

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

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



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

COMITÉ DE SELECCIÓN (UNANGA)
COMITÉ DE SELECCIÓN (MILAGRO)
COMITÉ DE SELECCIÓN (MILAGRO)

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>Importante</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td>Advertencia</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td>Importante para la Entidad</td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• 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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°32-2021-ESSALUD-RPA-
1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE: SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO
PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA NUEVA CÁMARA
PARA CARNES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN DEL
SERVICIO DE NUTRICIÓN (COCINA CENTRAL) DEL HNGAI**



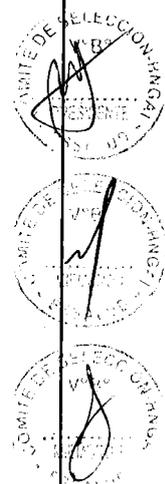
DEBER DE COLABORACIÓN

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)

COMITÉ DE SELECCIÓN
Vº Bº
PRESIDENTE
ESSALUD

COMITÉ DE SELECCIÓN
Vº Bº
MEMBRADO
ESSALUD

COMITÉ DE SELECCIÓN
Vº Bº
MEMBRADO
ESSALUD

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los 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 RNP¹. 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.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

COMITÉ DE SELECCIÓN
VºBº
PRESIDENTE
1932-03

COMITÉ DE SELECCIÓN
VºBº
1932-03
ESSALUD

COMITÉ DE SELECCIÓN
VºBº
1932-03

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

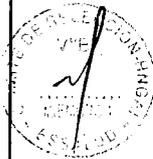
Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

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.

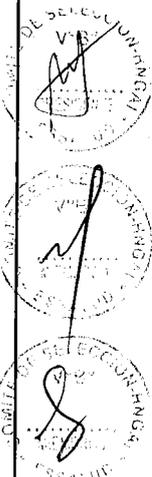
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

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
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Av. Grau 800 – La Victoria – Lima
Teléfono: : 324 2986
Correo electrónico: : mantonio.pb@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA NUEVA CÁMARA PARA CARNES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN (COCINA CENTRAL) DEL HNGAI.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 "SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN el 08 de julio de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

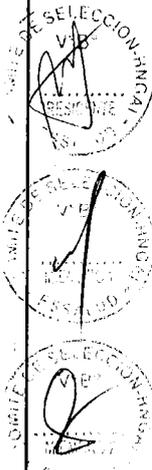
El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, 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/ 6.00 (Seis con 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad.

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°31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N°31085 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF y modificado por Decreto Supremo N°168-2020-EF.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N°26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social de Salud.
- Ley N°26842, Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N°007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración Jurada mediante el cual el postor acredite que el personal que realizara la ejecución del servicio, cuente con Seguro Contra Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

- f) Declaración Jurada de plazo de garantía del servicio. Deberá indicar en forma clara e inequívoca los aspectos cubiertos y el tiempo de vigencia. Iniciándose a partir de la conformidad del Servicio.
- g) Declaración Jurada mediante el cual el postor acredite que el personal que realizara la ejecución del servicio, contara con los equipos de protección personal adecuados.
- h) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- i) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- j) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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

⁴ 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.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



acápites "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 : 193-1188689-0-57
Banco : Banco de Crédito del Peru
N° CCI⁶ : 00219300118868905710

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- i) Estructura de costos⁹.

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*

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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 Haya¹⁰.
- 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 **ventanilla de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la RPA, sito Av. Grau 800, sexto piso B – La Victoria – Lima.**

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Almenara emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **ventanilla de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la RPA, sito Av. Grau 800, sexto piso B – La Victoria – Lima.**

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



**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.

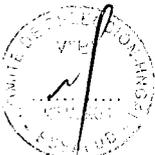
3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independización"

**"SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE
UNA NUEVA CÁMARA PARA CARNES EN LA UNIDAD DE PRODUCCION
DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN (COCINA CENTRAL)"**

2021





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independización"

REQUERIMIENTOS MINIMOS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO

- 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION
- 2. FINALIDAD PUBLICA
- 3. ANTECEDENTES
- 4. AREA SOLICITANTE Y/O USUARIA
- 5. CARACTERISTICAS TECNICAS MINIMAS DEL SERVICIO
 - 5.1. TERMINOS DE REFERENCIA
 - 5.1.1 OBJETIVOS
 - 5.1.2 FINALIDAD DEL PROCESO
 - 5.1.3 SISTEMA DE CONTRATACION
 - 5.1.4 CONSIDERACIONES ESPECIFICAS DEL SERVICIO
 - 5.1.5 DE LA EJECUCION DEL SERVICIO
 - 5.1.6 FORMA DE PAGO
 - 5.1.7 ADELANTOS
 - 5.1.8 CONFORMIDAD DEL SERVICIO
 - 5.1.9 GARANTI DEL SERVICIO
 - 5.1.10 PENALIDADES APLICABLES
 - 5.1.11 ESTRUCTURA DE COSTOS
 - 5.1.12 ASPECTOS GENERALES A SEGUIR POR EL CONTRATISTA
 - 5.1.13 PLANOS
 - 5.2. PLAN DE ACTIVIDADES
 - 5.3. SEGUROS
 - 5.4. MECANISMOS DE SUPERVISION
 - 5.5. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
- 6. NORMAS TECNICAS, REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METEROLGICAS Y/O SANITARIA NACIONALES
- 7. RECURSOS HUMANOS
- 8. REQUISITOS DE CALIFICACION
 - A. CAPACIDAD LEGAL
 - B. CAPACIDAD TECNICA PROFESIONAL Y EXPERIENCIA
 - C. EXPERIENCIA DEL POSTOR
- 9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIONES SERVICIO





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independización"

REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

"SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA NUEVA CÁMARA PARA CARNES EN LA UNIDAD DE PRODUCCION DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN (COCINA CENTRAL)"

2. FINALIDAD PUBLICA

SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA NUEVA CÁMARA PARA CARNES EN LA UNIDAD DE PRODUCCION DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN (COCINA CENTRAL), cuyo fin es brindar espacios confortables, a través del mantenimiento de la infraestructura e instalaciones del ambiente y contar con infraestructura que resistan el paso del tiempo, y tengan buena operatividad para un brindar un servicio asistencial continuo y eficiente a la población.

3. ANTECEDENTES

En referencia al memorando N° 078-SN-DAS-GADyT-GHNGAI-GRPA-ESSALUD-2019, mediante el cual la Jefa del Servicio de Nutrición, Lic. Ruth Mary Toledo Purguaya manifiesta lo siguiente: "...que de acuerdo a las observaciones del instrumento de verificación del Órgano de Control Institucional – OCI, señala en la ficha de verificación, punto 3 "El almacén de productos no perecibles no está de acuerdo al número de camas hospitalarias", verificando al hacinamiento de almacenamiento de víveres cárnicos; motivo por el cual, se solicita el acondicionamiento de una nueva cámara de carnes, la misma que será ubicada en el espacio que quedara libre (servicios higiénicos de varones que será reubicada en un nuevo espacio) dentro del área de Producción.

También es importante manifestar que mediante Decreto Supremo N°044-2020-PCM, del 15 Marzo 2020, que declaró el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias a consecuencia del brote del COVID-19, marco legal que tiene como sustento en su cuarto considerando:

"Que, los Artículos II y VI del Título Preliminar de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, establecen que la protección de la salud es de interés público y que es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud de la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad, siendo irrenunciable la responsabilidad del Estado en la provisión de servicios de salud pública. El Estado interviene en la provisión de servicios de atención médica con arreglo al principio de equidad;" (sic).

Así mismo:

(sic) Mediante el Decreto de Urgencia N°055-2020 del 13 de Myo.2020, decreto "Que dicta medidas extraordinarias para ampliar la oferta de las instituciones prestadoras de servicios de Salud y reforzar la respuesta sanitaria en el marco del estado de Emergencia Nacional por el Covid 19" en su "Artículo 2. Autorizaciones para la Implementación de





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independización”

centros de atención y aislamiento temporal a nivel nacional temporal a nivel nacional 2.1. Autorízase, de manera excepcional, al Ministerio de Salud para que, a través de la Unidad Ejecutora 125 Programa Nacional de Inversiones en Salud, y al Seguro Social de Salud – EsSALUD, a realizar las contrataciones para la adquisición, arrendamiento, ejecución, instalación y puesta en funcionamiento de infraestructura y equipamiento de salud temporal, servicios médicos de apoyo y módulos de atención temporal y otros similares de naturaleza temporal, para el acondicionamiento de camas de hospitalización temporal y camas de atención crítica temporal, a nivel nacional, para la atención de personas con sospecha o diagnosticadas con COVID-19, en los centros de atención y aislamiento temporal, en el marco de las acciones de respuesta ante la Emergencia Sanitaria causada por le COVID-19, a nivel nacional”.

4. AREA SOLICITANTE Y/O USUARIA

Unidad de Mantenimiento e Infraestructura de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales.

5. CARACTERISTICAS TECNICAS DEL SERVICIOS

Las características técnicas mínimas del servicio incluyen el contenido de los términos de referencia del “SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA NUEVA CÁMARA PARA CARNES EN LA UNIDAD DE PRODUCCION DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN (COCINA CENTRAL)”

5.1 TERMINOS DE REFERENCIA

5.1.1 OBJETIVOS

Contratar el servicio para la ejecución del “SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA NUEVA CÁMARA PARA CARNES EN LA UNIDAD DE PRODUCCION DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN (COCINA CENTRAL)”

5.1.2 FINALIDAD DEL PROCESO

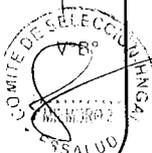
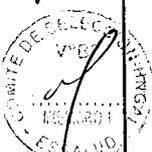
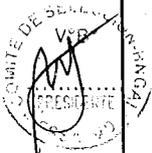
Dada la necesidad de realizar el SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA NUEVA CÁMARA PARA CARNES EN LA UNIDAD DE PRODUCCION DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN (COCINA CENTRAL), el cual tiene la finalidad de mejorar la infraestructura para una mejor atención al asegurado.

5.1.3 SISTEMA DE CONTRATACION

Tomando en cuenta la naturaleza de la prestación del contrato para la ejecución del proyecto, esta contratación será a **SUMA ALZADA**.

5.1.4 CONSIDERACIONES ESPECIFICAS DEL SERVICIO

El servicio será ejecutado considerando los Términos de Referencia de los trabajos de mantenimiento y actividades a ejecutar que están detalladas en planos, por lo





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independización"

que el contratista está obligado a cumplir con los estándares de calidad exigidos por EsSalud.

El servicio podrá ser ejecutado, en el siguiente horario:

Lunes a viernes -> 08:00am a 17:00pm

Sábado y Domingo-> 08:00am a 12:00pm

De coordinarse otro horario, el contratista deberá coordinarlo con la supervisión, previa solicitud.

5.1.5 DE LA EJECUCION DEL SERVICIO

Los alcances del servicio, trabajos de mantenimiento y actividades a ejecutar se encuentran descritos en los términos de referencia (AnexoN°01) y en los planos adjuntos (Anexo N°03).

5.1.6 FORMA DE PAGO

El pago para el presente es **"SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA NUEVA CÁMARA PARA CARNES EN LA UNIDAD DE PRODUCCION DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN (COCINA CENTRAL)"**.

Se realizará en pago único en soles, luego de la conformidad de la ejecución del servicio.

5.1.7 ADELANTOS

La entidad no otorgara ningún tipo de adelanto.

5.1.8 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Conformidad del servicio la brindara la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales.

A la culminación del servicio; el contratista comunicará a la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura (UMI) de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales.

Cuando el Contratista haya cumplido con la obligación asumida de acuerdo al Contrato u Orden de Compra, a los presentes términos de referencia, a las especificaciones técnicas y a satisfacción de los encargados de la supervisión se procederá a otorgar la conformidad del servicio.

Una vez culminado conforme el servicio se elaborará el Acta de Conformidad que estará firmado por el jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, área usuaria y el contratista.

La conformidad del servicio será previo informe del profesional designado por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales y se adjuntará la siguiente documentación:

- Seguro Complementario de trabajo de Riesgo (SCTR)
- Plan de Trabajo y actividades.
- Copia de la Orden de Compra
- Orden de trabajo de mantenimiento (OTM)

5.1.9 GARANTIA DEL SERVICIO

El plazo de responsabilidad por vicios ocultos por parte del Contratista será de 12 meses y se contabilizará a partir de la conformidad del servicio.





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independización"

El plazo de responsabilidad por la calidad ofrecida ofertada será de 12 meses y se contabilizará a partir de la conformidad del servicio. Durante este periodo de garantía las deficiencias que ocurran como consecuencia de baja calidad de materiales o mal proceso de ejecución, deberán ser subsanadas en un plazo que se indique en el reclamo respectivo de la entidad.

5.1.10 PENALIDADES APLICABLES

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos respectivos del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

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

De acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 133 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.1 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

5.1.11 ESTRUCTURA DE COSTOS

La estructura de costos se encuentra en el Anexo N° 02: Metrados y Presupuestos.

5.1.12 ASPECTOS GENERALES A SEGUIR POR EL CONTRATISTA

El Contratista deberá tener en cuenta los detalles y los conceptos generales que debe seguir durante el proceso de ejecución de los trabajos de mantenimiento correctivo.

El Contratista hará uso de materiales que cumplan con los estándares de acabados en infraestructura que la Entidad aplica.

La Entidad tiene autoridad respecto a los procedimientos, calidad de los materiales y métodos de trabajo. Los criterios de diseño involucrarán sin excepción las mejores prácticas de construcción, empleando materiales de calidad, equipos y técnicas de última generación, a fin de asegurar un producto de calidad, estando sujetos a la aprobación y plena satisfacción de la Entidad, quien tiene, además, el derecho de rechazar aquel que no cumpla con los estándares utilizados en infraestructura hospitalaria.

Por otra parte, la omisión de descripciones detalladas de materiales y procedimientos en las presentes especificaciones técnicas, serán absueltas por el supervisor y especialistas de apoyo.





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independización”

Generalidades

Todos los materiales necesarios para la ejecución del servicio, serán suministrados por el Contratista, por lo que es de su responsabilidad la selección de los mismos y de las fuentes de aprovisionamiento, teniendo en cuenta que los materiales deben cumplir como mínimo, con todos los requisitos de calidad exigidos en las presentes especificaciones.

De considerarlo necesario, el Contratista elaborará un Plan de Emergencia de previsión de almacenamiento de stock. Los materiales suministrados y demás elementos que el Contratista emplee en la ejecución del servicio deberán ser de primera calidad, adecuados al objeto que se les destina.

Los materiales y elementos que el Contratista emplee en la ejecución del servicio sin el consentimiento y aprobación del inspector podrán ser rechazados por éste cuando no los encuentre adecuados.

Antes de proceder a los trabajos se coordinará para dar las facilidades, los accesos mientras duren los trabajos. Asimismo, coordinar para realizar y cumplir el cronograma de trabajo, evitar congestión en las áreas y sobretodo tomar las medidas de seguridad apropiadas y de protección del personal.

Almacenamiento de Materiales

Los materiales tienen que ser almacenados de manera que se asegure la conservación de sus cualidades y aptitudes para el trabajo.

Los materiales almacenados, aun cuando hayan sido aprobados antes de ser almacenados, pueden ser inspeccionados, cuantas veces sean necesarias, antes de que se utilicen en el trabajo. Los materiales almacenados tienen que ser localizados de modo que se facilite su rápida inspección.

Cualquier espacio adicional que se necesite para tales fines tiene que ser provisto por el Contratista sin costo alguno para la Entidad.

En el almacenamiento de los materiales es responsabilidad del Contratista garantizar medidas mínimas de seguridad a fin de evitar accidentes que afecten físicamente a los trabajadores.

Será responsabilidad de la Supervisión la verificación del cumplimiento de las mismas. Se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

Los materiales serán almacenados fuera del área de tránsito peatonal y de traslado de maquinarias y equipos.

Los materiales no serán apilados contra tabiques y paredes sin comprobar la suficiente resistencia para soportar la presión. Se recomienda una distancia mínima de medio metro (0,50 m) entre el tabique o pared y las pilas de material.

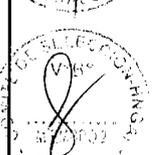
Cuando se trate de materiales pesados como tuberías, barras de gran diámetro, etc., se deberán apilar en capas debidamente esparcidas y acufadas para evitar su deslizamiento y facilitar su manipuleo.

Las medidas preventivas, así como las indicaciones de manipulación, transporte y almacenamiento de los materiales de riesgo serán informadas a los trabajadores mediante carteles estratégicamente ubicados en la zona de almacenamiento.

El acceso a los depósitos de almacenamiento deberá estar restringido a las personas no autorizadas y en el caso de acceso a depósitos de materiales de riesgo, las personas autorizadas deberán estar debidamente capacitadas en las medidas de seguridad a seguir.

ASPECTOS DE SEGURIDAD Y CONTINGENCIAS

El Contratista deberá cumplir con los reglamentos de seguridad y salud, por lo que identificará ante la entidad a todo su personal además deberá contratar Seguros contra accidentes personales o seguros complementarios de trabajo de riesgo para su personal.





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independización”

El contratista deberá implementar las medidas de seguridad y consideraciones de la salud ocupacional tanto para el personal de la empresa contratista, así como para los involucrados: ocupantes del establecimiento, personal de visita y terceros que se podrían ver afectados directa o indirectamente por el impacto del proyecto.

El contratista debe contar con los equipos de protección personal adecuada para los trabajos tales como mascarillas, lentes, guantes, botas, arnés.

En la contingencia se debe considerar el tiempo que demoraría tener disponibles los ambientes a intervenir, la disponibilidad del área para almacén.

Todas las áreas de almacenamiento temporal o instalaciones utilizadas tienen que ser restauradas a su estado original por el Contratista.

Se debe considerar e informar a la Administración del Hospital Ramón Castilla-RPA para evaluar e indicar las acciones respectivas respecto a todas las implicancias que los trabajos podría ocasionar las ocurrencias o incidentes producidos.

5.1.13 PLANOS

Los planos se encuentran en el anexo N°3.

5.2 PLAN DE ACTIVIDADES

Para realizar el servicio: **“SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA NUEVA CÁMARA PARA CARNES EN LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN (COCINA CENTRAL)”**

, el contratista deberá considerar realizar las siguientes actividades:

5.3 SEGUROS

El contratista deberá asumir los seguros contra trabajos de riesgo para el personal a su cargo asignados al servicio. Deberá contar con un plan de seguros para su personal, aspectos de seguridad y salud en el trabajo tal que implemente las medidas de seguridad y consideraciones de la salud ocupacional tanto para el personal de la empresa contratista, así como para los involucrados: ocupantes del establecimiento, personal de visita y terceros

5.4 MECANISMOS DE SUPERVISION

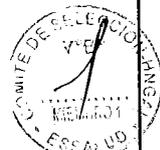
La supervisión será el Personal designado por la Administración del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen de Essalud-RPA y que coordinará con el profesional designado de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura del HNGAI, con el cual el contratista deberá coordinar todos los trabajos a realizar y cualquier cambio y/o inconveniencia suscitada durante la ejecución del servicio.

El servicio será ejecutado considerando las Especificaciones Técnicas descritos dentro de los Términos de Referencia, que el contratista se encuentra obligado a cumplir, con los cuales se encuentran detallados en el Anexo N° 1.

Asimismo, el contratista está obligado a cumplir con los estándares de calidad exigidos por EsSalud.

El servicio será ejecutado en el horario que se establezca con la Administración del Hospital.

Se deberá elaborar un Acta de Entrega de Ambientes al inicio del servicio, el cual deberá ser firmado por un representante del área usuaria del Hospital Ramón Castilla-RPA Corpancho y el Contratista.





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independización”

5.5 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá presentar su cronograma del servicio al día siguiente de firmada el acta de entrega de ambientes, así como la relación de trabajadores; DNI y horarios en que se realizaran los trabajos.

El contratista está obligado a suministrar materiales de primera calidad (deberá presentar las hojas técnicas del tipo de acabados que se colocará y lo presentará al supervisor de la UMI para su aprobación), 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.

Por tratarse de un trabajo de riesgo por la altura que tiene la edificación, el contratista deberá tomar las medidas de seguridad del caso para su personal del servicio, proporcionándoles un seguro contra accidentes, así como implementos de protección tales como; cascos, guantes y otros que sean necesarios. Así mismo, deben evitarse los daños a terceras personas y a las edificaciones colindantes, siendo el inspector del servicio designado por EsSalud el encargado de hacer cumplir estas disposiciones, el resarcimiento de los perjuicios que pudieran ocasionar la omisión de lo antes indicado será de exclusiva responsabilidad del contratista.

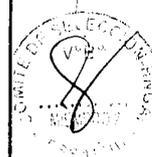
Las herramientas y equipos tales como: Andamios, escaleras, montacargas y otros, que se requieran para los trabajos a realizar, serán suministrados por el contratista, quien será responsable por la seguridad y conservación de los mismos.

El contratista deberá una vez concluido los trabajos contratados retirar todos los desechos y material excedente a fin de dejar limpia la zona trabajada.

6. NORMAS TÉCNICAS, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES.

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

- El contratista debe cumplir el Reglamento Nacional de Edificaciones en la norma de Seguridad G.050 “Seguridad en la Construcción”
- NTP 331.041 – Ladrillo para Cobertura (Pastelero).
- Ley N° 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Así mismo debe considerar el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo de EsSalud tanto para el personal del contratista, así como para los involucrados: ocupantes, personal de visita y terceros. que se podrían ver afectados directa o indirectamente por el impacto del proyecto, por lo cual se identificara ante la entidad a todo su personal además deberá contratar seguros contra accidentes personales.
- La Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado u otra normatividad similar vigente.





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independización”

• RECURSOS HUMANOS

PERSONAL CLAVE:

PROFESIONAL RESPONSABLE	
Requisitos:	Actividades :
<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad: Uno (01) • Especialidad: Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado y habilitado para ejercer la profesión. • Experiencia: Mínima acreditada de dos (02) años de haber participado en servicios similares como mantenimiento y/o adecuación y/o remodelación en revestimientos con paneles termo acústicos, y/o pisos de concreto, en edificaciones públicas y/o privadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar al personal a su cargo. • Cumplir con el Cronograma de actividades del Servicio de Mantenimiento presentado al inicio del servicio. • Coordinar con el supervisor de la entidad para cualquier problema suscitado durante la ejecución del servicio.

ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	
Requisitos:	Actividades :
<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad: Uno (01) • Especialidad: Ingeniero en Seguridad y Salud Ocupacional o Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil, colegiado y habilitado para ejercer la profesión. • Experiencia: Mínima acreditada de un (01) año en prevención de riesgos laborales en servicios similares como mantenimiento y/o adecuación y/o remodelación en revestimientos con paneles termo acústicos, y/o pisos de concreto, en edificaciones públicas y/o privadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Encargado de la prevención de riesgos laborales. • Objetivo de la prevención de riesgos laborales es prevenir los riesgos derivados del trabajo que afectan a la seguridad y la salud de los trabajos.

*La colegiatura y la habilitación de los profesionales, se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el servicio.

7. REQUISITOS DE CALIFICACION

De acuerdo con el artículo 49 del Reglamento, los requisitos de calificación son las siguientes:

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Profesional Responsable:</p> <p>Requisitos: Título Profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado.</p> <p>Acreditación: El Título de Ingeniero Civil o Arquitecto, 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</p>





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independización”

	<p>Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título de Ingeniero Civil o Arquitecto, 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> <p><u>Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional:</u></p> <p>Requisitos: Título Profesional de Ingeniero en Seguridad y Salud Ocupacional o Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.</p> <p>Acreditación: El Título de Ingeniero en Seguridad y Salud Ocupacional o Ingeniero industrial o Ingeniero Civil, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título de Ingeniero en Seguridad y Salud Ocupacional o Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil, 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> <p><i>*La colegiatura y la habilitación de los profesionales, se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el servicio.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Profesional Responsable:</u></p> <p>Requisitos: Experiencia no menor de (02) dos años de haber realizado la prestación de servicios de mantenimiento y/o supervisión y/o residencia de servicios similares como mantenimiento y/o adecuación y/o remodelación en revestimientos con paneles termo acústicos, y/o pisos de concreto, en edificaciones públicas y/o privadas, como centro de salud, clínicas, hospitales y postas médicas.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional:</u></p> <p>Requisitos: Experiencia no menor de (01) un año de haber realizado la prestación de servicios de prevención de riesgos laborales en servicios similares como mantenimiento y/o adecuación y/o remodelación en revestimientos con paneles termo acústicos, y/o pisos de concreto en edificaciones públicas y/o privadas, como centro de salud, clínicas, hospitales y postas médicas.</p> <p>Acreditación: 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</p>





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independización”

	<p>la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 396,900.00 (Trescientos Noventa y Seis Mil Novecientos 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 S/.34,000 (Treinta y cuatro mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes trabajos de mantenimiento y/o adecuación y/o remodelación en revestimientos con paneles termo acústicos, y/o pisos de concreto, en edificaciones públicas y/o privadas, como centro de salud, clínicas, hospitales y postas médicas.</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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte</p>

¹ 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”
 (...)





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independización”

(20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

“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”.





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independización"

8. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo para la ejecución del servicio es de treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

9. LUGAR

El presente servicio está ubicado en la Unidad de Producción del Servicio de Nutrición, del Hospital Guillermo Almenara Irigoyen, Distrito de la Victoria y Departamento de Lima

ANEXOS

- ANEXO 1: DESCRIPCIÓN TÉCNICA SEGÚN TIPO DE ACTIVIDAD
- ANEXO 2: ESTRUCTURA DE COSTOS
- ANEXO 3: PLANOS.
- ANEXO 4: OTROS FORMATOS





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independización"

8. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo para la ejecución del servicio es de treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

9. LUGAR

El presente servicio está ubicado en la Unidad de Producción del Servicio de Nutrición, del Hospital Guillermo Almenara Irigoyen, Distrito de la Victoria y Departamento de Lima

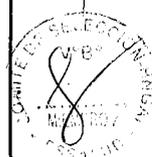
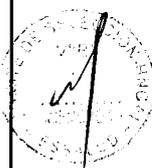
ANEXOS

ANEXO 1: DESCRIPCIÓN TÉCNICA SEGÚN TIPO DE ACTIVIDAD

ANEXO 2: ESTRUCTURA DE COSTOS

ANEXO 3: PLANOS.

ANEXO 4: OTROS FORMATOS





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independización"

ANEXO 1:

DESCRIPCIÓN TÉCNICA SEGÚN TIPO DE ACTIVIDAD





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independización”

ESPECIFICACIONES TECNICAS

“SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA NUEVA CÁMARA PARA CARNES EN LA UNIDAD DE PRODUCCION DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN (COCINA CENTRAL)”

TP TRABAJOS PRELIMINARES

TP.01 TRASLADO VERTICAL Y HORIZONTAL DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES.

DESCRIPCIÓN:

Consiste en movilizar todos los equipos, herramientas y materiales desde el almacén de las ferreteras, así como desde el lugar de alquiler de equipos hacia el lugar del servicio en elección.

UNIDAD DE MEDIDA

La Unidad de medida es **Global (glb)**.

TP.02 RETIRO DE CONTRAZOCALO SANITARIO DE TERRAZO PULIDO H=0.10m

DESCRIPCIÓN:

Este trabajo consistirá en el retiro de contrazócalo sanitario de terrazo pulido, en el ambiente de Cámara de conservación de carnes en Nutrición, ubicados en el primer piso del HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN.

MÉTODO DE EJECUCIÓN:

Antes de proceder a los trabajos se coordinará con el área usuaria para evitar congestión en la eliminación del material desmontado.

Los materiales a retirar en las ventanas y puertas son aluminios, vidrios y madera.

Se deberá tener cuidado en el retiro de los materiales, las cuales pudieran reutilizarse y deben entregarse al hospital.

UNIDAD DE MEDIDA:

La unidad de medida es el metro cuadrado (m2).

TP.03 RETIRO DE VENTANAS EXISTENTES (6 EN TOTAL)

TP.04 RETIRO DE PUERTA EXISTENTES (0.90x2.14m)

DESCRIPCIÓN:

Este trabajo consistirá en el retiro de ventanas y puertas existentes, en el ambiente de Cámara de conservación de carnes en Nutrición, ubicados en el primer piso del HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN.

MÉTODO DE EJECUCIÓN:





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independización”

Antes de proceder a los trabajos se coordinará con el área usuaria para evitar congestión en la eliminación del material desmontado.

Los materiales a retirar en las ventanas y puertas son aluminios, vidrios y madera.

Se deberá tener cuidado en el retiro de los materiales, las cuales pudieran reutilizarse y deben entregarse al hospital.

UNIDAD DE MEDIDA:

La unidad de medida es el metro cuadrado (m²).

TP.05 RETIRO DE REJILLA EN PISO (0.30x0.70m)

DESCRIPCIÓN:

Este trabajo consistirá en el retiro de una rejilla en piso existente, en el ambiente de Cámara de conservación de carnes en Nutrición, ubicado en el primer piso del HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN.

MÉTODO DE EJECUCIÓN:

Antes de proceder a los trabajos se coordinará con el área usuaria para evitar congestión en la eliminación del material desmontado.

Se deberá tener cuidado en el retiro de los materiales, las cuales pudieran reutilizarse y deben entregarse al hospital.

UNIDAD DE MEDIDA:

La unidad de medida es la unidad (und).

TP.06 RETIRO DE LUMINARIAS EXISTENTES (2 EN TOTAL)

DESCRIPCIÓN:

Este trabajo consistirá en el retiro de dos luminarias existentes, en el ambiente de Cámara de conservación de carnes en Nutrición, ubicados en el primer piso del HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN.

MÉTODO DE EJECUCIÓN:

Antes de proceder a los trabajos se coordinará con el área usuaria para evitar congestión en la eliminación del material desmontado.

Se deberá tener cuidado en el retiro de los materiales, las cuales pudieran reutilizarse y deben entregarse al hospital.

UNIDAD DE MEDIDA:

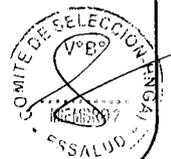
La unidad de medida es la unidad (und).

TP.07 RETIRO DE SUMIDERO DE 2” EXISTENTE

DESCRIPCIÓN:

Este trabajo consistirá en el retiro de un sumidero de 2” existente, en el ambiente de Cámara de conservación de carnes en Nutrición, ubicado en el primer piso del HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN.

MÉTODO DE EJECUCIÓN:





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independización”

Antes de proceder a los trabajos se coordinará con el área usuaria para evitar congestión en la eliminación del material desmontado.

Se deberá tener cuidado en el retiro de los materiales, las cuales pudieran reutilizarse y deben entregarse al hospital.

UNIDAD DE MEDIDA:

La unidad de medida es la unidad (und).

TP.08 DEMOLICION DE PISO Y PARED DE CERAMICO DE 0.20x0.20m

TP.09 DEMOLICION DE LOSA H=0.10m

TP.010 DEMOLICION DE MURO DE LADRILLO

DESCRIPCIÓN:

Este trabajo consistirá en la demolición de pisos, losa y muros, en el ambiente de Cámara de conservación de carnes en Nutrición, ubicados en el primer piso del HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN.

MÉTODO DE EJECUCIÓN:

Antes de proceder a los trabajos se coordinará con el área usuaria para evitar congestión en la eliminación del material desmontado.

Los materiales a retirar de los pisos, losa y muros es desmonte de ladrillo y cemento.

Se deberá tener cuidado en el retiro de los materiales, las cuales pudieran reutilizarse y deben entregarse al hospital.

UNIDAD DE MEDIDA:

La unidad de medida es el metro cuadrado (m2).

A ARQUITECTURA

A.01 MUROS Y TABIQUES DE ALBAÑILERIA

A.01.01. TAPEADO DE MURO DE LADRILLO SOGA e=0.15 cm., EN VENTANAS.

DESCRIPCIÓN:

El servicio se refiere a muros en tabiquería de ladrillo sogá que servirán de cerramientos para el ambiente de Cámara de conservación de carnes en Nutrición, como se indican en los planos.

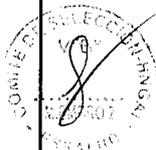
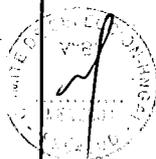
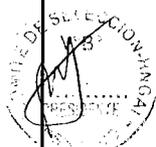
Comprende muros la cual forma parte de las actividades a realizar que sirven para lograr plasmar en campo los elementos constructivos, de acuerdo a estas especificaciones y según los diseños que se muestran y detallan en los planos respectivos.

Se deberá tener especial cuidado de cualquier instalación existente la cual deba conservarse o permanecer en funcionamiento.

METODO DE EJECUCION:

Los muros de ladrillo de sogá, cabeza o canto. se ejecutará en forma manual empleando herramientas manuales para el proceso constructivo de los muros como reglas, batea, andamios, niveles, badilejos, lampas, etc. La unidad de albañilería será el ladrillo de arcilla. Los materiales consisten en una mezcla de cemento, arena y agua con una proporción o dosificación que garantice la obtención de la resistencia del murete especificada según la norma de albañilería del RNE.

Se utilizarán materiales de calidad, así como las herramientas, equipos y otros que se requieran para realizar las actividades programadas.





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independización”

El Contratista deberá tomar las medidas de seguridad del caso, para lo cual preverá la utilización de herramientas adecuadas que demanda la ejecución de esta actividad.

UNIDAD DE MEDIDA:

La Unidad de medida será el Metro Cuadrado (m²).

A.01.02. SUMINISTRO E INSTALACION DE PANELES CONTRAPLACADOS DE POLIURETANO CON LAMINA DE ACERO INOX., PLANCHA GALVANIZADA PARA EL AMBIENTE DE CONSERVACION DE 0° A -5°

A.01.03. SUMINISTRO E INSTALACION DE PANELES CONTRAPLACADOS DE POLIURETANO CON LAMINA DE ACERO INOX., PLANCHA GALVANIZADA PARA EL AMBIENTE DE CONGELACION DE -15° A -20°

DESCRIPCIÓN

Consiste en la colocación de paneles contraplacados de poliuretano de 42kg/m³ de densidad en 100 mm de espesor. La lamina de acero inoxidable 304 2B de 0.5 mm será para la cara interna y la cara externa de plancha galvanizada de 1 mm y una protección adicional de pintura por la cara expuesta en base a poliéster color blanco con un espesor de 25 micras.

Constaran las cámaras con 2 puertas isotérmicas del tipo corrediza de 1.00x2.10m., fabricada con alma de poliuretano de 100 mm de espesor y de 42kg/m³, así como cerrajería completa, palancas de acero inoxidable, bisagras, guías, topes, así como burletes de estanqueidad perimetral de material sintético que no se reseca ni descompone. Las cámaras se instalarán sobre una losa de concreto en piso de 0.33m. de espesor, con alma de aislamiento térmico de paneles de poliestireno extruido de 6" (150 mm) y barrera de vapor de polietileno, acabado del piso pulido.

UNIDAD DE MEDIDA:

La Unidad de medida será global (glb.).

A.02 REVOQUES Y REVESTIMIENTOS – PISOS Y MUROS

A.02.01. TARRAJEO FROTACHADO DE MUROS INTERIORES C/MEZCLA C:A 1:5 e=0.15cm.

DESCRIPCIÓN:

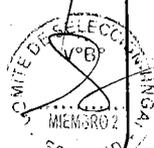
El servicio se refiere al tarrajeo de muros interiores en el ambiente de Cámara de conservación de carnes de Nutrición, como se indican en los planos.

Se preparan estos muros para recibir los acabados que se encuentran señalados en los planos de arquitectura, y en el derrame de vestiduras en las zonas o ambientes para mejorar los acabados y/o empalmes de los nuevos muros y vanos, en donde irá las nuevas puertas y ventanas del referido servicio.

Se deberá tener especial cuidado de cualquier instalación existente la cual deba conservarse o permanecer en funcionamiento.

METODO DE EJECUCIÓN:

Comprende aquellos revoques realizados en los muros constituidos por una sola capa de mortero, pero aplicada en dos etapas. En la primera llamada "pañeteo" se proyecta simplemente el mortero sobre el paramento, ejecutando previamente las cintas o maestras





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independización”

encima de las cuales se corre una regla, luego cuando el pañeteo ha endurecido se aplica la segunda capa para obtener una superficie plana y acabada. Cemento y Arena, en proporción 1:5. Este trabajo consiste en aplicar una pasta sobre la superficie del muro a fin de revestir y formar una superficie de protección y obtener un mejor aspecto en los mismos.

Así mismo a la mezcla debe acondicionársele un impermeabilizante hidrófugo, previamente aprobado por el Supervisor.

La mezcla se utilizará en el revestimiento de cemento pulido, siguiendo las especificaciones del fabricante.

MATERIALES:

Cemento: Se utilizará cemento Pórtland tipo I, el cual deberá satisfacer las Normas ITINTEC 334-009-71 para cementos Pórtland del Perú y/o las Normas ASTM C-150, Tipo I.

Arena: En los revoques ha de cuidarse mucho la calidad de la arena, que no debe ser arcillosa.

Será arena lavada, limpia y bien graduada; clasificada uniformemente desde fina hasta Gruesa, libre de materias orgánicas y salitrosas.

Cuando esté seca toda la arena pasará por la criba No. 8. No más del 20% pasará por la criba No. 50 y no más del 5% pasará por la criba No. 100.

Es de referirse que los agregados finos sean de arena de río o de piedra molida, marmolina, cuarzo o de materiales silíceos. Los agregados deben ser limpios, libres de Sales, residuos vegetales u otras medidas perjudiciales.

Impermeabilizante.

El impermeabilizante para mortero cumplirá la función de revestimiento y bloqueador de la humedad, será de marca conocida y aprobada por el supervisor.

Será utilizaran materiales de calidad, así como las herramientas, equipos y otros que se requieran para realizar las actividades programadas.

El Contratista deberá tomar las medidas de seguridad del caso, para lo cual preverá la utilización de herramientas adecuadas que demanda la ejecución de esta actividad del Servicio; tomándose las precauciones necesarias para evitar daños físicos o accidentes al personal y terceros.

UNIDAD DE MEDIDA:

La Unidad de medida será el Metro Cuadrado (m²).

A.02.02. ZOCALO DE PORCELANATO DE 0.60x0.60m H=1.50m.

DESCRIPCIÓN

La partida se refiere al zocalo de porcelanato, en el ambiente de Cámara de Conservación de carnes, tal como se indica en los planos.

Comprende zocalo de porcelanato, la cual forma parte de las actividades a realizar que sirven para lograr plasmar en el servicio los elementos constructivos, de acuerdo a estas especificaciones y según los diseños que se muestran y detallan en los planos respectivos. Se deberá tener especial cuidado de cualquier instalación existente la cual deba conservarse o permanecer en funcionamiento. Asimismo, deberá tener una resistencia al desgaste.

METODO DE EJECUCIÓN:

El Porcelanato para el zocalo a utilizar es una evolución de los cerámicos esmaltados. Es un material inalterable, técnicamente superior a cualquier otro piso o revestimiento. Es un producto de altísima resistencia a la abrasión con enormes posibilidades decorativas, su

COMITÉ DE SELECCIÓN ALMENA
COMITÉ DE SELECCIÓN ALMENA
COMITÉ DE SELECCIÓN ALMENA

COMITÉ DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
VºBº
ING. J. TASALLA H.
JEFE
ESSALUD

COMITÉ DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
VºBº
ING. C. GONZALEZ GIL
JEFE
ESSALUD



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independización”

gran resistencia a la rotura, así como a los agentes químicos y productos de limpieza, lo señalan como un producto ideal para zonas de alto tránsito peatonal. Se procederá a limpiar el área a trabajar para proceder aplicar el pegamento de alta adherencia recomendado y como acabado final el porcelanato. Se debe verificar que el área a trabajar esté limpia, nivelada, sin polvo ni grasa y sin imperfecciones ni grietas para tener una adherencia entre piso y el producto a colocar. Utilizar plantilla de guía.
Usar las herramientas necesarias para esta instalación. Después de ser instalados, no se debe transitar sobre el piso dentro de las 48 horas, para garantizar una mejor adhesión sin imperfecciones.

MATERIALES:

- Porcelanato de 0.60 x 0.60 m, de alto tránsito o similar.
- Pegamento para el asentado del Porcelanato, según recomendación del fabricante.
- Sellador protector del porcelanato, para darle mayor duración en su acabado.
- Crucetas según requiera.
- La fragua o fragua epoxica; debera ser del color similar del porcelanato para cubrir uniones.

Se utilizarán materiales de alta calidad, así como las herramientas, equipos y otros que se requieran para realizar las actividades programadas.

El Contratista deberá tomar las medidas de seguridad del caso, para lo cual preverá la utilización de herramientas adecuadas que demanda la ejecución de esta actividad del Servicio; tomándose las precauciones necesarias para evitar daños físicos o accidentes al personal y terceros.

UNIDAD DE MEDIDA:

La unidad de medición es el Metro Cuadrado (m2).

A.02.03 CONTRAZOCALO SANITARIO DE TERRAZO PULIDO (h=0.10cm

DESCRIPCIÓN:

Se entiende como contra zócalo, al remate inferior de un paramento vertical. En forma convencional, se considera contra zócalo a todo zócalo cuya altura sea inferior a 30cm, en este caso la altura del contra zócalo será de 10cm.

El contra zócalo sanitario de terrazo pulido será colocado en el ambiente de Cámara de Conservación de Carnes, esta actividad consiste en hacer un contra zócalo de 4.5mm de radio como mínimo, para lograr la media caña, cuya altura será de 10 cm., y de un ancho de 10 cm.

MATERIALES:

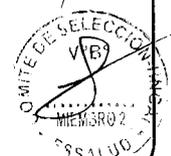
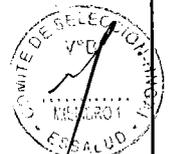
El terrazo es un material de mortero con agregados conteniendo en la capa superficial de partículas de mármol o de granito en alta proporción. Se le colocará un sellador de protector a todo el contra zócalo.

METODO DE EJECUCIÓN:

El contra zócalo terrazo se utilizará en todo el encuentro del piso con el muro de los ambientes de sala de espera, recepción y baño; y tendrá una altura de 10cm.

Se colocará un perfil de aluminio de 2mm, que irá en la parte del encuentro del piso y pared con el contra zócalo. Deberá tenerse especial cuidado de conseguir un alineamiento continuo, perfectamente definido.

El color del terrazo, se coordinarán con el supervisor antes de su suministro e instalación.





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independización”

La mezcla se vierte en dos etapas sobre el falso piso de concreto (1.5 cm.) y sobre el muro (h= 1.5 cm.), y una vez fraguada se somete a un procedimiento de acabado curvo que da una superficie resistente y de fácil limpieza.

El fondo sobre la que descansará el piso debe dejarse tres centímetros bajo el nivel previsto como terminado. Si es mayor la diferencia se rellenará el faltante con una mezcla de cemento y grava. Antes de vaciar la primera capa se debe comprobar que la superficie de concreto esté perfectamente limpia de salpicaduras de yeso, tierra, astillas de madera y otras impurezas. A continuación, se la cubrirá con una lechada de cemento y agua para lograr una buena adherencia.

La capa superficial o acabado de granito o mármol artificial, debe tener un espesor de no menos de 1.2 cm. y no mayor de 2 cm.

El contrazócalo sanitario curvo tendrá una altura de 10 cm. y una base de 10 cm.

La mezcla deberá vaciarse luego en los espacios formados por las tiras separadoras y pasarle un rodillo curvo pesado de piedra o de hierro varias veces para reducirla a una masa compacta, hasta que todo el exceso de cemento o agua se hayan extraído.

Después se alisa toda la superficie a mano con una llana, al ras con el resto del acabado del piso. La superficie terminada debe mostrar un 70% de esquirlas y granos de mármol y deberá conservarse mojada por lo menos durante los seis días siguientes, para que se efectúe debidamente el curado.

Cuando el mortero ya haya endurecido lo suficiente deberá frotarse con pulidora mecánica, usando piedra de carborundo no más gruesa del N° 80 o a mano usando agua y lija N° 100, después de lo cual se le aplica una capa de cemento diluido del mismo color del acabado tapando los poros que hubiera. Esta capa se deja hasta que se haga la limpieza final.

El acabado se obtiene quitando la capa de cemento diluido. Quitada esta, el contra zócalo deberá lavarse para que quede en condiciones aceptables. Luego de lavado debe aplicarse cera selladora de terrazo de acuerdo a las especificaciones e instrucciones del fabricante.

No debe emplearse sustancias corrosivas para quitar manchas por que perjudican la superficie.

La actividad contempla el suministro, la instalación del producto, e incluye el pulido y acabado final.

UNIDAD DE MEDIDA:

Se medirá por metro lineal de contra zócalo colocado y terminado.

A.02.04 LOSA DE CONCRETO CON AISLAMIENTO TERMICA CON PLANCHAS DE POLIURETANO EXTRUIDO Y BARRERA DE VAPOR, ACABADO PULIDO DE CONCRETO CON AISLAMIENTO

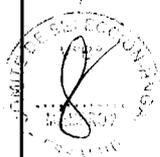
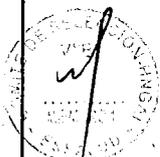
DESCRIPCIÓN:

Se refiere a la instalación de una losa de concreto en de 0.33m de espesor, con alma de aislamiento térmico de paneles de poliestireno extruido de 6" (150 mm) y barrera de vapor de polietileno, y con acabado del piso pulido.

La losa contara con una malla de fierro de ¼" @ 0.30cm.

UNIDAD DE MEDIDA:

La unidad de medición es global (gib.)





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independización"

A.03 CARPINTERIA METALICA

A.03.01 SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA BATIENTE ISOTERMICA DE 1.00x2.10m.

DESCRIPCIÓN:

Se refiere al suministro e instalación de puerta isotérmica del tipo batiente de 1.00x2.10m., fabricada con alma de poliuretano de 100 mm de espesor y de 42kg/m3, así como cerrajería completa, palancas de acero inoxidable, bisagras, guías, topes así como burletes de estanqueidad perimetral de material sintético que no reseca ni descompone.

UNIDAD DE MEDIDA:

unidad de medición es (M2).

A.04 PINTURA

A.04.01 EMPASTADO Y LIJADO EN MUROS

A.04.02 PINTURA OLEO MATE - EXTERIORES

A.04.03 PINTURA OLEO MATE - INTERIORES

DESCRIPCIÓN:

Este servicio se refiere a la utilización de pintura Óleo Mate en los muros interiores y exteriores del área de Cámara de conservación de carnes que llevan tarrajeo con mortero, previamente que los muros hayan sido empastados y lijados.

METODO DE EJECUCIÓN:

De manera general, todas las superficies por pintar deberán estar bien secas y limpias, iniciándose el proceso con la aplicación del sellador, para este caso el sellador a utilizar será especial para la aplicación de pintura óleo mate, el cual cubrirá todas las porosidades y dejará una superficie adecuada al momento de recibir la pintura. Los muros serán resanados hasta conseguir una superficie uniforme, libre de partículas extrañas y grasas.

El Contratista ejecutará esta partida convenientemente, para lo cual suministrará el equipo, herramientas y personal calificado para ejecutar estos trabajos. Así mismo se tomará en cuenta los requisitos para pinturas, preparación de superficies, tipos de pintura, especificaciones de los fabricantes y las generalidades que se indican.

Sobre la muestra de colores; la selección será hecha oportunamente y las muestras deberán presentarse por el ejecutor, al pie del sitio que va a pintarse y a la luz del propio ambiente, en una superficie de 0,50 x 0,50 m., tantas veces como sea necesario hasta lograr la conformidad.

Los trabajos terminados como pisos, zócalos, contrazócalos, vidrios, etc. Deberán ser debidamente protegidos durante el proceso de pintado.

UNIDAD DE MEDIDA:

Se medirá en metros cuadrados (m2), el área se determinará midiendo el ancho por el largo calculando las áreas parciales para sumar y determinar el área total de pintura.

A.05 VARIOS

A.05.01 LIMPIEZA FINAL DEL SERVICIO





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independización”

DESCRIPCIÓN

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

METODO DE EJECUCION

El contratista debe estar provisto de los elementos necesarios tales como escobas, bolsas, etc., para ir recogiendo los desperdicios e ir ubicándolos en el lugar destinado para el acopio, desde donde retirará y el cual se trasladará hacia el destino admitido por las autoridades correspondientes. La labor de recojo y almacenamiento debe efectuarse todos los días, al término de la tarea diaria.

UNIDAD DE MEDIDA

La unidad de medida es la global (glb).

A.05.02 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO FRENTE AL COVID-19.

DESCRIPCIÓN:

Esta partida corresponde a los Lineamientos de actuación en la ejecución de servicios para evitar la transmisión del COVID-19 e identificar y atender oportunamente a los casos sospechosos o confirmados entre el personal que interviene en la ejecución de servicios y las personas que por cualquier motivo ingresen al área en la que ésta se ejecuta; ayudará a contribuir con la prevención del contagio por COVID-19 en la ejecución de servicios de mantenimiento de infraestructura, en función a la normativa vigente en materia de salud de los trabajadores. Para ver los lineamientos de actuación ver ANEXO 4: OTROS FORMATOS.





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independización”

ANEXO 2:

ESTRUCTURA DE COSTOS

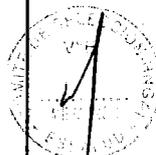


SEGURO SOCIAL DE SALUD – RED PRESTACIONAL ALMENARA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°32-2021-ESSALUD-RPA-1

PPTO "SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA NUEVA CÁMARA PARA CARNES EN LA UNIDAD DE PRODUCCION DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN (COCINA CENTRAL)"						
FECHA	FEBRERO DEL 2021					
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	METRADO	P.U	TOTAL	
TP	TRABAJOS PRELIMINARES					
TP.01	TRASLADO VERTICAL Y HORIZONTAL DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES	glb.	1.00			
TP.02	RETIRO DE CONTRAZOCALO SANITARIO DE TERRAZO PULIDO H=0.10m.	m ^l	14.56			
TP.03	RETIRO DE VENTANAS EXISTENTES (6 EN TOTAL)	m ²	2.85			
TP.04	RETIRO DE PUERTA EXISTENTE (0.90x2.14m)	m ²	1.93			
TP.05	RETIRO DE REJILLA EN PISO (0.30x0.70m)	und	1.00			
TP.06	RETIRO DE LUMINARIAS EXISTENTES (2 EN TOTAL)	pto	2.00			
TP.07	RETIRO DE SUMIDERO DE 2" EXISTENTE	pto	1.00			
TP.08	DEMOLICION DE PISO Y PARED CERÁMICO DE 0.20x0.20m	m ²	46.68			
TP.09	DEMOLICION DE LOSA H=0.10m.	m ²	4.65			
TP.10	DEMOLICION DE MURO LADRILLO	m ²	1.61			
A	ARQUITECTURA					
A.01	MUROS Y TABIQUES DE ALBAÑILERIA					
A.01.01	TAPEADO DE MURO DE LADRILLO SOGA e=0.15cm, EN VENTANAS	m ²	13.33			
A.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE PANELES CONTRAPLACADOS DE POLIURETANO CON LAMINA DE ACERO INOX., PLANCHA GALVANIZADA PARA EL AMBIENTE DE CONSERVACION DE 0° A -5°	glb.	1.00			
A.01.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE PANELES CONTRAPLACADOS DE POLIURETANO CON LAMINA DE ACERO INOX., PLANCHA GALVANIZADA PARA EL AMBIENTE DE CONGELADOS DE -15° A -20°	glb.	1.00			
A.02	REVOQUES Y REVESTIMIENTOS - PISOS Y MUROS					
A.02.01	TARRAJEO FROTACHADO DE MUROS INTERIORES C/MEZCLA C:A 1:5 e=1.5cm.	m ²	46.68			
A.02.02	ZOCALO DE PORCELANATO DE 0.60X0.60 H=1.50m.	m ²	9.69			
A.02.03	CONTRAZÓCALO SANITARIO DE TERRAZO PULIDO (h=10cm)	m ^l	8.00			
A.02.04	LOSA DE CONCRETO CON AISLAMIENTO TERMICO CON PLANCHAS DE POLIURETANO EXTRUIDO Y BARRERA DE VAPOR, ACABADO PULIDO	glb.	1.00			
A.03	CARPINTERIA METALICA					
A.03.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA BATIENTE ISOTERMICA DE 1.00x2.10m.	und	2.00			
A.04	PINTURA					
A.04.01	EMPASTADO Y LIJADO DE MUROS	m ²	42.06			
A.04.02	PINTURA OLEO MATE - EXTERIORES	m ²	19.87			
A.04.03	PINTURA OLEO MATE - INTERIORES	m ²	48.29			
A.05	VARIOS					
A.05.01	LIMPIEZA FINAL DEL SERVICIO	glb.	1.00			
A.05.02	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO FRENTE AL COVID-19	glb.	1.00			
				COSTO DIRECTO		
				GASTOS GENERALES (15%)		
				SUB TOTAL		
				I.G.V. (18%)		
				TOTAL		

NOTA:

Se adjunta a las presentes bases los Anexo 3 (planos) y 4 (otros formatos), que forman parte de los términos de referencia.



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>PROFESIONAL RESPONSABLE</u> <u>Requisitos:</u> Título Profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u> El Título de Ingeniero Civil o Arquitecto, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título de Ingeniero Civil o Arquitecto, 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> <p><u>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</u> <u>Requisitos:</u> Título Profesional de Ingeniero en Seguridad y Salud Ocupacional o Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u> El Título de Ingeniero en Seguridad y Salud Ocupacional o Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título de Ingeniero en Seguridad y Salud Ocupacional o Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil, 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> <p>*La colegiatura y habilitación de los profesional, se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el servicio.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>PROFESIONAL RESPONSABLE</u> <u>Requisitos:</u> Experiencia no menor de dos (2) años de haber realizado la prestación de servicios de mantenimiento y/o supervisión y/o residencia de servicios similares como mantenimiento y/o adecuación y/o remodelación en revestimientos con paneles termo acústicos, y/o pisos de concreto, en edificaciones publicas y/o privadas como centro de salud, clínicas, hospitales y postas médicas.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>PROFESIONAL RESPONSABLE</u> <u>Requisitos:</u> Experiencia no menor de un (1) año de haber realizado la prestación de servicios de prevención de riesgos</p>

SELECCIÓN SIMPLIFICADA
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE
V.B.
SECRETARIO
MIEMBRO
MIEMBRO
ESSALUD

laborales en servicios similares como mantenimiento y/o adecuación y/o remodelación en revestimientos con paneles termo acústicos, y/o pisos de concreto, en edificaciones públicas y/o privadas, como centro de salud, clínicas, hospitales y postas médicas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 396,900.00 (Trescientos noventa y seis mil novecientos 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 34,000.00 (Treinta y cuatro mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: trabajos de mantenimiento y/o adecuación y/o remodelación en revestimientos con paneles termo acústicos, y/o pisos de concreto, en edificaciones públicas y/o privadas, como centros de salud, clínicas, hospitales y postas médicas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

COMITÉ DE SELECCIÓN UNIFICADA
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN UNIFICADA
MIEMBRO 1
ESSALUD
COMITÉ DE SELECCIÓN UNIFICADA
MIEMBRO 2
ESSALUD

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	
	100 puntos

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 contratación del servicio de **SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA NUEVA CÁMARA PARA CARNES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN (COCINA CENTRAL) DEL HNGAI**, que celebra de una parte el SEGURO SOCIAL DE SALUD, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20131257750, con domicilio legal en Av. Grau N°800 – Distrito de la Victoria – Provincia y Departamento de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°32-2021-ESSALUD-RPA-1** para la contratación de **SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA NUEVA CÁMARA PARA CARNES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN (COCINA CENTRAL) DEL HNGAI**, 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 **SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA NUEVA CÁMARA PARA CARNES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN (COCINA CENTRAL) DEL HNGAI**.

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 PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGO UNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

174

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el



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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

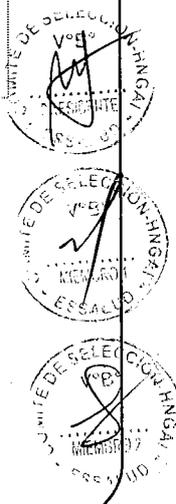
Importante

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

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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

¹³ 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).

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

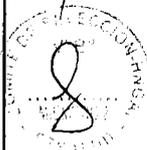
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°32-2021-ESSALUD-RPA-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	SI	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁵

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]

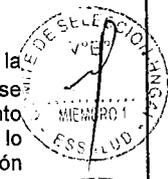
.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

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

¹⁴ 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.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°32-2021-ESSALUD-RPA-1

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 ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁶ 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.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁹

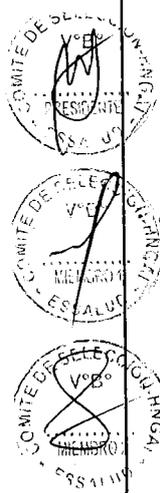
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.



¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°32-2021-ESSALUD-RPA-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°32-2021-ESSALUD-RPA-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°32-2021-ESSALUD-RPA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°32-2021-ESSALUD-RPA-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°32-2021-ESSALUD-RPA-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

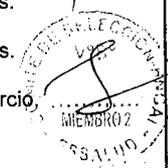
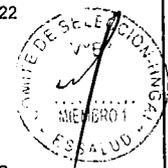
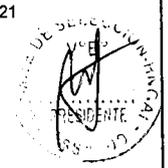
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio



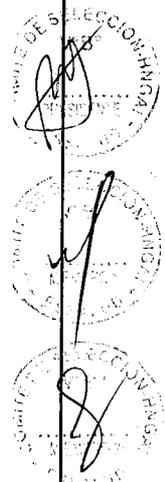
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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 N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°32-2021-ESSALUD-RPA-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°32-2021-ESSALUD-RPA-1
 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 ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

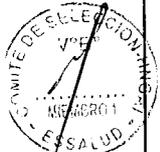
²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

SEGURO SOCIAL DE SALUD - RED PRESTACIONAL ALM. PARA
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°32-2021-ESSALUD-RPA-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°32-2021-ESSALUD-RPA-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°32-2021-ESSALUD-RPA-1
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.





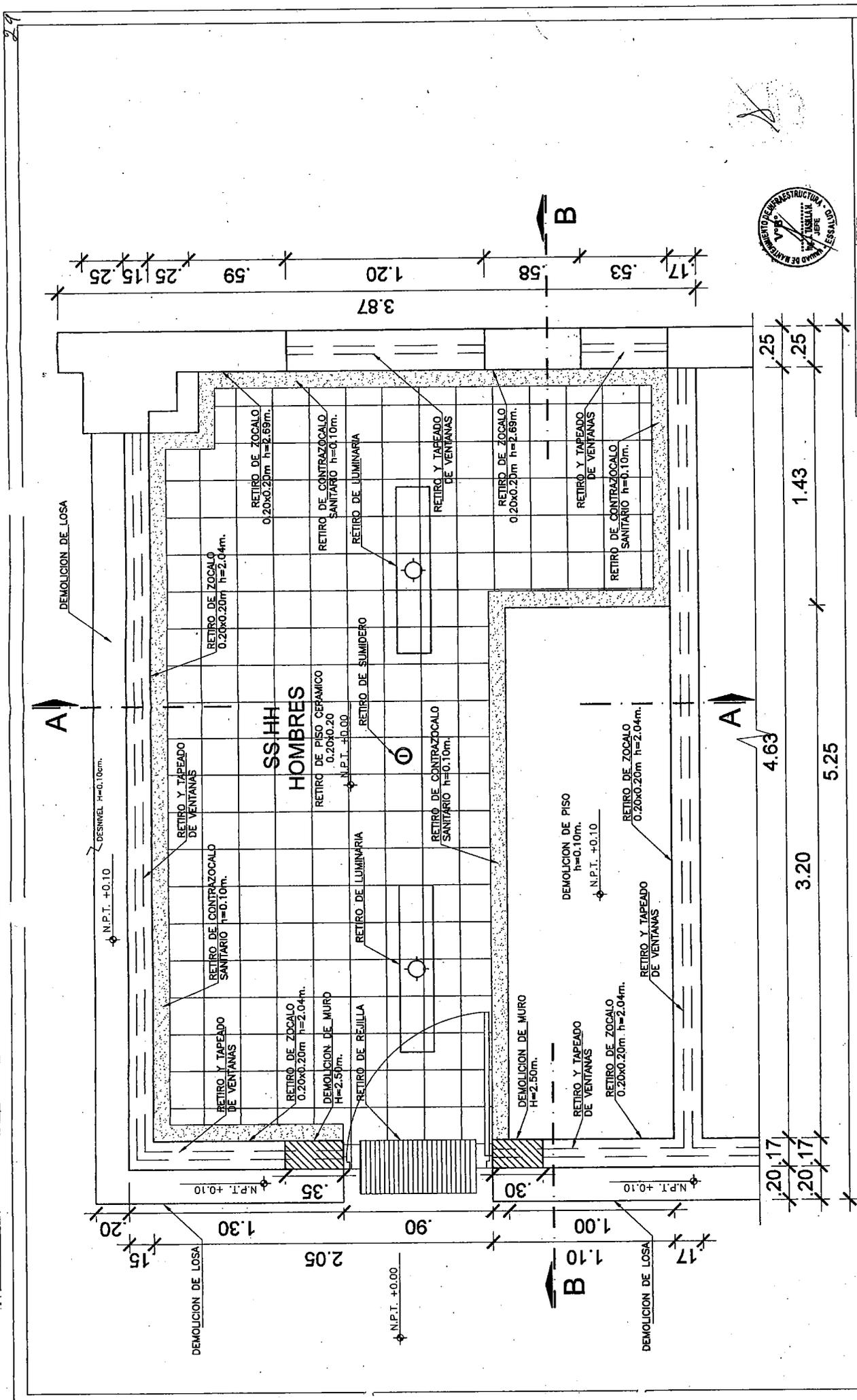


"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independización"

ANEXO 3:

PLANOS

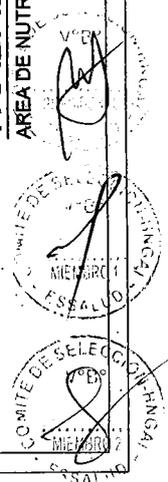




<p>MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA</p> <p>Red Asistencial Atención</p>	<p>SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA NUEVA CÁMARA PARA DARNIER EN LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN (COBA-UNIPAZ)</p>	<p>ESPECIALIDAD: ARQUITECTURA</p>	<p>UNIDAD DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA</p>	<p>PROFESIONAL: PROFESIONAL DE UNIM</p>
	<p>LEVANTAMIENTO ACTUAL</p>	<p>FECHA: FEBRERO 2021</p>	<p>UNIM: A-01</p>	<p>FECHA: FEBRERO 2021</p>

ESC. 1:50

TRABAJOS PRELIMINARES
 AREA DE NUTRICIÓN - SSHH HOMBRES



N.P.T +3.37

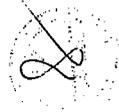
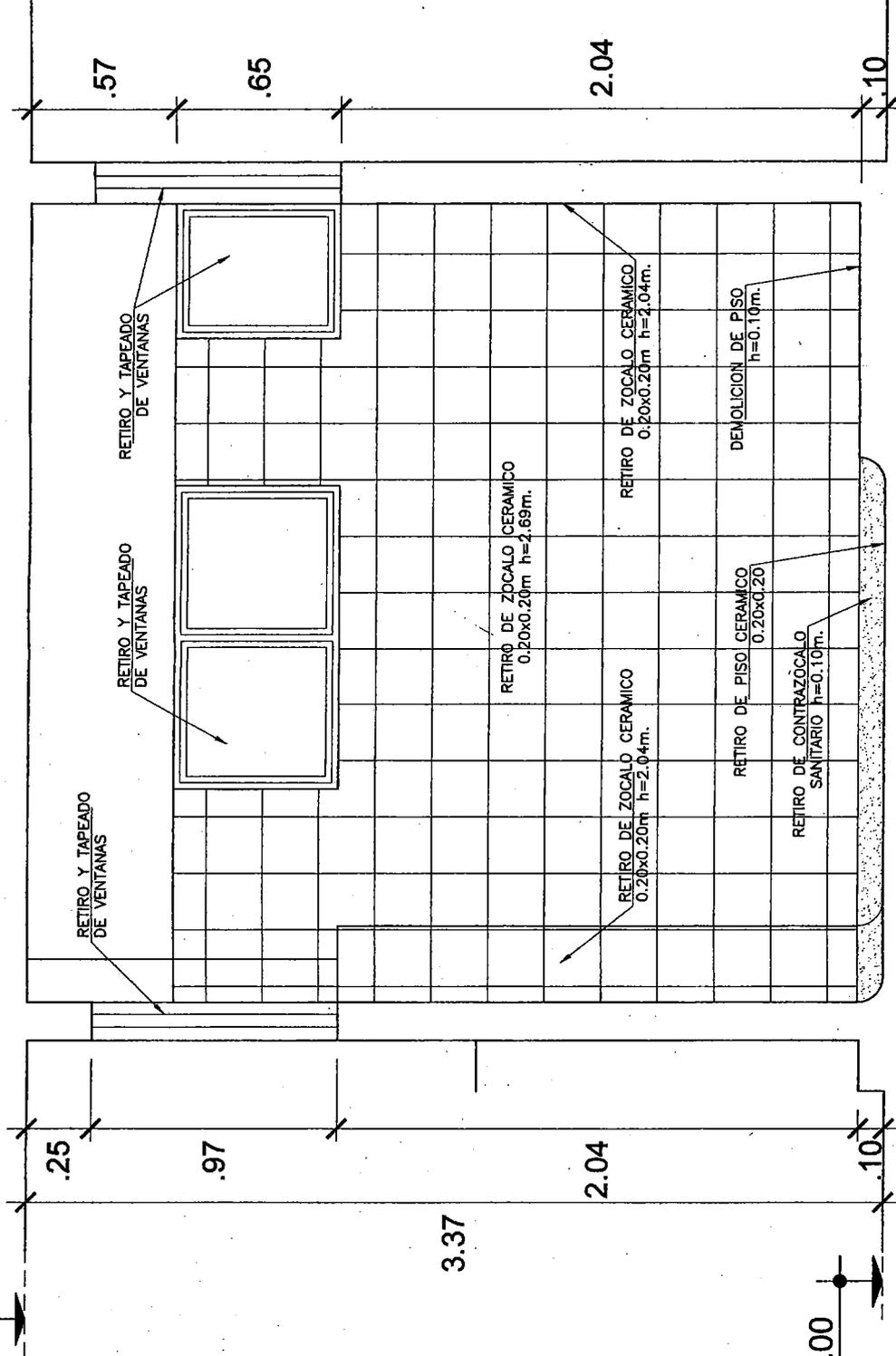
N.P.T +0.00

3.47

3.15

0.15

0.17



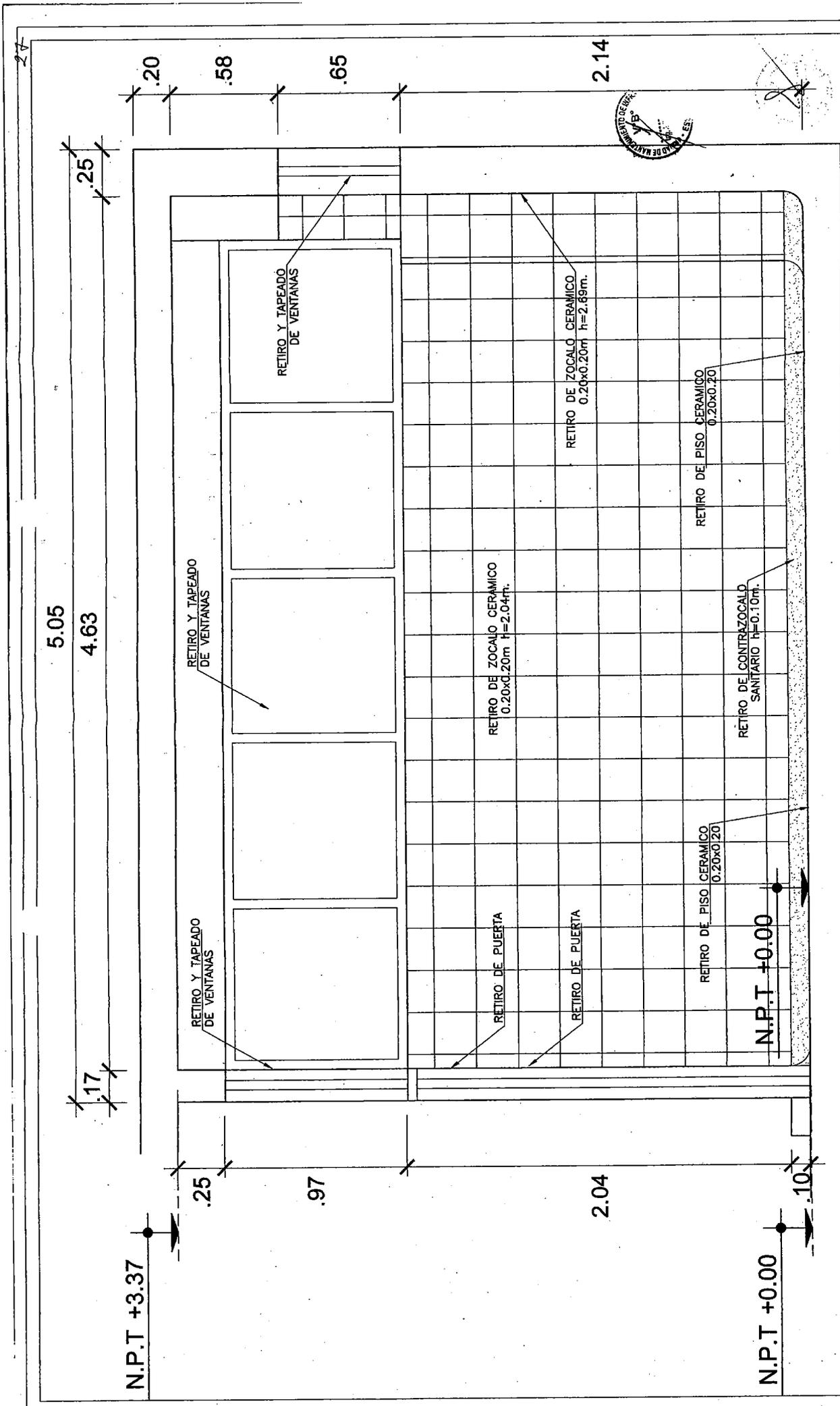
TRABAJOS PRELIMINARES CORTE A-A

A. NUTRICIÓN - SSHH HOMBRES

ESC. 1:50

EsSalud
 MAS SALUD PARA MAS PERUANOS
 Red Asesora de Alimentos

SERVICIO: "SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO PARA LA REABASTAÇÃO DE UNA NUEVA CANTINA PARA CAMBES EN LA UNIDAD DE PRODUCCION DEL SERVICIO DE NUTRICION" (CANTINA CENTRAL)		ESPECIALIDAD: ARQUITECTURA	
UNIDAD DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA		PLANO: LEVANTAMIENTO ACTUAL CORTE A-A	LAMINA: A-02
PROFESIONAL: PROFESIONAL DE UMI	REVISOR: C.M.Q.O.H	ESCALA: 1:50	FECHA: FEBRERO 2021

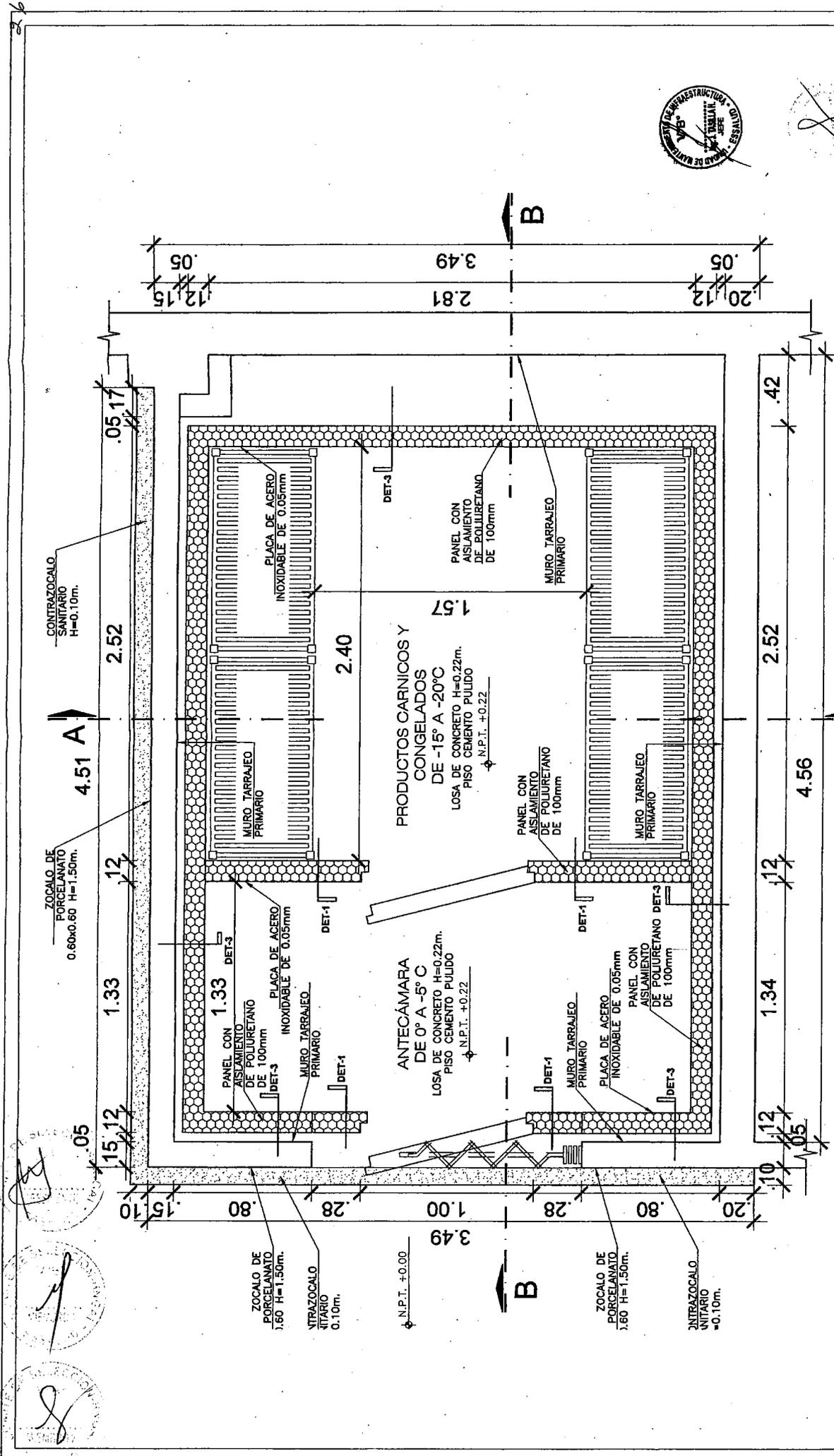


 MESA SALUD PARA LAS PERUANAS Red Alimentaria	SERVICIO: TRABAJO DE ACERCAAMIENTO PARA LA IMPLEMENTACION DE UNA NUEVA CUMARA PARA GANER EN LA UNIDAD DE PRODUCCION DEL SERVICIO DE NUTRICION POSNA CENTRAL	
	ESPECIALIDAD: ARQUITECTURA	
UNIDAD DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA	PROFESIONAL: PROFESIONAL DE UMI	LEVANTAMIENTO ACTUAL CORTE B-B
C.I.M.O.C.H.	BE	FEBRERO 2021
A-03		UMI

TRABAJOS PRELIMINARES CORTE B-B ESC. 1:50

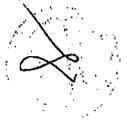
A. NUTRICIÓN - SSHH HOMBRES

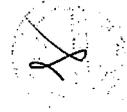
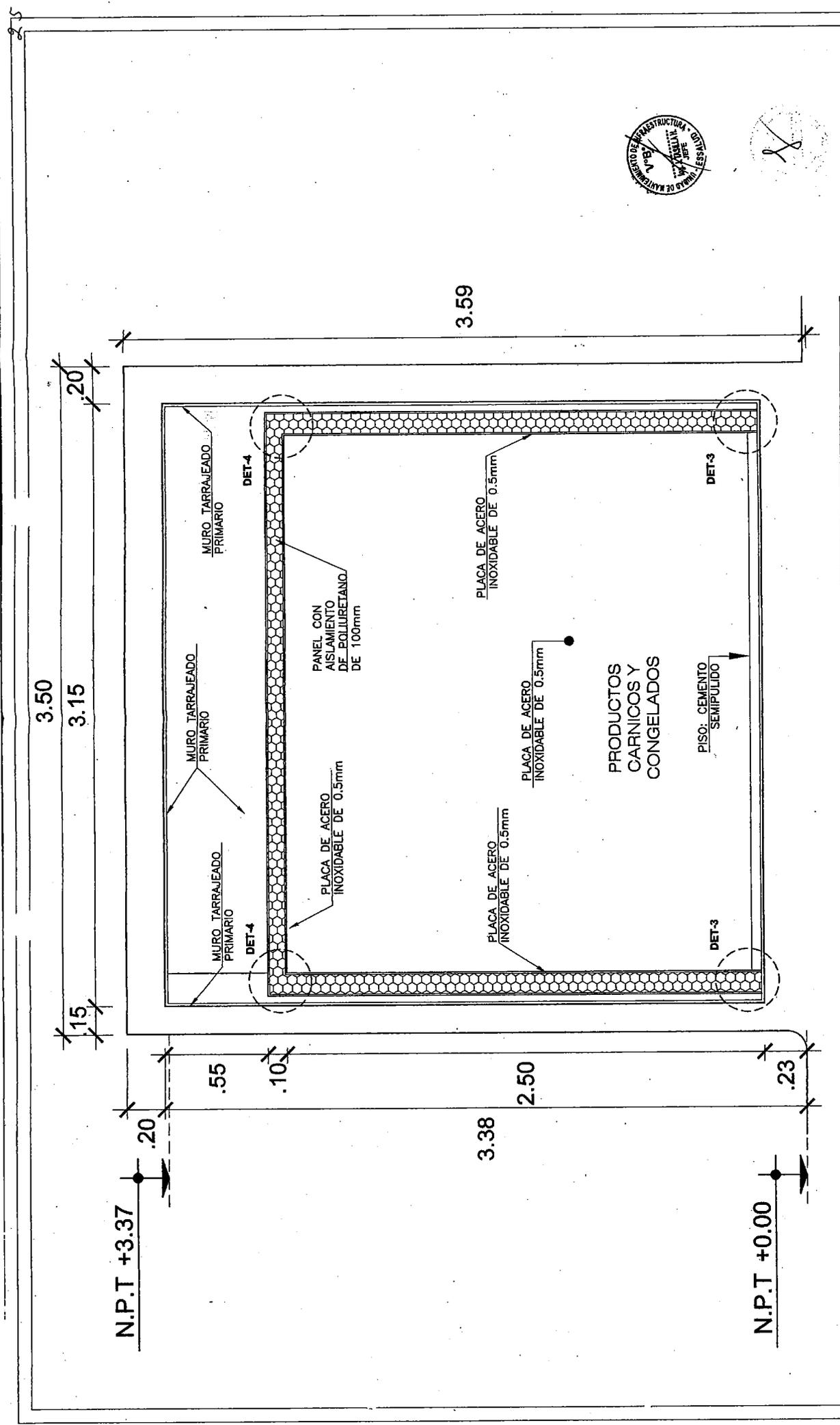




PLANO - PROPUESTA DE DISTRIBUCIÓN ESC.1:50
 AREA DE NUTRICIÓN - CAMARA FRIGORIFICA DE CARNES

<p>MAS SALUD PARA MAS PERUANOS Red Asistencial Alameda</p>	SERVICIO:	SERVICIO DE ASESORAMIENTO PARA LA IMPLEMENTACION DE UNA NUEVA CAMARA FRIGORIFICA PARA EL ALMACENAMIENTO DEL SERVICIO DE NUTRICION ESCUELA CENTRAL
	ESPECIALIDAD:	ARQUITECTURA
<p>UNIDAD DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA</p>	PLANO:	PROPUESTA DE DISTRIBUCIÓN
	PROFESIONAL:	PROFESIONAL DE UMI
	DEBUI:	D.A.N.
	ESCALA:	S/E
	FECHA:	FEBRERO 2021
	LAMINA:	A-04

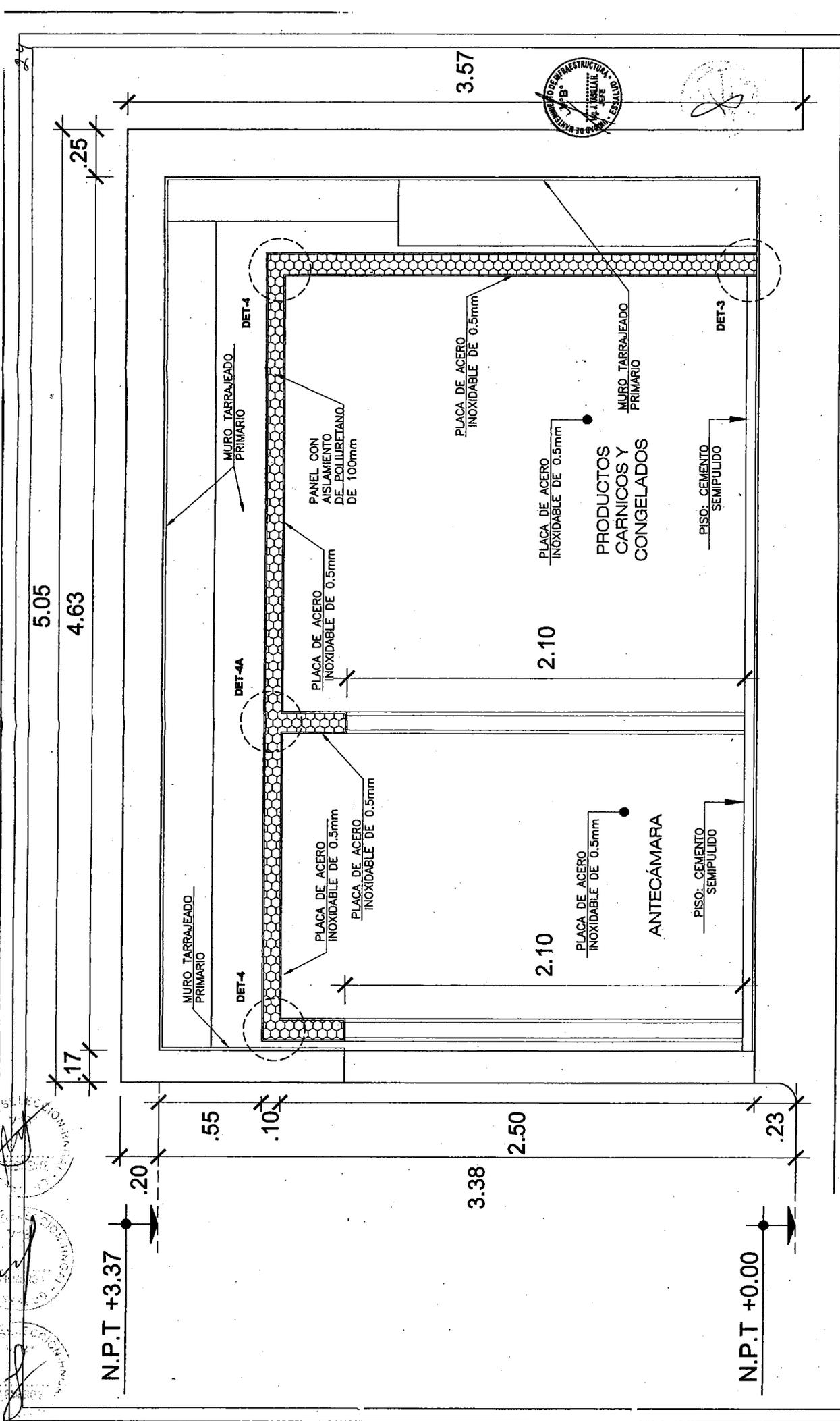




CORTES A-A
 ESC. 1:50
 AREA DE NUTRICIÓN - CAMARA FRIGORIFICA DE CARNES

	SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA NUEVA CÁMARA PARA OVARINE EN LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN (GOB.AN. CHILE)		ESPECIALIDAD: ARQUITECTURA
	PUNTO: PROPUESTA DE DISTRIBUCIÓN CORTE A-A	URBAN:	LÍNEA:
PROFESIONAL: PROFESIONAL DE UMI	D.A.N.:	LEGAL:	FECHA: FEBRERO 2021

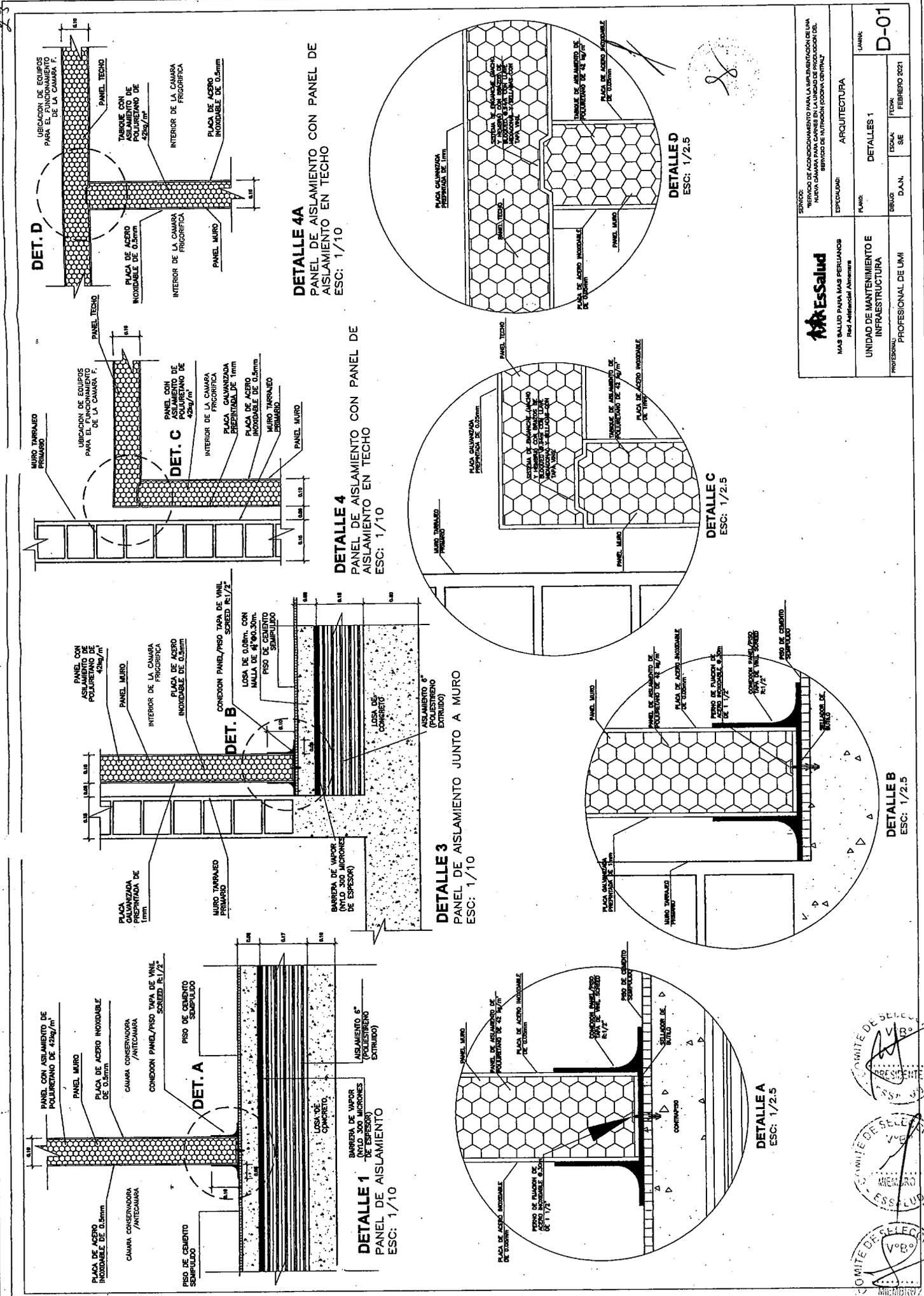




CORTE B-B
 AREA DE NUTRICIÓN - CAMARA FRIGORIFICA DE CARNES

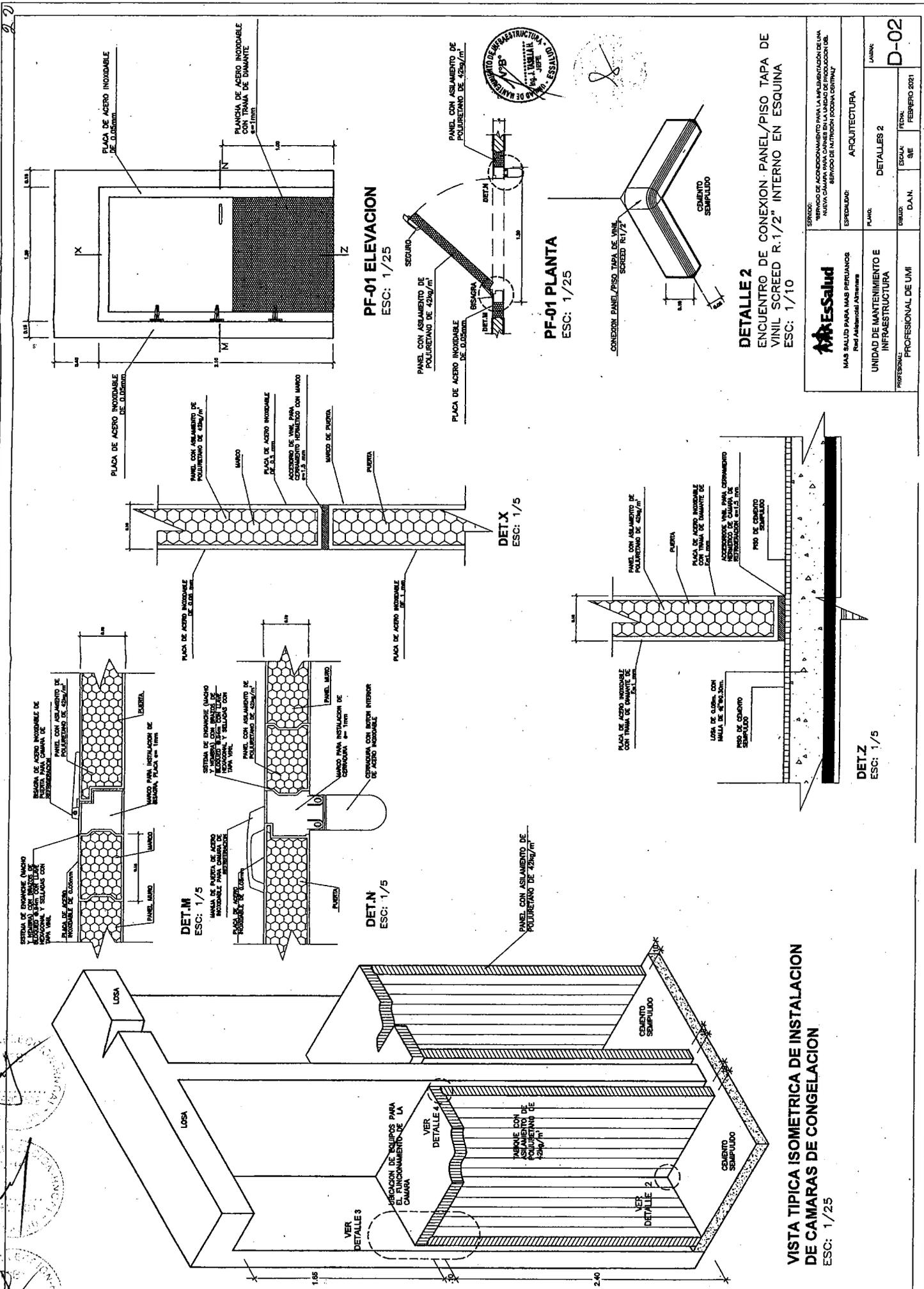
ESC. 1:50

 MAS SALUD PARA MAS PERUANOS Red Andinochil Altamira	SERVICIO: SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO PARA LA IMPLEMENTACION DE UNA NUEVA CÁMARA PARA CARNES EN LA UNIDAD DE PRODUCCION DEL SERVICIO DE NUTRICION ESCUELA CENTRAL		
	ESPECIALIDAD: ARQUITECTURA	PLAN: PROPUESTA DE DISTRIBUCION CORTE B-B	
UNIDAD DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA PROFESIONAL: PROFESIONAL DE UMI	DIBUJO: D.A.N.	ESCALA: S/E	FECHA: FEBRERO 2021
LAMINA: A-06		ARCHIVO:	



<p>MAS SALUD PARA MAS PERUANOS Red Asistencial Avanzada</p>		SERVICIO DE ASSESORAMIENTO PARA LA SUBSELECCION DE UNA UNIDAD CAMARA PARA CARNES EN LA UNIDAD DE PRODUCCION DEL SERVICIO DE NUTRICION ESCUELA CENTRAL	
ESPECIALIDAD: ARQUITECTURA		LAMINA: D-01	
PLANO: DETALLES 1	ESCALA: SE	FECHA: FEBRERO 2021	
UNIDAD DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA	DIBUJO: D.A.N.	PROFESIONAL: PROFESIONAL DE UMI	

COMITE DE SELECCION
 COMITE DE SELECCION
 COMITE DE SELECCION
 COMITE DE SELECCION



PF-01 ELEVACION
ESC: 1/25

PF-01 PLANTA
ESC: 1/25

DETALLE 2
ENCUENTRO DE CONEXION PANEL/PISO TAPA DE VINIL SCORED R.1/2" INTERNO EN ESQUINA
ESC: 1/10

DET.X
ESC: 1/5

DET.Z
ESC: 1/5

DET.M
ESC: 1/5

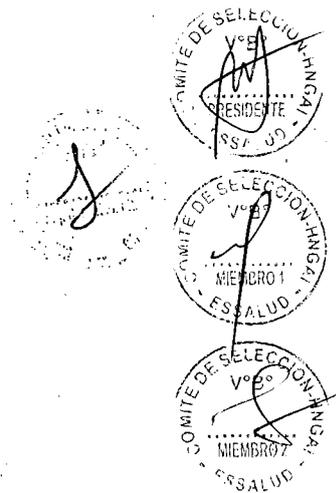
DET.N
ESC: 1/5

VISTA TIPICA ISOMETRICA DE INSTALACION DE CAMARAS DE CONGELACION
ESC: 1/25

		SERVICIO: "SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO PARA LA IMPLEMENTACION DE UNA NUEVA CAMARA PARA CAMBIO EN LA UNIDAD DE PRODUCCION DE LECHE" ESPECIALIDAD: "SERVICIO DE INGENIERIA ESTRUCTURAL"	
MAS SALUD PARA MAS PERUANOS Red Asistencial Altruista		ARQUITECTURA	
UNIDAD DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA PROFESIONAL		PLANO:	DETALLES 2
PROFESIONAL DE UMI		TITULO:	D-02
		ESCALA:	1/5
		FECHA:	FEBRERO 2021



**ANEXO N° 4:
OTROS FORMATOS**



LINEAMIENTOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS EN EL MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

I. OBJETO

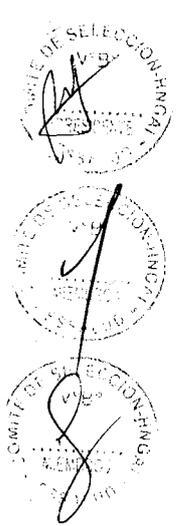
Establecer Lineamientos de actuación en la ejecución de servicios para evitar la transmisión del COVID-19 e identificar y atender oportunamente a los casos sospechosos o confirmados entre el personal que interviene en la ejecución de servicios y las personas que por cualquier motivo ingresen al área en la que esta se ejecuta.

II. FINALIDAD

Contribuir con la prevención del contagio por COVID-19 en la ejecución de servicios de mantenimiento de infraestructura, en función a la normativa vigente en materia de salud de los trabajadores.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 26842, Ley General de Salud, y sus modificatorias.
- Ley N° 29414, Ley que establece los derechos de las personas usuarias de los servicios de salud.
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales y su modificatoria.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatoria.
- Ley N° 30024, Ley que crea el Registro Nacional de Historias Clínicas Electrónicas y su modificatoria.
- Decreto de Urgencia N° 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el Territorio Nacional.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 020-2014-SA, Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus precisiones, modificatorias y prórrogas.
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, que aprueba los "Protocolos de exámenes médico ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad".
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, Aprueban el documento denominado "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral".



- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, Aprueban documento denominado: Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario
- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los Lineamientos son de aplicación obligatoria para todos los actores del proceso de mantenimiento, para el personal que labora en la ejecución del servicio, así como para todas las personas que por cualquier motivo ingresen al área de ejecución de la misma.

Los presentes Lineamientos son aplicables de manera complementaria a la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como a las disposiciones contenidas en la Norma Técnica G.050 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Definiciones

- a) **Actores del proceso de mantenimiento:** Para efectos de los presentes Lineamientos, los actores que intervienen, son los siguientes: el Área Usuaria, el profesional responsable designado por la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura (UMI), Contratista, personal clave por parte del Contratista, las personas responsables de cualquier etapa del proceso del servicio, en lo que corresponda.
- b) **Aislamiento COVID-19:** Procedimiento por el cual una persona caso sospechoso, reactivo en la prueba rápida o positivo en la prueba PCR para COVID-19, se le restringe el desplazamiento en su vivienda o en hospitalización, por un periodo indefinido, hasta recibir el alta clínica.
- c) **Distanciamiento social:** Práctica de aumentar el espacio que separa a las personas y reducir la frecuencia de contacto, con el fin de reducir la transmisión de una enfermedad.
- d) **Higiene Respiratoria:** Práctica que consiste en taparse la boca o nariz con la mano al toser o estornudar con ayuda de un tapa boca y, de no ser posible, con la manga del antebrazo o la flexura interna del codo. Los pañuelos deben arrojarlos inmediatamente después de su uso, en el depósito/tacho implementado para tal fin.
- e) **Higiene de Manos:** Práctica que consiste en lavarse las manos a menudo con agua y jabón (o solución recomendada) para evitar la transmisión o el contacto con los virus, sobre todo después de toser, estornudar y sonarse.
- f) **Higiene Ambiental:** Práctica que consiste en mantener la limpieza de los lugares y superficies de trabajo con soluciones o productos desinfectantes.
- g) **Mantenimiento:** Acciones que deben ejecutarse en forma inmediata en las edificaciones e instalaciones con el objetivo de preservar, neutralizar daños y



deterioros en la infraestructura física hospitalaria, para garantizar sus condiciones de calidad y funcionamiento.

- h) **Personal:** Para efectos de los presentes Lineamientos, se considera personal a todos los/las trabajadores/as, cualquiera sea su vínculo contractual, que intervienen en el servicio.
- i) **Sintomatología COVID-19:** Signos y síntomas relacionados al diagnóstico de COVID-19, tales como: sensación de alza térmica o fiebre, dolor de garganta, tos seca, congestión nasal o rinorrea (secreción nasal), puede haber anosmia (pérdida del olfato), disgeusia (pérdida del gusto), dolor abdominal, náuseas y diarrea; en los casos moderados a graves puede presentarse falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, dolor en el pecho, coloración azul en los labios (cianosis), entre otros.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 De las responsabilidades de los actores del proceso de mantenimiento

- a) Implementar los presentes Lineamientos en la ejecución de los servicios de mantenimiento.
- b) Elaborar un "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", en adelante el Plan, que debe ser previamente aprobado por la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura, que contenga los lineamientos establecidos en el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" RM 239 – 2020 – MINSA, y los presentes Lineamientos, se integren al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a los mecanismos dispuestos por la normatividad vigente, en la ejecución de los servicios de mantenimiento.
- c) Es responsabilidad del personal clave del servicio y del profesional de la salud por parte del Contratista garantizar la ejecución de los presentes Lineamientos en cada una de las actividades a su cargo, que se desarrollen en las diferentes etapas del proceso de mantenimiento.
- d) Es responsabilidad del supervisor del servicio designado por la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura hacer cumplir las disposiciones de los presentes Lineamientos, en lo que corresponda.
- e) Los presentes Lineamientos se aplican en las diferentes etapas de la ejecución del servicio: fase de inicio o reinicio de actividades (planificación), fase de ejecución y fase de cierre (conformidad del servicio).

6.2 Medidas preventivas en la fase de inicio o reinicio de actividades a ser implementadas por los actores del proceso de mantenimiento

- a) Incluir los cambios organizativos y de cualquier otra índole que sea necesario implementar para dar cumplimiento a las medidas que las autoridades establezcan o aquellas otras que se considere necesario incorporar en las diferentes etapas del servicio. Los presentes Lineamientos forman parte de la formación obligatoria en materia de seguridad y salud en el trabajo; y como tal, su cumplimiento es objeto de supervisión por parte de la autoridad competente.
- b) Realizar una evaluación de riesgo y el registro de datos de todas las personas, al ingreso al servicio. Esta información debe ser puesta a disposición



de las autoridades sanitarias y de los servicios de prevención correspondientes en caso de contagio. La evaluación de descarte consiste en el control de temperatura corporal y pulsioximetría, debiendo identificar resultados compatibles con los signos clínicos de contar con la sintomatología COVID-19, en cuyo caso la persona que presente estos síntomas debe ser separada y seguir los procedimientos establecidos por la autoridad sanitaria.

- c) Solicitar a cada persona que ingrese o se reincorpore a laborar al servicio, suscribir la Ficha de sintomatología COVID-19, de carácter declarativo, conforme al Documento Técnico: Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 RM 239 – 2020 – MINSA. (Anexo A)
- d) Instalar paneles informativos en puntos estratégicos del servicio con las recomendaciones básicas de prevención del contagio frente al COVID-19 e informar a los trabajadores sobre el contenido del Plan, debiendo estar anexo al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) Hacer de conocimiento del personal (de manera verbal y escrita) las recomendaciones básicas de prevención del contagio frente al COVID-19 y el contenido del Plan, a través de la capacitación obligatoria sobre seguridad y salud en el trabajo.
- f) Publicar en la entrada del lugar del servicio un aviso visible que señale el cumplimiento de la adopción de las medidas contempladas en los presentes Lineamientos, y así como todas las medidas complementarias orientadas a preservar la salud y seguridad en el trabajo durante la emergencia por COVID-19.
- g) Planificar las actividades a fin que durante la jornada laboral el personal pueda mantener la distancia de seguridad de 1.50 metros, en la entrada, salida y durante su permanencia en el lugar del servicio, y reorganizar, en la medida de lo posible, el acceso escalonado del personal al ambiente. Si el área del servicio no garantiza estas medidas se deben programar turnos de uso de manera que las áreas mantengan un uso máximo del 50% de su aforo.
- h) El contratista debe proveer al personal de los productos de higiene necesarios para cumplir las recomendaciones de salubridad individuales, adaptándose a cada actividad concreta.
- i) Evaluar e identificar las actividades que involucran aglomeración de personal, favoreciendo el trabajo individualizado a través de turnos escalonados de trabajo o implementación de otras medidas que eviten estas aglomeraciones del personal en los ambientes del servicio, estando permitido el uso del 50% del aforo de cada área.
- j) Identificar los grupos etarios y el nivel de riesgo del personal a través de una evaluación médica ocupacional obligatoria, previo al inicio de cualquier actividad del servicio. El profesional de la salud por parte del Contratista realiza evaluaciones médicas diarias al personal con factores de riesgo.
- k) Incluir en el Plan, medidas para la protección del personal, así como controles de medición de la temperatura a la entrada y salida de los ambientes del servicio, y las acciones a seguir en caso que una persona manifieste síntomas en su puesto de trabajo.



- l) Implementar la periodicidad de desinfección de cada uno de los ambientes del servicio, teniendo especial cuidado en baños, vestuarios y comedores.
- m) Restringir las reuniones de seguridad y otras que puedan generar la aglomeración de personas.
- n) Mantener actualizada la información del personal, a fin de ubicar a cada persona, en caso de que en su sector se presente un caso de COVID-19 y seguir con el Plan y las recomendaciones del Ministerio de Salud.
- o) Implementar un servicio de traslado del personal hasta el lugar del servicio y de este a puntos cercanos a sus domicilios para evitar la exposición del personal en los servicios de transporte públicos. Los vehículos empleados en el traslado deben utilizar solo el 50% de su capacidad, con la finalidad de garantizar el distanciamiento de seguridad entre el personal transportado. Debe preverse la desinfección periódica de los vehículos.
- p) Brindar el servicio de alimentación a su personal, para lo cual contrata a un proveedor que cumpla con las medidas sanitarias adecuadas a la emergencia; a fin de evitar la salida o exposición del personal. Además, se debe disponer la planificación de los turnos de dotación de alimentos evitando aglomeraciones, cuidando el distanciamiento social obligatorio y el uso del 50% del aforo de las instalaciones.

6.3 Medidas preventivas en la fase de ejecución y fase de cierre a ser implementadas por los actores del proceso de mantenimiento

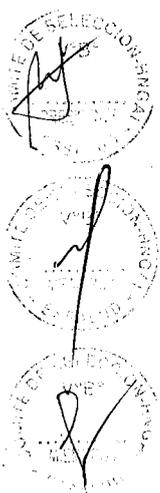
6.3.1 Implementación de acciones en la zona de CONTROL PREVIO

- a) Identificar el personal con factores de riesgo a través de una evaluación médica, y brindarles un tratamiento diferenciado, procurando el mínimo riesgo de exposición.
- b) Comprobar la ausencia de sintomatología COVID-19 y contactos previos de primer grado, en la evaluación de descarte por medio del control de temperatura corporal y pulsioximetría.
- c) Disponer de un termómetro laser o infrarrojo que permita medir la temperatura corporal de cada trabajador. Se debe realizar el control de temperatura previo a la entrada en los ambientes del servicio y al finalizar la jornada laboral, la cual debe ser menor de 38°C.
- d) Organizar el acceso a los ambientes y la entrada a los vestuarios, de manera escalonada, estableciendo turnos para que se mantenga la distancia de seguridad y el uso del 50% de aforo de las áreas; así como establecer horarios y zonas específicas, y el personal para la recepción de materiales o mercancías.

6.3.2 Implementación de acciones en la zona de CONTROL DE DESINFECCIÓN

Implementar una zona de desinfección, equipada adecuadamente (microaspersores u otros similares, equipos portátiles, etc., mobiliario para insumos de desinfección y de protección personal, etc.). La zona debe estar dotada de agua, jabón o solución recomendada, que permitan cumplir esa función y validadas por la autoridad competente.

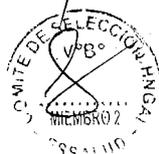
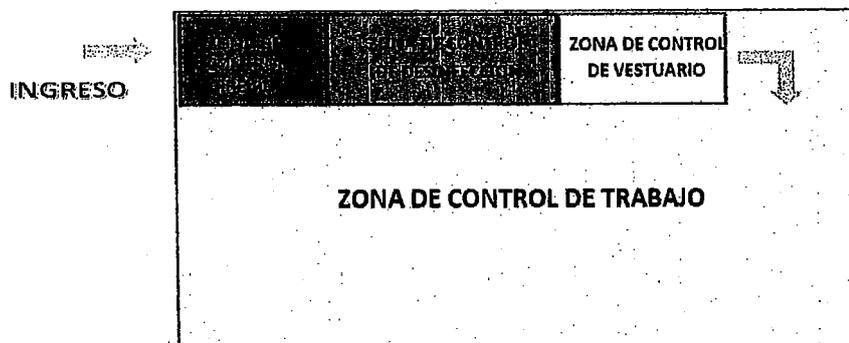
6.3.3 Implementación de acciones en la zona de CONTROL DE VESTUARIOS



- a) El Contratista debe facilitar mascarillas que cumplan como mínimo con las especificaciones técnicas indicadas en la Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, y guantes de látex a todo el personal, los cuales deben renovarse periódicamente. Esta implementación es independiente de los otros elementos de seguridad que deben ser proporcionados por el Contratista al personal para la seguridad en sus labores o funciones. Cuando se labore en zonas Covid-19 el supervisor debe aprobar el modelo de mascarilla a utilizarse.
- b) Limitar el ingreso a vestuarios/baños/duchas a grupos, dependiendo del tamaño del área destinada para dichos efectos, evitando que la distancia entre personas al interior del lugar sea inferior a 1.50 metros.
- c) Gestionar en cada servicio el uso, cambio, desinfección o desecho de los equipos de protección personal.

6.3.4 Implementación de acciones en la ZONA DE TRABAJO

- a) Mantener la renovación de aire suficiente en los espacios de trabajo cerrados o ambientes de ventilación limitada, siempre que sea posible, sea de forma natural o forzada e incrementar la limpieza de filtros, o implementar otras medidas que garanticen una adecuada ventilación.
- b) Realizar la limpieza y desinfección diaria de las herramientas de trabajo, equipos, y materiales que sean de uso compartido. La limpieza debe estar a cargo del Contratista teniendo un personal designado para esta labor y se debe realizar obligatoriamente una vez terminada la jornada de trabajo.
- c) Garantizar el stock y la reposición oportuna de los productos de limpieza y de equipos de protección, para evitar su desabastecimiento.
- d) Usar para las actividades de limpieza guantes de vinilo/ acrilonitrilo. En caso de uso de guantes de látex, se recomienda que sea sobre un guante de algodón.
- e) Desinfectar al final de la jornada en profundidad las áreas comunes: mesas, interruptores, mandos, tiradores, entre otros, así como vehículos tras cada uso, especialmente tiradores, palanca de cambio, volante, etc., utilizando alcohol al 70% u otros desinfectantes, de acuerdo con las indicaciones de la autoridad sanitaria.
- f) Supervisar constantemente el cumplimiento de la higiene respiratoria, de manos y ambiental.

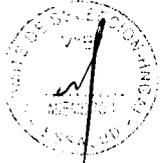


6.4 De las responsabilidades del personal

- a) El personal no debe acudir a su centro laboral (lugar del servicio), al presentar los factores de riesgo y signos de alarma para COVID-19 establecidos en el Documento Técnico: "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú" RM 193 – 2020 – MINSA, aprobado por el Ministerio de Salud, tales como sensación de falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, fiebre (temperatura mayor a 38°C) persistente por más de dos días, dolor en el pecho o coloración azul de los labios (cianosis), debiendo comunicarlo de manera inmediata al profesional de la salud del servicio por parte del Contratista.
- b) El personal debe tomarse la temperatura en su domicilio antes de acudir a su puesto de trabajo y, en caso de tener más de 38° C, comunicarlo al personal clave del servicio.
- c) Mantener la distancia de seguridad de 1.50 metros entre las personas que se encuentren en los ambientes del servicio. En caso de actividades que ineludiblemente deben realizarse de manera conjunta, debe procederse con la desinfección completa a cada persona antes de iniciar la tarea, y realizarse el seguimiento respectivo.
- d) Lavar periódicamente los guantes, teniendo especial cuidado en garantizar su secado. Los guantes impermeables deben tener, preferiblemente, forro de algodón para evitar el contacto directo con el material y absorber la transpiración que se produce por la falta de ventilación.
- e) Utilizar sus propias herramientas de trabajo o las que le sean facilitadas por el Contratista, siendo estas siempre de uso personal y que no deben ser compartidas. De ser inevitable el uso compartido, deben estar debidamente desinfectadas tanto al inicio como al final de las actividades diarias del servicio.
- f) Desinfectar sus Equipos de Protección Personal de manera regular, como mínimo una vez por jornada, con alcohol, agua y jabón. Cuando se deterioran deben ser desechados.
- g) El personal del servicio no puede salir durante el horario de trabajo, salvo en situaciones excepcionales, en cuyo caso la salida es autorizada por el personal clave del servicio.

6.5 Medidas de protección durante el trabajo a cargo de los actores del proceso de mantenimiento

- g) Establecer aforos máximos en las zonas comunes y establecer turnos para los descansos del personal. Evitar concurrencia en espacios confinados como son silos, almacenes, etc. y si no es posible, establecer medidas de prevención como la distancia de seguridad y el uso de mascarillas, entre otros. Cuando se labore en zonas Covid-19 el supervisor debe aprobar el modelo de mascarilla a utilizarse antes de iniciar las actividades.
- a) Planificar las actividades del servicio formando brigadas, para mantener la distancia de seguridad entre personas, y la distribución de brigadas para minimizar la coincidencia del personal de diferentes brigadas, a fin de evitar el riesgo de contagio.
- b) Limitar las actividades con mayor probabilidad de contacto entre el personal, teniendo en cuenta, en especial, cuando se incorpora el personal del Contratista.



- c) El personal debe utilizar permanentemente mascarilla y guantes, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Plan y seguir las instrucciones de utilización de los Equipos de Protección Personal que se le asignen. En ningún caso se pueden compartir equipos de trabajo como arneses, protectores auditivos u oculares, entre otros.
- d) Restringir las reuniones de seguridad y otros que puedan generar la aglomeración de más de 10 personas, asegurando un distanciamiento mínimo de 1.50 metros entre los asistentes y reforzar las medidas preventivas para enfrentar el COVID-19, tanto en la zona de trabajo como fuera de esta. Si los ambientes no garantizan esta medida se deben programar turnos.
- e) Disponer para uso del personal zonas dotadas de agua, jabón y papel secante para el lavado de manos y/o solución hidroalcohólica al 70% para su desinfección.
- f) Disponer de contenedores para los desechos, en determinadas zonas para evitar desplazamientos largos hasta los servicios higiénicos.
- g) Realizar la limpieza y desinfección de los ambientes y servicios higiénicos, como mínimo una vez al día, incluyendo la limpieza y desinfección de herramientas de trabajo manuales, materiales y andamios que sean de uso compartido.
- h) Descarga, traslado y almacenaje de materiales
 1. Establecer un protocolo de registro, control y recepción de materiales automatizados mediante plataformas digitales u otro mecanismo, que garantice el distanciamiento social. De existir una acción física, el personal que la cumpla debe acceder a la zona de desinfección.
 2. Habilitar dos (02) zonas diferenciadas y señalizadas: "zona de descarga y limpieza" y "zona de almacenaje", que cuenten con el espacio necesario para garantizar la manipulación de los insumos, equipos y materiales, evitando los riesgos de exposición al COVID-19. Ambas zonas deben tener espacio suficiente para evitar la acumulación de materiales y cumplir el distanciamiento social, acorde con el uso programado.
 3. El traslado de los materiales a la zona de almacenaje, debe contar con una vía de acceso independiente debidamente señalizada, no accesible directamente a los trabajadores.

6.6 Medidas para la operación de equipos a ser implementadas por los actores del proceso de mantenimiento y por el personal

- a) Disponer que los equipos sean manejados u operados sólo por el personal especializado en su manejo u operación.
- b) Mantener limpias las maquinarias que se usan en el servicio, en las zonas que se encuentran en contacto directo con las manos al momento de su uso limpiando y desinfectando previamente el manubrio, las palancas, botones de uso frecuente, la silla de conducción y en general, cualquier otro elemento al alcance del personal. Dichas medidas deben ser aplicadas en cada cambio de turno.
- c) Establecer mecanismos de seguimiento y control de la limpieza y desinfección de los equipos, la periodicidad y el registro de las actividades en una ficha técnica.



6.7 Medidas de protección del personal con síntomas de contagio a ser implementadas por los actores del proceso de mantenimiento

- a) Verificar si el personal presenta alguno de los síntomas de contagio del COVID-19. De presentar estos, debe ser manejado como caso sospechoso y seguirá los pasos señalados en el Plan y en la Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA, "Aprueban el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú" RM 193 – 2020 – MINSA.
- b) Se procederá a la limpieza y desinfección de las superficies con las que ha podido estar en contacto el caso en posible contaminación.
- c) Evitar que el personal a su cargo se exponga al riesgo de contagio a otros ciudadanos por el uso de medios de transporte público, para lo cual se debe proveer un transporte privado al domicilio con todas las medidas de protección y bioseguridad, tanto para quien tiene síntomas como para quien conduce el vehículo.
- d) El personal con síntomas de contagio, debe seguir las indicaciones brindadas por la autoridad sanitaria y debe mantener informado al personal clave por parte del Contratista a través de los canales de comunicación que dispone.
- e) Identificar a las personas que hayan mantenido contacto directo con la persona considerada caso sospechoso o con diagnóstico confirmado del mismo.
- f) Disponer que el personal que haya estado en contacto directo con la persona considerada caso sospechoso o con diagnóstico confirmado debe permanecer en aislamiento domiciliario preventivo y adoptar las medidas que la autoridad de salud determine. El Contratista debe mantener el seguimiento y control de este personal.
- g) Disponer, de confirmarse algún caso positivo de COVID-19, paralizar inmediatamente el servicio y comunicar a la autoridad de salud competente, en tanto se procede a la desinfección de todas las áreas en donde haya estado la persona en las últimas 72 horas, así como de los materiales con los que estuvo en contacto el trabajador.



ANEXO A

Ficha de sintomatología COVID-19
Para Regreso al Trabajo
Declaración Jurada

He recibido explicación del objeto de ésta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.

Empresa o entidad pública:

RUC:

Apellidos y nombres:

Área de trabajo:

DNI:

Dirección:

Número (celular)

En los últimos 14 días calendarios ha tenido alguno de los siguientes síntomas siguientes.

1. Sensación de alza térmica o fiebre.
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar.
3. Expectorcación o flema amarilla o verdosa.
4. Contacto con persona(s) con un caso de COVID-19.
5. Está tomando alguna medicación (detallar cual o cuales)

SI	NO

Todos los datos expresados en ésta ficha constituyen declaración jurada de mi parte.

He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros y la mía propia, lo cual de constituir una falta grave a la salud, asumo sus consecuencias.



Firma:

/ /

