

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 14-2023-HMA-2

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE “SERVICIO DE MANTENIMIENTO
CORRECTIVO DE LA SALA DE OPERACIONES DE
CIRUGIA ONCOLOGICA DEL HOSPITAL MARIA
AUXILIADORA”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL DE APOYO DEPARTAMENTAL MARIA AUXILIADORA
RUC N° : 20162041291
Domicilio legal : AV. MIGUEL IGLESIAS NRO. 968 (ALT. CDRA. 11 AV. PACHACUTEC) LIMA – LIMA – SAN JUAN DE MIRAFLORES
Teléfono: : 01 2171818 - 3026
Correo electrónico: : Florcitaarroyo@yahoo.com, fredhafernandez@gmail.com,
fredyfidel38@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SALA DE OPERACIONES DE CIRUGIA ONCOLOGICA DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA**”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 43-2023-OEA-HMA el 05 de junio del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo es de VEINTICINCO (25) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar los participantes registrados tiene el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto de ben cancelar S/. 5.00 (cinco con 00/100 soles) en la caja de la entidad convocante de dirección en, AV. MIGUEL IGLESIAS NRO. 968 (ALT. CDR 11 AV. PACHACUTEC), LIMA – LIMA – SAN JUAN DE MIRAFLORES.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- TUO de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley N°30225, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley N°28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Directivas 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 documentos³, 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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- 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**)

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-068-368383

Banco : BANCO DE LA NACIÓN

N° CCI⁷ : 018-068-00068368383-73

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

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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 – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de*

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

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹³.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Logística en AV. MIGUEL IGLESIAS NRO. 968 (ALT. CDR 11 AV. PACHACUTEC), LIMA – LIMA – SAN JUAN DE MIRAFLORES. DESDE 8:00 HORAS a 16:45 HORAS.

2.6. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en una sola armada previa conformidad por el Área Usaria en coordinación con el Equipo de Trabajo Funcional de Gestión de Tecnología en Salud del Hospital María Auxiliadora, después de ejecutada la prestación del servicio, el cual constituye el único entregable que satisface la necesidad del Hospital María Auxiliadora, previo cumplimiento de lo establecido en el numeral 6.12 del presente Terminó de Referencia.

Pago Único:

Corresponde pagar el 100% del monto contractual del servicio, de acuerdo al **ENTREGABLE**, amortizándose el 100% (pago total)

En el supuesto que el Proveedor no cumplió con el plazo contractual se le aplicará las penalidades y serán descontadas en el pago final.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



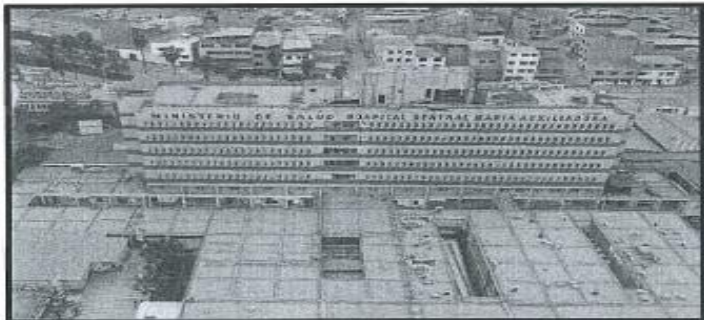


Importante

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. TERMINOS DE REFERENCIA

Importante

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

	PERÚ	Ministerio de Salud	HOSPITAL MARIA AUXILIADORA	*Año de la unidad, la paz y el desarrollo*	4
					
TERMINOS DE REFERENCIA					
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SALA DE OPERACIONES DE CIRUGIA ONCOLOGICA DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA "					
					
 Rocio G. Cárter Cahuana ARQUITECTO CAP 23079					
FEBRERO 2023					
<small>* SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SALA DE OPERACIONES DE CIRUGIA ONCOLOGICA DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA*</small>					



PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA
AUXILIADORA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ÍNDICE

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ANEXOS

Anexo 1: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS POR ESPECIALIDAD

Anexo 2: PRESUPUESTO REFERENCIAL

Anexo 3: RESUMEN DE METRADOS

Anexo 4: CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

Anexo 5: PANEL FOTOGRÁFICO

Anexo 6: PLANOS POR ESPECIALIDAD



Rocio C. Cuatrecasas
ARQUITECTO
CAP 23079

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SALA DE OPERACIONES DE CIRUGIA ONCOLOGICA DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA"



PERU

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA
AUXILIADORA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

27

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL " SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SALA DE OPERACIONES DE CIRUGIA ONCOLOGICA DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA "

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

" SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SALA DE OPERACIONES DE CIRUGIA ONCOLOGICA DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA "

2. AREA USUARIA

Centro Quirúrgico

3. FINALIDAD PÚBLICA

Conservar en óptimas condiciones los ambientes de la UPPS Centro Quirúrgico del Hospital María Auxiliadora, con la finalidad de prolongar su tiempo de vida útil para así satisfacer la necesidad de uso al personal de salud y en cumplimiento de las buenas condiciones sanitarias, que permitan brindar una atención integral.

4. ANTECEDENTES

Desde hace varios años, el Hospital María Auxiliadora viene presentando problemas en su infraestructura e instalaciones, debido al deterioro por su antigüedad mayor a 40 años y por falta de mantenimiento preventivo y correctivo lo cual se ha evidenciado en la inspección a los ambientes de Oncología del Hospital María Auxiliadora.

El Servicio de Mantenimiento será para brindar una adecuada infraestructura para los diferentes Ambientes de Pacientes Oncológicos del Hospital María Auxiliadora.

Actualmente el Servicio de Oncología no cuenta con ambientes apropiados para la adecuada atención integral de pacientes oncológicos y sus complicaciones durante la estancia hospitalaria, y así contribuir con la recuperación de su salud. Y, asimismo, brindarle una atención por parte del personal que realiza funciones asistenciales médicos, enfermeras, técnicos, vacunas y personal de apoyo al diagnóstico, es de conocimiento que el Servicio de Oncología es de alta complejidad y prioridad.

En ese sentido, conforme a lo establecido en el Marco Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público y de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, se expidió la Resolución Ministerial N° 1097-2022/MINSA, de fecha 29 de diciembre del 2022, que aprobó el Presupuesto Institucional de apertura (PIA) para el año fiscal 2023 del pliego 011: Ministerio de Salud.

Al respecto, se emitió la Resolución Secretarial N° 084-2023/MINSA, el 13 de marzo del 2023; donde se aprueba el presupuesto designado a los Mantenimientos de Infraestructura (Formato 7.2), en el Marco del Programa 024 Control y Prevención del Cáncer.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una empresa especializada para ejecutar el " SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SALA DE OPERACIONES DE CIRUGIA ONCOLOGICA DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA "

5.1. Objetivo General

- Contar con infraestructura adecuada para mejorar la capacidad resolutive de la infraestructura e instalaciones del **Servicio de Mantenimiento Correctivo de la Sala de Operaciones de Cirugía Oncológica del Hospital María Auxiliadora** mediante el mantenimiento correctivo de la infraestructura.



SERVICIO DE MANTENIMIENTO
CORRECTIVO DE LA SALA DE OPERACIONES DE CIRUGIA ONCOLOGICA DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
ARQUITECTO
CAP 23073





PERÚ

Ministerio
de SaludHOSPITAL MARIA
AUXILIADORA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5.2. Objetivos Específicos

- Reducir la vulnerabilidad de la edificación en cuanto a los riesgos de falla de las instalaciones físicas.
- Mejorar el estado de conservación, las condiciones de funcionalidad operación y seguridad de la infraestructura física.
- Contar con Infraestructura de salud que permita brindar los servicios en la cantidad y calidad adecuada.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**6.1. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El Proveedor deberá realizar el mantenimiento correctivo de la infraestructura física e instalaciones para el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SALA DE OPERACIONES DE CIRUGIA ONCOLOGICA DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA" el cual comprende la ejecución de los siguientes servicios: Trabajos Preliminares, Arquitectura e Instalaciones Eléctricas.

6.2. ACTIVIDADES A EJECUTAR

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

LISTA DE PARTIDAS GENERALES			
1	TRABAJOS PROVISIONALES, PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
	TRABAJOS PRELIMINARES		
	MOVILIZACION Y DESMOV. DE EQUIPO	gib	1.00
	SEGURIDAD Y SALUD		
	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	gib	1.00
	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	gib	1.00
	RETIROS, REMOCIONES Y DESMONTAJES		
	DESMONTAJE DE PUERTAS EXISTENTES	gib	1.00
	DESMONTAJE DE VENTANAS EXISTENTES	gib	1.00
	REMOCION DE VINIL EXISTENTE EN PISO, SALA 4	gib	1.00
	REMOCION DE VINIL EXISTENTE EN PARED, PASILLO	gib	1.00
	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	gib	1.00
2	ARQUITECTURA		
	NIVELACION Y ALISADO PARA MATERIAL VINILICO EN PARED		
	AREA INTERNA PARA PARED EN PASILLOS	m2	37.86
	PISOS Y PAVIMENTOS		
	PISO VINIL CLÁSICO ANTIBACTERIANO HOMOGNEO EN ROLLO		
	SALA DE CIRUGIA 04	m2	7.28
	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS		
	ZOCALO DE VINIL CLÁSICO ANTIBACTERIANO HOMOGNEO EN ROLLO		
	PASILLO DE LAS SALAS DE CIRUGIA H=2.03M	m2	124.76
	CONTRAZOCALOS		



ARQUITECTO
CAP 23079

CORRECTIVO DE LA SALA DE OPERACIONES DE CIRUGIA ONCOLOGICA DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA"



PERÚ

Ministerio
de SaludHOSPITAL MARIA
AUXILIADORA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

26

	CONTRAZOCALO DE PVC R=50mm + VINILICO HOMOGÉNEO FLEXIBLE e=2mm; h=0.10 m, EN PISO		
	PERIMETRO GENERAL DE LOS AMBIENTES DE CIRUGIA	ml	20.02
	PERIMETRO DEL PASILLO DE LAS SALAS DE CIRUGIA	ml	37.86
	CARPINTERÍA METÁLICA Y HERRERÍA		
	VENTANAS DE ALUMINIO		
	VENTANA DE ALUMINIO SIST. C/CRISTAL. TEMPLADO TIPO SANDWICH 6MM DE 0.34X 0.80	und	7.00
	PUERTAS		
	INSTALACION DE PUERTA CORREDIZA HERMETICA DE ACERO INOXIDABLE CON VISOR TIPO 1, INC SENSOR	und	3.00
	INSTALACION DE PUERTA PIVOTANTE HERMETICA DE ACERO INOXIDABLE CON VISOR TIPO 2 INC. CERRAJERIA Y ACCESORIOS	und	3.00
	PINTURA (EN TECHO)		
	PINTURA OLEO MATE 2 MANOS, SALAS 4,5 Y 6	m2	81.46
	VARIOS, LIMPIEZA		
	LIMPIEZA PERMANENTE Y FINAL	glb	1.00
	OTROS		
	IDENTIFICATIVO DE BANDERA - señalizacion (0.30M X 0.40M)	und	7.00
	PROTECTOR CONTRA IMPACTO DE CAMILLA H=0.15	ml	56.40
	CAMBIO DE CHAPAS PARA PUERTAS EXISTENTES	und	2.00
3.00	INSTALACIONES ELECTRICAS		
	ARTEFACTOS ELECTRICOS (SUMINISTRO E INSTALACION)		
	LUMINARIA PANEL LED RECTANGULAR 120X60	und	24
	INTERRUPTOR SIMPLE/ DOBLE	und	7
	TOMACORRIENTE HOSPITALARIO	und	21
	2-1X4mm2 + 2.5mm2 LSOH 80°C (TOMACORRIENTE)	ml	90
	2-1X2.5mm2 + 2.5mm2 LSOH 80°C (ALUMBRADO)	ml	90
	SALIDA ELECTRICA PARA PUERTA (INCLUYE CAJA,TUBERIA Y CABLE)	und	3
	ITM EN TABLERO PARA PUERTAS ELECTRICAS	und	3
	OTROS		
	POZO A TIERRA DE CEMENTO CONDUCTIVO	und	4
	CABLE DESNUDO 50mm2 CON CEMENTO CONDUCTIVO	ml	30
	SOLDADURA EXOTERMICAS	und	4
	DESMONTAJE DE APARATOS ELECTRICOS	glb	1
	TAPAS CIEGAS AJUSTE	glb	1
	PRUEBAS ELECTRICAS	glb	1

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



ROCK G. CUSCUBEN
ARQUITECTO
C.R.P. 23079





PERU

Ministerio
de SaludHOSPITAL MARIA
AUXILIADORA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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

6.3. PLAN DE TRABAJO DEL SERVICIO

El servicio, objeto del TDR, se realizará en base a un **PLAN DE TRABAJO DEL SERVICIO**, el cual debe contener como mínimo:

- Metas y Objetivos a alcanzar.
- Recursos necesarios. (Recurso Humano, Maquinarias, Equipos)
- Responsable y equipo de apoyo de la ejecución del servicio.
- Cronograma de intervención desagregado por actividades.
- Características técnicas
- Otros que resulten necesarios para el cumplimiento de las metas previstas, este plan deberá contener las actividades propuestas para el servicio.

El respectivo Cronograma de Ejecución de Actividades no debe interferir con el servicio en días y horas de atención de la Entidad, la programación para la ejecución de los trabajos seguirá los plazos establecidos en el Cronograma de Ejecución de Actividades.

El Proveedor tendrá un plazo máximo de tres (03) días calendario para presentar el **PLAN DE TRABAJO DEL SERVICIO**, contado a partir del día siguiente suscrito el contrato y/o notificada la orden de servicio, el cual será revisado por el equipo multidisciplinario **COORDINADOR** designado por el responsable del Equipo de Trabajo Funcional de Gestión de Tecnología en Salud (ETFGTS) del HMA, teniendo un plazo máximo de dos (02) días a partir de su recepción para su revisión; si hubiera alguna observación se les hará llegar mediante correo electrónico al Proveedor y este tendrá dos (02) días como máximo para realizar las subsanaciones del caso.

El **PLAN DE TRABAJO DEL SERVICIO** se presentará en versión impresa (original y copia firmada todas las hojas por el Representante Legal y Profesional Responsable del Servicio) y electrónicamente en CD. Las hojas de textos se presentarán en formato A4, en tanto que los planos se presentarán en formatos A3 (Word para Textos, Excel para hojas de cálculo y AUTOCAD para los planos).

6.4. RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

- a. El **PROVEEDOR** deberá contar con la Organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.
- b. En su Propuesta Técnica mostrará la Organización que utilizará para la ejecución del servicio y la gestión administrativa del contrato, considerando los plazos establecidos para cada etapa.
- c. El **PROVEEDOR** proporcionará y dispondrá adecuadamente de una Organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias; así como, los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- d. Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del **PROVEEDOR**, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán.


Rodolfo C. Charte Calviana
ARQUITECTO

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SALA DE OPERACIONES DE CIRUGIA ONCOLOGICA DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA"



PERU

Ministerio
de SaludHOSPITAL MARIA
AUXILIADORA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

25

- f. Se requiere de amplio conocimiento de las leyes y normas nacionales e internacionales sobre la materia, para ello es recomendable que los profesionales asignados tengan amplio conocimiento de las leyes y normas nacionales e internacionales sobre la materia.
- g. Todo el personal asignado a la ejecución del servicio, deberá ser considerado con carácter de dedicación a tiempo completo por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica, salvo los profesionales que por la naturaleza de sus servicios estén a tiempo parcial.
- h. Para la prestación del servicio de ejecución, el **PROVEEDOR** empleará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por fuerza mayor. El **PROVEEDOR** deberá proponer a la **ENTIDAD** con diez (10) días hábiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.
- i. Debe tenerse en cuenta que el equipo multidisciplinario **COORDINADOR** designado por el responsable del Equipo de Trabajo Funcional de Gestión de Tecnología en Salud (ETFGTS) del HMA con relación al **PROVEEDOR** del servicio, se considerará como representante de la **ENTIDAD**.
- j. El equipo multidisciplinario **COORDINADOR** designado por el responsable del Equipo de Trabajo Funcional de Gestión de Tecnología en Salud (ETFGTS) del HMA, previa coordinación e informe a la **ENTIDAD**, podrá solicitar cambios del personal del **PROVEEDOR**, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Servicio.
- k. El personal del **PROVEEDOR** encargado de la seguridad del servicio a prestar, deberá observar y exigir en todo momento las normas de seguridad vigentes, debiendo todo el personal de trabajo, estar provistos de **cascos, chalecos, botas, guantes, lentes, etc. y todo implemento de seguridad** que guarde relación directa con el trabajo que realizan (trabajos en altura, trabajos en caliente, etc.)
- l. El **PROVEEDOR** obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de la **ENTIDAD**.

El personal profesional mínimo con los requerimientos antes señalados para la Ejecución del Servicio es el siguiente:

EQUIPO PROFESIONAL ESPECIALISTA CLAVE			
N°	FUNCION	PROFESIÓN REQUERIDA	CANTIDAD
1	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	1

6.5. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD

- a. La **ENTIDAD** otorgará las facilidades de acceso a las áreas a intervenir.
- b. La **ENTIDAD** se comprometerá a desocupar los ambientes a intervenir durante el periodo de ejecución del servicio, hasta la conformidad del mismo.
- c. La **ENTIDAD** deberá contar con un ambiente de contingencia para reubicar los equipos y/o mobiliario que se retiren de los ambientes a intervenir si se amerite.
- d. La **ENTIDAD** otorgará facilidades de ambiente para almacenaje de herramientas y materiales para el **PROVEEDOR**.



Roberto G. Cahuana
ARQUITECTO
CAP 23079

" SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SALA DE OPERACIONES DE CIRUGIA ONCOLOGICA DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA "





PERU

Ministerio
de SaludHOSPITAL MARIA
AUXILIADORA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- e. La **ENTIDAD** otorgará las facilidades de lugar para acopio de residuos o elementos desmontados durante la ejecución del servicio.

6.6. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

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

6.7. NORMAS TÉCNICAS

En la prestación del servicio, el **PROVEEDOR** deberá tener en consideración las Normas Técnicas, Guías y Protocolos vigentes del Ministerio de Salud (MINSA), y otras aplicables para los fines de la presente contratación, según corresponda, al igual que las normas de seguridad vigente G-050 y la ley N° 29783.

Deberá realizar el Servicio de acondicionamiento cumpliendo con la normativa vigente:

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- G050 Seguridad durante de la construcción
- NTS 119-MINSA/DGIEM.
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Otras normas vigentes nacionales e internacionales.

6.8. IMPACTO AMBIENTAL

- a. El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con todos los procedimientos e instrucciones establecidas por la **ENTIDAD** y la legislación correspondiente, en lo que respecta a Medio Ambiente y Seguridad y Salud Ocupacional.
- b. El **PROVEEDOR** deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten la asepsia hospitalaria, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.
- c. El **PROVEEDOR** deberá mantener las instalaciones del establecimiento de salud en buen estado y se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales.
- d. El **PROVEEDOR** deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o eliminación de desmonte o similares; su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental.
- e. El **PROVEEDOR** sólo estará autorizado para almacenar los residuos sólidos indicados líneas arriba (en bolsas, sacos o similar), por un tiempo máximo 72 horas (salvo excepciones por el alcance de la actividad previamente coordinadas) en el lugar indicado por los representantes del establecimiento de salud, debiendo coordinar anticipadamente su desplazamiento para definir el horario y procesos de control.

6.9. SEGUROS

- a. El personal empleado por el **PROVEEDOR** del servicio deberá contar con examen médico, asimismo deberá contar con la prueba rápida de descarte del coronavirus a fin de asegurar la salud de todo el personal.
- b. El **PROVEEDOR** deberá asegurar la salud del personal empleado mediante medidas de control como la desinfección de los ambientes a utilizar para la ejecución del servicio, asimismo deberá controlar las medidas de desinfección de su personal antes del ingreso al área de trabajo.




Rodolfo G. Cahuana
ARQUITECTO
CAP 23079

" SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SALA DE OPERACIONES DE CIRUGIA ONCOLOGICA DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA "

24

PERU

Ministerio de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

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

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

e. El **PROVEEDOR deberá** considerar todos los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo contemplados en la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR, también se tomará en cuenta las recomendaciones de las Norma G-050. El **PROVEEDOR** del servicio asumirá dentro y fuera del entorno que por ejecución del presente se produjera.

6.10. VISITA TECNICA

Las visitas técnicas y monitoreo se realizarán de manera inopinada por parte del **EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO COORDINADOR DESIGNADO POR EL RESPONSABLE DEL EQUIPO DE TRABAJO FUNCIONAL DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍA EN SALUD (ETFGTS) DEL HMA.**

6.11. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

a. Lugar

El lugar de la prestación del servicio será en el **HOSPITAL MARIA AUXILIADORA** ubicado en la Av. Miguel Iglesias 968 – Distrito de San Juan de Miraflores, en el entresuelo de la torre central, en el área designada para la ejecución del “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SALA DE OPERACIONES DE CIRUGIA ONCOLOGICA DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA**”

Región	: Lima
Provincia	: Lima
Distrito	: San Juan de Miraflores

b. Plazo

“**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SALA DE OPERACIONES DE CIRUGIA ONCOLOGICA DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA**” se ejecutará en un plazo máximo de **VEINTICINCO (25) días calendario**. Este plazo procederá a partir del día

Rocio G. García Caruana
ARQUITECTO
CAP 22078

* SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SALA DE OPERACIONES DE CIRUGIA ONCOLOGICA DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA



PERÚ

Ministerio
de SaludHOSPITAL MARIA
AUXILIADORA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

siguiente de suscrita el Acta de Inicio de Trabajos, el cual no deberá exceder como máximo los diez (05) días hábiles siguientes de suscrito el contrato y/o notificada la orden de servicio.

Horario de Ejecución del Servicio:

- Los trabajos del presente servicio se ejecutarán durante todos los días de la semana. Los trabajos que generen ruidos molestos para los servicios colindantes, deberán realizarse en el horario fuera de los horarios permitidos y autorizados por las Jefaturas o personal a cargo. Es responsabilidad del proveedor si incumple el horario. El proveedor deberá tener en cuenta lo indicado para realizar su cronograma de ejecución.
- Los trabajos contemplados para el servicio con excepción de los trabajos que generen incomodidad y ruidos molestos, podrán ejecutarse entre las 24 horas del día, el horario será definido por el equipo multidisciplinario COORDINADOR designado por el responsable del Equipo de Trabajo Funcional de Gestión de Tecnología en Salud (ETFGTS) del HMA en coordinación con la Jefatura de servicio (Área Usuaria)

6.12. RESULTADOS ESPERADOS

- a. La correcta ejecución de los trabajos debe reflejar que se empleó el recurso humano calificado y materiales nuevos con calidad garantizada, en todas las actividades programadas; ello se acompañará de un **INFORME TÉCNICO DEL SERVICIO**.
- b. Para la ejecución del contrato, se determina el siguiente entregable de la prestación:

ENTREGABLE:

El Proveedor deberá entregar el **servicio ejecutado al 100%**.

Al día siguiente de culminar el servicio, seguidos al hecho el proveedor deberá comunicar a la Entidad y con copia al equipo multidisciplinario COORDINADOR designado por el responsable del Equipo de Trabajo Funcional de Gestión de Tecnología en Salud (ETFGTS) del HMA, a través de una carta, que ha culminado el servicio y al mismo tiempo solicitar la verificación técnica y recepción del mismo, debiendo presentar tomas fotográficas que muestren la culminación del servicio.

El Proveedor **entregará un informe técnico del servicio**, debidamente firmado por el Profesional responsable del servicio y el gerente general, cuyo plazo máximo de presentación será de 03 días calendario después de suscrita el "**Acta de Culminación y Recepción del Servicio**".

Dicho informe contendrá como mínimo los siguientes ítems:

Informe Técnico del Servicio

- i. **Ficha Técnica**
 - a. Nombre del servicio
 - b. Ubicación donde se ejecuta el servicio
 - c. Entidad contratante y numero de orden de servicio y/o contrato
 - d. Proveedor del servicio
 - e. Modalidad de contratación
 - f. Plazo de ejecución contractual.
 - g. Responsable del servicio
 - h. Coordinador del servicio
 - i. Fecha de inicio contractual
 - j. Fecha de culminación programada



Rocio G. Cahuana

ARQUITECTO

CAP 2388

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SALA DE OPERACIONES DE CIRUGIA ONCOLOGICA DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA





PERU

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA
AUXILIADORA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



ii. Prestaciones ejecutadas

- Descripción general de las prestaciones ejecutadas (Actividades realizadas).
- Detalle de las prestaciones ejecutadas
- Cronograma real de ejecución
- Panel fotográfico den antes, durante y después de la ejecución.

iii. Anexos

- Ficha Técnica de materiales (de acuerdo a las especificaciones técnicas)
- Resultados de ensayos de calidad de materiales (de acuerdo a las especificaciones técnicas)
- Pruebas preliminares con protocolos
- Pruebas y puesta en operación
- Planos Finales – As Built
- Acta de Devolución de Accesorios y/o Materiales que será Reemplazado.**

Se entregará tres (03) juegos originales del **INFORME TÉCNICO DEL SERVICIO**, debidamente selladas y firmadas por Profesional Responsable del Servicio y el Representante Legal de la empresa Proveedor.

- El **PROVEEDOR** realizará las pruebas necesarias para demostrar las condiciones óptimas del objeto del presente servicio, las cuales serán supervisadas por el equipo multidisciplinario **COORDINADOR** designado por el responsable del Equipo de Trabajo Funcional de Gestión de Tecnología en Salud (ETFGTS) del HMA
- Si existiera incompatibilidad en los planos de las diferentes especialidades, el **PROVEEDOR** deberá hacer de su conocimiento al equipo multidisciplinario **COORDINADOR** designado por el responsable del Equipo de Trabajo Funcional de Gestión de Tecnología en Salud (ETFGTS) del HMA, con la debida anticipación y éste a través del equipo multidisciplinario coordinador, resolver sobre el particular a la brevedad posible.

6.13. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- La propuesta del **PROVEEDOR** deberá efectuarse a todo costo para lo cual asumirá los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario, por lo que el **PROVEEDOR** se compromete a presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.
- El **PROVEEDOR** deberá ejecutar hasta la culminación, todos los trabajos inherentes a la naturaleza del servicio aun cuando no estén expresamente descritos en los Anexos.
- El **PROVEEDOR** podrá efectuar visitas técnicas a las instalaciones materia del presente servicio a fin de evaluar "in situ" y conocer cualquier actividad complementaria que deba realizar y sus costos sea incluido en su oferta técnico – económica.
- El **PROVEEDOR** deberá mantener comunicación y coordinación con el área usuaria y el equipo multidisciplinario **COORDINADOR** designado por el responsable del Equipo de Trabajo Funcional de Gestión de Tecnología en Salud (ETFGTS) del HMA, así también con el servicio de vigilancia si fuese el caso para la realización de las actividades de acondicionamiento.
- El personal del **PROVEEDOR** deberá contar con los implementos de seguridad necesarios (Equipos de protección Personal) para la ejecución de este tipo de trabajos.
- El **PROVEEDOR** deberá contar con personal calificado para la ejecución de los trabajos y dirección técnica idónea.
- El **PROVEEDOR** deberá colocar señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando los trabajos de acondicionamiento y cuando estén ausentes del lugar de trabajo y tomará todas las medidas preventivas que sean necesarias para



Rodolfo G. Cahuana
ARQUITECTO
CAP 23079

" SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SALA DE OPERACIONES DE CIRUGIA ONCOLOGICA DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA"





PERU

Ministerio
de SaludHOSPITAL MARÍA
AUXILIADORA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

evitar accidentes de público, usuarios, personal médico y asistencial del establecimiento de salud, bajo responsabilidad civil y penal.

- h. El **PROVEEDOR** deberá dejar limpias y libre de contaminantes las áreas intervenidas.
- i. Las herramientas, equipos y accesorios necesarios para el desarrollo de la labor del servicio a contratar, serán proporcionados por el **PROVEEDOR** y deben estar en óptimo estado.
- j. El **PROVEEDOR** deberá limpiar los vidrios, pisos y toda superficie manchados por efectos del servicio a contratar, debiendo para esto prever el cuidado de equipos, pisos, ventanas, etc., contar para ello con los implementos necesarios para protegerlos.
- k. Los trabajos programados por el **PROVEEDOR**, se ejecutarán en los plazos establecidos, para lo cual deberá agotar recursos humanos, materiales u otros necesarios para su cumplimiento.
- l. El personal acreditado por el **PROVEEDOR**, que desarrollará las labores del servicio contratado deberá contar con un mínimo de elementos de protección en concordancia con la aplicación del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- m. Al inicio del servicio y hasta la culminación del mismo, el **PROVEEDOR** deberá acreditar el uso de un medio de comunicación similar al usado en el establecimiento de salud (como mínimo uno); el cual servirá básicamente para las coordinaciones del establecimiento de salud con el profesional a cargo del servicio de acondicionamiento.

6.14. SUBCONTRATACIÓN

- a. El **PROVEEDOR** no podrá transferir parcial o totalmente el Contrato. Sin embargo, con autorización expresa de LA ENTIDAD, podrá subcontratar hasta el cuarenta por ciento (40%) del monto total del contrato, correspondiéndole la responsabilidad total del mismo.
- b. Para **SUBCONTRATAR** se requiere no estar incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el estado y contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores. Para los aspectos no considerados en el presente ítem, se actuará conforme a la ley de contrataciones del Estado. Conforme a lo establecido en el Artículo N° 146 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- c. La Entidad no reconocerá ninguna obligación contractual entre el **PROVEEDOR** y ningún **SUBCONTRATO**. La subcontratación de otros servicios no eximirá al **PROVEEDOR** de la responsabilidad de dar entero y cabal cumplimiento al Contrato y de ninguna de sus obligaciones.
- d. Si durante la ejecución del trabajo LA ENTIDAD considera que un **SUBCONTRATO** es incompetente para la ejecución del trabajo lo notificará al **PROVEEDOR** y este estará obligado a tomar las medidas necesarias para la cancelación del trabajo con este subcontratista. Los daños y perjuicios que se causen serán por cuenta del **PROVEEDOR**.

6.15. CONFIDENCIALIDAD

- a. El **PROVEEDOR** se compromete a mantener confidencialidad y reserva absoluta de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido de revelar a terceros la información que le sea proporcionada.
- b. Dicha obligación asumida por el **PROVEEDOR** comprende además la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en planos, dibujos, fotografías, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y otros proporcionados por el Hospital.

6.16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL



Rocio G. Cante Cahuana
ARQUITECTA
CAP 23079

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SALA DE OPERACIONES DE CIRUGIA ONCOLOGICA DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA*



PERU

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA
AUXILIADORA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

22

6.16.1. ÁREA QUE COORDINARÁ CON EL PROVEEDOR

El **PROVEEDOR** coordinará con el equipo multidisciplinario **COORDINADOR** designado por el responsable del Equipo de Trabajo Funcional de Gestión de Tecnología en Salud (ETFGTS) del HMA.

6.16.2. AREAS RESPONSABLES DE LA COORDINACIÓN DEL SERVICIO

- La **ENTIDAD** será responsable de la **COORDINACIÓN** de la ejecución del servicio solicitado, el que deberá coordinar con el **PROVEEDOR** en todo momento.
- EL EQUIPO DE TRABAJO FUNCIONAL DE GESTION DE TECNOLOGIA EN SALUD DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA (ETFGTS), es el responsable de la **COORDINACIÓN** debiendo emitir informes.
- Se efectuará evaluaciones periódicas de los avances para efectos de verificar y comparar con el Cronograma de Servicio y establecer los porcentajes de avances reales vs. los programados; si el **PROVEEDOR** evidenciara un avance menor al que se indica en su programa, encontrándose a 5 días de concluir con el servicio, tendrá que presentar un cronograma acelerado con la finalidad de cumplir el plazo y las metas propuestas.
- Si por segunda vez el **PROVEEDOR** evidenciara un avance menor al indicado en el cronograma acelerado, la unidad ejecutora podrá resolver el contrato y proceder con las acciones legales pertinentes.

6.16.3. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

a. Recepción del servicio

- Al culminar el servicio seguidos al hecho, el **PROVEEDOR** deberá comunicar a la Entidad y con copia al Equipo multidisciplinario **COORDINADOR** designado por el responsable del Equipo de Trabajo Funcional de Gestión de Tecnología en Salud (ETFGTS) del HMA, a través de una carta, que ha culminado el servicio, y al mismo tiempo solicitar la verificación técnica y recepción del mismo, debiendo presentar tomas fotográficas que muestren la culminación del servicio.
- Previamente **EL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO COORDINADOR DESIGNADO POR EL RESPONSABLE DEL EQUIPO DE TRABAJO FUNCIONAL DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍA EN SALUD (ETFGTS) DEL HMA** realizará la constatación de culminación del servicio in situ e informará a la Entidad que el **PROVEEDOR** ha cumplido con la ejecución del servicio de acuerdo a las condiciones contractuales.
- La recepción del servicio debe incluir al Representante Legal del proveedor, Profesional Responsable del Servicio, el Equipo Multidisciplinario (ETFGTS), responsable del Equipo de Trabajo Funcional de Gestión de Tecnología en Salud del HMA y Área Usuaria, para la firma del **Acta de Culminación y Recepción del Servicio**.
- De existir observaciones, de acuerdo al artículo N° 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, se comunicará al Proveedor mediante un **Acta de Observaciones**, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días calendario.
- Una vez levantadas las observaciones, el Proveedor comunicará al Equipo multidisciplinario **COORDINADOR** designado por el responsable del **EQUIPO DE TRABAJO FUNCIONAL DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍA EN SALUD (ETFGTS) DEL HMA**, quien establecerá la



Rodrigo G. Cordero Cahuana
ARQUITECTO
CAR 23079

* SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SALA DE OPERACIONES DE CIRUGIA ONCOLOGICA DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA
AUXILIADORA

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

nueva fecha de recepción. Verificado el levantamiento de observaciones se procederá a la firma del **Acta de Culminación y Recepción**.

- Luego de transcurrido el plazo otorgado para el levantamiento de las observaciones, **se procederá a aplicar las penalidades según lo establecido en los Términos de Referencia**.

b. Conformidad del servicio

- Una vez concluida los entregables de ejecución del servicio de acuerdo al Plan de Trabajo y de no existir observaciones, el Proveedor presentará por mesa de partes dirigido al **EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO COORDINADOR DESIGNADO POR EL RESPONSABLE DEL EQUIPO DE TRABAJO FUNCIONAL DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍA EN SALUD (ETFGTS) DEL HMA** un Informe Técnico con la documentación solicitada en el numeral 6.12 del presente Término de Referencia (para los pagos respectivos).
- **EL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO COORDINADOR DESIGNADO POR EL RESPONSABLE DEL EQUIPO DE TRABAJO FUNCIONAL DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍA EN SALUD (ETFGTS) DEL HMA** remitirá el Informe Técnico de conformidad, indicando el cumplimiento del Término de Referencia.

c. Área que brindara la conformidad de Servicio

- El Área Usuaria del Hospital en coordinación con **EL EQUIPO DE TRABAJO FUNCIONAL DE GESTION DE TECNOLOGIA EN SALUD DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA**, así como otros representantes designados por la **ENTIDAD**, darán la conformidad del servicio cuando el Proveedor cumpla con la ejecución de todas las actividades del servicio de mantenimiento y cumpla con la entrega de la documentación solicitada sin observaciones, caso contrario se formularán las observaciones a los documentos presentados y se enviarán al proveedor.

6.17. VICIOS OCULTOS

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



6.18. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en una sola armada previa conformidad por el Área Usuaria en coordinación con el Equipo de Trabajo Funcional de Gestión de Tecnología en Salud del Hospital María Auxiliadora, después de ejecutada la prestación del servicio, el cual constituye el único entregable que satisface la necesidad del Hospital María Auxiliadora, previo cumplimiento de lo establecido en el numeral 6.12 del presente Término de Referencia.

Pago Único:

Corresponde pagar el 100% del monto contractual del servicio, de acuerdo al **ENTREGABLE**, amortizándose el 100% (pago total)

En el supuesto que el Proveedor no cumplió con el plazo contractual se le aplicará las penalidades y serán descontadas en el pago final.



Rocio G. Cuante Cahuana
ARQUITECTO
CAP 23079

“ SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SALA DE OPERACIONES DE CIRUGIA ONCOLOGICA DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA”



PERÚ

Ministerio
de SaludHOSPITAL MARIA
AUXILIADORA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

21

6.19. ADELANTOS

No se realizarán adelantos en el presente servicio.

6.20. PENALIDADES

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorias y ejecución de servicios: F = 0.40
- Para plazos mayores a (60) días, para bienes, servicios en general, consultorias y ejecución de servicios: F = 0.25

6.20.1. OTRAS PENALIDADES

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

N°	Ocurrencia	Penalidad sobre el monto del Contrato	Procedimiento
1	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	1/3500	Cuando el Proveedor no cumpla con dotar a su personal con los elementos de seguridad y de los uniformes respectivos. La multa será por día.
2	PROFESIONALES RESPONSABLES DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO	1/500	Cuando el o los Profesionales Responsables del Servicio propuesto por el Proveedor no se encuentren en forma permanente en el servicio. La multa es por día.
3	SEGURO	1/3000	No contar con SCTR del personal programado. La multa es por día.

6.21. GARANTÍAS:

Rocio G. Cuervo Cahuana
ARQUITECTO
CAP 23079

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

" SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SALA DE OPERACIONES DE CIRUGIA ONCOLOGICA DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA "





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA
AUXILIADORA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

- A CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
- A.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
- A.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

01 PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO

Ingeniero Civil o Arquitecto profesional colegiado y habilitado.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de título universitario para el profesional responsable.

Funciones Principales:

Será el responsable de la correcta ejecución del servicio en su totalidad. Responsable de la Calidad y Seguridad del Servicio. Su participación será constante en el servicio y siempre en comunicación con el equipo de coordinación asignado.

A.1.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO

INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO COLEGIADO Y HABILITADO.

Un (01) ingeniero civil o Arquitecto colegiado y habilitado, **con experiencia mínima acumulada de veinticuatro (24) meses contados desde la colegiatura** como Responsable Técnico, Residente y/o Supervisor y/o Encargado de Obras o Servicios de iguales o similares características al objeto de la presente convocatoria.

Se consideran **servicios similares** a los siguientes: Servicios de Mantenimiento y/o acondicionamiento y/o mejoramiento y/o reparación de infraestructura y/o construcción nueva oficinas, centros educativos o establecimientos de salud que por la complejidad de su Arquitectura, instalaciones sanitarias, eléctricas e instalaciones a fines sean semejantes al servicio objeto de la presente convocatoria y que incluyan uno o varios de los trabajos siguientes: Trabajos en instalaciones, remociones, colocación y adherencia de materiales en piso, pared, cielo raso, etc. El servicio deberá cumplir como mínimo algunas de las características antes descritas.

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



 **Rocio G. Cuante Cahuana**
ARQUITECTO
CAP 23079

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SALA DE OPERACIONES DE CIRUGIA ONCOLOGICA DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA"



PERÚ

Ministerio
de SaludHOSPITAL MARIA
AUXILIADORA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

76

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.

B

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a ciento setenta y tres mil (173,000.00) soles, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran **servicios similares** según las especialidades en arquitectura e instalaciones sanitarias a los siguientes: Servicios de Mantenimiento y/o acondicionamiento y/o mejoramiento y/o reparación de infraestructura y/o construcción de centros educativos, establecimientos de salud, edificaciones industriales que por la complejidad de su infraestructura e instalaciones (arquitectura, sanitarias, eléctricas, electromecánicas y comunicaciones) sean semejantes al servicio objeto de la presente convocatoria y que incluyan uno o varios de los sistemas siguientes. El servicio deberá cumplir como mínimo algunas de las características antes descritas.

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 Boucher 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 (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.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, sólo 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.

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 fe fehaciente 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"



Rocio G. Cárdenas
ARQUITECTO
CAP 23079

* SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SALA DE OPERACIONES DE CIRUGIA ONCOLOGICA DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA





PERÚ

Ministerio
de SaludHOSPITAL MARIA
AUXILIADORA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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 sustento correspondiente.

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.

Importante

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

Importante

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



Rocio G. Cárdena Cahuana
ARQUITECTO
CAP 23079

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SALA DE OPERACIONES DE CIRUGIA ONCOLOGICA DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA"

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA – SEGUNDA CONVOCATORIA

ADJUDICACIÓN SIMPLICADA N° 14-2023-HMA-2 – “SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SALA DE OPERACIONES DE CIRUGIA ONCOLOGICA DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA”

METRADO GENERAL DE TRABAJOS PRELIMINARES								
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	MEDIDAS				METRADO
				LARGO	ANCHO	ALTO	AREA	
1	TRABAJO PREVISIONAL, PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD							
	TRABAJO PRELIMINARES							
	ADQUISICION Y DESMOLDE DE EQUIPO	glo	1.00					1.00
	SEGURIDAD Y SALUD							
	EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL	glo	1.00					1.00
	EQUIPO DE PROTECCION COLECTIVA	glo	1.00					1.00
	RETIROS, REINICIACIONES Y DESMOLDES							
	DESAMOLDE DE PUERTAS EXISTENTES	glo	1.00				1.00	1.00
	DESAMOLDE DE VENTANAS EXISTENTES	glo	1.00				1.00	1.00
	REMOCION DE VINO EXISTENTE EN PISO, SALA 4	glo	1.00				1.00	1.00
	REMOCION DE VINO EXISTENTE EN PARED, PASILLO	glo	1.00				1.00	1.00
	ELIMINACION DE MUEBLES EXISTENTES	glo	1.00				1.00	1.00
2	ARQUITECTURA							
	RETELACION Y ACABADO PARA MATERIAL VARIADO EN PARED	m2	1.00				37.86	37.86
	ART. INTERIOR PARA PARED EN PASILLOS							
	PISO Y PAVIMENTOS							
	PISO VINIL CLASICO ANTIBACTERIANO HOMOGENEO EN ROLLO	m2	1.00				7.26	7.26
	SALA DE CIRUGIA EN							
	20 CALZOS Y CONTRACALZOS							
	20 CALZOS DE VINIL CLASICO ANTIBACTERIANO HOMOGENEO EN ROLLO	m2	1.00	58.09		2.35	124.76	124.76
	PISO DE LAS SALAS DE CIRUGIA 40x3.00M							
	CONTRACALZOS							
	CONTRACALZO DE PVC 40x30cm + VINILO HOMOGENEO HERMETICO 40x30cm 40x30cm EN PISO							
	PERFORACION DE LOS ALEROS DE CIRUGIA	m	1.00	20.00				20.00
	PERFORACION DEL PISO DE LAS SALAS DE CIRUGIA	m	1.00	37.86				37.86
	CABLE METAL METRICA Y HERMETICA							
	VENTANAS DE ALUMINIO							
	SISTEMA DE ALEROS DE CORTINA TIPO LINDAVIDA 60M DE 0.40x 0.80	unm	2.00					2.00
	PUERTAS							
	INSTALACION DE PUERTA CORREDA HERMETICA DE ACERO INOXIDABLE CON VIDE TIPO 1, INCORPORACION	unm	1.00					1.00
	INSTALACION DE PUERTA PIVOTANTE HERMETICA DE ACERO INOXIDABLE CON VIDE TIPO 2 INC. CORREDA Y							
	ACCESORIOS							
	PUERTA (P. RICH)	m2	1.00				81.45	81.45
	PUERTA DE MATE 2 VIVAS, SALAS 4.5 P.B.							
	PUERTA, 1 VIVAS							
	PUERTA PERMANENTE Y FINAL	glo	1.00					1.00
	OTROS							
	IDENTIFICATIVO DE BARRERA - señalacion 60.00M X 0.40M	unm	2.00					2.00
	PROTECTOR CONTRA IMPACTO DE CABLEA 110.00	m	1.00	56.49				56.49
	CAMBIO DE CABLE PARA PUERTAS EXISTENTES	unm	2.00					2.00
3	INSTALACIONES ELECTRICAS							
	INTERFACES ELECTRICOS EXISTENTES (INSTALACION)							
	10 VIVAS (PANEL LED) RECTANGULARES 100x100	unm						14
	INTERRUPTOR (PANEL) DOBLE	unm						2
	10 VIVAS (PANEL) RECTANGULARES 100x100	unm						21
	2 100x100x2.5mm (CABLEA 100x100)	m						90
	2 100x100x2.5mm (CABLEA 100x100)	m						70
	2 100x100x2.5mm (CABLEA 100x100)	m						9
	2 100x100x2.5mm (CABLEA 100x100)	m						3
	OTROS							
	2 100x100x2.5mm (CABLEA 100x100)	m						4
	2 100x100x2.5mm (CABLEA 100x100)	m						20
	2 100x100x2.5mm (CABLEA 100x100)	m						4
	2 100x100x2.5mm (CABLEA 100x100)	m						3
	2 100x100x2.5mm (CABLEA 100x100)	m						3
	2 100x100x2.5mm (CABLEA 100x100)	m						3

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA – SEGUNDA CONVOCATORIA

ADJUDICACIÓN SIMPLICADA Nº 14-2023-HMA-2 – “SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SALA DE OPERACIONES DE CIRUGIA ONCOLOGICA DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA”

ANEXO 5 :CRONOGRAMA DE EJECUCION DE ACTIVIDADES
SERVICIO :SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SALA DE OPERACIONES DE CIRUGIA
ONCOLOGICA DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
ENTIDAD :HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
FECHA : FEBRERO 2023

SEMANAS	S1	S2	S3	S4
ITEM				
DESCRIPCION				
TRABAJOS PROVISIONALES, PRELIMINARES, SEGURIDAD Y				
TRABAJOS PRELIMINARES				
MOVILIZACION Y DESMOV. DE EQUIPO				
SEGURIDAD Y SALUD				
EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL				
EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA				
RETROS, REMOCIONES Y DESMONTAJES				
DESMONTAJE DE PUERTAS EXISTENTES				
DESMONTAJE DE VENTANAS EXISTENTES				
REMOCION DE VINIL EXISTENTE EN PISO, SALA 4				
REMOCION DE VINIL EXISTENTE EN PARED, PASILLO				
ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE				
ARQUITECTURA				
NIVELACION Y ALISADO PARA MATERIAL VINILICO EN PARED				
AREA INTERNA PARA PARED EN PASILLOS				
PISOS Y PAVIMENTOS				
PISO VINIL CLASICO ANTIBACTERIANO HOMOGÉNEO EN				
SALA DE CIRUGIA 04				
ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS				
ZOCALO DE VINIL CLASICO ANTIBACTERIANO HOMOGÉNEO				
PASILLO DE LAS SALAS DE CIRUGIA H=2.03M				
CONTRAZOCALOS				
CONTRAZOCALO DE PVC R=50mm + VINILICO HOMOGÉNEO				
PERIMETRO GENERAL DE LOS AMBIENTES DE CIRUGIA				
PERIMETRO DEL PASILLO DE LAS SALAS DE CIRUGIA				
CARPINTERIA METALICA Y HERRERIA				
VENTANAS DE ALUMINIO				
VENTANA DE ALUMINIO SIST. CRISTAL TEMPLADO TIPO				
SANDWICH 5MM DE 0.34X 0.80				
PUERTAS				
INSTALACION DE PUERTA CORREDIZA HERMETICA DE				
INSTALACION DE PUERTA PIVOTANTE HERMETICA DE ACERO				
PINTURA EN TECNOL				
PINTURA OLEO MATE 2 MANOS, SALAS 4, 5 Y 6				
VARIOS LIMPIEZA				
LIMPIEZA PERMANENTE Y FINAL				
OTROS				
IDENTIFICATIVO DE BANDERA, señalizarlos (0.30M X 0.40M)				
PROTECTOR CONTRA IMPACTO DE CAMILLA H=0.15				
CAMBIO DE CHAPAS PARA PUERTAS EXISTENTES				
INSTALACIONES ELECTRICAS				
ARTEFACTOS ELECTRICOS (SUMINISTRO E INSTALACION)				
LUMINARIA PANEL LED RECTANGULAR 120X60				
INTERRUPTOR SIMPLE DOBLE				
TOMACORRIENTE HOSPITALARIO				
2-1X4mm2+2.5mm2 L SOH 80°C (TOMACORRIENTE)				
2-1X2.5mm2+2.5mm2 L SOH 80°C (ALUMBRADO)				
SALIDA ELECTRICA PARA PUERTA (INCLUYE CAJA, TUBERIA				
ITM EN TABLERO PARA PUERTAS ELECTRICAS				
OTROS				
POZO A TIERRA DE CEMENTO CONDUCTIVO				
CABLE DESNUDO 50mm2 CON CEMENTO CONDUCTIVO				
SOLDADURA EXOTERMICAS				
DESMONTAJE DE APARATOS ELECTRICOS				
TAPAS CIEGAS AJUSTE				
PRUEBAS ELECTRICAS				

Rocio C. Cuervo Calviana
ARQUITECTO
CNP 23179





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA
AUXILIADORA

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

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SALA DE OPERACIONES
DE CIRUGIA ONCOLOGICA DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA"

CARACTERISTICAS TECNICAS DE TRABAJOS PRELIMINARES



 Rocio G. Cuente Cahuana
ARQUITECTO
CAP 23079

2023

EQUIPO DE TRABAJO FUNCIONAL DE
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA EN SALUD.
www.hma.gob.pe

Av. Miguel Iglesias 968
San Juan de Miraflores
15801





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA
AUXILIADORA

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

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE TRABAJOS PRELIMINARES

1. TRABAJOS PROVISIONALES, PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD

TRABAJOS PRELIMINARES

MOVILIZACIÓN Y DESMO DE EQUIPO

Descripción

Esta partida comprende el transporte de las máquinas materiales y herramientas necesarias para el servicio y su posterior regreso al término de los trabajos.

Materiales

Flete terrestre

Equipos

Herramienta manual

Método de ejecución

Comprende la movilización del equipo y herramientas necesarias a la obra y el retiro, en el momento oportuno, de todo el equipo. El método será el escogido y propuesto por el proveedor encargado de la ejecución de los trabajos, cuando así lo crea conveniente.

Unidad de Medida

La unidad de medida es el global (glb).

SEGURIDAD Y SALUD

EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL

Descripción

La actividad corresponde a la implementación de toda la protección individual de las personas que por algún motivo ingresen al área en la que ésta se ejecuta, entre los cuales incluirá lo siguiente:

- Seguros SCTR (personal del proveedor), con vigencia durante toda la instalación y puesta en operación (incluye etapa de pruebas, calidad, etc.).
- EPP de Seguridad: Ropa impermeable, mascarilla, guantes, lentes, zapatos especiales con punta metálica.

Unidad de Medida

Global (Glb)

EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA

Descripción



Rodrig G. Cárdena Cahuana
ARQUITECTO
CNP 23079

EQUIPO DE TRABAJO FUNCIONAL DE
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA EN SALUD.
www.hma.gob.pe

Av. Miguel Iglesias 968,
San Juan de Miraflores
15801



PERÚ

Ministerio
de SaludHOSPITAL MARIA
AUXILIADORA

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

Comprende los equipos de protección colectiva que deben ser instalados para proteger a los trabajadores y públicos en general de los peligros existentes en las diferentes áreas de trabajo. Entre ellos se debe considerar, sin llegar a hacer una limitación: acordonamientos para limitación de áreas de riegos, tapa para aberturas en losas de piso.

Materiales

Equipos de protección colectiva

Unidad de Medida

La unidad de medida es el Global (Glb.)

RETROS, REMOCION Y DESMONTAJES**DESMONTAJE DE PUERTA EXISTENTE****DESMONTAJE DE VENTANAS EXISTENTE****REMOCION DE VINIL EXISTENTE EN EL PISO, SALA 4****REMOCION DE VINIL EXISTENTE EN PARED PASILLO****ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE****Descripción**

Esta partida está destinada al retiro de aquellos elementos que deben ser desmontados sin ser dañados, tales como artefactos eléctricos, aparatos sanitarios, puertas, ventanas, tabiquerías, espejos, etc.; deberá tener el cuidado correspondiente y contar con el personal idóneo a fin que las intervenciones no generen daños colaterales y de ser el caso deberá a su propio costo reponer, reemplazar y reconstruir cualquier elemento que se vea afectado.

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

Equipos

Herramientas manuales.

Método de Ejecución

Será necesario prever todas las medidas de seguridad que demanda la ejecución del servicio; tanto para garantizar la no caída de los materiales en trabajo, como su seguridad. Asimismo, se tomarán todas las precauciones necesarias para evitar daños o accidentes al personal y terceros. La ejecución de esta actividad estará prevista por la contratista en coordinación con el área usuaria y la supervisión, los materiales y/o herramientas a utilizar estarán dentro de los costos de la partida.

Unidad de Medida

La unidad de medida es el Global (Glb.).

ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE

Esta partida corresponde la eliminación y movilización del escombros y/o material innecesario de los trabajos correspondientes al servicio en trabajo, al punto de acopio dentro del servicio para su posterior eliminación. El acarreo de material deberá ser periódico, no permitiendo que se acumule y

Rodolfo G. Cárdena Caltuna
AFRO-TECNO
CIP 23378

EQUIPO DE TRABAJO FUNCIONAL DE
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA EN SALUD.
www.hma.gob.pe

Av. Miguel Iglesias 968,
San Juan de Miraflores
15801





PERÚ

Ministerio
de SaludHOSPITAL MARIA
AUXILIADORA

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

permanezca en la zona de trabajo más de 4 días, salvo el material que se usará en rellenos. La inspección verificará que durante el traslado del material a eliminar se use las rutas establecidas para la ejecución de estos trabajos, tomando las seguridades apropiadas a fin de no interferir con otras actividades y se deposite cuidadosamente, sin ocasionar el levantamiento excesivo de polvo.

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

Unidad de Medida

La unidad de medida es el Global (Glb).

2. ARQUITECTURA

NIVELACION Y ALISADO PARA MATERIAL VINILICO EN PARED AREA INTERNA PARA PARED EN PASILLOS

Descripción

Esta partida comprende los trabajos a realizar en pared para cubrir las imperfecciones en muros, para alisar paredes con enchape existente y que ahora serán de vinil homogéneo.

Materiales

- Cemento portland tipo 1 Deberá satisfacer las normas ITINTEC 334-009-71 para cementos Portland del Perú y/o las Normas ASTM C-150, Tipo 1.
- Pegamento extrafuerte, yeso cerámico, Cola sintética, Lija, etc.
- Agua: Será potable y limpia; que no contenga sustancias químicas en disolución u otros agregados que puedan ser perjudiciales al fraguado, resistencia y durabilidad de las mezclas.
- Temple y masilla.

Método de ejecución

Antes de proceder a la colocación material vinilico se procederá a verificar la nivelación, el secado y limpieza de la superficie; los ambientes que estén con enchape y requieran ser revestidos con zócalo de vinil deberán seguir un procedimiento detallado a continuación:

Se preparará una mezcla con proporción en volumen 1:1:1 de pegamento extrafuerte, cemento gris, cola sintética y agua. Estos materiales deben mezclarse en un recipiente hasta formar una pasta con adecuada consistencia y trabajabilidad. Luego de ello se procederá a resanar toda la pared con una plancha de acero en forma vertical hasta que esta quede totalmente lisa.

La segunda mano será luego de 24 horas de secado con una mezcla de cemento gris y cola sintética con agua con una proporción de 1:1. A las 4 horas de secado se podrá empastar con yeso cerámico y cola. Esta mano de yeso se debe hacer con una plancha y de forma vertical ascendente. Terminado este procedimiento, dejar secar hasta el día siguiente y finalmente lijar la superficie, previa a la colocación del material vinilico antibacterial.

Si se encuentran descostillamientos grandes en las esquinas de los muros, se hará un tarrajeo para recuperar el encuentro entre tabiques antes de nivelar.



Rocio G. Cárdena Delgado
ARQUITECTO
CNP 43079

EQUIPO DE TRABAJO FUNCIONAL DE
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA EN SALUD.
www.hma.gob.pe

Av. Miguel Iglesias 968,
San Juan de Miraflores
15801



PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA
AUXILIADORA

AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO

Unidad de medida:

Unidad de Medida: la unidad de medida es el metro cuadrado (m²).

PISOS Y PAVIMENTOS

PISO VINIL CLASICO ANTIBACTERIANO HOMOGNEO EN ROLLO

SALA DE CIRUGIA

Descripción:

Este acabado será instalado en los ambientes que se señalan en los planos de arquitectura.

Piso vinílico en rollo de alto tráfico, homogéneo, flexible, antiestático, calandrado y compactado, teñido en masa con diseño no direccional, bacteriostático y fungistático, con tratamiento que evita el decapado y el encerado en la puesta en marcha del producto, y es resistente a alcoholes y otros productos químicos, en particular alcoholes yodados. Inhibe la proliferación al >99% de las bacterias

Pegamento para vinil de base acuosa modelo KE 2000 S.

Materiales:

- Piso vinílico en rollo para alto tráfico, homogéneo, espesor mínimo $e = 2.00$ mm (según EN 428-ISO 24346) en rollos de 2 metros de ancho, flexible, antiestático, calandrado y compactado, teñido en masa con diseño no direccional, compuesto por cloruro de polivinilo, plastificantes libres de talatos, estabilizantes y aditivos inorgánicos sin carga de sílice o silicatos. Reacción al fuego Bfl-s1 (según Norma EN 13501-1 o equivalente) o Clase I (ASTM E649). Excelente estabilidad dimensional menor a 0.20% (según EN 434-ISO 23999). Muy buena resistencia al punzonamiento de $\leq 0.10\%$ (EN 433-ISO 24343-1 o equivalente). Mejor resistencia a la abrasión en clase grupo T (según EN 660-2). Cumplirá con la clasificación R9 antideslizante (según DIN 51130 o equivalente). Para uso Comercial/Industrial (34/43) (según EN 685 – ISO 10874 o equivalentes). Soporta el uso continuo de silla de ruedas (ISO 4918/ EN 425) Carga electrostática (según EN 1815) ≤ 2 kV. El producto se situará en la mejor clase referencial de declaración de emisiones en el interior: muy buen nivel $< 100 \mu\text{g}/\text{m}^3$, 100% libre de Ftalatos y cuenta con certificación FLOORSCORE.

- Pegamento para vinílico.
- Cordón de soldadura vinílico.

Equipos:

- Herramientas manuales

Procedimiento de ejecución:

Antes de colocar el pavimento, conviene inspeccionar visualmente para detectar cualquier defecto físico. En caso de detectar alguno, no empezar la instalación.

El piso vinílico en rollo debe ser instalado sobre una base sólida, plana, limpia, perfectamente seca



EQUIPO DE TRABAJO FUNCIONAL DE
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA EN SALUD.
www.hma.gob.pe

Av. Miguel Iglesias 568,
San Juan de Miraflores
15801





PERÚ

Ministerio
de SaludHOSPITAL MARIA
AUXILIADORA

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

(3% máximo de humedad) y sin grietas, según la Norma UNE-CEN/TS 14472 (partes 1 y 4). Fijado con el adhesivo para revestimientos vinílicos con pegado unilateral de base acuosa, libre de solventes, con certificado EMICODE EC 1, tiempo de apertura de 10 a 20 minutos, y tiempo de trabajo de 10 a 20 minutos (rendimiento 300 a 350 g/m²), pasta alisadora (certificación P3) e imprimación (rodillo rendimiento 90 a 150 gr/m²). Cordón de soldadura de PVC incluido cortes con una anchura de bisel de 3 a 3,5mm y termo sellado realizado mediante boquilla rápida de 5mm de diámetro y ranura de ventilación de 0,9mm de la marca Janser o similar, encuentro con carpinterías, encuentros con sumideros y repaso de juntas.

Unidad de medida:

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

ZOCALOS Y CONTRAZOCALO

ZOCALO DE VINIL CLASICO ANTIBACTERIANO HOMOGENEO EN ROLLO

PASILLO DE LAS SALAS DE CIRUGIA H= 2.03

Descripción:

Los zócalos son revestimientos que se ejecutan en la parte baja del paramento de altura variable (ver plano). Los zócalos de vinílico se ejecutarán en los ambientes indicados en los planos de arquitectura.

Materiales:

- Vinílico flexible en rollo e=2.0mm
- Perfil de remate caping PVC satinado 5mm.
- Pegamento para vinílico.
- Cordón de soldadura vinílico.

Equipos:

- Herramientas manuales

Procedimiento de ejecución:

La superficie que recibirá el revestimiento de vinílico flexible debe ser lisa y pareja, libre de residuos de pintura, grasa, suciedad u otra sustancia extraña. Los tarrajeos, cualquiera sea su tipo, deben estar completa y firmemente adheridos al muro y sus superficies totalmente limpias. Agujeros, roturas y desplomes deben ser rellenados, resanados y aplomados con materiales de látex.

Se deberá colocar las láminas de vinilo a una temperatura ambiente mínima de 18 grados. Las áreas deben estar limpias, secas y protegidas contra cambios bruscos de temperatura. El contenido de humedad de la base no debe exceder del 87% de humedad relativa, previa a la instalación de las láminas de vinilo flexible.

Se recomienda que se efectúe el siguiente procedimiento de prueba para establecer el contenido de humedad de la base: colocar en varios lugares de la base piezas de láminas de vinílico utilizando un adhesivo recomendado por el fabricante; también deberá colocarse en varias áreas, piezas de láminas de vinilo de 1m², fijándolas y sellándolas únicamente alrededor de sus perímetros. Estas dos clases de prueba determinarán, por un lado, si el adhesivo utilizado está pegando en forma



Rocio G. Cárdena Celis
ARQUIRECTO
QAP 43079

EQUIPO DE TRABAJO FUNCIONAL DE
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA EN SALUD.
www.hma.gob.pe

Av. Miguel Iglesias 968,
San Juan de Miraflores
15801

14



PERÚ

Ministerio
de SaludHOSPITAL MARIA
AUXILIADORA

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

satisfactoria y; por otro lado, se detectará también la posible presencia de humedad en caso de que la base no esté suficientemente seca o impermeabilizada.

Para obtener los mejores resultados, los trozos de prueba deben permanecer en sus lugares por lo menos durante 72 horas. Es importante recalcar al usuario final, el hecho que una prueba de humedad sólo indica la condición de la base en ese momento. Es evidente que la humedad excesiva puede penetrar posteriormente, ya sea debido a la instalación deficiente de conducciones de agua o a otros factores que pueda presentar el área que circunda la base.

El revestimiento de los muros con vinílico se realizará siguiendo las normas del fabricante y de acuerdo al plano de especificaciones tomando todas las medidas necesarias y con la observación del proyectista. Debe instalarse con adhesivo recomendado por el fabricante del material aprobado, de acuerdo con las instrucciones para aplicación de adhesivo y materiales. Las juntas deben ser soldadas al calor de acuerdo con las especificaciones de los fabricantes.

Unidad de medida:

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

CONTRAZOCALOS

CONTRAZOCALO DE PVC R= 50mm + VINILICO HOMOGENEO FLEXIBLE E=2mm H=0.10m EN PISO

PERIMETRO GENERAL DE LOS AMBIENTES

PERIMETRO DEL PASILLO DE LAS SALAS DE CIRUGIA

Descripción:

Contrazócalo sanitario de 10cm de alto del mismo material, con rodón interno de plástico color a ecoger, de 38x38mm + perfil de transición pavimento/pared, según indique el plano. Se utilizará pegamento Universal para vinil de rápido secado, base acuosa libre de solventes, bajo olor, alta resistencia a la humedad, esfuerzo cortante y plastificantes, tipo KE 2000 S, con las siguientes características técnicas:

Punto de Inflamación: > 300 °F (> 150 °C) – Norma ASTM D56.

Porcentaje de Sólidos: > 70 %.

Contenido de COV: menos de 20 g/litro

Contribuye con LEED v4 (EQc2 – Materiales de baja emisión).

Tiempo de Apertura: de 10 a 45 minutos.

Tiempo de Trabajo: De 15 min a 2 horas aprox.

Materiales:

- Vinílico en rollo homogéneo flexible, e= 2mm.
- Pegamento para vinílico.
- Cordón de soldadura vinílico.
- Cove Former de PVC 38mm x 38mm.
- Perfil de transición.

Equipos:

- Herramientas manuales.


Rocio G. Cuatrecasas
ARQUITECTO
CIP-44079

EQUIPO DE TRABAJO FUNCIONAL DE
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA EN SALUD.
www.hma.gob.pe

Av. Miguel Iglesias 968,
San Juan de Miraflores
15801





PERÚ

Ministerio
de SaludHOSPITAL MARIA
AUXILIADORA

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

Procedimiento de ejecución:

Se colocará con la ayuda de una pieza adicional de PVC, denominada, de 0.075 cm de radio, para lograr la media caña.

Previamente se limpiará la superficie debiendo quedar lisa y completamente seca. Se trazarán líneas guía con tiza a fin de conseguir la perfecta alineación del contrazócalo.

Se instalará el revestimiento vinílico sobre el perfil. Para la colocación se aplicará el adhesivo acrílico recomendado, cuidando de extender solo la cantidad necesaria para evitar el exceso, no dejando grumos ni áreas sin tratar. El revestimiento vinílico se pegará con todo cuidado para conservar la alineación sin dejar espacio entre ellas.

Unidad de medida:

La unidad de medida es el Metro lineal (ml).

CARPINTERIA METALICA DE HERRERIA

VENTANAS DE ALUMINIUM

VENTANA DE ALUMINIO CON SIST. C/CRISTAL TEMPLADO TIPO SANDWICH 6MM DE 0.34X 0.80

Descripción:

Comprende la provisión y colocación de elementos transparentes para ventanas y otros elementos donde se especifiquen, incluyendo la unidad todos los elementos necesarios para su fijación, como ganchos, masilla, junquillos, etc.

Características

- El vidrio: los vidrios y cristales en general, deberán cumplir con las normas técnicas de edificación E.040 para vidrios. Para ello la supervisión se encargará de velar que se cumplan las exigencias indicadas en las especificaciones técnicas. Se emplearán cristal laminado incoloro de 6 mm.+ lámina pavonada, según lo indicado en los planos. Se utilizarán también los accesorios de fijación y cierre.
- Generalidades: el vidrio a utilizar será de primera calidad, transparente sin imperfecciones ni manchas; así mismo, el Contratista deberá garantizar la integridad de los vidrios hasta la entrega final del servicio.

Se tomará en cuenta para el transporte, almacenamiento e instalación las especificaciones y recomendaciones del fabricante.

Una vez colocados los vidrios y mientras no se haya realizado la entrega del servicio, serán pintados con una lechada de cal, esto con el fin de protegerlos de algún impacto. A la entrega del servicio, todos los vidrios deben ser lavados debiendo quedar sin manchas.

Se deberá obedecer las especificaciones y dimensiones vertidas en los planos.




Rocío G. Cárdena Chahuana
ARQUITECTO
CAP 23079

EQUIPO DE TRABAJO FUNCIONAL DE
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA EN SALUD.
www.hma.gob.pe

Av. Miguel Iglesias 968,
San Juan de Miraflores
15801



PERÚ

Ministerio
de SaludHOSPITAL MARIA
AUXILIADORA

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

- **Instalación:** se instalarán según la indicación en los planos de arquitectura, los vidrios que le corresponda para todas las ventanas las cuales estarán fijadas con los accesorios correspondientes al diseño. El ajuste de pernos, tuercas y placas metálicas sobre el vidrio deberá ejercer una apropiada presión que permita la firmeza de las uniones, así como leve deslizamiento de los vidrios en el interior de los accesorios.

El canto vivo que es el canto resultante de la operación de corte, no es comparable con la operación de templado. Los cantos deben ser pulidos, maquinados al diamante y pulidos preferentemente con corcho por razones de estética y para aumentar la resistencia del vidrio en sus aristas que son los puntos más débiles del mismo

- **Materiales**

- Vidrios especificados en planos de detalle. (Mínimo 6 mm.)
- Perfiles de aluminio similar a la serie 20.
- Ensamblajes autoroscantes.
- Empaques en cuña fijo, y en cuña móvil.
- Tornillos #10 X 2" autoroscantes.

- **Aleación:** Los perfiles de aluminio anodizado serán de aleación aluminio, magnesio, silicio con tratamiento, T 5. Corresponderá a la norma U.S.A. 6063 T 5.

- **Color:** será del color natural del aluminio anodizado. Será parejo y no presentará diferencias de un elemento a otro.

- **Perfiles:** se emplearán perfiles de la serie 20, cuyas secciones y espesores aparecen en los planos de detalles. En los casos, que por razones de producción o abastecimiento el Contratista demuestre la inconveniencia de utilizar los perfiles indicados en los planos, podrá proponer como alternativa el uso de otros perfiles de aluminio siempre y cuando este cambio no altere la forma de los elementos de carpintería ni represente un incremento en los costos, y cuente con la aprobación del supervisor o inspector designado por la entidad.

- **Tornillos:** serán de acero de tipo autoroscantes con acabado cadmiado. Tendrá cabeza avellanada o cabeza plana, según el caso y serán colocados al tope, sin salientes ni torceduras en sitios ocultos a la vista. Se tendrá que considerar las fijaciones directas en el muro y parapeto existente.

- **Remaches:** los remaches expuestos serán sobresalientes. Deberán presentar el mismo color que los perfiles anodizados de aluminio.

1 Trabajos comprendidos:

Se fabricarán e instalarán las piezas en general que de ningún modo es limitativa, pues el Contratista deberá ejecutar todos los trabajos de aluminio que se encuentren indicados y/o



Rocio G. Cuatrecasas
ARQUITECTO
CAP 43079

EQUIPO DE TRABAJO FUNCIONAL DE
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA EN SALUD.
www.hma.gob.pe

Av. Miguel Iglesias 968,
San Juan de Miraflores
15803





PERÚ

Ministerio
de SaludHOSPITAL MARIA
AUXILIADORA

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

detallados en los planos, así como los que sean necesarios para completar el proyecto.

2 Protección:

Las piezas saldrán del taller provistas de una envoltura de papel y/o material plástico que garantice su protección, la que no deberá ser quitada hasta el momento de su colocación.

3 Reemplazo:

Deberá ser reemplazada toda pieza de aluminio o accesorios del mismo material que presentan fallas de fabricación, puntos de oxidación, raspaduras o manchas.

Propiedades físicas

Reflectividad: el aluminio es muy reflectivo en la luz y con la radiación solar, más que ningún otro metal corriente. La reflectividad varía de acuerdo al grado de energía o las condiciones superficiales del metal, siendo la más alta del 75% en un rango de rayos ultra violeta, 85% en el rango de luz visible y sobre un máximo del 95% en el rango de radiación infrarroja.

Resistencia a la Corrosión: se debe a la formación espontánea de una película muy delgada de óxido de aluminio que es insoluble en agua, la cual la protege del medio ambiente y la corrosión, tanto en forma de metal puro como cuando forma aleaciones, la cual le da las mismas ventajas que el acero inoxidable y lo hace verse muy bien en comparación con el acero.

Una característica de esta capa, es que, si es removido por algún medio mecánico, se formará una nueva capa protectora de óxido.

Apariencia: el aluminio es uno de los metales blancos que posee brillo natural de apariencia atractiva, siendo muy utilizado por arquitectos y diseñadores. Sin embargo, adicionalmente a sus condiciones naturales, se le puede dar diversos tipos de acabado de textura y color, que se caracterizan por su resistencia al paso del tiempo.

• Características del aluminio

Resistencia a la Ruptura: el aluminio puro comercial posee una resistencia a la ruptura sobre los 90 Megapascuales, y este valor puede aproximarse al doble cuando es trabajado en frío. Sus propiedades mejoran largamente al someter al aluminio a aleaciones con pequeños porcentajes de otros metales como el cobre, magnesio, silicio, manganeso o zinc. Algunas de estas aleaciones pueden incrementar su resistencia y dureza mediante tratamiento térmico, especialmente con aleaciones de silicio - magnesio.

Resistencia a la tensión: el aluminio puede llegar a tener una resistencia a la tensión de aproximadamente 300 Mpa, en condiciones normales de tratamiento térmico, sobre el 70% de la resistencia que posee el acero.



Rocio G. García Cahuana
ARQUITECTO
C.R.P. 45079

EQUIPO DE TRABAJO FUNCIONAL DE
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA EN SALUD.
www.hma.gob.pe

Av. Miguel Iglesias 968,
San Juan de Miraflores
15801



PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA
AUXILIADORA

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

Dureza: la dureza del aluminio es la capacidad de resistencia a la penetración que éste posee.

Resistencia Máxima a la Tensión: es la máxima resistencia que un material es capaz de soportar en tensión bajo la aplicación de una fuerza gradual y uniforme.

Tipos de aluminios

- **Productos Extruidos.**

La extrusión se realiza en una prensa que obliga al material caliente a pasar por una matriz cuya sección es la del perfil deseado. Entre los productos extruidos tenemos:

- Barras
- Tubos
- Ángulos
- Perfiles estándares
- Platinas
- Perfiles arquitectónicos
- Vigas
- Perfiles personalizados

- **Accesorios para tuberías:** Los perfiles de aluminio extruido son elementos procesados que se pueden integrar para formar puertas, ventanas, estructuras de fachadas, fachadas laminadas ligeras, etc. Proporcionando al proyectista un sistema único que combina la libertad del diseño con la funcionalidad.

Materiales:

- SUMINISTRO E INST. DE VENTANA DE ALUMINIO V-01, SIST. CORREDIZA C/CRISTAL LAMINADO TIPO SANDWICH 6MM (0.60M X 0.60M)

Procedimiento de ejecución:

En general serán instalados de acuerdo a las especificaciones del fabricante y a los planos, sin fallas, ni burbujas de aire, ni alabamientos.

Se instalarán en lo posible después de terminados los trabajos dentro del ambiente u otros que puedan dañar los vidrios y cristales.

El cristal será del espesor especificado en planos y en las presentes especificaciones. Se deberán colocar los ganchos, tiradores, junquillos, felfa y todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento. Habiendo ya colocado los vidrios, serán éstos marcados o pintados con una lechada de cal, para evitar impactos o roturas por el personal de la obra.

Los cerramientos serán herméticos.



Rodrigo Duarte Cahuana
ARQUITECTO
CIP 23079

EQUIPO DE TRABAJO FUNCIONAL DE
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA EN SALUD.
www.hma.gob.pe

Av. Miguel Iglesias 968
San Juan de Miraflores
15801





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA
AUXILIADORA

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

Unidad de medida:

Unidad (und).

PUERTAS

INSTALACION DE PUERTA CORREDIZA HERMETICA DE ACERO INOXIDABLE CON VISOR TIPO 1, INC
SENSOR

INSTALACION DE PUERTA PIVOTANTE HERMETICA DE ACERO INOXIDABLE CON VISOR TIPO 2 INC.
CERRAJERIA Y ACCESORIOS

Descripción:

Esta partida comprende la fabricación, suministro e instalación de las puertas corrediza con marco de acero inoxidable y vidrio templado de 10mm.

La puerta será de acero inoxidable

Espesor estándar 4"

Acabado liso anticorrosivo

Marco de acero inoxidable

Bisagras de acero inoxidable

MEDIDAS

TIPO 1: 1.20m X2.03m aprox sistema corrediza

TIPO 2: 1.00m X2.03m aprox sistema pivotante hermética

Procedimiento:

Para la elaboración de las puertas corredizas y pivotante con tubo rectangular pesado de acero inoxidable, se utilizará los anclajes y demás elementos que sean necesarios para su instalación, además del vidrio templado de 10mm

Las puertas serán trabajadas en taller en las medidas indicadas en planos para posteriormente ser instalado insitu, la misma que será instalada.

La puerta corrediza y batiente de una hoja deslizante será construida en acero como lo indicado

Los montantes y carriles serán de secciones estructurales de acero y tubulares, con todas las uniones soldadas y pulidas, las abrazaderas consistirán de secciones estructurales horizontales y verticales suficientes para fortalecer los paneles de la hoja.

Los paneles de la hoja serán contruïdos en chapa de un grosor no menor a 14 gauges soldados al bastidor y fijados con abrazaderas desde el interior, no habrá ninguna soldadura expuesta en los paneles exteriores.

Los visores serán proporcionados en los paneles de la puerta tal como se indica, los bordes de la hoja para fijar el marco para el visor, serán correctamente reforzados.

La cerrajería que se utilizara, será a elección del área usuaria y supervisor de la entidad




Rocio G. Cuante Cahuana
ARQUITECTO
CAP 23079

EQUIPO DE TRABAJO FUNCIONAL DE
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA EN SALUD.
www.hma.gob.pe

Av. Miguel Iglesias 968,
San Juan de Miraflores
15801



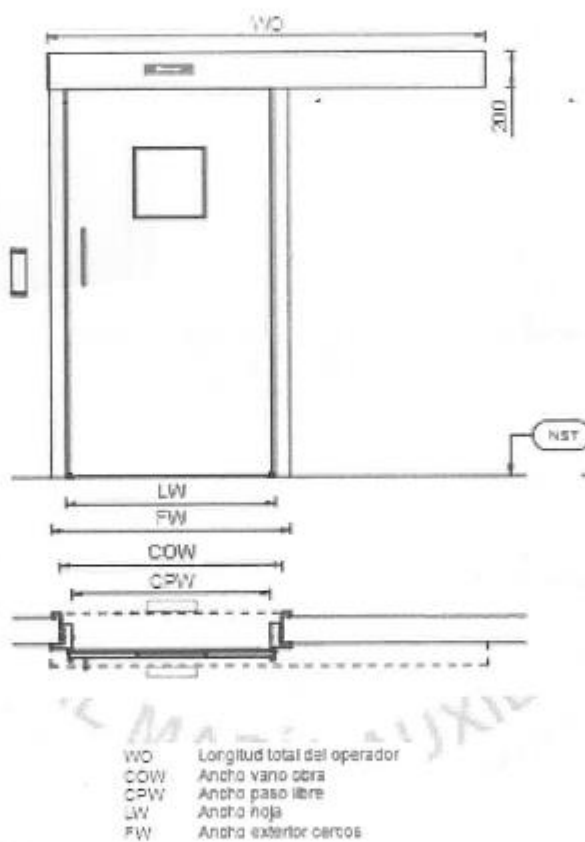
PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA
AUXILIADORA

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

Puerta corrediza tipo 1




 Rocio G. Grante Cahuana
ARQUITECTO
CAP 43079

EQUIPO DE TRABAJO FUNCIONAL DE
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA EN SALUD.
www.hma.gob.pe

Av. Miguel Iglesias 968
San Juan de Miraflores
15801



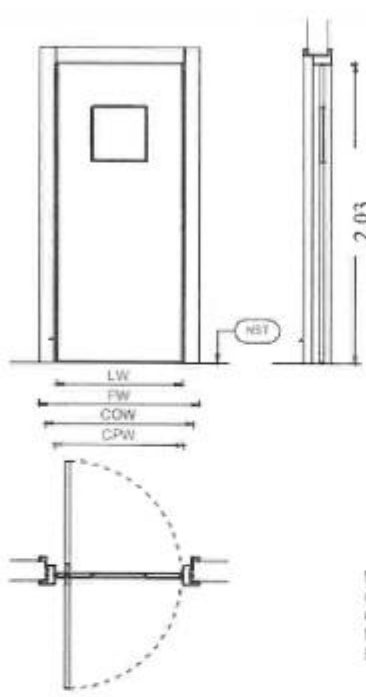


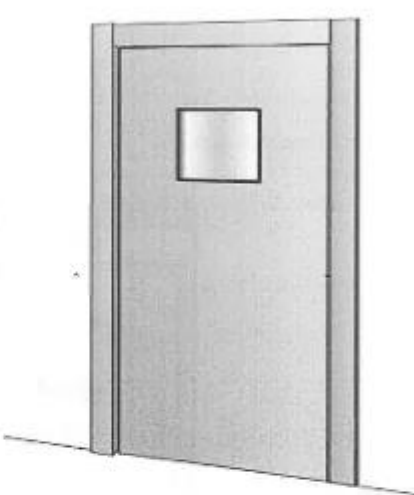
PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO






WO	Longitud total del operador
COW	Ancho vano obra
CPW	Ancho paso libre
LW	Ancho hoja
FW	Ancho exterior obra

Puerta pivotante de 1.00 x 2.03


Unidad de Medida
Unidad (Und.)

2.8 PINTURA (EN TECHO)
PINTURA OLEO MATE 2 MANOS, SALAS 4,5 Y 6



Descripción:
Se refiere al acabado final de Los techos, así como los derrames de los vanos, con pintura oleo 2 manos, como medio de protección contra los agentes destructivos del clima y el tiempo. Permite lograr superficies lisas, limpias y luminosas.

Los trabajos terminados como tarrajes, pisos, zócalos, contrazócalos, cristales, etc. deberán ser debidamente protegidos durante el proceso de pintado.



Rocio G. Guevara Cahuana
ARQUITECTO
C.P. 23079

EQUIPO DE TRABAJO FUNCIONAL DE
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA EN SALUD.
www.hma.gob.pe

Av. Miguel Iglesias 968,
San Juan de Miraflores
15801



PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARÍA
AUXILIADORA

AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO

Materiales:

LIJA
AGUA
IMPRIMANTE
PINTURA OLEO MATE

Equipos:

HERRAMIENTAS MANUALES
ANDAMIO METÁLICO

Método de Ejecución:

PREPARACIÓN DE LA SUPERFICIE

Superficies nuevas*

- Esperar 30 días después del tarrajeo, antes de pintar. Eliminar residuos del tarrajeo con lija al agua # 80. Aplicar dos manos de Imprimante. Dejar secar 4 horas entre manos y aplicar la pintura oleo según el ambiente a pintar.

Acabado liso (sólo interiores)

- Aplicar con plancha metálica de tarrajeo, capas delgadas de Pasta fina para muros. Dejar secar una hora entre capa y capa, lijar gradualmente con lijas al agua # 180 hasta # 320 y eliminar el polvo producido. Luego, aplicar la pintura oleo en el ambiente.

MÉTODOS DE APLICACIÓN

Brocha, rodillo o pistola.

TIEMPOS DE SECADO (ASTM D1640)

Al tacto: 30 – 60 minutos a 25°C

Al tacto duro: 4 horas a 25°C.

Repintado mínimo: 4 horas a 25°C.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN

1. La superficie a pintar debe estar libre de suciedad, grasa, aceite, pintura suelta, humedad y cualquier otro material extraño.
2. La brocha, rodillo o pistola a usar, se deben encontrar en buen estado.
3. Destape el envase de la pintura y mediante una paleta agítela hasta homogeneizarla.
4. Agregue agua potable hasta que la pintura se pueda aplicar sin defectos. Así, para la 1ra mano use un máximo de 1 volumen de agua por 6 volúmenes de pintura.
5. Aplique una capa delgada y uniforme, no recargar demasiado.
6. Después de 4 horas de secado, aplique la otra mano. Para la 2da mano use un máximo de 1 volumen de agua por 8 volúmenes de pintura.
7. La superficie pintada puede lavarse después de 3 semanas de aplicación con jabón y agua.

Tipos de pinturas

La aplicación de la pintura se hará de acuerdo a lo estipulado en el cuadro de acabados y los colores serán los escogidos entre la inspección y el área usuaria del Hospital.



Rocio G. Cárdena Ceballos
ARQUITECTO
CNP 25019

EQUIPO DE TRABAJO FUNCIONAL DE
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA EN SALUD.
www.hma.gob.pe

Av. Miguel Iglesias 368,
San Juan de Miraflores
15801





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA
AUXILIADORA

AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO

Unidad de Medida:

La unidad de medida será el Metro cuadrado (m²).

2.9 VARIOS, LIMPIEZA

Descripción:

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

Equipos:

HERRAMIENTAS MANUALES

Método de Ejecución:

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

Unidad de Medida:

La unidad de medida es el Global (Glb)

2.10 OTROS

IDENTIFICATIVO DE BANDERA – SEÑALIZACIÓN (0.30M X 0.40M)

Descripción:

Identificativo de dos caras colocado en bandera de 0.30 x 0.40m. Permite una rápida identificación de ambientes en pasadizos de alto tránsito, entre otros. Sirve para señalar habitaciones de hospitalización y consultorios Ubicado a una altura mínima de 1.90m desde el nivel del piso que podría variar dependiendo de la altura de los pasadizos y la presencia de obstáculos visuales.



Materiales:

- SI - 05 Identificativo de bandera de 0.30m x 0.40m, de celtex blanco de 3mm y aplicación de vinil autoadhesivo negro. Franja de color de unidad funcional de 7.5cm de alto. El montaje de la

Rocio G. Cuervo Cahuana
ARQUITECTO
CAP 43079

EQUIPO DE TRABAJO FUNCIONAL DE
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA EN SALUD.
www.hma.gob.pe

Av. Miguel Iglesias 968,
San Juan de Miraflores
15801



PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARÍA
AUXILIADORA

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

bandera se hará con ángulos de aluminio de 1/2" formando un sándwich con adhesivo de montaje y unido a la pared por medio de tornillos.

Equipos:

- Herramientas manuales.

Unidad de medida:

Unidad (und).

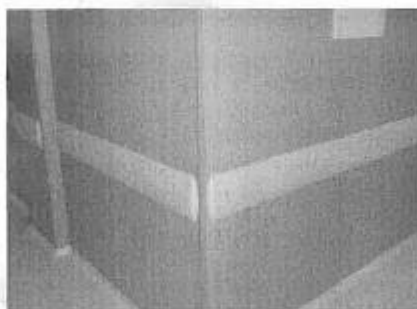
PROTECTOR CONTRA IMPACTO DE CAMILLA H=0.15

Descripción:

Se colocarán en las zonas que requiera, según el área supervisora.

Materiales:

- Tira de PVC H=0.15cm, Incluye soporte continuo de aluminio



Equipos:

- Herramientas manuales.

Procedimiento de ejecución:

Se colocarán conforme los indiquen las especificaciones técnicas

Unidad de medida:

Metro lineal (ml).

CAMBIO DE CHAPAS PARA PUERTAS EXISTENTES

Descripción:



Rodrigo G. Cuanto Caballero
ARQUITECTO
CIP 23079

EQUIPO DE TRABAJO FUNCIONAL DE
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA EN SALUD.
www.hma.gob.pe

Av. Miguel Iglesias 968,
San Juan de Miraflores
15801





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA
AUXILIADORA

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

Se trata de cerraduras de acero de gran calibre cilindradas al frío. Todas las partes serán dicromadas y bañadas en zinc para asegurar la máxima resistencia a la corrosión.

Contendrán resortes de compresión en espiral y cojinetes de rodillos en los retractores, para buscar la mayor facilidad de funcionamiento. Estos mecanismos deberán estar contenidos dentro de un chasis cilíndrico para preservar todos los componentes de las cerraduras.

Los cilindros deberán ser de acero inoxidable extruidos y maquinados, estos cilindros contendrán los pines que deberán ser de aleación níquel plata. Los cilindros serán del tipo de 6 pines en el caso de cerraduras de grado 2 y de 7 pines en caso de acero cerraduras de acero grado 1, permitiendo una adecuada implantación de sistema de amaestramientos MK y GMK.

Las cerraduras y sus pestillos deberán ser completamente reversibles en puertas para cualquier lado. Todas las cerraduras a ser empleadas deberán presentar certificación ISO 9001, garantía no menor a 5 años, y deberán ser aprobadas previamente por el área usuaria y sus inspectores.

Acabados:

Las perillas, cerrojos y rosetas de las cerraduras de construcción cilíndrica serán de acero inoxidable satinado (US32D), acero mate o acero cromado (US26D)

Tipos

Cerradura de manija para puertas contra placas

Manija exterior bloqueada por llave. Manija interior siempre con pestillo. La llave desbloquea manija exterior; a ser utilizado, generalmente, en áreas no húmedas.

Cerrojo

Cerrojo con picaporte siempre bloqueado en el exterior con llave. Lado interior tirador lateral de abertura; a ser utilizado, generalmente, en puertas de exteriores y contraplacas.

Materiales:

- CERRADURA TIPO MANIJA DE LLAVE Y BONTON DE 1 HOJA

Equipos:

- Herramientas manuales.

Unidad de medida:

Unidad (pza).



Rocio G. Cuervo Ceballos
ARQUITECTO
C.R.P. 25079

EQUIPO DE TRABAJO FUNCIONAL DE
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA EN SALUD.
www.hma.gob.pe

Av. Miguel Iglesias 968,
San Juan de Miraflores
15801



PERÚ

Ministerio
de Salud

Vice ministerio
de Prestaciones y
Asesoramiento en Salud

Hospital
María Auxiliadora

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

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SALA DE
OPERACIONES DE CIRUGIA ONCOLOGICA DEL HOSPITAL MARIA
AUXILIADORA”**

ESPECIFICACIONES TECNICAS

INSTALACIONES ELECTRICAS


SALVADOR GOICOCHEA
INGENIERO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 172755

EQUIPO DE TRABAJO FUNCIONAL DE
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA EN SALUD.
www.hma.gob.pe

Av. Miguel Iglesias 908, S
Juan de los Rios 15801





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
María Auxiliadora

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

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SALA DE OPERACIONES DE CIRUGIA ONCOLOGICA DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA”

3.INSTALACIONES ELÉCTRICAS

3.1.1) LUMINARIA PANEL LED RECTANGULAR 120X60 CON MARCO PARA ADOSAR

MAYOR A 6000 LUMENES

- Panel LED rectangular de 54W
- con flujo luminoso de 6480 lúmenes,
- temperatura de color de 6500K.
- tensión de operación 220V-240V.
- índice de reproducción cromática 80,
- 5 años de garantía.
- grado de protección IP20, vida útil de 50,000 horas.
- Material de la luminaria de aluminio.
- Material del difusor de poliestireno.
- Montaje para empotrar, de 600 x 1200 milímetros.
- Panel PFM 600x1200.

3.1.2) INTERRUPTOR SIMPLE CON PLACA DE ACERO INOXIDABLE

Placa:

- Material: acero inoxidable con acabado satinado.
- Incluye 2 pernos para su fijación.
- Certificación: UL.

Interruptor:

- Amperaje: 15 A
- Clasificación de CV: 1/2 CV-120 V 2 CV-240 V-277 V
- Color: Blanco
- Conexión a tierra: Conexión a tierra
- Finalización: A presión y lateral Quickwire
- Material de la correa: acero
- Material del actuador: Termoplástico
- Material del cuerpo: Termoplástico


SALAZAR GOICOCHEA
INGENIERO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 172755



EQUIPO DE TRABAJO FUNCIONAL DE
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA EN SALUD.
www.hma.gob.pe

Av. Miguel Iglesias 968, S
Juan de Miraflores 15801



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
María Auxiliadora

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

- Máx. Amperaje: 12 A
- Normas y certificaciones: UL/CSA
- Voltaje: 120/277 V

3.1.3) TOMACORRIENTE GRADO HOSPITALARIO COLOR BLANCO

- Receptáculo dúplex/tomacorriente,
- Grado hospitalario para trabajos extrapesados,
- Superficie suave, 15 A, 125 V, Cableado posterior y lateral, NEMA 5-15R,
- dos polos,
- 3 conductores,
- puesta a tierra automática –
- Blanco
- Placa de NYLON.

3.1.4) 2-1X4mm²+2.5mm² LSOH 80°C (TOMACORRIENTE)

3.1.5) 2-1X2.5mm²+2.5mm² LSOH 80°C (ALUMBRADO)

- Todos los conductores para los circuitos derivados para la distribución interior de circuitos, alumbrado, tomacorrientes, equipos de fuerza y tierra de los alimentadores a usarse en la red de distribución eléctrica serán del tipo libre de halógeno.
- Tiene como características ser no propagadores del incendio, con baja emisión de humos, libre de halógenos y ácidos corrosivos.
- TIPO LSOH: Para circuitos derivados de cobre electrolítico recocido, sólido o cableado, aislamiento compuesto de termoplástico no halogenado, temperatura de trabajo hasta 80°C Tensión de servicio 450/750 V.
- Norma de Fabricación: NTP 370.252

3.2.1) POZOS A TIERRA

DESCRIPCION


LUIS QUIROGA
SALIZAR GOICOECHEA
INGENIERO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 172755

EQUIPO DE TRABAJO FUNCIONAL DE
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA EN SALUD.
www.hma.gob.pe

Av. Miguel Iglesias 968, S
Juan de Dios 15801





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
Maria Auxiliadora

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

Se refiere al suministro e instalación de materiales para el pozo a tierra. Su ubicación se encuentra indicada en los planos. La resistencia que tendrá el sistema de puesta a tierra será menor a 5 ohmios.

MATERIALES

- Varilla de cobre
- Cemento conductivo
- Gel conductivo
- Tapa de registro
- Conector para varilla
- Soldadura exotérmica
- Tierra de chacra

EQUIPOS

- Herramientas manuales
- Megometro.


LUIS ALBERTO
SALAZAR GOICOCHEA
INGENIERO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 172755

EQUIPO DE TRABAJO FUNCIONAL DE
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA EN SALUD.
www.hma.gob.pe

Av. Miguel Iglesias 968, S
Juan de Miraflores 15801

PANEL FOTOGRÁFICO

MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SALA DE OPERACIONES DE CIRUGIA ONCOLOGICA



I. ANTECEDENTES:

1. Establecimiento de Salud beneficiario: HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
2. Unidad Ejecutora: 025-141 HOSPITAL DE APOYO DEPARTAMENTAL MARIA AUXILIADORA
3. Categoría: III-1

I. DESCRIPCIÓN DEL ESTADO SITUACIONAL:

A continuación, se presenta una muestra fotográfica del estado situacional de la infraestructura del LA SALA DE OPERACIONES DE CIRUGIA ONCOLOGICA del Hospital Maria Auxiliadora.



IMAGEN 66: DETERIORO Y DESGASTE EN EL MARCO Y PUERTA A CAUSA DE LA FALTA DE MANTENIMIENTO.

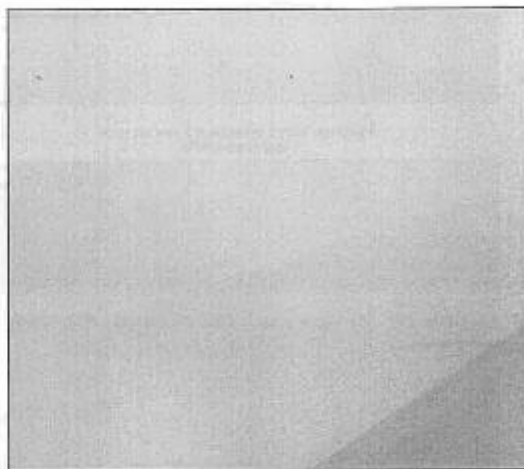


IMAGEN 62: DETERIORO Y DESGASTE EN LA PINTURA DE LOS MUROS.

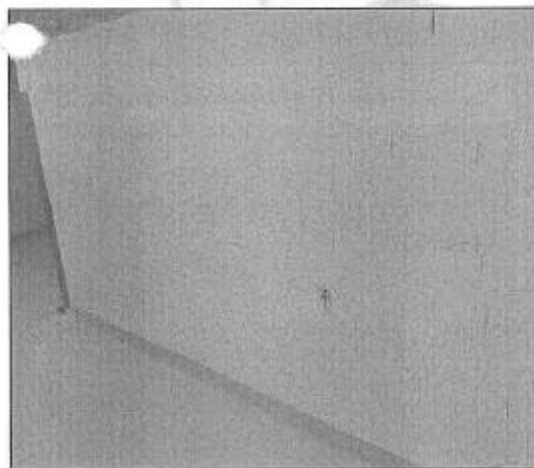


IMAGEN 63: DETERIORO EN EL PINTADO DE LOS MUROS.

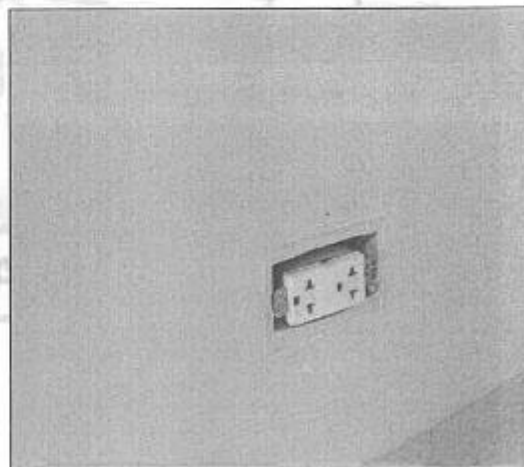


IMAGEN 64: CORRIENTE ENCAJADO DEL TOMACORRIENTE.



Rocio G. Duarte Canuana
ARQUITECTO
CAP 23079



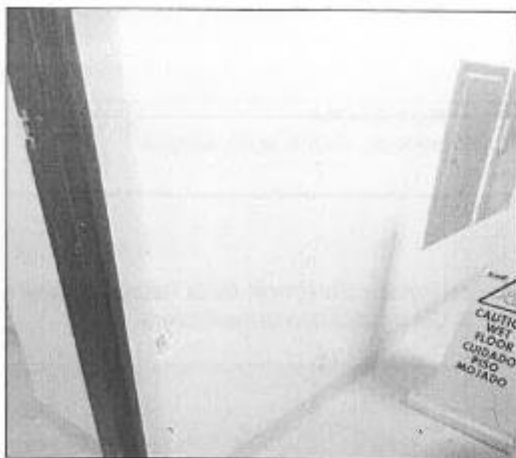


IMAGEN 85: MARCO DETERIORADO POR FALTA DE MANTENIMIENTO.



IMAGEN 86: DETERIORO EN EL LAMINADO DEL VIDRIO.

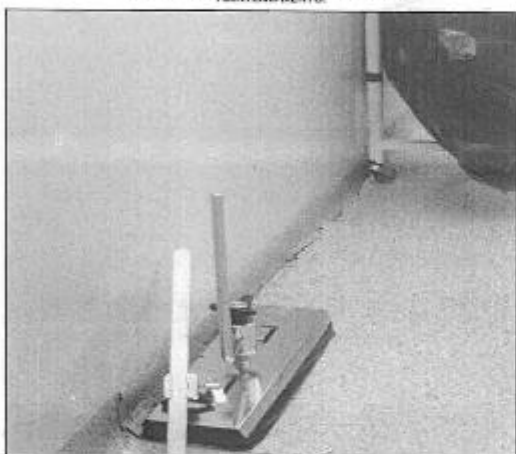


IMAGEN 87: PISO VINÍLICO DAÑADO.



IMAGEN 89: PUERTA SIN CHAPA Y DETERIORADA.



IMAGEN 11: LUMINARIA SIN FUNCIONAMIENTO CON FALTA DE MANTENIMIENTO.



IMAGEN 12: FALTA DE MANTENIMIENTO EN EL MURAL.



Rocio G. Cuarte Cahuana
ARQUITECTO
CAP 23879



IMAGEN 13: DETERIORO EN EL LAMINADO DEL VIDRIAL.

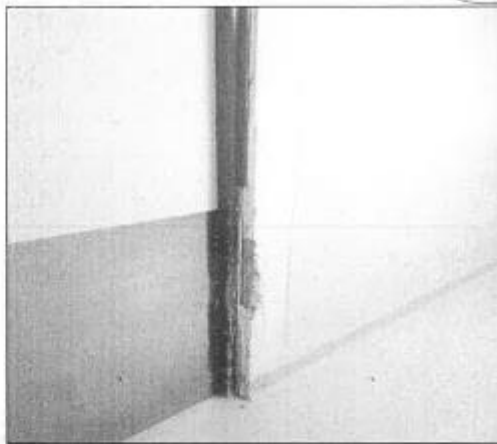


IMAGEN 14: MARCO DE LA PUERTA DETERIORADA.



IMAGEN 15: MARCO Y PUERTA DETERIORADA.



IMAGEN 16: MARCO Y PUERTA DETERIORADA.

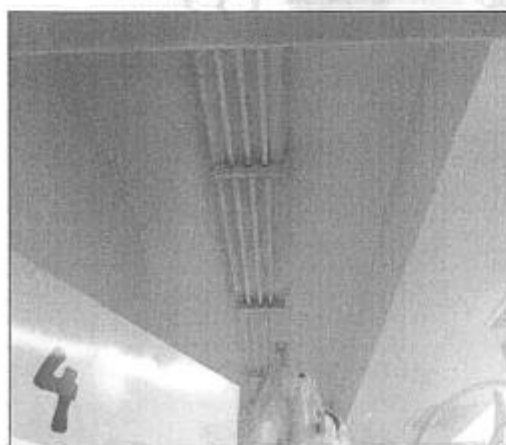
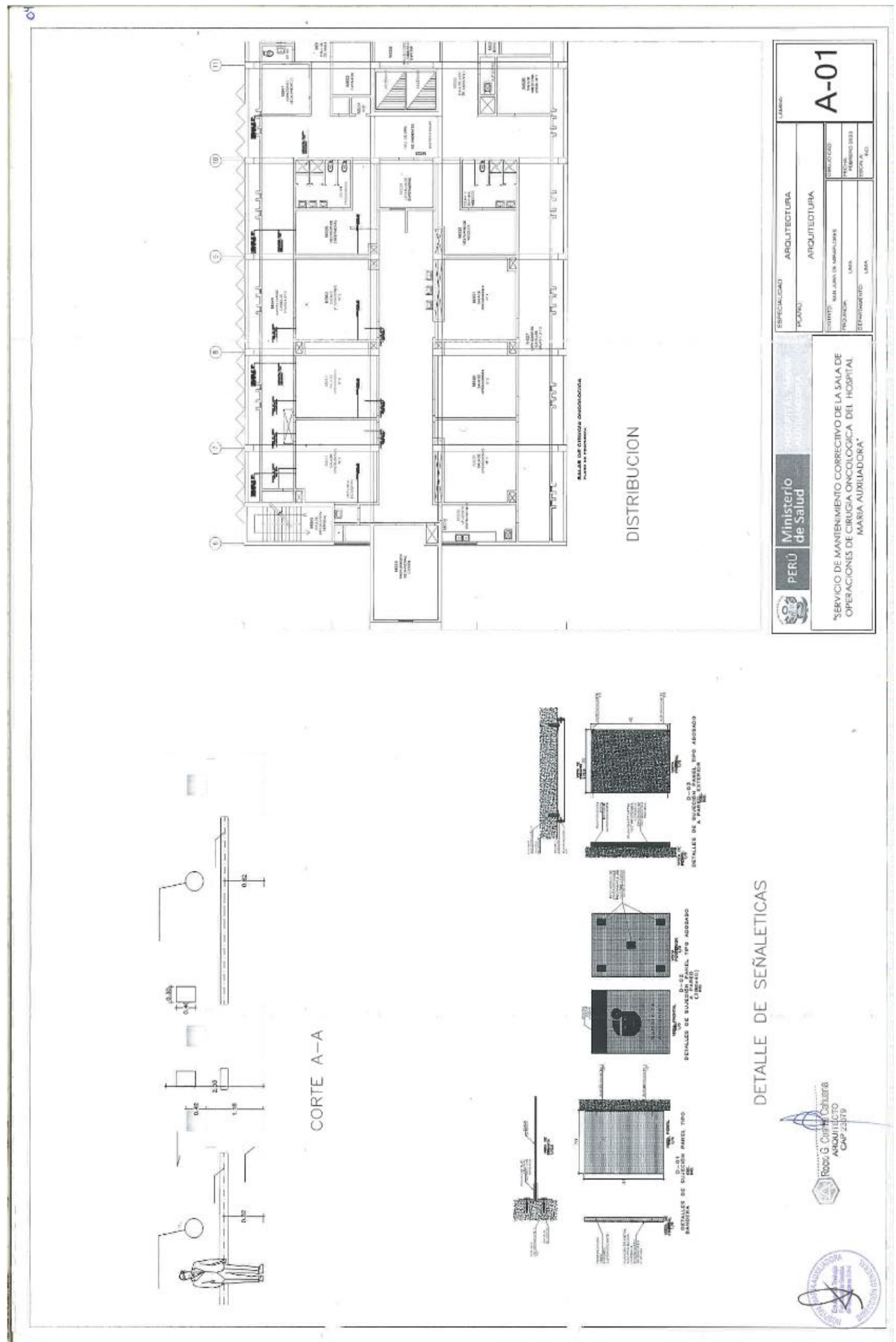


IMAGEN 19: LUMINARIAS INOPERATIVAS.





ADJUDICACIÓN SIMPLICADA N° 14-2023-HMA-2 – “SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SALA DE OPERACIONES DE CIRUGIA ONCOLOGICA DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA”

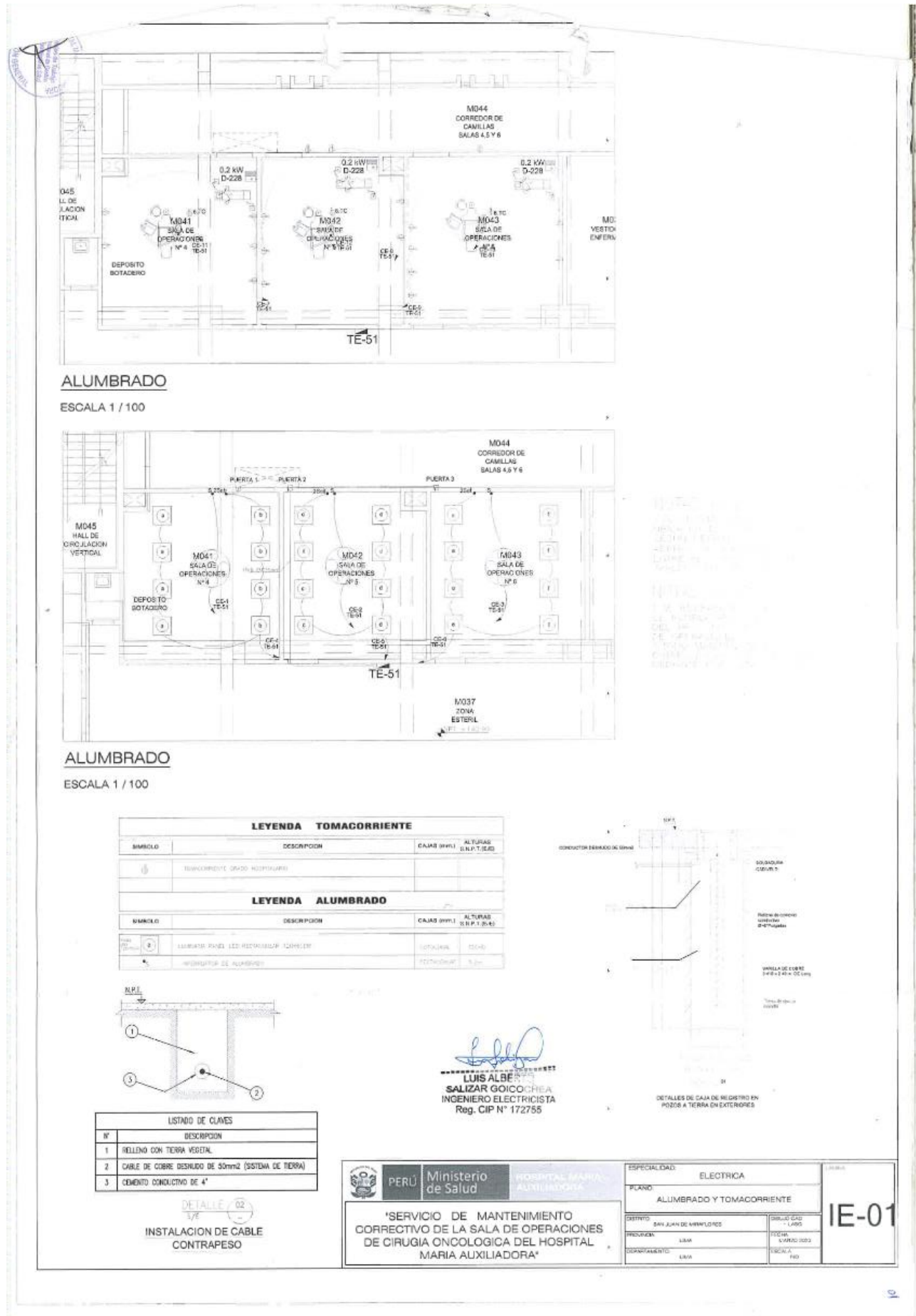


ADJUDICACIÓN SIMPLICADA Nº 14-2023-HMA-2 – “SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SALA DE OPERACIONES DE CIRUGIA ONCOLOGICA DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA”



HOSPITAL MARIA AUXILIADORA – SEGUNDA CONVOCATORIA

ADJUDICACIÓN SIMPLICADA N° 14-2023-HMA-2 – “SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SALA DE OPERACIONES DE CIRUGIA ONCOLOGICA DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA”



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <p>01 PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO Ingeniero Civil o Arquitecto profesional colegiado y habilitado.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de título universitario para el profesional responsable. Y 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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>Funciones Principales: Será el responsable de la correcta ejecución del servicio en su totalidad. Responsable de la Calidad y Seguridad del Servicio. Su participación será constante en el servicio y siempre en comunicación con el equipo de coordinación asignado.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida</p>
A.1.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO</p> <p>INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO COLEGIADO Y HABILITADO.</p> <p>Un (01) ingeniero civil o Arquitecto colegiado y habilitado, con experiencia mínima acumulada de veinticuatro (24) meses contados desde la colegiatura como Responsable Técnico, Residente y/o Supervisor y/o Encargado de Obras o Servicios de iguales o similares características al objeto de la presente convocatoria.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Mantenimiento y/o acondicionamiento y/o mejoramiento y/o reparación de infraestructura y/o construcción nueva oficinas, centros educativos o establecimientos de salud que por la complejidad de su Arquitectura, instalaciones sanitarias, eléctricas e instalaciones a fines sean semejantes al servicio objeto de la presente convocatoria y que incluyan uno o varios de los trabajos siguientes: Trabajos en instalaciones, remociones, colocación y adherencia de materiales en piso, pared, cielo raso, etc. El servicio deberá cumplir como mínimo algunas de las características antes descritas.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>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

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a ciento setenta y tres mil (173,000.00) soles, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de 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/. 43,250.00 (Cuarenta y Tres Mil Doscientos Cincuenta), 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 computaran 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 según especialidades en arquitectura e instalaciones sanitarias a los siguientes: Servicios de Mantenimiento y/o acondicionamiento de la infraestructura y/o instalaciones hospitalaria, mejoramiento de la infraestructura relacionado al sector salud y/o similares al objeto de la presente contratación, establecimientos de salud, edificaciones industriales que por la complejidad de su infraestructura e instalaciones (arquitectura, sanitarias, eléctricas, electromecánicas y comunicaciones), sean semejantes al servicio objeto de la presente convocatoria y que incluyan uno o varios de los sistemas siguientes. El servicio deberá cumplir como mínimo algunas de las características antes descritas.</p> <p>Acreditación:</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 pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la</p>

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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 documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> =Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> =Puntaje máximo del precio <p style="text-align: right;">De 80 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 20] puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹⁵	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)	De [21.] hasta [25] días calendario: <p style="text-align: right;">[10] puntos</p> De [16] hasta [20] días calendario: <p style="text-align: right;">[15] puntos</p> De [11] hasta [15] días calendario: <p style="text-align: right;">[20] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁶

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.

¹⁵ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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

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

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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁸

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁸ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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 CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰.

¹⁹ 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).

²⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

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.

²¹ 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.

²² 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²³ 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.

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁶

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.

²⁶ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁹

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁰ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										
4										

³¹ 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.

³² 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.

³³ 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”.

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ 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.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA – BASES INTEGRADAS
ADJUDICACIÓN SIMPLICADA Nº 14-2023-HMA-2 – “SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SALA DE OPERACIONES DE CIRUGIA ONCOLOGICA DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA”

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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