

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
15-HRL-CS**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
CORRECTIVO DE LA FACHADA PRINCIPAL Y
ESTRUCTURA METÁLICA DEL HOSPITAL REGIONAL
LAMBAYEQUE”**

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.

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.

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

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>

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 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o

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

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 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 accesorio, 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-emitar-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	:	REGIÓN LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE
RUC N°	:	20487911586
Domicilio legal	:	PROLONGACIÓN AUGUSTO B. LEGUÍA NRO. 100 (ESQUINA CON AV. PROGRESO NRO. 110 – 120)
Teléfono:	:	074-480420 – ANEXO: 1015
Correo electrónico:	:	acontrataciones@hrlamb.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA FACHADA PRINCIPAL Y ESTRUCTURA METÁLICA DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02-38-2022-HRL-DE el 14 de Setiembre del 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5: RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIOS, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o entrega de orden. Los tiempos de evaluación y levantamiento de observaciones de los productos a entregar por parte de la consultora, no están incluidos dentro del plazo de prestación del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 8.00(ocho con 00/100 Soles) en Recaudación del Hospital y recabar la copia en la Oficina de Contrataciones, previa presentación de copia de Boucher de pago.

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° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31366. Publicado el 01.12.2021 Ley del equilibrio financiero del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31367. Publicado el 01.12.2021 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N 30225 – Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018, del Reglamento de la Ley N° 30225
- Decreto supremo N°162-2021-EF; que modifica que modifica el reglamento de a Ley N° 30225.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27815 Ley de Código de Ética de la Función Pública

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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. 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.

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.

- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

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

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual*

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

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

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

ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Área de Trámite Documentario PROLONGACIÓN AUGUSTO B. LEGUIA NRO. 100 (ESQUINA CON AV. PROGRESO NRO. 110 - 120), de lunes a viernes en horario de 8:00 am a 4:00 pm.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del Oficina de Mantenimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de Orden de servicio/Contrato
- Copia del informe técnico al que hace referencia los numerales 7.7 y 7.8 de los términos de referencia de la parte específica de las presentes bases.

Dicha documentación se debe presentar en PROLONGACIÓN AUGUSTO B. LEGUIA NRO. 100 (ESQUINA CON AV. PROGRESO NRO. 110 - 120), de lunes a viernes en horario de 8:00 am hasta las 16:00 horas.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

ANEXO N° 03: TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

I. Términos de Referencia:

1.- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA FACHADA PRINCIPAL Y ESTRUCTURAS METÁLICAS DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE.
2.- FINALIDAD PÚBLICA: La finalidad de la formulación de los términos de referencia contar con la base técnica y económica que permita a la Entidad obtener una oferta idónea, con la calidad requerida o mejorada y a un costo o precio adecuado, en el momento oportuno. El presente proceso busca el mantenimiento correctivo de las fachada del Hospital Regional Lambayeque, que incluye el mantenimiento correctivo de la fachada principal (muros y pintura) y el mantenimiento de la estructura metálica, para lo cual se ha considerado realizar una aplicación de finocemento (incluye un sellado con impermeabilizante), pintura de muros exteriores y la limpieza, retiro del óxido, y pintado de las estructuras metálicas y de Aluzinc de la fachada; que se encontraban en mal estado por haber estado en contacto con la intemperie causando corrosión decoloración o cristalización de pintura, la finalidad de esta etapa es que se pueda recuperar la apariencia arquitectónica de nuestro nosocomio, en donde no se ha podido realizar un mantenimiento adecuado desde la puesta en funcionamiento del hospital. A su vez, la debida formulación del Expediente de Contratación nos permitirá: <ul style="list-style-type: none">- Cumplir las metas y objetivos de la Entidad, según lo establecido en sus planes estratégicos y operativos según el Marco Económico y Financiero.- Aplicar los principios de eficacia, eficiencia y celeridad para el servicio MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA FACHADA PRINCIPAL DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE.- Contar con un abastecimiento oportuno para la satisfacción de las necesidades.- Maximizar el valor del dinero y los recursos disponibles. Cabe destacar que el Expediente de Contratación reviste especial trascendencia, toda vez que constituye un aspecto medular de la actuación administrativa: la formulación del mismo determina en gran medida el resultado favorable o no de la contratación. Así, en la fase inicial, si se presenta fallas en su elaboración, es posible la ocurrencia de diversas eventualidades en las siguientes fases de contratación. Por tanto, el éxito de la contratación dependerá de una adecuada formulación del Expediente de Contratación; tanto de una debida definición de las características técnicas y demás requerimientos mínimos, como de un apropiado cálculo del valor referencial.	
3.- ANTECEDENTES: El Hospital Regional Lambayeque, es un Hospital con Infraestructura y Equipamiento de última generación, uno de los más modernos y mejor equipados del norte del Perú, de Categoría Nivel III – 1; en este sentido se cuenta con Elementos Arquitectónicos y Estructurales de gran Importancia para el óptimo funcionamiento de esta Institución, tal es el caso de las la estructura metálica de apoyo de quiebra vistas y el acabado en microcemento que tienen las paredes de la fachada del Hospital Regional Lambayeque, como parte principal del concepto arquitectónico que busca exponer el Hospital. Estos elementos Arquitectónicos y Estructurales tienen ya una antigüedad de 10 años y debido a los cambios climatológicos (como por ejemplo el ultimo Fenómeno del Niño 2017), los fuertes vientos de la zona, los cambios de temperatura en el ambiente, la exposición a la intemperie (polvo, corrosión, decoloración y oxidación), falta de mantenimiento oportuno; entre otros han ocasionado que estos elementos hayan alcanzado grados de deterioro considerables, pudiendo ocasionar desprendimientos de las estructuras 50B, por lo que es urgente atender por el peligro actual al cual estamos propensos todos los concurrentes a este Nosocomio. Por lo tanto, es necesario contar con el SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA FACHADA PRINCIPAL Y ESTRUCTURAS METÁLICAS DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE con el objetivo de tener una INFRAESTRUCTURA SEGURA, en aras del bienestar e integridad de la población concurrente y del personal que labora aquí.	



4.- OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

Se hace necesario realizar el SERVICIO A TODO COSTO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA FACHADA PRINCIPAL Y ESTRUCTURAS METALICAS DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE, con el fin de reparar y/o detectar fallas brindando confiabilidad en las condiciones de funcionamiento, vida útil y menor costo de reparaciones. De otro lado, la atención del Mantenimiento solicitado permite que los productos o servicios que se ofrecen cumplan con las especificaciones requeridas garantizando el mantener y verificar el buen funcionamiento de los elementos Arquitectónicos y Estructurales y así responder a los requisitos establecidos en las normas de calidad, garantizar la fiabilidad y trazabilidad de las medidas.

OBJETIVO GENERAL:

- Recuperar el aspecto físico de la fachada principal del Hospital Regional Lambayeque.

OBJETIVO ESPECIFICO:

- Mantenimiento correctivo de las estructuras de apoyo para las pantallas quiebravistas 50B para evitar que el óxido siga deteriorando su composición.
- Pintado de las fachadas con la aplicación de fibrocemento (incluye base, acabado y sellado con impermeabilizante).

5.- CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar:

El Mantenimiento Correctivo de los ARMAZONES (ESTRUCTURAS PRINCIPALES-PANTALLA QUIEBRAVISTA 50B) y pintado de la fachada principal considerado las especificaciones indicadas en el presente TDR, incluyendo maquinaria, equipos, herramientas, accesorios, insumos y otros.

El contratista deberá cumplir con el Plan de Trabajo del SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA FACHADA PRINCIPAL Y ESTRUCTURAS METALICAS DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE, debiendo este ser verificado y aprobado por la Unidad de Mantenimiento del Hospital Regional Lambayeque, quienes bajo criterios de ingeniería DEL SUPERVISOR O INSPECTOR aprobarán y avalarán lo indicado.

El mantenimiento a los elementos estructurales y del pintado de la fachada, para tal fin se debe ejecutar utilizando las especificaciones técnicas vigentes y normadas por el Reglamento Nacional de Edificaciones y las Normas Técnicas de Infraestructura Hospitalaria. El Proyecto, se ejecutará en todos los niveles de nuestro nosocomio, dentro de las instalaciones y en la fachada principal del Hospital Regional Lambayeque, su acceso se hace a través del ingreso principal

El servicio contratado, para el MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA FACHADA PRINCIPAL Y ESTRUCTURAS METALICAS DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE, deberá asegurar el correcto funcionamiento después de realizar el desmontaje y ejecutará las siguientes actividades:

OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES
CONSTRUCCIONES PROVISIONALES
CONSTRUCCIÓN PROVISIONAL DE ALMACÉN
CERCO PERIMÉTRICO PROVISIONAL DURANTE LA OBRA

ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL O INDIVIDUAL (EPPs)
EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA
SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD
RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN OBRA
ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19
EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL COVID
KIT DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PERSONAL
KIR DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN ÁREAS COMUNES

PLAN DE MITIGACION AMBIENTAL
MITIGACION AMBIENTAL DURANTE LA OBRA



ESTRUCTURAS

MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURA METALICA

LIJADO Y/O ARENADO Y REPARACIÓN Y/O RESANES DE PARTES OXIDADAS (INC. TRATAMIENTO ANTICORROSIVO Y PINTADO)

ARQUITECTURA

PINTURA

APLICADO DE FINOCEMENTO SOBRE FINOCEMENTO EXISTENTE (INC. LIJADO, COLOCACIÓN DE BASE, ACABADO Y SELLADO CON IMPERMEABILIZANTE)

PINTURA LATEX EN MUROS EXTERIORES

VARIOS

LIMPIEZA PERMANENTE

LIMPIEZA FINAL

El Servicio contratado para el MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA FACHADA PRINCIPAL Y ESTRUCTURAS METÁLICAS DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE, deberá asegurar el eficiente y correcto funcionamiento del mismo por un periodo de 3 años (Periodo en el cual la Empresa Provedora estará en la obligación de atender las fallas que se originen por una inadecuada atención en el Servicio de comprobarse el mismo), debiéndose iniciar el servicio con un inventario del estado situacional de las ESTRUCTURAS METÁLICAS debidamente verificado por el Contratista y el Hospital Regional Lambayeque, cuya obligación es la ejecución y entrega del servicio en las mejores condiciones y/o según mejoras al final del contrato; y como parte de las actividades de verificación por parte del INGENIERO SUPERVISOR O INSPECTOR DEL HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE.

Es responsabilidad del Contratista, el correcto servicio, operatividad, conservación y seguridad de las estructuras de apoyo de los quiebravistas 50B bajo su cobertura durante la vigencia del contrato y las deficiencias o incumplimiento de lo antes indicado será evaluado y valorizado con cargo a ser subsanado económica y/o materialmente con el equivalente del bien deteriorado a favor del Hospital Regional Lambayeque.

Las fallas que presenten las ESTRUCTURAS METÁLICAS QUIEBRAVISTAS en mención, después de ejecutado el SERVICIO será de responsabilidad del Contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionadas por negligencia del usuario del Hospital Regional Lambayeque.

Estas actividades estarán en función a lo indicado en las especificaciones técnicas que se señalan y se detalla el siguiente metrado a ejecutaren cuanto a la cantidad del servicio a contratar:

Item	Descripción	Und.	Metrado
01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01	CONSTRUCCION PROVISIONAL DE ALMACEN, COMEDOR Y CASETA DE GUARDIANIA	m2	50.00
01.01.02	BAÑOS PORTATILES PARA OBREROS	mes	1.50
01.02	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
01.02.01	EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL	glb	1.00
01.02.02	EQUIPO DE PROTECCION COLECTIVA	glb	1.00
01.02.03	SEÑALIZACION PARA SEGURIDAD EN OBRA	glb	1.00
01.02.04	RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD	glb	1.00
01.03	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DEL COVID-19 EN OBRA		
01.03.01	ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DEL COVID-19 EN OBRA	glb	1.00
01.03.02	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL - COVID	glb	1.00
01.03.03	KIT DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL PERSONAL	glb	1.00



01.03.04	KIT DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN AREAS COMUNES	gib	1.00
01.04	PLAN DE MITIGACION AMBIENTAL		
01.04.01	MITIGACION AMBIENTAL DURANTE LA OBRA	gib	1.00
02	ESTRUCTURAS		
02.01	MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURA METALICA - PANTALLA QUIEBRAVISTA 50B		
02.01.01	LIJADO Y/O ARENADO Y REPARACIÓN Y/O RESANES DE PARTES OXIDADAS (INC. REAJUSTE Y/O CAMBIO DE PERNOS OXIDADOS, TRATAMIENTO ANTICORROSIVO Y PINTADO)	m	999.90
03	ARQUITECTURA		
03.01	PINTURA		
03.01.01	APLICADO DE FINOCEMENTO SOBRE FINOCEMENTO EXISTENTE (INC. LIJADO, COLOCACIÓN DE BASE, ACABADO Y SELLADO CON IMPERMEABILIZANTE)	m2	880.91
03.01.02	PINTURA LATEX EN MUROS EXTERIORES	m2	500.00
03.02	VARIOS		
03.02.01	LIMPIEZA PERMANENTE EN OBRA	gib	1.00
03.02.02	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	gib	1.00

DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Dentro de las características y condiciones del servicio a contratar se describen las siguientes especificaciones técnicas del producto que se desea obtener:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR PARTIDAS:**01. OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD****01.01. OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES****01.01.01. CONSTRUCCIÓN PROVISIONAL DE ALMACÉN, COMEDOR Y CASETA DE GUARDIANÍA****Descripción**

Estas obras serán de carácter transitorio, y se construirán de estructura de madera y triplay en muros y planchas onduladas metálicas zincadas en cobertura. Los ambientes a construir servirán como Caseta de Guardianía y Almacén. O de lo contrario, del material que el contratista considere más idóneo, previamente aprobado por la supervisión.

Materiales

Se emplearán columnas, vigas y correas de madera eucalipto, planchas galvanizadas zincadas (calamina) de 0.83m x 1.83m x 25mm, triplay y clavos para madera. O de lo contrario, del material que el contratista considere más idóneo, previamente aprobado por la supervisión.

Método de ejecución

El almacén, comedor y caseta de guardianía se construirán con parantes y vigas de madera en los muros y en los techos de planchas galvanizadas zincadas (calamina) de 0.83m x 1.83m x 25mm con correas de madera como soporte.

Las columnas serán de madera de sección 3" x 3" espaciadas cada 2.40m, que se fijarán al terreno con piedras, manteniendo la verticalidad.

Se colocarán cuarterones de madera de 1 1/2" x 3", fijados transversalmente a las columnas en la base, al medio y en el encuentro con la viga perimetral, así como correas transversales a las vigas, que permitirán clavar las planchas de triplay conformantes de los muros. Las vigas de 2" x 6" serán perimetrales e intermedias, espaciadas cada 1.10m, coincidentes con el encuentro de las planchas. El techo deberá tener una pendiente adecuada para permitir la evacuación de agua pluvial, con alero frontal de 0.80m, las planchas metálicas se asegurarán con clavos a las columnas, cuarterones transversales de los muros y vigas de techo. O de lo contrario, bajo el método de ejecución contratista considere más idóneo, previamente aprobado por la supervisión.

Forma de pago

El pago se hará por METRO CUADRADO (m2), según el precio unitario contratado, entendiéndose que dicho precio y pago constituirá compensación total por toda la mano de obra, materiales, equipos, leyes



- sociales, etc. y cualquier actividad o suministro necesario para la ejecución del trabajo.
- 01.01.02. BAÑOS PORTÁTILES PARA OBREROS**
- Descripción**
Esta partida consiste en la implementación de una edificación provisional para satisfacer o resolver el servicio básico de higiene del personal a laboral en la obra, el cual tendrá como mínimo una letrina y un lavadero.
- Materiales**
Para la implementación de estos trabajos de carácter transitorio se pueden usar módulos prefabricados de tabiquería seca, de madera tornillo armado con pernos y/o clavos de acero.
Para el techado se puede utilizar planchas de fibrocemento o combinaciones de otros materiales como placas de cemento, madera, etc., con sus respectivas coberturas.
- Método de ejecución**
El método de ejecución en este caso debe ser escogido por el contratista encargado de la ejecución de los trabajos, contando con la respectiva aprobación del supervisor o inspector.
- Método de medición**
La unidad de medida será mes (mes)
- Forma de pago**
La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para su correcta ejecución.
- 01.02. ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**
- 01.02.1. EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL**
- Descripción**
Comprende todos los equipos de protección individual EPP que deben ser utilizados por el personal de la obra, para estar protegidos de los peligros asociados a los trabajos que se realicen de acuerdo a la norma G. 0.50 seguridad durante la construcción, del reglamento nacional de edificaciones.
- Alcances**
Las condiciones de trabajo en la construcción son tales que pese a todas las medidas preventivas que se adopten en la planificación del proyecto y el diseño de tareas, se necesitará algún tipo de equipo de protección personal. El supervisor aprobará los equipos de protección necesaria para la ejecución de obra.
- **Protección de la cabeza**
Los objetos que caen, las cargas izadas sobresalientes se dan por todas partes en una obra en construcción. Una herramienta pequeña o un perno que cae de 10 o 20 m de altura pueden causar lesiones graves, hasta la muerte, si golpea a una persona en la cabeza desnuda. Las heridas en la cabeza se producen cuando el obrero trabaja o se desplaza inclinado hacia adelante, o cuando endereza el cuerpo después de haberse inclinado.
 - Los cascos de seguridad resguardan la cabeza efectivamente contra la mayoría de esos riesgos, y es preciso usar casco constantemente en la obra, sobre todo en las áreas donde se está realizando trabajo más arriba.
 - Dichas zonas deben marcarse claramente con carteles a la entrada y en otros lugares apropiados.
 - La regla es válida para administradores, supervisores y visitantes. Deben usarse cascos aprobados según normas nacionales e internacionales.
 - **Protección de los pies**
Las lesiones de los pies se dividen en dos categorías principales: las causadas por la penetración de clavos que no han sido sacados o doblados en la planta del pie, y las debidas a aplastamiento del pie por materiales que caen. Ambas pueden minimizarse usando calzado protector. La clase de botas o



zapatos de seguridad dependerá de la índole del trabajo (por ejemplo, la presencia de agua subterránea en la obra), pero todo el calzado protector debe tener suela impenetrable y capellada con punta de acero.

- Protección de las manos y la piel

Las manos son sumamente vulnerables a las lesiones accidentales, y en la construcción manos y muñecas sufren más lastimaduras que ninguna otra parte del cuerpo. Sufren heridas abiertas, raspaduras, fracturas, luxaciones, esguinces, amputaciones y quemaduras, que en su mayoría son evitables con mejores técnicas y equipo de trabajo manual, y con el uso de equipo protector adecuado como guantes o manoplas.

Entre las tareas riesgosas más comunes que requieren protección de las manos están las siguientes:

- Operaciones que obligan al contacto con superficies ásperas, cortantes o serradas.
- Trabajo con máquinas vibratorias como perforadoras neumáticas, en las cuales es recomendable amortiguar las vibraciones.
- Las afecciones de la piel son muy comunes en la industria de la construcción. La dermatitis por contacto es la más frecuente de ellas: causa picazón y enrojecimiento de la piel, que se vuelve escamosa y agrietada, y puede llegar a impedir el trabajo. El cemento fresco es uno de los principales peligros para la piel. Además de guantes, se recomienda el uso de cremas protectoras, camisas de manga larga, pantalones largos y botas de goma.
- Protección de la vista
Los fragmentos y esquirlas, el polvo o la radiación son causa de muchas lesiones de la vista en las siguientes tareas:
 - El picado, corte, perforación, labrado o afirmado de piedra, concreto y ladrillo con herramientas de mano o automáticas.
 - El rasqueteado y preparación de superficies pintadas o corroídas.
 - El pulido de superficies con rectificadoras a motor.
 - El corte y soldadura de metales.
 - Algunos procesos industriales entrañan también el riesgo de derrame, pérdida o salpicadura de líquidos calientes o corrosivos.
 - Algunos de estos riesgos se pueden eliminar de modo definitivo por medio de resguardos adecuados en las máquinas, extractores de aire y un mejor diseño de tareas. En muchos casos, como por ejemplo en el corte y labrado de piedra, la protección personal (uso de anteojos de seguridad o visera) es la única solución práctica. A veces los obreros conocen los riesgos que corren y sus consecuencias si sufren daño en los ojos, pero no utilizan protección. Ello se debe a que el equipo elegido les dificulta la visión, es incómodo o no está disponible de inmediato cuando lo necesitan.
- Protección respiratoria
 - En la etapa de excavaciones la presencia de polvos afecta a la respiración. Por lo que es obligatorio utilizar equipos para la protección respiratoria como las máscaras.
 - Elección de la máscara adecuada
 - Cuando se sospeche la presencia de sustancias tóxicas en el aire, es preciso usar máscara respiradora. El tipo de máscara dependerá del riesgo y de las condiciones de trabajo, y los obreros deben recibir instrucción acerca de su uso, limpieza y mantenimiento.
 - Las máscaras más sencillas son filtros descartables de papel, pero sólo sirven como protección contra polvos molestos.
 - La mejor protección siempre se consigue con un equipo independiente de respiración, de máscara completa, con presión positiva; se lo debe usar en los espacios cerrados o cuando se piense que el suministro de aire u oxígeno es insuficiente en el sitio de trabajo. El aire puede venir de un compresor con filtro, o de tanques de aire/oxígeno. En los climas cálidos, el equipo de máscara completa es el más cómodo porque es de ajuste holgado en torno a la cara y el aire tiene efecto refrescante. Los obreros deben recibir instrucción en el uso de aparatos de respiración, y deben atenerse a las especificaciones del fabricante.

Materiales

Por las características de la partida a ejecutar en este trabajo no se requiere el uso de



materiales.

Método de medición

La unidad de medida será global (Glb)

Condiciones de pago

El pago de estos trabajos se hará en global (Glb) de acuerdo a los precios que se encuentran definidos en el presupuesto y de acuerdo al avance verificado por la Supervisión.

01.02.2. EQUIPO DE PROTECCIÓN COLECTIVA

Descripción

Comprende los equipos de protección colectiva que deben ser instalados para proteger a los trabajadores y público en general de los peligros existentes en las diferentes áreas de trabajo. Entre ellos se debe considerar, sin llegar a ser una limitación: barandas rígidas en bordes de losa y acondicionamiento para limitación de áreas de riesgo entre otros.

Equipos de protección colectiva:

Redes de seguridad

Las redes de seguridad se utilizan en la protección de superficies verticales, tales como espacios entre pilares, o para la protección de grandes superficies de fachadas (redes perimetrales).

Los resguardos

Los resguardos garantizan la protección impidiendo el acceso a las zonas peligrosas mediante una barrera material. Deben implantarse en la fase de proyecto de la máquina o equipo, o incorporarse en la fase de utilización cuando se detecte la presencia de peligros.

Para que cumpla con los requisitos exigibles a todo resguardo, cualquiera de ellos ha de respetar ciertos requisitos mínimos:

- ✓ Ser de fabricación sólida y resistente.
- ✓ No ocasionar peligros suplementarios.
- ✓ No poder ser fácilmente burlados o puestos fuera de funcionamiento con facilidad.

Estar situados a suficiente distancia de la zona peligrosa.

- ✓ No limitar más de lo imprescindible la observación del ciclo de trabajo.
- ✓ Permitir las intervenciones indispensables para la colocación y/o sustitución de las herramientas, así como para los trabajos de mantenimiento, limitando el acceso al sector donde deba realizarse el trabajo, y ello, a ser posible, sin desmontar el resguardo.
- ✓ Retener/captar, tanto como sea posible, las proyecciones (fragmentos, astillas, polvo, ...) sean de la propia máquina o del material que se trabaja.

Método de medición

La unidad de medida será global (Glb)

Condiciones de Pago

El pago de estos trabajos se hará en forma global de acuerdo a los precios que se encuentran definidos en el presupuesto y de acuerdo al avance verificado por la Supervisión.

01.02.3. SEÑALIZACIÓN PARA SEGURIDAD EN OBRA

Descripción

Comprende, sin llegar a limitarse, las señales de advertencia, de prohibición, de información, de obligación, las relativas a los equipos de lucha contra incendios y todos aquellos carteles utilizados para rotular áreas de trabajo, que tengan la finalidad de informar al personal de obra y público en general.

Materiales

Por las características de la partida a ejecutar en este trabajo no se requiere el uso de



materiales.

Método de ejecución

Previamente a la iniciación de los trabajos el Contratista debe coordinar con el supervisor las señalizaciones respectiva ubicación con el fin de lograr un completo conocimiento del desvío de vías de seguridad y disminuir al mínimo posible las molestias a los usuarios de las vías e incomodidad al vecindario, considerando que la totalidad de las obras contratadas deberán efectuarse en el plazo establecido. La correspondiente señalización provisional podrá ser modificada por el Contratista, previa coordinación con el Ingeniero Supervisor, si se demuestra que la modificación introducida permite reducir las molestias e inconvenientes al personal.

Método de medición

La unidad de medida será Global (Glb).

Condiciones de Pago

El pago de estos trabajos se hará en forma global de acuerdo con los precios que se encuentran definidos en el presupuesto y de acuerdo con el avance verificado por la Supervisión.

01.02.4. RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD

Descripción.

Comprende los mecanismos técnicos, administrativos y equipamiento necesario, para atender un accidente de trabajo con daños personales y/o materiales, producto de la ausencia o implementación incorrecta de algunas medidas de control de riesgos.

Estos accidentes podrían tener impactos ambientales negativos.

Se debe considerar, sin llegar a limitarse: botiquines, tópicos de primeros auxilios, camillas, vehículo para transporte de heridos (ambulancia), equipo de extinción de fuego (extintores, mantas ignífugas, cilindros con arena), trapos absorbentes (derrames de productos químicos).

Materiales

Los materiales dispuestos para esta partida serán los de primeros auxilios ubicados en los botiquines.

Método de ejecución

Esta partida no requiere de ningún tipo de procedimiento constructivo.

Método de medición

La unidad de medida será Global (Glb).

Condiciones de pago

El pago de estos trabajos se hará en forma global de acuerdo con los precios que se encuentran definidos en el presupuesto y de acuerdo al avance verificado por la Supervisión.

01.03. PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID EN OBRA

01.03.1. ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN OBRA

1) OBJETIVO

El plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo tiene como finalidad establecer los lineamientos necesarios para prevenir y controlar la propagación del COVID-19 en el personal que interviene en la ejecución de la presente obra reduciendo así el impacto negativo que podría generarse en la salud de los trabajadores.

2) BASE LEGAL

- Ley N° 26842, Ley General de Salud, y sus modificatorias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción



- Decreto de Urgencia N° 025-2020, que dicta medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID – 19 en el territorio nacional.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el Territorio Nacional.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 010-2020-TR, que desarrolla disposiciones para el Sector Privado, sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus precisiones, modificatorias y prórrogas.
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba el documento denominado "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral",
- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, que aprueba documento denominado: Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario.
- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Resolución Ministerial N° 87-2020-VIVIENDA, que aprueba el "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades".

3) RESPONSABILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

a. DEL CONTRATISTA

Es responsabilidad del Contratista implementar las medidas dispuestas en el presente Plan, estableciendo las acciones y responsabilidades de su personal asignado a obra, así como de los subcontratistas, proveedores y visitas. Es responsabilidad del residente y/o responsable de obra garantizar la ejecución del presente Plan en cada una de las actividades a su cargo. Es responsabilidad del profesional de la salud de la obra hacer cumplir las disposiciones del presente Plan.

b. DE LA SUPERVISION

Es responsabilidad del Supervisor de Obra realizar el seguimiento y control de la implementación del presente Plan por parte del Contratista, haciendo cumplir en todo momento las disposiciones de este. En caso de incumplimiento por parte del Contratista, se deberá reportar a la Entidad para proceder a informar a los órganos competentes (Ministerio de Trabajo y Ministerio Público, según corresponda) para que se proceda con el trámite de procedimiento sancionador, establecido en la Ley N° 28806 "Ley General de Inspección del Trabajo" en concordancia con la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y el Código Penal.

c. DEL PERSONAL

Todo trabajador deberá cumplir las disposiciones del presente Plan a cabalidad, siendo su responsabilidad mantener el distanciamiento de seguridad recomendado, desinfectar sus herramientas personales y equipos de protección personal, y mantener su higiene personal. Adicionalmente, cada trabajador debe tomarse la temperatura en su domicilio antes de acudir a su puesto de trabajo, en caso de tener más de 38°C se deberá comunicar al Residente y/o responsable de proyecto. Por ningún motivo se acudirá a la obra si el personal presenta



sintomatología COVID-19, de acuerdo con la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.

I. DESARROLLO DEL PLAN

El Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID – 19 en el trabajo consta de tres etapas que se correlacionan:

1) ETAPA PREVIA AL INICIO DE OBRA:

Previo al inicio de la obra, el Contratista deberá implementar las siguientes acciones:

- a. Planificar las actividades a fin de que, durante la jornada laboral, el personal pueda mantener el distanciamiento seguro de 1.50 metros recomendado, evitando en todo momento la aglomeración del personal en las instalaciones de la obra. En caso de actividades que, ineludiblemente deben realizarse de manera conjunta, se deberá proceder con la desinfección completa a cada trabajador antes de iniciar la tarea y se deberá realizar especial seguimiento esta.
- b. Planificar un cronograma de reuniones administrativas y de seguridad, de manera tal que se evite la aglomeración del personal, estando permitido el uso del 50% del aforo del área donde estas se realicen.
- c. Implementar, en la medida de lo posible, alternativas de traslado del personal hacia puntos cercanos de su domicilio. En caso de usar transporte público, se debe evitar la exposición masiva del personal, previendo el ingreso de los trabajadores a la obra de manera escalonada por intervalos de tiempo no menores a 30 minutos.
- d. Implementar, en la medida de lo posible, el servicio de alimentación a su personal con todas las medidas sanitarias adecuadas a la emergencia, disponiendo además de turnos de alimentación, evitando aglomeraciones, cuidando el distanciamiento social y el uso del 50% del aforo del área.
- e. Instalar paneles informativos en varios puntos de la obra con las recomendaciones básicas de prevención del contagio frente al COVID-19.
- f. Informar a todos los trabajadores sobre el Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo, haciendo de conocimiento las medidas de control inicial, diario y de prevención a realizar.
- g. Solicitar a los trabajadores suscribir la Ficha de Sintomatología COVID-19, de carácter declarativo, conforme al documento técnico anexo a la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.
- h. Realizar un descarte inicial consistente en la medición de los síntomas y signos de riesgo del COVID-19, de acuerdo con el documento técnico anexo a la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA. En caso la persona presente estos síntomas y/o signos, deberá ser separada y seguir los procedimientos establecidos por la autoridad sanitaria.

2) CONTROL PREVIO AL INICIO DE LAS ACTIVIDADES:

Diariamente se realizarán acciones previas al inicio de la jornada laboral para disminuir el riesgo de contagio en la obra:

- a. Organizar el acceso a la obra de manera escalonada, estableciendo turnos para que se mantenga el distanciamiento social y el uso del 50% del aforo de las áreas.
- b. Implementar una cabina de desinfección, en la cual se deberá realizar la desinfección diaria de todos los trabajadores previo al inicio de sus labores. Esta cabina de desinfección deberá estar implementada además con una bandeja desinfectante para calzado.
- c. Comprobar diariamente la ausencia de sintomatología COVID-19, disponiendo de un termómetro láser que permita medir la temperatura corporal de cada trabajador, misma que deberá ser menor de 38°C.
- d. Realizar la desinfección de toda herramienta, material, equipo y/o equipo de protección personal.
- e. Todo trabajador deberá colocarse su equipo de protección personal previo al inicio de cualquier actividad, mismo que deberá contar con al menos gorro quirúrgico, mascarilla tipo N95 y guantes quirúrgicos.



f. El profesional de la salud de la obra deberá controlar, hacer seguimiento y verificar todas las acciones previamente mencionadas a fin de poder iniciar la jornada laboral. En caso no se cumpla con alguna de las medidas mencionadas, no se podrá iniciar las actividades.

3) FASE DE EJECUCIÓN Y/O CIERRE:

Durante la ejecución de las labores se llevarán a cabo las siguientes medidas:

- a. Establecer estaciones de limpieza con alcohol, jabón, agua y papel para mantener la higiene de los trabajadores.
- b. Segregar la basura y desechos de oficina, implementado los colores de bolsa (rojo para desechos que hayan tenido contacto con secreciones, siendo obligatorio su uso en los SS.HH.) y las bolsas negras para desechos de oficina.
- c. Proveer al personal un kit de limpieza de productos de higiene necesarios para la desinfección periódica. Es obligatorio el lavado de manos y desinfección con una duración mínima de veinte segundos al ingresar y salir de las áreas cerradas (oficina, vestuarios, SS.HH.), antes y después de sus labores, antes y después del consumo de alimentos, al toser o estornudar. Esto deberá ser supervisado por el personal superior inmediato.
- d. Garantizar el stock y la reposición oportuna de los productos de limpieza y equipos de protección para evitar su desabastecimiento.
- e. Mantener la distancia de seguridad, siendo que no se podrá ingresar a vestuarios/baños/duchas en grupos tales que infrinjan la distancia mínima de seguridad. En caso de actividades que ineludiblemente deben realizarse de manera conjunta, debe procederse con la desinfección completa a cada persona antes de iniciar la tarea. Se deberá prestar especial seguimiento a esta por parte del profesional de la salud.
- f. Queda prohibido compartir el uso de herramientas, equipo, teléfono celular, implementos de oficina, entre otros. En caso de inevitabilidad, se deberán desinfectar antes y después de su uso. Para el agua de consumo humano distribuido en obra, los trabajadores deberán portar y utilizar sus propios vasos o tazas.
- g. Queda prohibido que el personal salga del área de la obra durante la jornada laboral, salvo en situaciones excepcionales, en cuyo caso la salida es autorizada por el residente y/o responsable de obra.
- h. Implementar medidas de prevención de todo actor externo a la obra, llámese profesionales de la Entidad, proveedores, sub contratistas u otros, así como de visitas. Se deberá realizar una evaluación de descarte y registro de datos de estos, información que se debe poner a disposición de las autoridades sanitarias. Se deberá restringir las visitas a la obra durante la jornada laboral y evitar el acceso de personal ajeno a la ejecución de esta que no sea esencial para el desarrollo de la actividad. Los movimientos del personal externo dentro de la obra deben estar limitados sólo a las áreas de entrega.
- i. Limpiar y desinfectar las superficies del entorno laboral y los objetos de uso común y de alto contacto como: fotocopadoras, manijas, barandas, teléfonos, interruptores, teclados, superficie de escritorios, entre otros, proceso que deberá realizarse por lo menos dos veces por día con productos e insumos recomendados por el MINSA.
- j. Limpiar y desinfectar las superficies de los SS.HH. por lo menos cuatro veces por día.
- k. Desinfectar al final de la jornada en profundidad las áreas comunes de acuerdo con las indicaciones de la autoridad sanitaria.
- l. El profesional de la salud deberá supervisar constantemente el cumplimiento de la higiene respiratoria, de manos y ambiental, y todas las medidas mencionadas previamente.
- m. El profesional de la salud deberá mantener un registro de la información del personal a lo largo del plazo de ejecución de la obra, que deberá contener los resultados de todas las pruebas de descarte realizadas diariamente. De preferencia, deberán implementarse procedimientos y herramientas digitales para hacer seguimiento diario a cualquier cambio en la información.
- n. El profesional de la salud deberá realizar vigilancia permanente de todos los trabajadores con la finalidad de identificar posibles casos sospechosos de contagio. En este caso, se deberá actuar de acuerdo con los establecimientos del MINSA para completar su



evaluación según el Protocolo de actuación preventiva frente al COVID-19.

Método de medición

La unidad de medida será global (Glb)

Condiciones de pago

La documentación del plan para la vigilancia, prevención y control del covid-19 en obra, se pagará de acuerdo con lo estipulado en costos unitarios aceptada previamente por el Supervisor al precio unitario pactado correspondiente a la partida, cuyo precio y pago constituye compensación total.

01.03.2. EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL – COVID

Descripción

Comprende todos los equipos de protección individual EPP e insumos que deben ser utilizados por el personal de la obra en relación al plan de vigilancia COVID-19, para estar protegidos de posibles contagios. Estos se dividen:

Equipos de protección

- Uniformes impermeables para el personal en medio riesgo
- Caretas faciales – COVID
- Mascarilla de tela con doble recubrimiento (MINSA) lavable
- Termómetro infrarrojo digital HA
- Pulsiómetro

Método de medición

La unidad de medida será global (Glb)

Condiciones de pago

El pago de estos trabajos se hará en global (Glb) de acuerdo con los precios que se encuentran definidos en el presupuesto y de acuerdo con el avance verificado por la Supervisión.

01.03.3. KIT DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL PERSONAL

Descripción

Comprende todos los equipos e insumos para la desinfección insitu, para estar protegidos de posibles contagios al contacto de cualquier superficie. Estos son:

Equipos e insumos

- Bandeja desinfectante de zapatos
- Dispensadores con pedestal anticontacto
- Dispensadores de papel toalla oficina, comedor.
- Bolsas plásticas para guardar cosas personales
- Papel toalla pack 3und (Zona de control, oficina, comedor, almacén, vestuario, baño)
- Alcohol de 1 lt en gel al 70 % para el personal
- Jabón líquido desinfectante para todo el proceso de la obra

Método de medición

La unidad de medida será global (Glb)

Condiciones de pago

El pago de estos trabajos se hará en global (Glb) de acuerdo con los precios que se encuentran definidos en el presupuesto y de acuerdo con el avance verificado por la Supervisión.

01.03.4. KIT DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN AREAS COMUNES

Descripción

Comprende todos los equipos e insumos para la desinfección insitu, para estar protegidos de posibles contagios al contacto de cualquier superficie. Estos son:

Equipos e insumos

- Bandeja desinfectante de zapatos
- Mochila fumigadora para toda la obra



- Dispensadores con pedestal anticontacto
- Escobillones industriales (Zona de control, oficina comedora, almacén, vestuario, baño)
- Guantes de limpieza y desinfección (Zona de control, oficina, comedor, almacén, vestuario, baño)
- Paños microfibra - Pack 5 und (Zona de control, oficina, comedor, almacén, vestuario, baño)
- Recogedor de boca ancha
- Lavadero y dispensador porta jabón líquido anti-contacto (Al ingreso, zona de comedor).
- Papel toalla pack 3und
- Legía desinfectante para zona de control con mochila fumigadora de 20lt
- Alcohol de 1 lt en gel al 70 % para el personal
- Jabón líquido desinfectante para todo el proceso de la obra
- Detergente 2Kg, para baños

Método de medición

La unidad de medida será global (Glb)

Condiciones de pago

El pago de estos trabajos se hará en global (Glb) de acuerdo con los precios que se encuentran definidos en el presupuesto y de acuerdo con el avance verificado por la Supervisión.

01.04. PLAN DE MITIGACIÓN AMBIENTAL

01.04.1. MITIGACIÓN AMBIENTAL DURANTE LA OBRA

Descripción

Se ha realizado un plan de mitigación ambiental que se desarrollará durante el desarrollo de los trabajos.

Método de medición

La unidad de medida será Global (Glb).

Condiciones de pago

El pago de estos trabajos se hará en forma global de acuerdo a los precios que se encuentran definidos en el presupuesto y de acuerdo al avance verificado

02. ESTRUCTURAS

02.01. MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURA METÁLICA – PANTALLA QUIEBRAVISTA 50B

02.01.1. LIJADO Y/O ARENADO Y REPARACIÓN Y/O RESANES DE PARTES OXIDADAS (INC. TRATAMIENTO ANTICORROSIVO Y PINTADO)

- Para los elementos de soporte que están oxidados es necesario la aplicación de masillas plástica y reemplazados, así mismo los elementos que se requiera un trabajo especial serán soldadas adecuadamente sin rebabas y con esquinas perfectamente a escuadra o en su defecto reemplazado.
- Se realizará un reajuste de pernos así como el cambio y/o tratamiento de los que se verifiquen con presencia de óxido.
- Los diluyentes para la aplicación de capa pictórica tienen que ser de alta calidad, según lo requiera las especificaciones técnicas detalladas en las fichas técnicas.
- Cumpliendo con la norma SSPC-SP6, a todos los elementos de soporte se le aplicará 1 capa de pintura de epóxica de protección anticorrosiva con polvos de zinc metálico, sobre la superficie libre de óxido, antes del acabado final esmalte epóxico, luego 2 capas de pintura esmalte epóxica como capaces finales.
- Al terminar el trabajo deberán limpiarse todos aquellos lugares manchados por escurrimiento, salpicaduras o gotas en la aplicación de la pintura esmalte; el lavado de las herramientas o equipo para pintar deberá hacerse en lugares apropiados y evitar que sean utilizadas las áreas de los baños o servicios sanitarios de HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE.
- Todos los trabajos serán realizados por personal de trabajo experto en sus respectivas áreas.
- El color deberá ser uniforme y sin manchas. El secado de la pintura deberá verificarse dentro



del lapso indicado por el fabricante; de no ser así, se considera que ésta ha sido alterada y deberá removerse por cuenta del Contratista.

- Se deberá realizar un limpiado de las áreas que se encuentren con presencia de óxido.

03. ARQUITECTURA

03.01. PINTURA

03.01.1. APLICACIÓN DE FINOCEMENTO SOBRE FINOCEMENTO EXISTENTE (INC. LIJADO, COLOCACIÓN DE BASE, ACABADO Y SELLADO CON IMPERMEABILIZANTE)

Descripción:

Bicomponente: Componente "A" Polvo cementoso y componente "B" líquido polímero, parcialmente soluble en agua, acabado mate.

PREPARACION DE LA BASE

La base a revestir debe estar limpia, seca, libre de polvo y grasa.

La base debe estar bien nivelada o alisada.

Las bases de hormigón o mortero deben haber fraguado completamente.

En bases muy porosas se recomienda una imprimación previa de Micro Cemento líquido en proporción 1 parte de componente A y por 1 parte de componente B, aplicado con rodillo.

Las bases con baldosas que tengan un mínimo de movimiento deben ser tratadas previamente con mallas de fibra de vidrio o en algunos casos con resinas y áridos para minimizar los movimientos. Si el movimiento es significativo se recomienda sacar la pieza y rellenar a ras con mortero elástico.

APLICACIÓN

Cuando el producto está al punto aplicar con llana y espátula sobre la superficie a revestir.

Se requiere la aplicación de 2 capas de Micro Cemento.

Se debe lijar entre capas y aspirar el polvo antes de una próxima aplicación.

Después de aplicada la última capa de Micro Cemento se debe dejar pasar entre 12 y 16 horas para proceder al lijado final, luego se debe aspirar muy bien toda la superficie repasando con lija los defectos no vistos anteriormente.

Para proceder con el sellado es indispensable respetar los tiempos de secado del Micro Cemento que son 24 horas.

Aplicar la primera capa de sellador con talocha de esponja diluyendo con agua en una proporción de 1x1, las capas siguientes de sellador se aplican puro y con rodillo de pelo corto, finalmente se aplica la cera con talocha con esponja. El tipo de sellador y la cantidad de capas de sellador y cera a aplicar dependen de los espacios o zonas a revestir y si zona en contacto con el agua. Esta información es suministrada por el

Técnico especializado o mediante el instructivo técnico.

No aplicar los selladores o ceras a temperatura inferior a 10°C y evitar las aplicaciones con humedades relativas superiores al 80%

RECOMENDACIONES DE CUIDADOS Y LIMPIEZA DEL PRODUCTO YA INSTALADO

Limpiar la superficie con cualquier jabón PH neutro y de ser posible utilizar mantenedor de cera con residuo acrílico diluido en agua (no utilizar el mantenedor en zonas con contacto directo con el agua). Se recomienda la utilización de una fregona o mopa para esto.

Las manchas se deberán quitar sólo con agua, detergente o jabón neutro.

Limpiar todo tipo de líquidos antes de que sequen.

Colocar felpudo en las entradas.

Mantener la superficie libre de arenillas.



No arrastrar muebles u objetos punzantes y proteger con gomas las patas de las sillas.
No utilizar disolventes o materiales que puedan dañar la superficie.

Cualquier tipo de accesorio adicional y/o trabajo complementario para su correcto funcionamiento será asumido por el contratista.

RECOMENDACIÓN:

MANTENIMIENTO PERIODICO

Hacer mantenimientos periódicos con dos manos de sellador o dos manos de cera líquida incolora según los espacios o superficies que han sido revestidas, este mantenimiento varía si es interior o exterior, si es suelo o pared o si tiene contacto o no con el agua. El mantenimiento deberá ser cada 3 meses.

Método de Medición:

La unidad de medición es (m2).

Condiciones de Pago:

Se pagará por m2, según precio unitario indicado en el Contrato.

03.01.2. PINTURA LATEX EN MUROS EXTERIORES

Descripción:

La Pintura látex deberá ser formulada con resinas de emulsión acrílica y/o acrílica modificada. Las cargas y pigmentos estarán libres de preservantes a base de mercurio

DESCRIPCIÓN Y VENTAJAS

Acabado mate para paredes interiores y exteriores.
Alta durabilidad
Buena brochabilidad y nivelación.
Los colores son matizables entre si y resistentes a los rayos UV.
Pintura lavable y fácil de limpiar.

USOS TÍPICOS

Pintado de paredes interiores y exteriores.
Sobre concreto o madera.

DATOS FÍSICOS

Acabado: Mate
Color: Según cartilla
Componentes: Uno
Sólidos en volumen: 33 % \pm 3%, según color.
Número de capas: Dos
Rendimiento teórico: 53 m2 /4Lt. por mano
El rendimiento real depende de las condiciones de aplicación y del estado de la superficie.
Diluyente: Agua potable

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 látex.

Superficies alcalinas:

Aplicar previamente dos manos de Imprimante para muros a base de caucho clorado. Dejar secar 4 horas entre manos y aplicar látex.



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 #180 hasta #220 y eliminar el polvo producido. Luego, aplicar látex.

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

CONDICIONES DE APLICACIÓN

Superficie seca y libre de todo contaminante.

DATOS DE ALMACENAMIENTO

Peso por galón: 5.1 ± 0.5 Kg. según color Se garantiza buena estabilidad en almacenamiento hasta por 12 meses si se almacena bajo techo a temperaturas entre 4°C a 38°C.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN

La superficie a pintar debe estar libre de suciedad, grasa, aceite, pintura suelta, humedad y cualquier otro material extraño.

La brocha, rodillo o pistola a usar para la aplicación de la pintura se deben encontrar en buen estado.

Destape el envase de la pintura y mediante una paleta agítela hasta homogeneizarla.

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.

Aplique una capa delgada y uniforme, no recargar demasiado.

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.

La superficie pintada puede lavarse después de 3 semanas de aplicación con jabón y agua.

Nota. - No añadir agua en exceso, ya que disminuye el poder cubriente, causa chorreaduras y veteamiento.

PRECAUCIONES DE SEGURIDAD

El uso o manipuleo inapropiado de este producto puede ser nocivo para la salud. No use este producto sin antes tomar todas las precauciones de seguridad. Estas deben incluir adecuada ventilación.

Cualquier tipo de accesorio adicional y/o trabajo complementario para su correcto funcionamiento será asumido por el contratista.

Método de Medición:

La unidad de medición es (m²). Por cada unidad fabricada y colocada en obra, con los cuidados de montaje.

Condiciones de Pago:

Se pagará por pieza instalada, según precio unitario indicado en el Contrato.

03.02. VARIOS

03.02.1. LIMPIEZA PERMANENTE EN OBRA

03.02.2. LIMPIEZA FINAL DE OBRA



Descripción

Comprende los trabajos que deben ejecutarse para la eliminación de basura, elementos sueltos, residuos y desperdicios existentes.

Materiales

El contratista se proveerá de todas las herramientas necesarias para la ejecución de los trabajos a realizar

Método de ejecución

Se marcará el área donde se realizarán los trabajos y se procederá a realizar la limpieza del terreno, eliminando todo tipo de maleza, desmonte o basura, el terreno debe quedar libre para continuar con la demarcación plasmada en los planos de Arquitectura y Estructuras.

Método de medición

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

Forma de pago

El pago se efectuará al precio unitario establecido en el presupuesto por metro cuadrado (m2.) para la presente partida, una vez verificados y aprobados por el ingeniero supervisor, entendiéndose que dicho precio constituye la compensación total por la mano de obra, materiales, equipo, herramientas, imprevistos y todos los gastos que demande el cumplimiento del trabajo.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS COMPLEMENTARIAS:
DE LA SEGURIDAD EN TAREAS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES EN PINTADO:**

A) EQUIPOS DE PINTADO.

- Las tolvas para el pintado deben estar construidas para soportar un trato especial en terreno difícil.
- Aun así, se debe tener precaución en su movimiento pues es básicamente un aparato sometido a presión y una caída o golpe en la descarga, desde el camión de transporte, puede provocar daños irreparables y peligrosas fallas durante su apresuración.
- Los tanques de presión no deben ser golpeados, abollados, amolados, resoldados en sus componentes ni para agregar nuevas partes.
- Cualquier tarea de deformación o trabajo mecánico sobre el mismo anula los certificados de fabricación y testeado del mismo.
- Estas tolvas de Pintado deben cumplir con todos los requisitos de diseño, fabricación y testeado bajo normas ASME ó ASTM, como cualquier otro tanque sometido a presión y con la actualización de las pruebas de control en los periodos correspondientes.
- Para evitar una pronunciada corrosión cuando el equipo queda a la intemperie es imprescindible el uso de una etapa adecuada.
- Durante el funcionamiento el personal de apoyo cercano a la tolva debe poner especial precaución en el despresurizado del equipo, donde normalmente no solo se expulsa aire sino pequeñas partículas abrasivas.

B) MANGUERAS, ACOPLERES, BOQUILLAS.

- Son los elementos con mayor sollicitación a presión y desgaste y potencialmente los que requieren mayores controles.
- Cualquiera de estos elementos al sufrir desgastes excesivos fracturas o pinchaduras, pueden proyectar chorro de abrasivo extremadamente peligroso hacia los laterales donde generalmente hay personal de trabajo.
- Es común un desgaste o cuarteado de la boquilla a la altura de la rosca y salida lateral de abrasivo por la rosca de la boquilla o el acople.
- Deben descartarse boquillas cuarteadas o con desgastes desparejo.
- En cuanto a la manguera las pérdidas pueden producirse en la parte exterior de curvas cerradas o en marcas producidas por aplastamiento por paso de vehículos o equipos.
- Los acoples sufren pérdida cuando están mal instalados, con la manguera cortada en forma despareja o no calzada a fondo.
- También cuando se desgasta el anillo de goma o por golpes en el montaje. Estos anillos deben ser recambiados en forma diaria, al terminar cada jornada de labor.
- Se debe evitar el paso de vehículos por sobre las mangueras u acoples. Los acoples deben ser



instalados siempre con la traba de seguridad.

- Todas estas precauciones están destinadas a evitar posibles fallas en estos elementos que producirían proyecciones de abrasivos sumamente peligrosas en lugares de tránsito de operarios.
- La inspección de estos elementos debe ser diaria y deben ser reemplazados al menos sintoma de desgaste.

C) EQUIPOS DE PROTECCIÓN.

- Los operarios de pintado y el personal de ayuda requieren la utilización de equipo de seguridad específico para estas tareas.
- En estos trabajos de pintado los operarios están sometidos a varios riesgos potenciales. Algunos de ellos con relación directa a la tarea en sí como ser; la polución, el rebote del abrasivo y el chorro directo y otros relativos a todo trabajo: ruidos excesivos, golpes, etc.
- Los equipos de protección a utilizar se diseñan especialmente para soportar esas exigencias.
- El equipo apropiado es el denominado de presión positiva clase CE aprobados en U.S.A. por OSHA (1) y controlados por NIOSH (2).

(1) OSHA: Occupational Safety and Health Administration.

(2) NIOSH: El personal de apoyo que trabaja en el mismo espacio debe estar protegido de la misma manera que los operarios pintores, el resto del personal en áreas cercanas se protegerá contra la polución no siendo necesaria la protección contra el chorro abrasivo.

- Los equipos de protección a utilizar se diseñan especialmente para soportar esas exigencias. La necesidad de la protección contra el chorro abrasivo es obvia, pensando en una partícula a más de 300 km/h. pero la protección contra la polución es aún más, debido a que nunca es conveniente respirar ningún polvo, pero en el caso del arenado se puede respirar sílice libre responsable de una enfermedad de trámite irreversible: la silicosis.
- Para las tareas de pintado las mascarillas faciales son totalmente ineficientes debido a que no cumplen con las dos protecciones a brindar.
- En el caso del rebote, el operario se debe colocar otras protecciones que complementan la mascarilla, haciendo que el equipo dependa de que y como se lo coloque el operario cada día. Por otra parte las mascarillas faciales no proveen un buen cierre, dependiendo hasta de la afeitada diaria del operario.
- Si debe elegir entre dos cascos de protección para arenado con el mismo nivel de eficiencia una característica muy importante es la visibilidad.
- También debe inspeccionarse que los visores y láminas de protección sean absolutamente traslucidas sin zonas de deformación que producirán invariablemente cansancio y mareos.
- En cuanto al resto del equipo que protege al operario del rebote abrasivo debe ser liviano, resistente a la abrasión y se compone de: un traje con protección de cuero frontal, guantes de cuero y botines de seguridad.
- Los equipos aprobados por OSHA deben operar a menos de 80 dB para un promedio de trabajo de 8 hs. Diarias.
- Esto obliga a utilizar siempre protectores auditivos para los operarios arenadores y el personal de apoyo.

D) PREPARACIÓN DE LA INSTALACIÓN.

- Antes de la descarga de los equipos se debe inspeccionar el lugar para ejecutar el servicio y determinar la presencia de elementos de riesgo como ser, obstáculos, pozos, bocas de electricidad, etc., reparando lo necesario o demarcándolos correctamente. Esto evitará accidentes no solo en el montaje de servicio sino también en el resto del trabajo.
- El equipo compresor de aire que es la fuente de energía para toda la instalación el aire comprimido, para toda la instalación debe ser el equipo más chequeado y en el momento del uso, estar en buenas condiciones de mantenimiento y funcionamiento.
- Debe colocarse, en lo posible lejos de la zona primaria de polución y contra el viento.
- Se debe poner especial atención en los tanques colectores y elementos de filtrado los cuales deben estar aprobados con los certificados y pruebas actualizadas.
- Una vez inspeccionado el lugar se debe comenzar el montaje de la instalación.
- La zona donde se despliegan las mangueras de aire, entre el compresor y la tolva de pintado, y entre esta y el pintor con la manguera para abrasivos, debe ser cercado evitando el paso de vehículos por sobre mangueras y acoples. Esto evita futuras fallas en estos componentes.



- Una vez montado el conjunto se debe colocar el alambre de seguridad a cada acople y el cable que une los dos extremos de la manguera.
- Las boquillas deben conservar intacta su rosca exterior, mantener el diámetro de la garganta en los diámetros previstos y no presentar grietas visibles.
- Una vez ensamblado todo el conjunto se debe realizar la prueba solo con aire comprimido, comprobando uniones, posibles pérdidas y el funcionamiento del sistema de control a distancia. Si todo está en orden, se debe despresurizar completamente para proceder a la carga de abrasivos.

E) ANDAMIOS - APAREJOS.

- Los trabajos de arenado - granallado por lo general están asociados al uso de andamios, aparejos y otros medios de elevación. En estos casos deben tomarse similares precauciones que para otros tipos de trabajos en los que se utilizan dichos elementos.
- Las tareas de pintado están asociadas a una alta polución y abrasión, lo cual obliga a proteger determinadas zonas críticas y a un mantenimiento y control más exhaustivo.
- Antes de utilizar un equipo se debe consultar a su fabricante acerca de solicitudes y requerimientos.
- Los operarios siempre deben estar provistos con arneses de seguridad previendo una eventual falla en el mecanismo.
- Todas las mangueras que llegan al operario deben ser firmemente atadas al medio de elevación, tanto las de arenado como los sistemas de control y respiración.
- Se debe tener en cuenta que los riesgos de los trabajos de arenado - granallado en tierra se potencian con el operario en altura.

F) CERRAMIENTOS.

- Es obligatorio el levantar cerramientos para cercar la zona primaria de proyección y rebote del pintado.
- En las tareas de pintado, fundamentalmente en altura, el viento puede llevar polvo y sustancias nocivas lejos de la zona de trabajo, contaminando lugares no involucrados con el lugar.
- Si bien el polvo de la tierra, arena, etc. es nocivo, muchas veces los materiales removidos son altamente tóxicos y es necesario encerrarlos en la zona primaria de trabajo.
- Los cerramientos más comunes son de tubos estructurales y telas plásticas o engomadas fabricadas para tal fin.
- Las telas deben resistir la abrasión del rebote del chorro abrasivo, el efecto del viento de la zona y ser translúcidas para no ocultar la luz natural.
- Cuando se efectúa un cerramiento es siempre necesario montar el equipo de ventilación adecuado.
- Esta ventilación se realiza, por lo general, con corrientes de aire descendentes, entradas en la parte superior y extracción forzada por la parte inferior.
- El caudal de ventilación debe cumplir con las normas establecidas y de la misma manera el filtrado del aire extraído.



G) RUIDO AMBIENTALES.

- El jet de aire - abrasivo y más aún el del aire solo que proyecta la boquilla de pintado tiene un nivel sonoro extremadamente alto. Por ejemplo, una boquilla de 10 mm. de pasaje produce un nivel de ruido mayor de 130 db cuando funciona solo con aire. A esto se le debe sumar el nivel sonoro de otros equipos como compresor de aire, elevador de abrasivos, el rebote del abrasivo, etc.
- El máximo nivel sonoro al que deben ser expuestos los trabajadores es de 80db para un trabajo de 8 hs. Diarias.
- Por ello se deben proteger no solo los operarios pintores sino todo el personal de apoyo.
- No utilizar una protección adecuada puede derivar en pérdidas auditivas permanentes.

5.2 Actividades:

Las actividades Mínimas a realizar para el MANTENIMIENTO Y REPOSICION DE LAS ESTRUCTURAS METÁLICAS QUIEBRAVISTAS Y CELOSÍAS, ELEMENTOS ESTRUCTURALES Y ARQUITECTÓNICOS, deben estar acorde con los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA motivos de la presente solicitud.

Se indica que en el Servicio Contratado debe contemplarse lo siguiente:

Item	Descripción
	

01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD
01.01	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES
01.01.01	CONSTRUCCION PROVISIONAL DE ALMACEN, COMEDOR Y CASETA DE GUARDIANIA
01.01.02	BAÑOS PORTATILES PARA OBREROS
01.02	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
01.02.01	EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL
01.02.02	EQUIPO DE PROTECCION COLECTIVA
01.02.03	SEÑALIZACION PARA SEGURIDAD EN OBRA
01.02.04	RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD
01.03	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN OBRA
01.03.01	ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN OBRA
01.03.02	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL - COVID
01.03.03	KIT DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL PERSONAL
01.03.04	KIT DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN AREAS COMUNES
01.04	PLAN DE MITIGACION AMBIENTAL
01.04.01	MITIGACION AMBIENTAL DURANTE LA OBRA
02	ESTRUCTURAS
02.01	MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURA METALICA - PANTALLA QUIEBRAVISTA 50B
02.01.01	LIJADO Y/O ARENADO Y REPARACIÓN Y/O RESANES DE PARTES OXIDADAS (INC. REAJUSTE Y/O CAMBIO DE PERNOS OXIDADOS, TRATAMIENTO ANTICORROSIVO Y PINTADO)
03	ARQUITECTURA
03.01	PINTURA
03.01.01	APLICADO DE FINOCEMENTO SOBRE FINOCEMENTO EXISTENTE (INC. LIJADO, COLOCACIÓN DE BASE, ACABADO Y SELLADO CON IMPERMEABILIZANTE)
03.01.02	PINTURA LATEX EN MUROS EXTERIORES
03.02	VARIOS
03.02.01	LIMPIEZA PERMANENTE EN OBRA
03.02.02	LIMPIEZA FINAL DE OBRA

5.3 Procedimiento:

El contratista deberá iniciar sus trabajos con la elaboración de su PLAN DE TRABAJO Y UN CRONOGRAMA DE TRABAJO de los trabajos a realizar, según las especificaciones técnicas descritas en el presente documento y deben de tener la autorización de la supervisión según el detalle del expediente de contratación.

Las Fallas encontradas que conlleven en el transcurso de los trabajos al Mantenimiento, las actividades, así como los materiales, insumos, componentes y accesorios a usar serán considerados por el Contratista, quien de igual forma asumirá y se encargará de todas las actividades de mantenimiento durante la vigencia de su Garantía.

Así mismo el Contratista deberá cumplir con todas las Actividades arriba indicadas y en EL EXPEDIENTE DE CONTRATACION Y LAS BASES ADJUDICADAS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPOSICION DE LAS ESTRUCTURAS METÁLICAS QUIEBRAVISTAS Y CELOSÍAS.



Los trabajos a realizar y/o ejecutar, así como los materiales, equipos, accesorios e insumos a utilizar deberán ser de calidad y tendrán el visto bueno de la supervisión de la UM de HRL. Y estarán bajo lo solicitado en EL EXPEDIENTE DE CONTRATACION Y LAS BASES ADJUDICADAS SEGÚN A LA NORMATIVA DE DICHO SERVICIO.

El contratista deberá proponer al personal necesario y con la experiencia suficiente para el tipo de trabajo a ejecutar ya que dichos trabajos son de peligro inminente (trabajos de altura) y dichos personal tiene que tener un certificado de capacitación para trabajos de altura.

5.3.1 SERVICIO DE MANTENIMIENTO:

Para el caso del presente proyecto todas las actividades a realizar deben conllevar al excelente y buen funcionamiento de las ESTRUCTURAS METÁLICAS, todo ello en concordancia con los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA, para lo cual la Empresa ganadora debe de considerar todos los materiales, componentes, accesorios, insumos.

Las actividades antes indicadas deben de estar consideradas en la programación de actividades y debe presentar al supervisor o inspector del HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE PARA SU APROBACION.

5.3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- A. Presentar un plan de trabajo, en el cual tendrá que incluirse el PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, acorde y en concordancia con lo indicado en las especificaciones técnicas para su aprobación por parte de la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE, indicando el proceso y calendario para la ejecución del servicio en función al cronograma de obra indicado en el EXPEDIENTE TECNICO, plan de contingencia ante la posible contaminación con agentes volátiles y contaminación sonora, también en función al estudio de MITIGACION AMBIENTAL indicado en las EETT.
- B. Cumplir fielmente con el calendario propuesto por productos/servicios y entrega final del servicio.
- C. Ejecutar el servicio en forma ordenada, con la calidad y seguridad que está requiera.
- D. Todos los elementos necesarios para la ejecución del servicio, tales como materiales, accesorios, equipos, etc., serán sometidos a las pruebas y ensayos que la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE considere necesario, para certificar que sus características y propiedades lo hagan aptos para ser empleados según las especificaciones.
- E. Presentar a la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE, para su aprobación y con anterioridad a su ejecución, el costo detallado de las actividades extras de ser el caso, que se produzcan durante la ejecución del servicio.
- F. El CONTRATISTA deberá aportar todo el equipo, maquinaria, herramientas y materiales, que, aunque no estén previstos en las especificaciones sean necesarios, incluyendo cualquier equipo adicional que sea requerido por la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del H.R.L.
- G. El CONTRATISTA quedará obligado a suministrar todo el personal técnico necesario, así como el Personal Profesional: EL INGENIERO RESIDENTE y/o responsable de proyecto CON CONOCIMIENTO EN SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD PARA TRABAJOS DE RIESGO, para ejecutar lo solicitado, así como todos los requerimientos para facilitar el desarrollo de la supervisión DEL HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE, para determinar si los trabajos se ajustan a lo contratado, quedando también obligado a demostrar con comprobantes y certificados de calidad de los materiales y origen de los materiales y equipos adquiridos con destino al área de trabajo. Dichos equipos tiene que estar sujetos de acuerdo al plan de impacto ambiental según el expediente técnico.
- H. El CONTRATISTA tendrá la obligación de realizar la ejecución del servicio con equipos calibrados y certificados.
- I. El CONTRATISTA es el responsable de proveer condiciones de trabajo seguras a sus operarios con todos los equipos de protección personal EPPS como cascos, guantes, lentes, tapones auditivos, indumentaria, zapatos punta de acero, equipos de protección solar, etc. y tiene la obligación moral de hacer conocer todos los riesgos operativos por ellos entregar todos los equipos necesarios para la labor de altura, como línea de vida, arnes, cables de tensión, andamios.
- J. El ingeniero residente y/o responsable de proyecto del contratista tiene que hacer sus IPERC el mismo que servirá a los trabajadores a conocer la sistemática más habitual para la realización de una Identificación de Peligros y Evaluación y Control de los Riesgos (IPERC) asociados y que el ingeniero residente y/o responsable de proyecto antes que se inicie las labores de trabajo tiene que estar firmado por el ingeniero supervisor del HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE.
- K. El CONTRATISTA debe suministrar entrenamiento, capacitación y todo el equipamiento de seguridad específica para estas tareas de alto riesgo de altura, donde el ingeniero residente y/o responsable de proyecto con conocimientos en sistemas de gestión de seguridad tiene que elaborar un plan estratégico y debe ser alcanzado al ingeniero supervisor para su revisión y aprobación.
- L. EL SUPERVISOR EXIGIRA AL CONTRATISTA la utilización de los equipos, así como la implementación de todos los procedimientos de seguridad, siendo extremadamente estricto en el cumplimiento de estos últimos donde el supervisor tiene que aprobar dicho informe y labores.



- M.** El CONTRATISTA debe chequear posibles contaminantes tóxicos en las capas de pintura a remover y en el abrasivo a utilizar, tomando las precauciones según el caso según el plan de impacto ambiental presentado en el expediente técnico.
- N.** El CONTRATISTA debe mantener el equipo en perfecto estado de funcionamiento y seguridad, recambiando partes por repuestos originales y realizando en tiempo los controles funcionales de seguridad según el plan de impacto ambiental.

5.3.3 PROTECCIÓN Y LIMPIEZA:

- El CONTRATISTA mantendrá protegida la zona de trabajo durante todo el periodo de ejecución para evitar daños a la pintura, acabados a los demás elementos y trabajos terminados.
- Cualquier daño que resultara de este proceso, será reparado o corregido por el CONTRATISTA SEGÚN EL INFORME DEL SUPERVISOR E INSPECTOR designado por LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE si al criterio de éste el daño se considera irreparable, se ordenará la reposición total sin costo adicional para el HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE.
- Al culminar el trabajo, el contratista limpiará la zona de trabajo, efectuara los retoques donde fuere necesario y eliminara manchas de pintura que afecten zonas adyacentes.

5.3.4 COLORES Y MUESTRAS:

- Los colores que se aplicarán a los ELEMENTOS ESTRUCTURALES Y ARQUITECTONICOS serán seleccionados por la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE.
- El contratista comunicará las marcas y calidades de pintura que se propone usar, proporcionando la información correspondiente además de los muestrarios de colores disponibles. El Contratista deberá tener en cuenta las ESPECIFICACIONES TECNICAS descritas en el EXPEDIENTE TECNICO.
- Se aprobará los que cumplan con los requisitos contractuales de calidad. Luego solicitará al contratista que presente propuestas y alternativas para aquellos que por no cumplirlos fueren rechazados.
- El contratista preparará muestras in situ sobre áreas seleccionadas, estas áreas de muestras serán: en estructura 6ml. Se examinará por la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE. Y de no haber observaciones será aprobada.
- Para cada tipo de material como es el caso de las pinturas existe una serie de especificaciones dado que existen varias casas manufactureras por lo que el Contratista deberá basarse en las Especificaciones del fabricante para la aplicación de determinada pintura.

5.3.5 ALMACENAMIENTO Y ENVASES:

- El contratista no almacenará ninguna material, que no haya sido aprobado por la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE.
- El almacén debe conservarse limpio, ventilado, protegidos contra el sol y libre de desperdicios y otros materiales ajenos al proceso, El contratista mantendrá especial precaución para prevenir el peligro de incendios.
- El contratista no hará uso de las instalaciones de aguas negras o desagüe de pluviales, para evacuar aceites, solventes, pintura ni material alguno.
- Todo proceso de pigmentación o mezcla necesaria para la preparación de la pintura se realizará bajo las Normas SSPC (Normas relativas a recubrimientos Protectores).
- Se prohíbe el uso de materiales en cualquier otra forma que no sea la recomendada por el fabricante del producto.

5.3.6 HIGIENE Y SEGURIDAD:

- El contratista proporcionará a sus trabajadores de todos los sistemas de seguridad necesarios de acuerdo a la actividad que estén desarrollando (equipos, herramientas, etc) teniendo especial cuidado a los trabajos que se ejecuten en altura, en donde se deben utilizar andamios metálicos completos modulares y certificados, en buen estado, es decir, con sus bases, cruceros, marcos y plataformas bien asegurados, según las mejores prácticas de ingeniería.
- Todo trabajador que se encuentre realizando trabajos en alturas mayores a 1,80 mts. O en situaciones de peligro de altura tendrá que protegerse por medio de cinturones u otro tipo de protección, para evitar accidentes.
- El área de almacenamiento deberá tener a la mano un extintor contra incendios (tipo polvo de químico seco) en buen estado de funcionamiento de 10 libras o más de capacidad.
- Al momento de realizar los trabajos de preparación de pintura aplicando diluyentes, todo trabajador debe usar mascarillas de protección (tipo industrial) y lentes plásticos de protección, igualmente al proceder a aplicar pinturas con soplete. Todo trabajador deberá usar casco de protección durante todo el tiempo que permanezca en la zona de trabajos.
- Bajo ningún concepto se permitirá el ingreso e inicio del servicio si el contratista no cuenta con los seguros correspondientes (salud y pensión, certificado de aptitud medico ocupacional) de sus trabajadores.
- Antes del inicio de trabajos deberá alcanzar al área correspondiente la relación completa de su personal



consignando además copia fotostática del DNI.

- Para el desarrollo de trabajos calificados de alto riesgo (trabajos en caliente, en altura, espacios confinados, elementos explosivos, etc) el trabajador deberá contar con los permisos escritos de trabajo de alto riesgo, firmados por su supervisor y el encargado de seguridad de la Unidad de Mantenimiento.
- Todos los permisos de trabajo y de inicio de actividad deberán ser revisados y firmados por el Supervisor e Inspector y el encargado del área de Seguridad Industrial de la Unidad de Mantenimiento ANTES DE INICIAR LAS ACTIVIDADES DIARIAS.
- Debe indicarse que el incumplimiento o inobservancia de cualquier norma o directiva de seguridad en los lugares de trabajo dará lugar a la detención del trabajo hasta la solución de la observación.

5.3.7 PRUEBAS Y CERTIFICADOS DE CALIDAD:

- El costo de pruebas y controles de calidad, de materiales y ejecución de trabajos, será por cuenta exclusiva del Contratista, las cuales se efectuarán en laboratorios externos de Universidades y/o instituciones, debidamente inscritos en INDECOPI.
- El tipo y cantidad de las Pruebas y Análisis están indicados en el Expediente Técnico, de conformidad al Reglamento Nacional de Edificaciones y otras normas conexas, así como aquellas que el supervisor considere necesarias, para alcanzar un servicio con calidad y la eficiencia requerida.
- El Contratista está obligado a presentar ante la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del H R L, los certificados de calidad expedidos por los organismos competentes, de los materiales e insumos empleados en la ejecución del servicio.
- Durante la ejecución del servicio, el contratista realizará las pruebas y ensayos necesarios de los trabajos realizados, de conformidad a lo dispuesto en las normas técnicas nacionales, las mismas que serán comparadas con los resultados de los ensayos obtenidos por el supervisor. No se admitirán pruebas realizadas en forma conjunta, tampoco cuando el contratista y el supervisor contraten un mismo laboratorio.

5.3.8 CONSERVACIÓN Y SEÑALIZACIÓN:

- El Contratista está obligado no sólo a la correcta ejecución del servicio, sino también a la conservación de ésta, a su costo, hasta la finalización de dicha ejecución.
- La responsabilidad del Contratista por faltas que en el servicio pudieran advertirse, se extiende al supuesto de que tales faltas se deban tanto a una defectuosa construcción imputable al Contratista como a una indebida conservación de las unidades, aunque éstas hayan sido examinadas y encontradas conformes por la Supervisión, inmediatamente después de su construcción o en cualquier otro momento dentro del periodo de vigencia del contrato.
- Asimismo, queda obligado a señalizar los trabajos objeto del contrato, con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente. Los gastos que origine la señalización se abonarán en la forma que se establezca en el proyecto; en su defecto serán de cuenta del contratista.
- En caso de que fuese necesaria la realización de trabajos nocturnos estos deberán ser previamente autorizados por el Supervisor y realizados solamente en las unidades que él indique.
- El Contratista cumplirá las órdenes que reciba de la Supervisión acerca de la instalación de señales complementarias o modificación de las ya instaladas. Será directamente responsable de los perjuicios que la inobservancia de las citadas normas y órdenes pudiera causar.
- El Contratista deberá instalar los equipos de iluminación, del tipo e intensidad que el Supervisor ordene y mantenerlos en perfecto estado mientras duren los trabajos nocturnos.

5.3.9 MANTENIMIENTO DE TRÁNSITO:

- El Contratista será responsable del mantenimiento de tránsito en la zona de ejecución, desde el inicio hasta su recepción final, a su costo, del mantenimiento del tránsito, de tal manera que sus trabajos no interfieran innecesaria o indebidamente, con la comodidad pública respecto al acceso a propiedades o emergencia y con las facilidades de circulación en general.
- Colocar tranqueras y señalización preventiva con las especificaciones técnicas indicadas en el Plan de desvío de Tránsito, conforme a lo aprobado por la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL, así como anunciar la ejecución de los trabajos para evitar el congestionamiento en el tránsito y daños a los vehículos y peatones, tanto de día como de noche. La cantidad de las tranqueras será la suficiente para que se cumpla con el fin propuesto.

5.3.10 LIMPIEZA Y DESALOJO FINAL:

- El trabajo y operaciones necesarias para practicar la limpieza y desalojo de desperdicios, polvo, basura o



cualquier suciedad que resulte de los trabajos que se realicen, serán desalojados por el contratista sin cobro alguno de pago.

- Al término de la jornada de labor o cuando se completa el trabajo, se debe realizar una limpieza a fondo de la zona.
- Durante toda la operación los trabajadores deben estar protegidos por equipos de presión positiva para personal de apoyo.
- El retiro del abrasivo usado junto con los materiales removidos, siempre debería ser realizado por medio de equipos de vacío con filtros apropiados. Esto evita continuar diseminando el polvo resto de la arena y los materiales removidos, que muchas veces son altamente tóxicos.
- Con una recolección manual por medio de escobas o soplete, no solo se expone al trabajador que efectúa la tarea sino a todo el medio circundante.
- Con los equipos por vacío el material recolectado almacena en silos o tambores para su posterior tratamiento o disposición final.

5.3.11 GARANTIA

El CONTRATISTA está obligado a realizar cualquier reparación requerida por la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE (sin costo alguno), si durante el periodo de ejecución del servicio; así como por el periodo de garantía (~~5~~ dos (02) AÑOS a partir de la fecha del Acta de la Liquidación Final) se encuentran daños o defectos, como retiro de pintura de la PANTALLA QUIEBRAVISTA 50B y PANELES DEL TIPO CELOSIA 30B, elementos de fijación, etc. o algunos retoques que requiera la supervisión del Hospital Regional notificara a la contratista de estos deterioros debiendo iniciar de inmediato la contratista con los trabajos de retoque para un acabado óptimo. El CONTRATISTA realizará los trabajos necesarios con la finalidad de tener un óptimo acabado a nivel de infraestructuras. Las partes continuas en donde se realizarán los trabajos se entregarán en iguales o mejores condiciones, los cuales se verificará por parte de la supervisión del Hospital Regional Lambayeque.

5.4 Plan de Trabajo:

El contratista deberá presentar antes de iniciar con los trabajos de mantenimiento el plan de trabajo, para la aprobación por parte de la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE, indicando lo siguiente:

- DENOMINACION DEL PRODUCTO A DESARROLLAR.
- INTRODUCCION
- OBJETIVOS
- BASE LEGAL
- NORMATIVIDAD TECNICA
- ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE TRABAJO O ACTIVIDADES.
- DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL EDT
- ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA
- RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR
- RELACION DE PRINCIPALES HITOS Y ENTREGABLES
- CRONOGRAMA DE EJECUCION
- RECURSOS Y MATERIALES
- DATOS DEL CONSULTOR...
- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- ANEXOS.

El cual se deberá Cumplir fielmente con el calendario propuesto por productos/servicios y entrega final del servicio.

5.5 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas:

El proyecto se ejecutará utilizando las especificaciones técnicas vigentes y normadas por el Reglamento Nacional de Edificaciones y las Normas Técnicas de Infraestructura Hospitalaria (Tal es el caso de la Norma Técnica de Salud N°119-MINSA/DGIEM-V.01).

Así también en concordancia con la Norma G.050 Seguridad durante la construcción, del Reglamento Nacional de Edificaciones en la que se establece la obligatoriedad de contar con el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) como requisito indispensable para la ejecución del servicio.

CONDICIONES BÁSICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- RECURSOS FÍSICOS PARA EL MANTENIMIENTO ESTRUCTURAS METÁLICAS QUIEBRAVISTAS Y CELOSÍAS:



El Contratista deberá utilizar obligatoriamente para la ejecución del servicio las Estructuras Metálicas – Elementos Arquitectónicos y Estructurales ubicados en el Hospital Regional Lambayeque, cuyas características están indicadas en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SEÑALADAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO

Si algún equipo, herramienta o instrumento queda inutilizable durante el periodo del servicio contratado, el contratista deberá sustituirlo inmediatamente por otro de iguales o superiores características.

El HRL, podrá rechazar o mandar sustituir cualquier medio físico que por sus características constituyan peligro para el normal desarrollo de los trabajos.

El Contratista, con su peculio, destacará el personal respectivo para el Hospital Regional Lambayeque, el cual dispondrá de un maletín porta herramientas y otras de uso común, que permita la atención oportuna del servicio. El pago del personal estará a cargo del Contratista, el cual estará incluido en el costo del servicio de Mantenimiento.

Los medios físicos que el Contratista oferte utilizar en el servicio serán ingresados al Hospital Regional Lambayeque, dentro de los Treinta (30) días de iniciado el servicio contratado.

El contratista deberá asegurar que los equipos, herramientas e instrumentos destacados al HRL, son los adecuados y suficientes para la ejecución del servicio contratado.

➤ **RECURSOS HUMANOS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPOSICION DE LAS ESTRUCTURAS METÁLICAS QUIEBRAVISTAS Y CELOSÍAS DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE**

- Los perfiles básicos del personal que el HRL, requiere para el Servicio de Mantenimiento de las ESTRUCTURAS METÁLICAS, se detallan en los párrafos Líneas arriba.
- El personal del contratista deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen debiendo tener conocimientos que permitan un mantenimiento en condiciones seguras y apropiadas en bien de la conservación y funcionamiento confiable del equipamiento objeto de la convocatoria; y como tal básicamente y a nivel mínimo respecto a su perfil cumplirá las condiciones establecidas.
- El Contratista designará un responsable del servicio en las instalaciones del HRL, quien se hará cargo de coordinar la ejecución y cumplimiento del servicio de Mantenimiento, así como la solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los Elementos e instalaciones de su cobertura.
- El contratista destacará a las instalaciones del HRL para la ejecución del servicio contratado a su personal debidamente uniformado y con los medios de protección adecuados al servicio a prestar y cualquier incumplimiento a las Normas de seguridad Industrial y las consecuencias de la observación de la autoridad competente será de exclusiva responsabilidad del Contratista.

➤ **HORARIOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPOSICION DE LAS ESTRUCTURAS METÁLICAS QUIEBRAVISTAS Y CELOSÍAS DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE**

- El servicio de Mantenimiento y Reposición se ejecutará en horario coordinado con los responsables del HRL. Los horarios podrán ser modificados cuando la necesidad del servicio así lo demande y/o requerimiento del HRL.

➤ **RECURSOS ECONÓMICOS / REPUESTOS**

- El Contratista estará obligado a suministrar repuestos, accesorios, materiales y/o insumos a todo costo.
- Durante la vigencia del Contrato, el Contratista dotará para Todo el Mantenimiento y Reposición de las estructuras metálicas quiebravistas y celosías del HRL los materiales, repuestos, componentes y otros, necesarios para garantizar el buen desempeño de los trabajos, según EXPEDIENTE TÉCNICO.
- El HRL realizará el pago correspondiente por el Trabajo de Mantenimiento y Reposición de las estructuras metálicas quiebravistas y celosías que incluirá el suministro de materiales, repuestos, componentes y otros una vez concluido el Servicio entendiéndose que al costo incluye el monto de los materiales, repuestos, componentes y otros suministrados con la finalidad de realizar el Mantenimiento.
- Los repuestos, materiales e insumos de mayor envergadura necesarios para el cumplimiento del servicio de Mantenimiento y Reposición de las estructuras metálicas quiebravistas y celosías del HRL serán adquiridos y suministrados por el Contratista, con arreglo a su normatividad interna y deberán ser entregados en la propuesta del Contratista debidamente especificados y cuantificados para evaluación del HRL.
- El contratista, concluido las actividades de mantenimiento, entregará a la Unidad de mantenimiento del HRL, los elementos y repuestos reemplazados (usados).
- Los repuestos, accesorios, materiales y/o insumos que suministre el Contratista en el marco del Contrato, serán nuevos, sin uso y de las características que exijan los equipos e instalaciones descritas



en listado adjunto y actividades de mantenimiento contratadas y previamente aprobados por el HRL.

- El HRL notificará de inmediato y por escrito al Contratista cualquier reclamo con cargo a la garantía ofertada. Al recibir esa notificación, el Contratista reemplazará, con toda la rapidez razonable los repuestos y/o insumos defectuosos sin costo alguno para el HRL. La garantía de todos los repuestos que se cambien será de 5 años a partir de la entrega del repuesto.

➤ **ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO:**

- Queda entendido que el Programa de Mantenimiento comprende los siguientes documentos:
 - Descripción de Actividades del Servicio de Mantenimiento con los tiempos y plazos que su ejecución lo demande.
 - Cronograma de Actividades.
 - Relación de repuestos, materiales e insumos para el cumplimiento de cada una de las actividades de mantenimiento.
 - Tiempo de ejecución / equipo (H-H).
- El Contratista, adjudicado con la Buena Pro, entregará en el plazo establecido, el Programa de Mantenimiento al HRL para los fines de evaluación y aceptación del mismo, en medios magnéticos e impresos.
- El jefe de Mantenimiento o quien este designe, en plazo no mayor de tres (03) días evaluará el Programa; en caso el programa esté acorde a las necesidades y requerimientos del HRL se dará por aceptado, caso contrario se dará al Contratista un plazo no mayor de tres (3) días para que lo adecue.
- Si el Contratista que obtuvo la Buena Pro no accediera a adecuar el Programa de Mantenimiento o no hace entrega de este, se le aplicará una penalidad de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado.

PROCESO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO:

➤ **ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN:**

- Para los fines de programación y prestación del servicio, se debe entender que el periodo de actividades de mantenimiento se inicia y cierra, el primer y último día del periodo respectivo.
- El Contratista deberá coordinar permanentemente con la Supervisión de la Unidad de Mantenimiento del HRL, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- El Contratista, el último día hábil de cada semana entregará a la Supervisión de la Unidad de mantenimiento del HRL, las Constancias de las actividades efectuadas según modelo del HRL y entendible de acuerdo al Programa de Mantenimiento, del mismo modo lo correspondiente a la semana siguiente.
- El Contratista utilizará el formato de Órdenes para Mantenimiento con el que cuenta la Unidad de Mantenimiento del HRL, el cual será visado al cumplimiento de la actividad u observado de ser el caso por el HRL.
- La Oficina de la Unidad de Mantenimiento del HRL, al iniciar la semana de trabajo y después de haber recibido los documentos indicados en la semana anterior de este anexo, entregará al Contratista lo siguiente:
 - Órdenes para Mantenimiento aceptadas para su ejecución.
 - Órdenes para Mantenimiento cuya información debe ser subsanada o completada, en plazo no mayor de 24 horas.
 - Órdenes para Mantenimiento que deben ser postergadas.
 - Ítems de la relación de repuestos, materiales e insumos que requieren un mejor detalle de su especificación técnica.

➤ **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN DE LAS ESTRUCTURAS METÁLICAS QUIEBRAVISTAS Y CELOSÍAS DEL HRL**

El Contratista, de conformidad con las Ordenes para Mantenimiento aprobadas para su ejecución por la Oficina de Ingeniería o Mantenimiento del HRL, en la fecha prevista, realizará lo siguiente:



- Coordinará con el Jefe del Servicio Usuario, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio usuario.
- Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por el HRL.
- El Contratista deberá entregar a la Oficina de la Unidad de Mantenimiento del HRL, el Reporte de Ejecución de Actividades diarias a más tardar al día siguiente de su ejecución.
- Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficiencia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe del Servicio Usuario firme la Orden del Mantenimiento realizado.
- Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el Contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga el HRL.
- Aceptada la actividad de mantenimiento, registrará en la Orden para Mantenimiento las actividades cumplidas, materiales cambiados o aplicados en el mantenimiento del elemento estructural y/o arquitectónico o instalación.
- En la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento o un día después, entregará la Orden para Mantenimiento a la Oficina de Ingeniería o Mantenimiento del HRL.

➤ **MANTENIMIENTO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD**

- Para los fines de lograr mejores resultados del servicio contratado, el establecimiento de salud puede autorizar realizar el mantenimiento de los ELEMENTOS ESTRUCTURALES fuera de sus instalaciones.
- La Unidad de Mantenimiento del HRL, formulará la Papeleta de Salida, que será autorizada por la Unidad de Control Patrimonial del HRL. El bien deberá ser ingresado al establecimiento del HRL con la Papeleta de Salida emitida por la Unidad de Control Patrimonial, contando con el visto bueno de la Unidad de Mantenimiento del HRL.
- El transporte de ida y vuelta, así como la integridad del bien, para su mantenimiento fuera del HRL, es de gestión y responsabilidad del Contratista.
- El gasto por transporte y de mantenimiento no amerita pago adicional.

➤ **VERIFICACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO A TODO COSTO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA FACHADA PRINCIPAL DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE.**

La Oficina de la Unidad de Mantenimiento del HRL, controlará el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento respectiva, verificando:

- El reemplazo de elementos Estructurales, repuestos, entre otros.
- La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
- La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.

La Oficina de Ingeniería de Mantenimiento del HRL, solicitará al Contratista cumpla, completamente o subsane la actividad de mantenimiento y/u Orden para Mantenimiento, si observa que:

- El HRL no ha recibido los elementos, repuestos, entre otros reemplazados.
- El funcionamiento del equipo, no es adecuado.
- La información descrita en la Orden para Mantenimiento no es completa, carece de calidad o no se sujeta a la verdad.
- La Orden para Mantenimiento no está debidamente firmada por el usuario y/o el contratista responsable del mantenimiento.

5.6 Impacto ambiental

SERVICIO A TODO COSTO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA FACHADA PRINCIPAL DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE es un proyecto ambientalmente viable y se realizará garantizando la protección del medio ambiente, estos no generan contaminación del aire, agua ni daños a la ecología, flora y fauna.

Sin embargo debe tener ciertas medidas de mitigación ambiental como:

- En la Limpieza y Eliminación de material excedente. A la hora de efectuarse estos trabajos, el material deberá ser acumulado en depósitos constantemente para evitar un excesivo levantamiento de polvo, por tratarse de una zona urbana, además se identificarán los botaderos correspondientes.
- En Contaminación del suelo, agua, napa freática: Eliminar las latas o envases de Pintura y productos químicos usados en la construcción.
- Contaminación ambiental: Descartar maquinaria muy antigua, que contaminen en exceso, solo aceptar maquinaria operativa en buen estado.
- Incremento temporal de ruidos molestos por operaciones de maquinarias compresoras: Para atenuar los ruidos provocados por las máquinas compresoras que trabajan en la zona, implementar a éstas con sistema



de silenciadores. Teniendo en consideración que el máximo nivel sonoro al que deben ser expuestos los trabajadores es de 80db para un trabajo de 8 hs. Diaria, Por ello se deben proteger no solo los operarios sino todo el personal de apoyo.

- No utilizar una protección adecuada puede derivar en pérdidas auditivas permanentes
- Actividades Económicas Afectadas Salud y comercio: Existen en la parte interna consultorios, salas de pacientes y externa tiendas/comercios y ninguna empresa alrededor de la obra que se afecte por el polvo levantado durante el movimiento de tierras, durante la ejecución y el funcionamiento de la obra.

5.7 Seguros

Los seguros como mínimo a considerar por el Contratista, son los siguientes:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCRT) para el personal el cual debe ser acreditado al momento del perfeccionamiento del contrato
- Seguro de Responsabilidad Civil. Para la empresa el cual debe ser acreditado al momento del perfeccionamiento del contrato.
- Carta de garantía (3 dos (02) AÑOS a partir de la fecha del Acta de la Liquidación Final) presentados a la firma del contrato acreditado con la firma del representante legal.)

5.8 Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.8.1 Mantenimiento preventivo:

No corresponde.

5.8.2 Soporte técnico:

En caso de ser necesario se solicitará asistencia técnica e informativa de personal del Hospital Regional Lambayeque u otra Entidad.

5.8.3 Capacitación y/o entrenamiento

No corresponde.

5.9 Lugar y plazo de prestación del servicio

5.9.1 Lugar:

En las Instalaciones del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE., sito en:

Dirección : Vía de Evitamiento Norte con Avenida Progreso S/N

Distrito : Chiclayo

Provincia : Chiclayo

Departamento : Lambayeque

Referencia Adicional: El Hospital está ubicado al Costado de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo.

5.9.2 Plazo:

El plazo de ejecución para el **SERVICIO A TODO COSTO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA FACHADA PRINCIPAL DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE**, será de 45 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato o entrega de orden. Los tiempos de evaluación y levantamiento de observaciones de los productos a entregar por parte de la consultora, no están incluidos dentro del plazo de prestación del servicio.

5.10 Resultados esperados

El presente proceso busca obtener el **MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA FACHADA PRINCIPAL DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE**, de manera urgente e inmediata, con la finalidad de obtener una **INFRAESTRUCTURA SEGURA**, y de recuperar el aspecto estético de HRL.

6. Requisitos y Recursos del Proveedor:

6.1 REQUISITOS DEL CONSULTOR

Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente, capacidad libre de contratación suficiente, capacidad financiera, capacidad operativa y adecuada experiencia a los servicios similares.
RUC Vigente



~~DNI (copia simple)~~

6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor.

6.2.1 Equipamiento

Los postores deben presentar un listado detallado de equipos y herramientas, el postor deberá contar con todo el equipo técnicamente requerido para el servicio.

A. Equipamiento estratégico

Requisitos:

- Contar andamios modulares certificados o equipo de elevación para trabajos en altura. (sólo se aceptarán equipos de fábrica, no hechizos)
- 04 Arneses con línea de vida
- 02 Escaleras telescópicas de fibra de vidrio
- 01 Equipo airless Similar a Graco Bulldog
- 01 Compresora de capacidad necesaria
- Mangueras, acoples, boquillas. Para trabajos cerrados, en buen estado.
- Equipos de inspección y control de calidad en óptimas condiciones, como: psicrómetro, termómetro de superficie y medidor de espesores de película seca.
- Andamios metálicos completos modulares y certificados, en buen estado, es decir, con sus bases, cruceros, marcos y plataformas bien asegurados.

6.2.2 Infraestructura estratégica (solo servicios en general)

OFICINA DE DEL CONTRATISTA:

- ~~Es obligación del Contratista proveer al Residente y/o responsable de un ambiente adecuado para ser empleado como Oficina, incluyendo su respectivo servicio higiénico (baño químico portátil), la que deberá contar con energía eléctrica, Internet y con mobiliario mínimo para tales funciones, en un área mínima de 12 m².~~
- ~~El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista, faculta a UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL Contratante disponer con cargo al Contratista, la Construcción de la Oficina de Campo para la inspección, monto que será penalizado.~~
- Es obligación del Contratista proveer u de una CASETA PREFABRICADA, de un área mínima de 12 m², la misma que servirá para el almacén y acopio de herramientas, materiales y otros del contratista durante todo el plazo de ejecución del servicio.

1.1.1. PERSONAL

EL CONTRATISTA presentara la relación de todos los profesionales y personal técnico

- Ser mayor de edad, hasta los 50 años (Acreditar copia DNI legible y vigente).
- Colegiados y Habilitados en cada una de las especialidades.
- Contar con buena salud física y psicológica (debe acreditar con declaración jurada)
- Copia de DNI (simple)

A. PERSONAL CLAVE Y NO CLAVE

a) ~~PERSONAL 1~~

PERSONAL CLAVE			
CANTIDAD	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
01	Residente del proyecto y/o responsable de proyecto	Arquitecto y/o Ingeniero	Experiencia mínima de Cinco (05) años, en servicios similares al objeto de la contratación en el sector público o privado. Experiencia mínima de Cinco (05) años en experiencia en la especialidad como, coordinador y/o Responsable de Servicios en mantenimiento en infraestructura (Mejoramiento y/o Construcción y/o Rehabilitación de Infraestructura Metal Mecánica) y/o residente o supervisor o inspector de obras de infraestructura en general, realización de



			Mantenimiento, Montaje y Desmontaje de Estructuras o elementos en General".
01	Especialista en Seguridad	Ing. industrial y/o Ing. civil y/o ing. ambiental	Experiencia mínima de Tres (03) años, en servicios similares al objeto de la contratación en el sector público o privado.
PERSONAL NO CLAVE			
04	Operario Pintores	Estudios técnicos como Pintor de Acabados de Superficies en Edificaciones	Experiencia. 06 meses en servicios similares al objeto de la contratación en el sector público o privado.
04.02	Operario Mecánica de producción. mecánica de mantenimiento o y/o técnico en soldadura.	Estudios técnicos con título de la nación y/o constancia de egresado	Experiencia. 01 año en servicios similares al objeto de la contratación en el sector público o privado.

RESIDENTE Y/O RESPONSABLE DEL PROYECTO (PERSONAL CLAVE)

I.- ACTIVIDADES:

- ✓ Sera el responsable de conducir todas las actividades del servicio
- ✓ Planificar y programar el cumplimiento del cronograma propuesto en el plazo establecido.
- ✓ Coordinar con el personal técnico la ejecución del servicio
- ✓ Evaluar los avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la formulación del expediente técnico.

II.- PERFIL

FORMACION ACADEMICA:

Arquitecto y/o ingeniero especialista colegiado y habilitado

EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Acreditar experiencia mínima de por lo menos Cinco (05) años de experiencia en la especialidad como coordinador y/o responsable de servicios de mantenimiento ~~de fachada de estructuras metálicas~~ en infraestructura (Mejoramiento y/o Construcción y/o Rehabilitación de Infraestructura Metal Mecánica) y/o residente o supervisor o inspector de obras de infraestructura en general, realización de Mantenimiento, Montaje y Desmontaje de Estructuras o elementos en General, dicha experiencia se acreditará con copia de constancias o certificados o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente la experiencia del profesional propuesto.

CAPACITACION O ENTRENAMIENTO:

Cursos talleres, especialización o diplomados en gestión de proyectos, y/o residente de obras en edificaciones por un total de 120 horas.

ESPECIALISTA EN SEGURIDAD

FORMACION ACADEMICA:

Ing. industrial y/o Ing. civil y/o ing. Ambiental

EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:



Experiencia mínima de Tres (03) años, en servicios similares al objeto de la contratación en el sector público o privado.

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Otras obligaciones

7.1.1 Otras obligaciones del contratista

7.1.1.1 Daños a Terceros:

Constituye obligación del Contratista el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, teléfonos y demás terceros. La negativa del Contratista en reparar el daño causado será causal de resolución del contrato, sin perjuicio del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE o las empresas de servicio ejecuten los trabajos con cargo al monto contractual y/o Garantía de fiel cumplimiento, de ser el caso.

7.1.1.2 indemnizaciones:

- Es obligación y responsabilidad del Contratista, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro del servicio y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia.
- Es obligación y responsabilidad del Contratista, inspeccionar las áreas aledañas en el perímetro de la construcción, cuyas instalaciones y/o cimentaciones queden comprendidas en el área de influencia de las excavaciones efectuadas para el Proyecto, y que puedan ver afectada su estabilidad o continuidad. Comprobará la necesidad de apuntalamientos, calzaduras, muros de contención o cualquier construcción que sea necesario para evitar accidentes o demandas de los propietarios.

7.1.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

Es responsabilidad de la ENTIDAD:

- La entrega del área de trabajo que será parte del mantenimiento de las fachadas exteriores del nosocomio con todos los quiebra vistas previamente inventariadas por el UM del HRL.
- La coordinación, la asistencia técnica a solicitud del CONTRATISTA durante el tiempo de ejecución del servicio en tanto a documentación como planos, archivos, etc; Estas no constituyen condicionantes para el plazo de entrega ni sustento para ampliación de plazo.

7.1.3 Otras obligaciones de la Entidad

7.2 Adelantos

No se otorgaran adelantos de ningún tipo.

7.3 Subcontratación

EL CONTRATISTA, está prohibido de sub contratar total o parcialmente el servicio materia de los términos de referencia

7.4 Confidencialidad

EL CONTRATISTA deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

Asimismo, la información proporcionada a EL CONTRATISTA y obtenidos por éste durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros

7.5 Propiedad intelectual

El Hospital Regional Lambayeque, tendrá todos los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por EL CONTRATISTA. Esto incluye todos los documentos, productos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, la entidad tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos



de autor y patentes.

El contratista no podrá hacer uso de la información y productos generados en el servicio sin la autorización del Hospital Regional Lambayeque.

7.6 Medidas de control durante la ejecución contractual

7.6.1 EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN

A) LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES se encargará de la supervisión del servicio, teniendo la facultad de inspeccionar y controlar el servicio, periódicamente de acuerdo al ámbito de su competencia, rechazando con fundamento los materiales, que la empresa utilice en caso de considerarlos inadecuados para el servicio, así como a exigir el correcto comportamiento del personal de la empresa, estando estos obligados a subsanar de inmediato las observaciones o eficiencias que se les indique por escrito.

B) Prestar la atención debidamente a la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE para el control del servicio.

C) El CONTRATISTA debe de presentar a la UNIDAD DE MANTENIMIENTO la Calificación de su personal, específicamente para cada ejecución del servicio, con la finalidad de asegurar la buena aplicación de las capas pictóricas.

D) El CONTRATISTA debe de presentar a la UNIDAD DE MANTENIMIENTO el reporte de avance del servicio y la certificación del proceso de aplicación de todas las capas pictóricas y el cumplimiento de las especificaciones técnicas del presente documento.

E) Para la conformidad del servicio, El CONTRATISTA entregará a la UNIDAD DE MANTENIMIENTO un informe detallado con Panel fotográfico del proceso constructivo aplicado en la ejecución del servicio.

F) La Oficina de la Unidad de Mantenimiento del HRL, controlará el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento respectiva, verificando:

- El reemplazo de elementos Estructurales, repuestos, entre otros.
- La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
- La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.

La Oficina de Ingeniería de Mantenimiento del HRL, solicitará al Contratista cumpla, completamente o subsane la actividad de mantenimiento y/u Orden para Mantenimiento, si observa que:

- El HRL no ha recibido los elementos, repuestos, entre otros reemplazados.
- El funcionamiento del equipo, no es adecuado.
- La información descrita en la Orden para Mantenimiento no es completa, carece de calidad o no se sujeta a la verdad.
- La Orden para Mantenimiento no está debidamente firmada por el usuario y/o el contratista responsable del mantenimiento.

7.6.2 LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

El Contratista está obligado a cumplir la actividad de mantenimiento y/o las Ordenes para Mantenimiento observadas por deficiencias, caso contrario el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del HRL, no dará la conformidad correspondiente al servicio.

El Contratista subsanará las observaciones en forma inmediata según el plazo fijado por el HRL, sin perjuicio de las sanciones administrativas y/o económicas que el caso amerite. Caso contrario el HRL no dará la conformidad respectiva.

Subsanadas las observaciones por el Contratista, el HRL dará la conformidad correspondiente, mediante firma y visado en los Informes de control, según corresponda.



Los tiempos de evaluación y levantamiento de observaciones de los productos a entregar por parte de la consultora, no están incluidos dentro del plazo de prestación del servicio.

7.7 Conformidad de la prestación

El Contratista, dentro de los cinco (05) días siguientes al término del periodo de prestación del servicio, presentará a la Oficina de Mantenimiento y Servicios Generales el informe técnico conteniendo lo siguiente:

- Copia de Orden de Servicio/Contrato
- Reporte de ejecución de actividades diarias.
- Reporte de ejecución de las actividades diarias - consolidado - Distribución de Ordenes para Mantenimiento.
- Hoja resumen de ejecución.
- Reporte de disponibilidad y confiabilidad de la totalidad del equipamiento de infraestructura.
- Órdenes para Mantenimiento concluidas y con la conformidad respectiva.
- Rendición de Gastos por Suministro de Repuestos, Materiales e Insumos de menor cuantía con visto bueno del Jefe de la Oficina de Ingeniería o Mantenimiento.
- Cualquier otra documentación solicitada por la Oficina de Ingeniería o Mantenimiento del HRL (documentos solicitados por el SUPERVISOR DEL HRL).

7.8 Forma de pago

El servicio se ejecutará a todo costo, por tratarse de una modalidad de suma alzada y se efectuará el pago posterior a la conformidad del servicio, sin embargo tendrá las siguientes consideraciones:

El Contratista, dentro de los cinco (05) días siguientes al término del periodo de prestación del servicio, presentará a la Oficina de Mantenimiento y Servicios Generales el informe técnico conteniendo lo siguiente:

- Copia de Orden de Servicio/Contrato
- Reporte de ejecución de actividades diarias.
- Reporte de ejecución de las actividades diarias - consolidado - Distribución de Ordenes para Mantenimiento.
- Hoja resumen de ejecución.
- Reporte de disponibilidad y confiabilidad de la totalidad del equipamiento de infraestructura.
- Órdenes para Mantenimiento concluidas y con la conformidad respectiva.
- Rendición de Gastos por Suministro de Repuestos, Materiales e Insumos de menor cuantía con visto bueno del Jefe de la Oficina de Ingeniería o Mantenimiento.
- Cualquier otra documentación solicitada por la Oficina de Ingeniería o Mantenimiento del HRL (documentos solicitados por el SUPERVISOR DEL HRL).

7.9 Fórmula de reajuste

No se aplicará reajustes en los pagos.

7.10 Otras penalidades aplicables

Se aplicará la penalidad por mora o retraso injustificado de acuerdo a lo indicado en el Art. 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente, de corresponder, se aplicarán las siguientes penalidades

Otras Penalidades. La penalidad pecuniaria por retraso injustificado e incumplimiento en la atención de los servicios requeridos y causales de resolución del Contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 166° y 168° respectivamente, del Reglamento de Contrataciones del Estado.

N°	DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
01	Cambio de operario o residente y/o responsable sin autorización de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales del Hospital Regional Lambayeque. La penalidad se aplicará por operario.	15.0% UIT
02	Cambio y/o Utilización de equipo no aprobados por la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales y ofertados en su propuesta técnica.	20.0% UIT
03	En caso el personal se presente a sus labores en estado etílico o bajo los efectos de sustancias tóxicas. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	



		20.0% UIT
04	RESIDENTE Y/O RESPONSABLE E INGENIERO DE SEGURIDAD: cuando el Residente y/o ingeniero de seguridad no se encuentre en forma permanente en la zona de trabajo. La multa diaria será:	30.0% UIT
05	INDUMENTARIA E IMPLEMENTACION DE PROTECCION PERSONAL: Cuando el Contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad y la indumentaria señalada por la UNIDAD DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL REGIONAL. Esta penalidad se considerará por cada trabajador. La multa diaria será:	30.0% UIT

Procedimiento:

La Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales procederá a levantar un Acta indicando las observaciones; la misma que será suscrita por el Residente y/o responsable en representación de la Empresa la cual será remitida a la Unidad de Logística para la determinación del monto de la penalidad y el descuento correspondiente. Una vez firmada el acta con las observaciones no habrá derecho a reclamo alguno.

7.11 Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad del servicio por parte del Hospital Regional Lambayeque no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos (Artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado), EL CONTRATISTA es el responsable por la calidad y contenido ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo de DOS (02) años, contados a partir de la conformidad del Informe Final otorgado por el HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar andamios modulares certificados o equipo de elevación para trabajos en altura. (sólo se aceptarán equipos de fábrica, no hechizos) • 04 Arneses con línea de vida • 02 Escaleras telescópicas de fibra de vidrio • 01 Equipo airless Similar a Graco Bulldog • 01 Compresora de capacidad necesaria • Mangueras, acoples, boquillas. Para trabajos cerrados, en buen estado.

	<ul style="list-style-type: none"> Equipos de inspección y control de calidad en óptimas condiciones, como: psicrómetro, termómetro de superficie y medidor de espesores de película seca. Andamios metálicos completos modulares y certificados, en buen estado, es decir, con sus bases, cruceros, marcos y plataformas bien asegurados. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> CASETA PREFABRICADA, de un área mínima de 12 m2, la misma que servirá para el almacén y acopio de herramientas, materiales y otros del contratista durante todo el plazo de ejecución del servicio. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>RESIDENTE Y/O RESPONSABLE DEL PROYECTO</p> <p>Arquitecto y/o Ingeniero civil Colegiado y habilitado.</p> <p>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD</p> <p>Ing. industrial y/o Ing. civil y/o Ing. Ambiental</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO 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>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>RESIDENTE Y/O RESPONSABLE DEL PROYECTO</p> <p>CURSOS, TALLERES, ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADOS en GESTION DE PROYECTOS Y/O RESIDENTE DE OBRAS EN EDIFICACIONES por un total de 120 horas lectivas como mínimo</p> <p><u>Acreditación:</u></p>

	<p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>RESIDENTE Y/O RESPONSABLE DEL PROYECTO</p> <p>Acreditar experiencia mínima de Cinco (05) años en experiencia en la especialidad como, coordinador y/o Responsable de Servicios en mantenimiento en infraestructura (Mejoramiento y/o Construcción y/o Rehabilitación de Infraestructura Metal Mecánica) y/o residente o supervisor y o inspector de obras de infraestructura en general, realización de Mantenimiento, Montaje y Desmontaje de Estructuras o elementos en General.</p> <p>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD</p> <p>Experiencia mínima de Tres (03) años, en servicios similares al objeto de la contratación en el sector público o privado.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 399,306.74 (TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SEIS CON 74/100 SOLES) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa,</p>

	<p>se acredita una experiencia de S/ 99,826.68 (NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTISEIS CON 68/100 SOLES) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Trabajos de Alto Riesgo y/o Trabajos en Altura en la realización de Mantenimiento, Montaje y Desmontaje de Estructuras o elementos en General, y/o servicios de acondicionamiento en general, y/o servicios de infraestructura en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, 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 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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

¹¹ 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".

	<p>Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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”.</i></td></tr></table>	Importante	<ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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”.</i>
Importante			
<ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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”.</i>			

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;">91 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹²	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)	De 40 hasta 44 días calendario: <p style="text-align: right;">3 puntos</p> De 35 hasta 39 días calendario: <p style="text-align: right;">6 puntos</p> De 01 hasta 34 días calendario: <p style="text-align: right;">9 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

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.

¹² Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹³ 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 SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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 contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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 ACCESORIAS¹⁵

“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:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL

¹⁵ 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.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y 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 CONTROVERSIAS¹⁶

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 Digitales¹⁷.

¹⁶ 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).

¹⁷ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2022-HRL-CS-2

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 ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁸ 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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2022-HRL-CS-2

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 ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁰ 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.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²³

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

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2022-HRL-CS-2
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2022-HRL-CS-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2022-HRL-CS-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2022-HRL-CS-2

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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

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

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2022-HRL-CS-2

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2022-HRL-CS-2
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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2022-HRL-CS-2
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° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2022-HRL-CS-2

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.*