>3</sup>	1.00	2.40	1.00	0.02	0.05
	Cerámica extraída del SS.HH. Pasadizo 2	M <sup>3</sup>	1.00	1.80	1.10	0.02	0.04
	Cerámica extraída del SS.HH. Pasadizo 2	M <sup>3</sup>	1.00	0.80	0.15	0.02	0.00
	Cerámica extraída del área de Preparación de material	M <sup>3</sup>	1.00	3.00	2.10	0.02	0.13
	Cerámica extraída del área de Preparación de material	M <sup>3</sup>	1.00	1.00	0.15	0.02	0.00
	Cerámica extraída del área de Recepción y control	M <sup>3</sup>	1.00	5.40	4.25	0.02	0.46
	Cerámica extraída del área de Depósito de material Nuevo	M <sup>3</sup>	1.00	2.80	1.75	0.02	0.10
	Cerámica extraída del área de Depósito de material Nuevo	M <sup>3</sup>	1.00	1.00	0.15	0.02	0.00
	Cerámica extraída del área de Sala de maquinas	M <sup>3</sup>	1.00	3.40	1.75	0.02	0.12
	Cerámica extraída del área de Sala de maquinas	M <sup>3</sup>	1.00	1.00	0.15	0.02	0.00
	Cerámica extraída del área de Depósito de material estéril	M <sup>3</sup>	1.00	1.00	0.15	0.02	0.00
	Cerámica extraída del área de Depósito de material estéril	M <sup>3</sup>	1.00	4.80	3.60	0.02	0.35
	Cerámica extraída del área de Entrega de material estéril	M <sup>3</sup>	1.00	1.80	1.35	0.02	0.05
	Contrazócalo extraído del área de Lavado de coches	M <sup>3</sup>	1.00	7.65	0.20	0.02	0.03
	Contrazócalo extraído del SS.HH Lavado y descontaminación	M <sup>3</sup>	1.00	5.15	0.20	0.02	0.02
	Contrazócalo extraído del área de Lavado y descontaminación	M <sup>3</sup>	1.00	10.75	0.20	0.02	0.04
	Contrazócalo extraído del Pasadizo 1	M <sup>3</sup>	1.00	6.70	0.20	0.02	0.03
	Contrazócalo extraído del Pasadizo 2	M <sup>3</sup>	1.00	3.00	0.20	0.02	0.01
	Contrazócalo extraído del SS.HH. Pasadizo 2	M <sup>3</sup>	1.00	5.00	0.20	0.02	0.02
	Contrazócalo extraído del área de Preparación de material	M <sup>3</sup>	1.00	6.75	0.20	0.02	0.03
	Contrazócalo extraído del área de Recepción y control	M <sup>3</sup>	1.00	13.45	0.20	0.02	0.05
	Contrazócalo extraído del área de Depósito de material Nuevo	M <sup>3</sup>	1.00	10.10	0.20	0.02	0.04
	Contrazócalo extraído del la Sala de maquinas	M <sup>3</sup>	1.00	7.50	0.20	0.02	0.03
	Contrazócalo extraído del área de Depósito de material estéril	M <sup>3</sup>	1.00	13.00	0.20	0.02	0.05
	Contrazócalo extraído del área de Entrega de material estéril	M <sup>3</sup>	1.00	4.50	0.20	0.02	0.02
<b>B.07</b>	<b>Suministro e Instalación de masa autonivelante de secado rápido, para piso vinílico</b>	<b>M<sup>2</sup></b>					<b>90.15</b>
	<b>Centro Quirúrgico</b>						
	Ambiente de Residuos sólidos	M <sup>2</sup>	1.00	1.85	1.70		3.15
	Ambiente de Residuos sólidos	M <sup>2</sup>	1.00	0.80	0.15		0.12
	Abiente de Aseo	M <sup>2</sup>	1.00	1.85	1.70		3.15
	Abiente de Aseo	M <sup>2</sup>	1.00	0.80	0.15		0.12
	Pasadizo 1	M <sup>2</sup>	1.00	3.70	1.00		3.70
	Pasadizo 2	M <sup>2</sup>	1.00	3.00	1.00		3.00
	Ambiente de Control administrativo	M <sup>2</sup>	1.00	2.70	2.40		6.48
	Ambiente de Control administrativo	M <sup>2</sup>	1.00	1.20	0.15		0.18
	Ambiente de Control administrativo	M <sup>2</sup>	1.00	0.15	0.85		0.13
	Pasadizo principal	M <sup>2</sup>	1.00	8.00	2.20		17.60
	Ambiente de Ropa sucia	M <sup>2</sup>	1.00	2.90	1.60		4.64
	Ambiente de Ropa sucia	M <sup>2</sup>	1.00	0.80	0.15		0.12
	Oficina de jefatura sección interna 01	M <sup>2</sup>	1.00	4.00	2.80		11.20
	Oficina de jefatura sección interna 02	M <sup>2</sup>	1.00	2.25	0.40		0.90
	Oficina de jefatura sección interna 03	M <sup>2</sup>	1.00	1.10	0.50		0.55
	Ingreso a la Oficina de Jefatura	M <sup>2</sup>	1.00	2.80	1.00		2.80

PLANILLA DETALLADA DE METRADOS

**PROYECTO:** SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO QUIRURGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACION DEL HOSPITAL II-1 ALTO MAYO

**ENTIDAD:** SEGURO SOCIAL DE SALUD - RED ASISTENCIAL MOYOBAMBA

**FECHA:** Noviembre del 2022

Código	Actividad	Unidad de medida	Cantidad de elementos	Largo	Ancho	Alto	Metrado
	SS.HH Oficina de Jefatura	M <sup>2</sup>	1.00	2.00	1.10		2.20
	SS.HH Oficina de Jefatura	M <sup>2</sup>	1.00	0.80	0.15		0.12
	Estación de enfermeras	M <sup>2</sup>	1.00	4.50	2.80		12.60
	Ambiente de Ropa limpia	M <sup>2</sup>	1.00	2.25	2.25		5.06
	Ambiente de Ropa limpia	M <sup>2</sup>	1.00	1.00	0.15		0.15
	Ambiente de camillas	M <sup>2</sup>	1.00	3.75	3.25		12.19
<b>B.08</b>	<b>Suministro e Instalación de manta vinílica flexible de 2mm.</b>	<b>M<sup>2</sup></b>					<b>90.15</b>
	<b>Centro Quirúrgico</b>						
	Ambiente de Residuos sólidos	M <sup>2</sup>	1.00	1.85	1.70		3.15
	Ambiente de Residuos sólidos	M <sup>2</sup>	1.00	0.80	0.15		0.12
	Ambiente de Aseo	M <sup>2</sup>	1.00	1.85	1.70		3.15
	Ambiente de Aseo	M <sup>2</sup>	1.00	0.80	0.15		0.12
	Pasadizo 1	M <sup>2</sup>	1.00	3.70	1.00		3.70
	Pasadizo 2	M <sup>2</sup>	1.00	3.00	1.00		3.00
	Ambiente de Control administrativo	M <sup>2</sup>	1.00	2.70	2.40		6.48
	Ambiente de Control administrativo	M <sup>2</sup>	1.00	1.20	0.15		0.18
	Ambiente de Control administrativo	M <sup>2</sup>	1.00	0.15	0.85		0.13
	Pasadizo principal	M <sup>2</sup>	1.00	8.00	2.20		17.60
	Ambiente de Ropa sucia	M <sup>2</sup>	1.00	2.90	1.60		4.64
	Ambiente de Ropa sucia	M <sup>2</sup>	1.00	0.80	0.15		0.12
	Oficina de jefatura sección interna 01	M <sup>2</sup>	1.00	4.00	2.80		11.20
	Oficina de jefatura sección interna 02	M <sup>2</sup>	1.00	2.25	0.40		0.90
	Oficina de jefatura sección interna 03	M <sup>2</sup>	1.00	1.10	0.50		0.55
	Ingreso a la Oficina de Jefatura	M <sup>2</sup>	1.00	2.80	1.00		2.80
	SS.HH Oficina de Jefatura	M <sup>2</sup>	1.00	2.00	1.10		2.20
	SS.HH Oficina de Jefatura	M <sup>2</sup>	1.00	0.80	0.15		0.12
	Estación de enfermeras	M <sup>2</sup>	1.00	4.50	2.80		12.60
	Ambiente de Ropa limpia	M <sup>2</sup>	1.00	2.25	2.25		5.06
	Ambiente de Ropa limpia	M <sup>2</sup>	1.00	1.00	0.15		0.15
	Ambiente de camillas	M <sup>2</sup>	1.00	3.75	3.25		12.19
<b>B.09</b>	<b>Suministro e Instalación de contrazócalo de piso vinílico</b>	<b>Metro</b>					<b>100.72</b>
	<b>Centro Quirúrgico</b>						
	Contrazócalo del Ambiente de residuos sólidos	Metro	1.00	5.70			5.70
	Contrazócalo del Ambiente de aseo	Metro	1.00	6.50			6.50
	Contrazócalo del Pasadizo 1	Metro	1.00	4.50			4.50
	Contrazócalo del Pasadizo 2	Metro	1.00	5.10			5.10
	Contrazócalo del Ambiente de Control administrativo	Metro	1.00	8.75			8.75
	Contrazócalo del Pasadizo principal	Metro	1.00	12.87			12.87
	Contrazócalo del Ambiente de ropa sucia	Metro	1.00	8.50			8.50
	Contrazócalo del Oficina de jefatura sección interna 01	Metro	1.00	8.55			8.55
	Contrazócalo del Oficina de jefatura sección interna 02	Metro	1.00	0.80			0.80
	Contrazócalo del Oficina de jefatura sección interna 03	Metro	1.00	2.25			2.25
	Contrazócalo del Ingreso a la Oficina de Jefatura	Metro	1.00	4.80			4.80
	Contrazócalo del SS.HH Oficina de Jefatura	Metro	1.00	5.55			5.55
	Contrazócalo de la Estación de enfermeras	Metro	1.00	10.75			10.75
	Contrazócalo del Ambiente de ropa limpia	Metro	1.00	8.00			8.00
	Contrazócalo de la estación de camillas	Metro	1.00	8.10			8.10
<b>B.10</b>	<b>Suministro e Instalación de Cerámica en Piso</b>	<b>M<sup>2</sup></b>					<b>93.15</b>
	<b>Central de Esterilización</b>						
	Lavado de coches	M <sup>2</sup>	1.00	2.25	2.00		4.50
	Lavado de coches	M <sup>2</sup>	1.00	1.00	0.15		0.15
	SS.HH Lavado y descontaminación	M <sup>2</sup>	1.00	1.80	1.10		1.98
	SS.HH Lavado y descontaminación	M <sup>2</sup>	1.00	0.80	0.15		0.12
	Lavado y descontaminación	M <sup>2</sup>	1.00	4.60	1.95		8.97
	Lavado y descontaminación	M <sup>2</sup>	1.00	5.25	1.20		6.30

PLANILLA DETALLADA DE METRADOS

PROYECTO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO QUIRURGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACION DEL HOSPITAL II-1 ALTO MAYO

ENTIDAD: SEGURO SOCIAL DE SALUD - RED ASISTENCIAL MOYOBAMBA

FECHA: Noviembre del 2022

Código	Actividad	Unidad de medida	Cantidad de elementos	Largo	Ancho	Alto	Metrado
	Lavado y descontaminación	M <sup>2</sup>	1.00	1.60	0.60		0.96
	Lavado y descontaminación	M <sup>2</sup>	1.00	1.00	0.15		0.15
	Pasadizo 1	M <sup>2</sup>	1.00	2.40	1.20		2.88
	Pasadizo 1	M <sup>2</sup>	1.00	1.65	1.35		2.23
	Pasadizo 2	M <sup>2</sup>	1.00	2.40	1.00		2.40
	SS.HH. Pasadizo 2	M <sup>2</sup>	1.00	1.80	1.10		1.98
	SS.HH. Pasadizo 2	M <sup>2</sup>	1.00	0.80	0.15		0.12
	Preparación de material	M <sup>2</sup>	1.00	3.00	2.10		6.30
	Preparación de material	M <sup>2</sup>	1.00	1.00	0.15		0.15
	Recepción y control	M <sup>2</sup>	1.00	5.40	4.25		22.95
	Depósito de material Nuevo	M <sup>2</sup>	1.00	2.80	1.75		4.90
	Depósito de material Nuevo	M <sup>2</sup>	1.00	1.00	0.15		0.15
	Sala de maquinas	M <sup>2</sup>	1.00	3.40	1.75		5.95
	Sala de maquinas	M <sup>2</sup>	1.00	1.00	0.15		0.15
	Depósito de material estéril	M <sup>2</sup>	1.00	1.00	0.15		0.15
	Depósito de material estéril	M <sup>2</sup>	1.00	4.80	3.60		17.28
	Entrega de material estéril	M <sup>2</sup>	1.00	1.80	1.35		2.43
<b>B.11</b>	<b>Suministro e instalación de contrazócalo de terrazo h=10 cm</b>	<b>Metro</b>					<b>93.55</b>
	<b>Central de Esterilización</b>						
	Lavado de coches	Metro	1.00	7.65			7.65
	SS.HH Lavado y descontaminación	Metro	1.00	5.15			5.15
	Lavado y descontaminación	Metro	1.00	10.75			10.75
	Pasadizo 1	Metro	1.00	6.70			6.70
	Pasadizo 2	Metro	1.00	3.00			3.00
	SS.HH. Pasadizo 2	Metro	1.00	5.00			5.00
	Preparación de material	Metro	1.00	6.75			6.75
	Recepción y control	Metro	1.00	13.45			13.45
	Depósito de material Nuevo	Metro	1.00	10.10			10.10
	Sala de maquinas	Metro	1.00	7.50			7.50
	Depósito de material estéril	Metro	1.00	13.00			13.00
	Entrega de material estéril	Metro	1.00	4.50			4.50
<b>C</b>	<b>AMPLIACIÓN DE MESA DE CONCRETO ARMADO</b>						
	<b>Central de Esterilización</b>						
<b>C.01</b>	<b>Concreto F'c = 175 Kg/cm2</b>	<b>M3</b>					<b>0.03</b>
	Placas de concreto armado	M3	3.00	0.90	0.60	0.005	0.01
	Losas de concreto armado	M3	2.00	3.33	0.60	0.005	0.02
	Losas de concreto simple	M3	1.00	3.33	0.60	0.003	0.01
<b>C.02</b>	<b>Acero de refuerzo</b>	<b>Kg</b>		<b>Longitud total</b>		<b>Peso por metro</b>	<b>78.72</b>
	Fierro corrugado de 1/2" para losas de concreto armado	Kg	2.00	28.45		0.934	53.14
	Fierro corrugado de 1/2" para placas de concreto armado	Kg	3.00	7.70		0.934	21.58
	Alambre Negro N° 16	Kg					4.00
<b>C.03</b>	<b>Suministro e instalación de porcelanato en mesa de concreto armado</b>	<b>M2</b>					<b>13.21</b>
	Placas de concreto armado	M2	3.00	0.90		0.070	0.19
	Placas de concreto armado (Caras laterales interna externa)	M2	5.00	0.60		0.900	2.70
	Losas de concreto armado	M2	3.00	1.59		0.070	0.33
	Losas de concreto armado, cara superior	M2	3.00	3.33		0.600	5.99
	Losas de concreto armado cara inferior	M2	2.00	3.33		0.600	4.00
<b>C.04</b>	<b>Suministro e instalación de perfiles de aluminio en mesa de concreto armado</b>	<b>Metro</b>					<b>23.25</b>
	Placas de concreto armado	Metro	6.00	0.90			5.40
	Losas de concreto armado	Metro	2.00	0.60			1.20
	Losas de concreto armado	Metro	5.00	3.33			16.65
<b>C.05</b>	<b>Suministro e instalación de puertas corredizas de vidrio polarizado, incluye rieles y accesorios</b>	<b>M2</b>					<b>3.00</b>
	Sección 1	M2	2.00	1.59		0.360	1.14
	Sección 2	M2	2.00	0.93		0.360	1.86

PLANILLA DETALLADA DE METRADOS

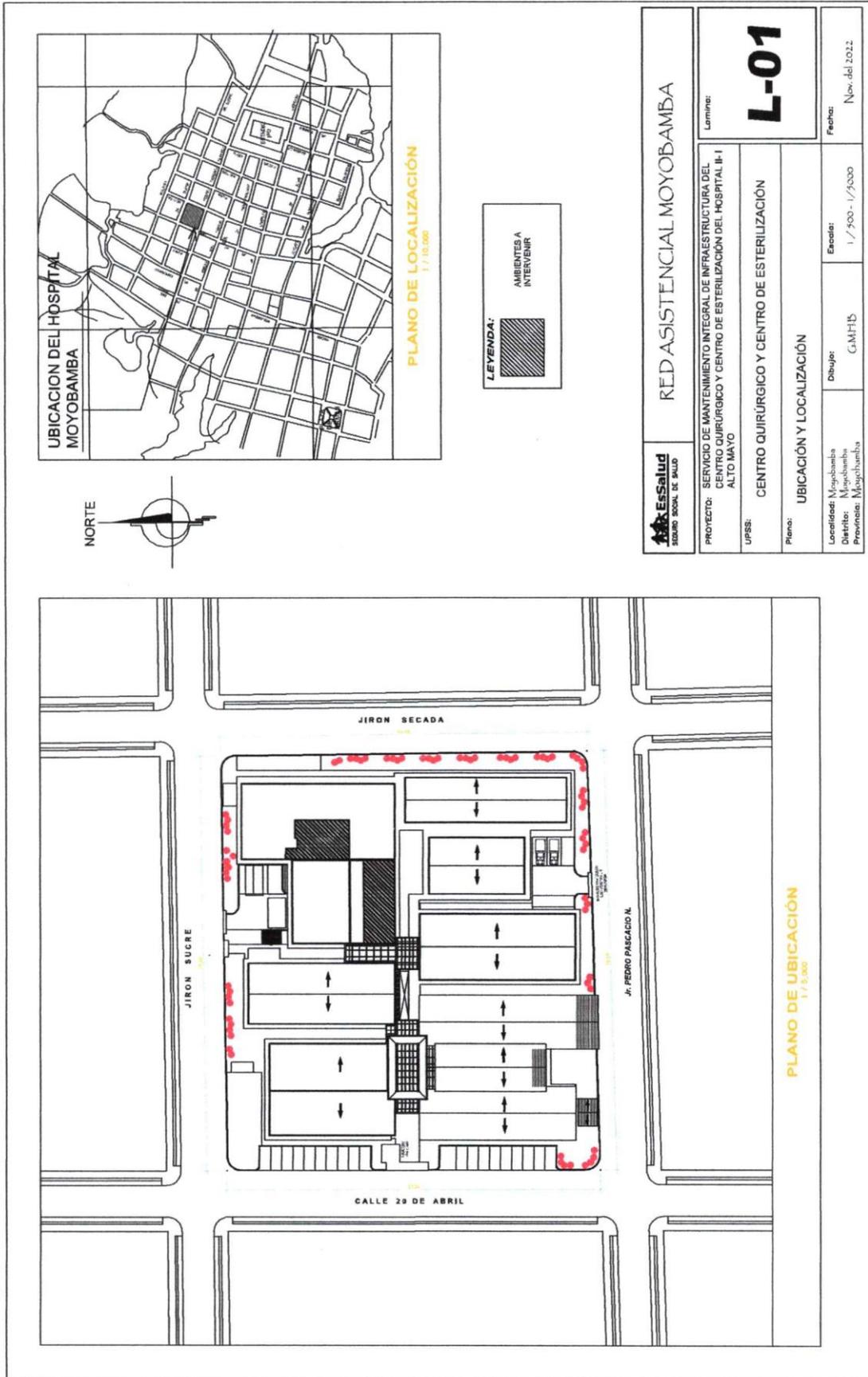
PROYECTO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO QUIRURGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACION DEL HOSPITAL II-1 ALTO MAYO

ENTIDAD: SEGURO SOCIAL DE SALUD - RED ASISTENCIAL MOYOBAMBA

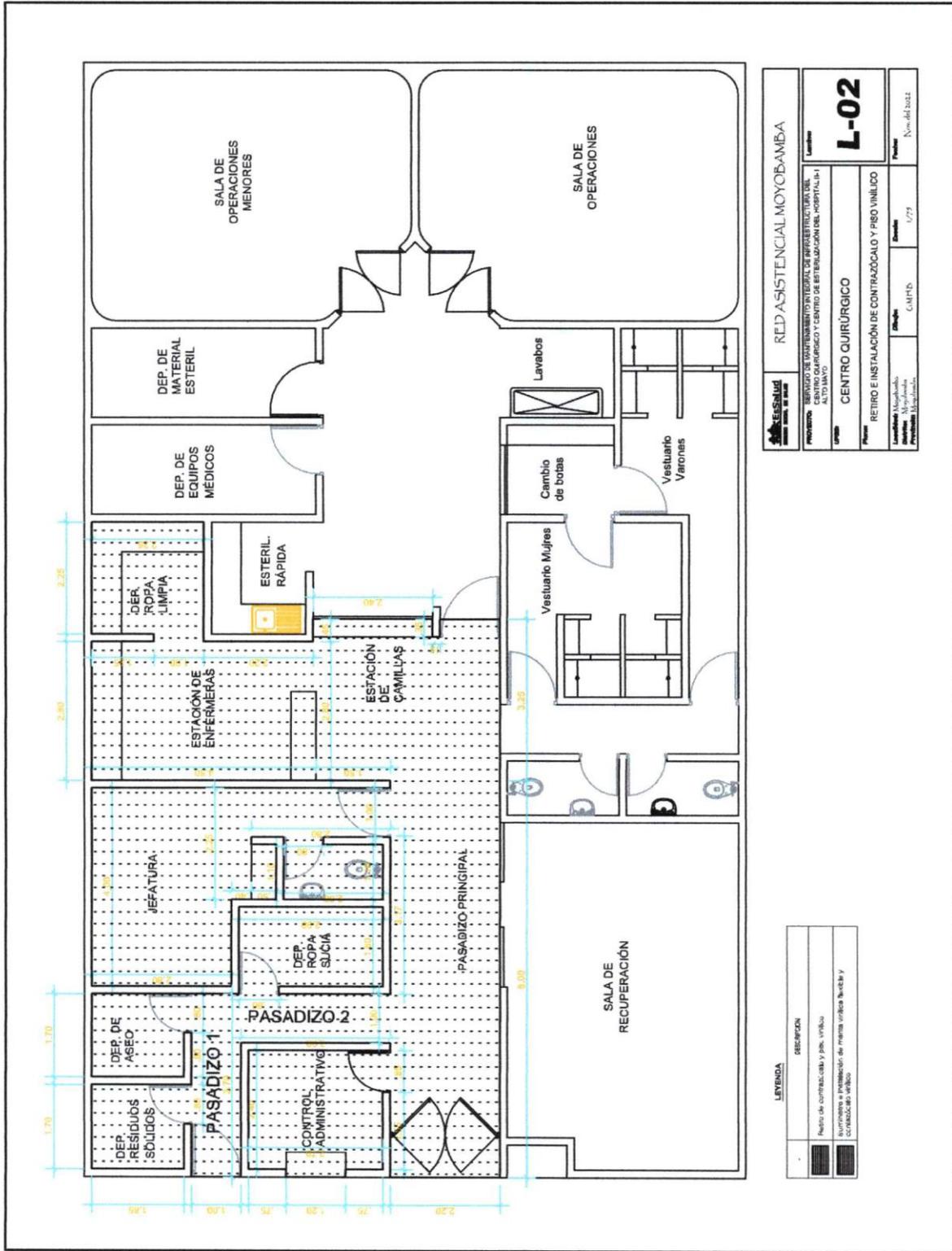
FECHA: Noviembre del 2022

Código	Actividad	Unidad de medida	Cantidad de elementos	Largo	Ancho	Alto	Metrado
<b>D</b>	<b>APARATOS SANITARIOS</b>						
<b>D.01</b>	<b>Desmontaje de inodoros con fluxómetro</b>	<b>Unidad</b>					<b>2.00</b>
	<b>Central de Esterilización</b>						
	SS.HH Lavado y descontaminación	Unidad	1.00				1.00
	SS.HH. Pasadizo 2	Unidad	1.00				1.00
<b>D.02</b>	<b>Suministro e instalación de inodoros con fluxómetro</b>	<b>Unidad</b>					<b>2.00</b>
	<b>Central de Esterilización</b>						
	SS.HH Lavado y descontaminación	Unidad	1.00				1.00
	SS.HH. Pasadizo 2	Unidad	1.00				1.00
<b>E</b>	<b>LUMINARIAS</b>						
<b>E.01</b>	<b>Desmontaje de Rejilla adosable para tubo LED 2 x 36 w con fluorescente</b>	<b>Unidad</b>					<b>17.00</b>
	<b>Central de Esterilización</b>						
	Lavado de coches	Unidad	1.00				1.00
	Lavado y descontaminación	Unidad	4.00				4.00
	Pasadizo 1	Unidad	1.00				1.00
	Preparación de material	Unidad	1.00				1.00
	Recepción y control	Unidad	4.00				4.00
	Depósito de material Nuevo	Unidad	1.00				1.00
	Sala de maquinas	Unidad	1.00				1.00
	Depósito de material estéril	Unidad	4.00				4.00
<b>E.02</b>	<b>Desmontaje de Rejilla adosable para tubo LED 2 x 14 w con fluorescente</b>	<b>Unidad</b>					<b>3.00</b>
	<b>Central de Esterilización</b>						
	SS.HH Lavado y descontaminación	Unidad	1.00				1.00
	SS.HH. Pasadizo 2	Unidad	1.00				1.00
	Entrega de material estéril	Unidad	1.00				1.00
<b>E.03</b>	<b>Suministro e instalación de Rejilla adosable para tubo LED 2 x 36 w con fluorescente</b>	<b>Unidad</b>					<b>17.00</b>
	<b>Central de Esterilización</b>						
	Lavado de coches	Unidad	1.00				1.00
	Lavado y descontaminación	Unidad	4.00				4.00
	Pasadizo 1	Unidad	1.00				1.00
	Preparación de material	Unidad	1.00				1.00
	Recepción y control	Unidad	4.00				4.00
	Depósito de material Nuevo	Unidad	1.00				1.00
	Sala de maquinas	Unidad	1.00				1.00
	Depósito de material estéril	Unidad	4.00				4.00
<b>E.04</b>	<b>Suministro e instalación de Rejilla adosable para tubo LED 2 x 14 w con fluorescente</b>	<b>Unidad</b>					<b>3.00</b>
	<b>Central de Esterilización</b>						
	SS.HH Lavado y descontaminación	Unidad	1.00				1.00
	SS.HH. Pasadizo 2	Unidad	1.00				1.00
	Entrega de material estéril	Unidad	1.00				1.00
<b>F</b>	<b>TRABAJOS COMPLEMENTARIOS</b>						
<b>F.01</b>	<b>Incorporación y ordenamiento de muebles, documentos, enseres y demás bienes retirados antes de intervenir.</b>	<b>Global</b>					<b>1.00</b>
<b>F.02</b>	<b>Limpieza permanente y final de áreas ocupadas</b>	<b>Global</b>					<b>1.00</b>

ANEXO B



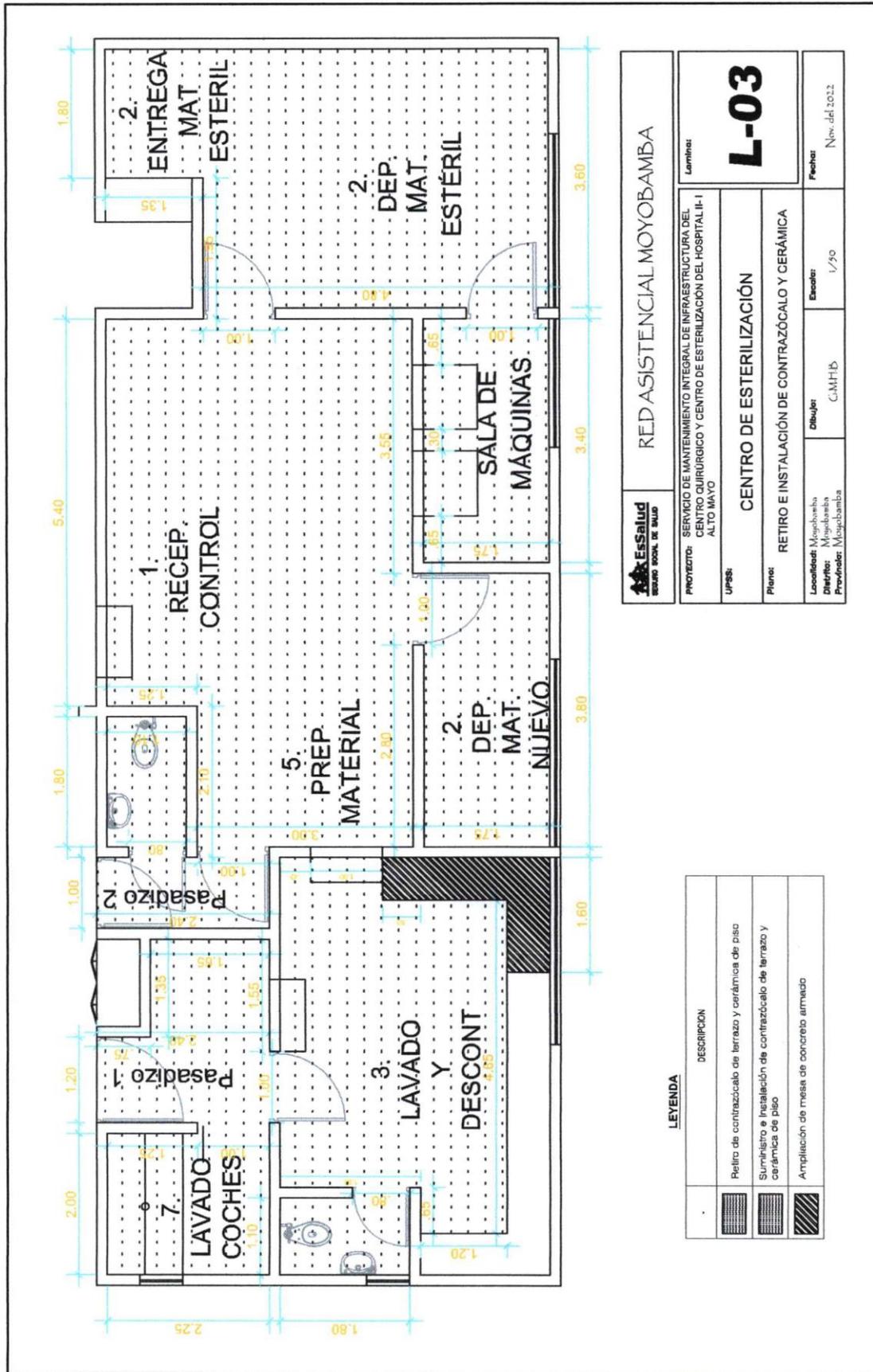
ANEXO C



<b>ESSALUD</b>		RED ASISTENCIAL MOYOBAMBA	
INSTITUTO NACIONAL DE SEGURO SOCIAL CENTRO QUIRURGICO Y CENTRO DE ESTERILIZACION DEL HOSPITAL I ALTO HAYO		Ubicación <b>L-02</b>	
Unidad CENTRO QUIRURGICO		Proyecto RETIRO E INSTALACION DE CONTRAZOCALO Y PISO VINILICO	
Localización Moyobamba		Fecha 1/77	
Autor M. J. J. J. J.		Escala 1/77	
Proyectista M. J. J. J. J.		Nivel del suelo	

LEYENDA	
[Symbol]	SECCION
[Symbol]	Retiro de contrazocalo y piso vinlico
[Symbol]	Suministro e instalacion de nueva infraestructura y contrazocalo vinlico

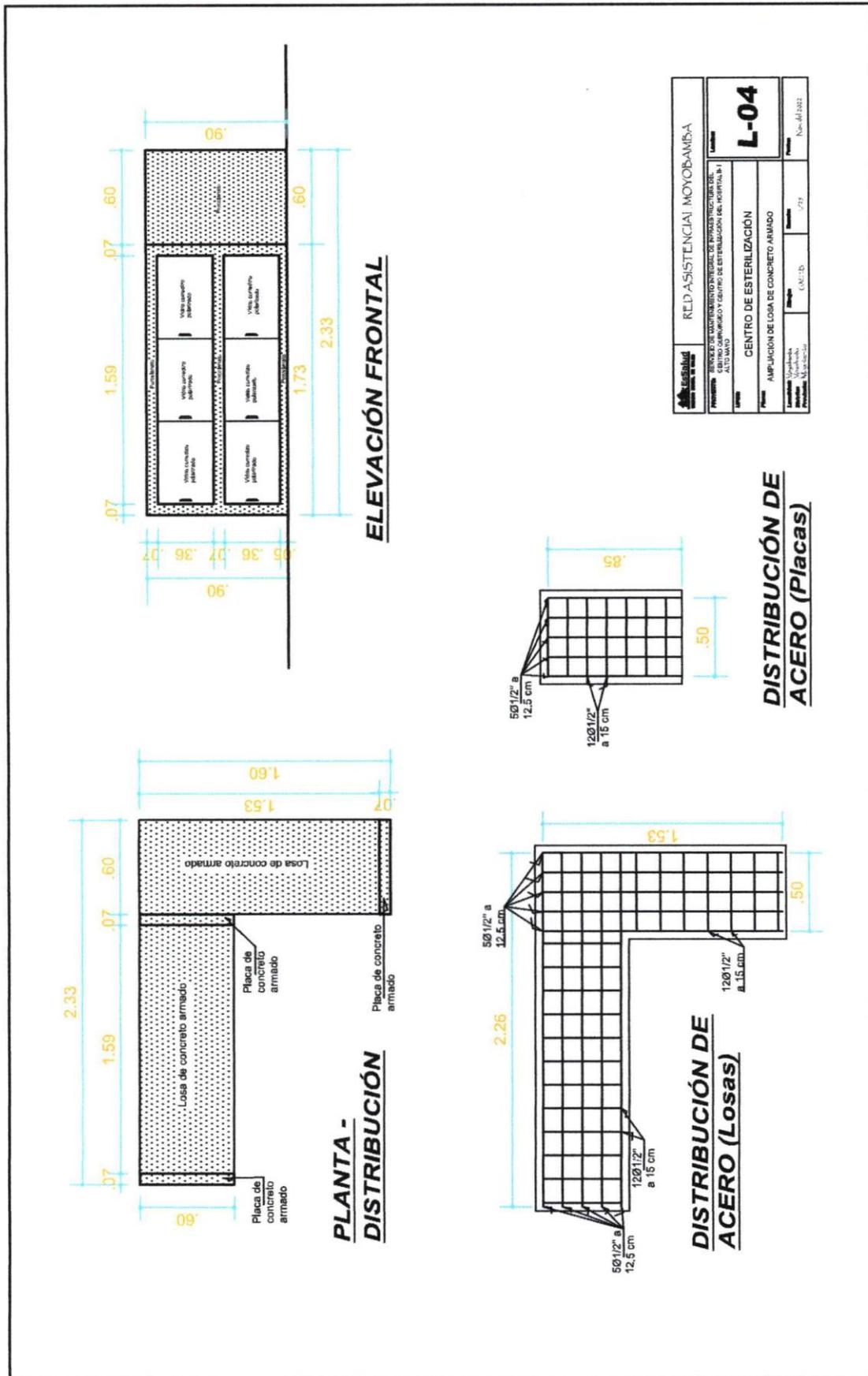
ANEXO D



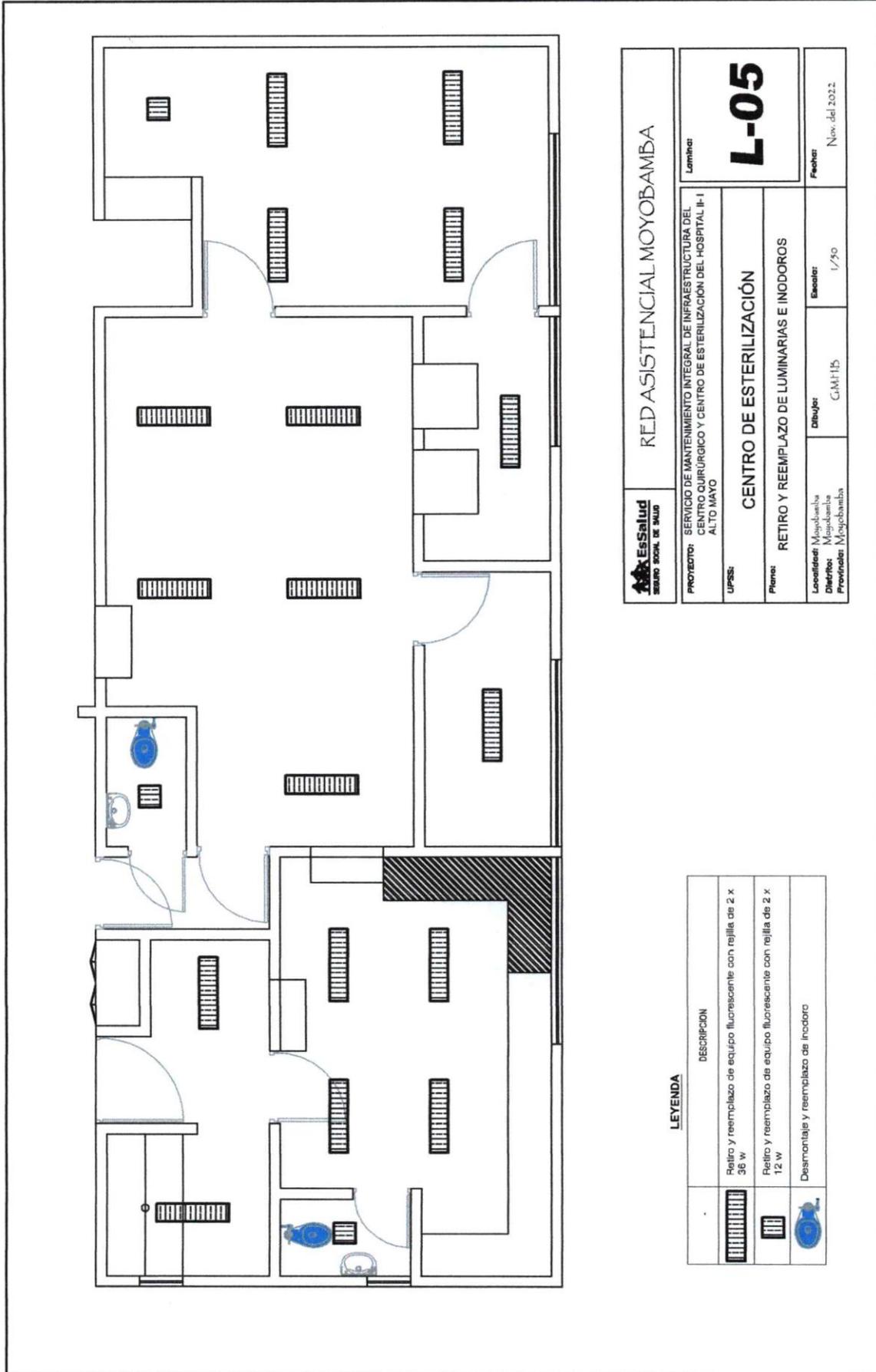
RED ASISTENCIAL MOYOBAMBA	L-03	
	Laminas	
PROYECTO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO QUIRURGICO Y CENTRO DE ESTERILIZACION DEL HOSPITAL II-I ALTO MAYO		
UPSSI:		
CENTRO DE ESTERILIZACION		
RETIRO E INSTALACION DE CONTRAZOCALO Y CERAMICA		
Localidad: Moyobamba Distrito: Moyobamba Proveedor: Moyobamba	Dibujar: C.A.M.H.B.	Escalar: 1/50
		Fecha: Nov.-04.2012

LEYENDA	
	DESCRIPCION
	Pellito de contrazocalo de terrazo y ceramica de piso
	Suministro e instalacion de contrazocalo de terrazo y ceramica de piso
	Ampliacion de mesa de concreto armado

ANEXO E



ANEXO F



ESSALUD Seguro Social de Salud	RED ASISTENCIAL MOYOBAMBA		
	PROYECTO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO QUIRURGICO Y CENTRO DE ESTERILIZACION DEL HOSPITAL II-1 ALTO MAYO		
Laminar: <b>L-05</b>			
UPSE:		Fecha: Nov. del 2022.	
Plano:		Escala: 1/50	
Localidad: Moyobamba Distrito: Moyobamba Provincia: Moyobamba		Dibujar: G.M.H.B.	Escalar:

LEYENDA

	DESCRIPCION
	Retiro y reemplazo de equipo fluorescente con rejilla de 2 x 36 w
	Retiro y reemplazo de equipo fluorescente con rejilla de 2 x 12 w
	Desmontaje y reemplazo de Incand

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>										
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>										
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo requerido</th> <th>Cantidad</th> <th>Formación académica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de ejecución del servicio</td> <td>01</td> <td>Ingeniero Civil o Arquitecto.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Seguridad, Salud y Medio Ambiente</td> <td>01</td> <td>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Industrial.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional o técnico requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso el título 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>		Cargo requerido	Cantidad	Formación académica	Jefe de ejecución del servicio	01	Ingeniero Civil o Arquitecto.	Especialista en Seguridad, Salud y Medio Ambiente	01	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Industrial.
Cargo requerido	Cantidad	Formación académica									
Jefe de ejecución del servicio	01	Ingeniero Civil o Arquitecto.									
Especialista en Seguridad, Salud y Medio Ambiente	01	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Industrial.									
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo requerido</th> <th>Cantidad</th> <th>Perfil requerido</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de ejecución del servicio</td> <td><b>01</b></td> <td>Experiencia Laboral mínima de 03 años como Ingeniero residente de infraestructura y/o jefe de servicio de mantenimiento e infraestructura y/o supervisor de mantenimiento de infraestructura en general en hospitales y/o postas médicas y/o centro de salud y/o clínicas y/o mantenimiento de infraestructura hospitalaria en instituciones públicas. La experiencia se computa a partir de la expedición de la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Seguridad, Salud y Medio Ambiente</td> <td><b>01</b></td> <td>Experiencia Laboral mínima de 02 años como especialista en seguridad o salud ocupacional y/o especialista SSOMA, de haber realizado la prestación de servicios de mantenimiento y/o mejoramiento y/o adecuación de prevención de riesgos laborales de Hospitales y/o postas médicas y/o centro de salud y/o <b>Clínicas</b>. La experiencia se computa a partir de la expedición de la colegiatura.</td> </tr> </tbody> </table> <p><a href="#">De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</a></p>		Cargo requerido	Cantidad	Perfil requerido	Jefe de ejecución del servicio	<b>01</b>	Experiencia Laboral mínima de 03 años como Ingeniero residente de infraestructura y/o jefe de servicio de mantenimiento e infraestructura y/o supervisor de mantenimiento de infraestructura en general en hospitales y/o postas médicas y/o centro de salud y/o clínicas y/o mantenimiento de infraestructura hospitalaria en instituciones públicas. La experiencia se computa a partir de la expedición de la colegiatura.	Especialista en Seguridad, Salud y Medio Ambiente	<b>01</b>	Experiencia Laboral mínima de 02 años como especialista en seguridad o salud ocupacional y/o especialista SSOMA, de haber realizado la prestación de servicios de mantenimiento y/o mejoramiento y/o adecuación de prevención de riesgos laborales de Hospitales y/o postas médicas y/o centro de salud y/o <b>Clínicas</b> . La experiencia se computa a partir de la expedición de la colegiatura.
Cargo requerido	Cantidad	Perfil requerido									
Jefe de ejecución del servicio	<b>01</b>	Experiencia Laboral mínima de 03 años como Ingeniero residente de infraestructura y/o jefe de servicio de mantenimiento e infraestructura y/o supervisor de mantenimiento de infraestructura en general en hospitales y/o postas médicas y/o centro de salud y/o clínicas y/o mantenimiento de infraestructura hospitalaria en instituciones públicas. La experiencia se computa a partir de la expedición de la colegiatura.									
Especialista en Seguridad, Salud y Medio Ambiente	<b>01</b>	Experiencia Laboral mínima de 02 años como especialista en seguridad o salud ocupacional y/o especialista SSOMA, de haber realizado la prestación de servicios de mantenimiento y/o mejoramiento y/o adecuación de prevención de riesgos laborales de Hospitales y/o postas médicas y/o centro de salud y/o <b>Clínicas</b> . La experiencia se computa a partir de la expedición de la colegiatura.									

	<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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,000.00 (Doscientos cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 soles)</b>, 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento y/o mejoramiento y/o adecuación de Hospitales y/o postas medicas y/o centro de salud, Policlínicos y/o Mantenimiento de Infraestructura Hospitalaria en instituciones públicas</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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>13</sup>, correspondientes a un máximo</p>

<sup>13</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”.*

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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### **Importante**

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

### **Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo Nº 6</b>).</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>100 puntos</b></p>

**Importante**

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

## 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 CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO QUIRÚRGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACION DEL HOSPITAL II – 1 ALTO MAYO, 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 Nº 9-2023-ESSALUD/RAMOY-1 (AS Nº 2336A00091)** para la Contratación de Servicio de Mantenimiento Integral de la Infraestructura del Centro Quirúrgico y Central de Esterilización del Hospital II – 1 Alto Mayo, 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 la CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO QUIRÚRGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACION DEL HOSPITAL II – 1 ALTO MAYO.

### **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>14</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en ÚNICO PAGO, 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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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 30 días calendarios, el mismo que se computa a partir del día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **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.

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Área de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial de Moyobamba en el plazo máximo de SIETE (7) DIAS de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días.

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

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

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Otras penalidades aplicables**

En atención al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán otras penalidades, las cuales se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, las mismas que tienen por finalidad de desincentivar que el contratista incumpla sus obligaciones durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como por evitar el incumplimiento en la presentación de la documentación solicitada.

Penalidades			
N	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de treinta (30) días calendario en la ejecución del servicio.	5% de 1 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria. La penalidad será aplica de manera automática, ante el incumplimiento del contratista.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	5% de 1 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria. La penalidad será aplica de manera automática, ante el incumplimiento del contratista.
3	Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad o permita el ingreso de personal sin los elementos e implementos de seguridad.	2% de 1 UIT por cada trabajador por día de incumplimiento	Según informe del área usuaria. La penalidad será aplica de manera automática, ante el incumplimiento del contratista.
4	Cuando el contratista no presente los informes, plan de trabajo y otro documento requerido, en el plazo establecido en los presentes Términos de Referencia.	2% de 1 UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del área usuaria. La penalidad será aplica de manera automática, ante el incumplimiento del contratista.
5	Usar materiales que no cumplan con los requerimientos indicados en los TDR y de dudosa calidad	4% de la UIT por cada vez que suceda y sustitución del material utilizado	Según informe del área usuaria. La penalidad será aplica de manera automática, ante el incumplimiento del contratista.
6	Cuando el personal no utilice equipos de protección en los trabajos a realizar	5% de la UIT por cada vez que suceda y por cada trabajador sin equipos de protección.	Según informe del área usuaria. La penalidad será aplica de manera automática, ante el incumplimiento del contratista.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás

obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y COMPROMISO DE INTEGRIDAD**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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:

<sup>15</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).

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

---

<sup>16</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>

## ANEXOS

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCION

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 9-2023-ESSALUD/RAMOY-1 (AS Nº 2336A00091)

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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>17</sup>	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 servicios<sup>18</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>17</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>18</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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 9-2023-ESSALUD/RAMOY-1 (AS N° 2336A00091)

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>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

<sup>19</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>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>22</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**

**Importante**

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

---

<sup>22</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.

## ANEXO Nº 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 9-2023-ESSALUD/RAMOY-1 (AS Nº 2336A00091)**

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 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 de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO Nº 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 9-2023-ESSALUD/RAMOY-1 (AS Nº 2336A00091)**

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 MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO QUIRÚRGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACION DEL HOSPITAL II – 1 ALTO MAYO, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO Nº 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 9-2023-ESSALUD/RAMOY-1 (AS Nº 2336A00091)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

#### COMITÉ DE SELECCION

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 9-2023-ESSALUD/RAMOY-1 (AS Nº 2336A00091)

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 Nº 9-2023-ESSALUD/RAMOY-1 (AS Nº 2336A00091)** [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 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>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

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

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

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 9-2023-ESSALUD/RAMOY-1 (AS Nº 2336A00091)**

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

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].”*

**ANEXO Nº 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN**  
**DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 9-2023-ESSALUD/RAMOY-1 (AS Nº 2336A00091)**

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 Nº 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>26</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>26</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.”

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 9-2023-ESSALUD/RAMOY-1 (AS N° 2336A00091)**  
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>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</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>28</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>29</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>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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>32</sup> 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 <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 9-2023-ESSALUD/RAMOY-1 (AS N° 2336A00091)**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 9-2023-ESSALUD/RAMOY-1 (AS N° 2336A00091)**

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 ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### **Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 9-2023-ESSALUD/RAMOY-1 (AS N° 2336A00091)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 9-2023-ESSALUD/RAMOY-1 (AS N° 2336A00091)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 9-2023-ESSALUD/RAMOY-1 (AS N° 2336A00091)**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

**ANEXO G**

**DECLARACIÓN JURADA ANTICORRUPCION Y COMPROMISO DE INTEGRIDAD.**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 9-2023-ESSALUD/RAMOY-1 (AS N° 2336A00091)**

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:**

1. Conducir en todo momento y durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y no cometer actos ilegales o de corrupción.
2. No ofertar, donar, entregar cualquier tipo de dádiva, beneficio o incentivo a los responsables de la conducción del presente proceso de selección, o cualquier otra persona que está directamente relacionada con la Entidad durante cualquiera de las Etapas del proceso de selección, ejecución o liquidación y/o en cualquier momento.
3. Comprometerme a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.

En caso de resultar falsa la información, que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el Art. 34 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

Con la suscripción del presente documento, comprendo que el “compromiso de Integridad de los Proveedores del Seguro Social de Salud – EsSalud”, constituye un pacto voluntario para fortalecer la Institución y sus procesos en aras de salvaguardar la integridad y transparencia de los procesos de selección, cautelando los recursos públicos.

-----  
Firma Representante Legal  
NOMBRES Y APELLIDOS  
DNI N°.....

**Nota:**

**En caso de consorcio, cada integrante deberá suscribir la presente declaración jurada.**