

HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°006-2021-HNAL-Primera Convocatoria

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PISOS Y MOBILIARIO DE MADERA DE FARMACIA CENTRAL EN EL BLOQUE "Y" DEL HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA"

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

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



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 sombrear.
- 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 y en julio 2020



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 006-2021-HNAL-1**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PISOS Y MOBILIARIO
DE MADERA DE FARMACIA CENTRAL EN EL BLOQUE "Y"
DEL HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA**



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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

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



1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

472

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA
RUC N.º : 20154996991
Domicilio legal : Av. Alfonso Ugarte N° 848 Lima-Lima-Lima
Teléfono: : 614-4646
Correo electrónico: : eric.hospitalloayza@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto el Servicio de Mantenimiento de Pisos y Mobiliario de Madera de Farmacia Central en el Bloque y del Hospital Nacional Arzobispo Loayza.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 de fecha 14 de julio del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

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 45 (CUARENTA Y CINCO) días calendarios como máximo, pudiendo el contratista proponer un plazo menor, el cual empezara a regir a partir de la firma del contrato o recepción de la orden de servicio.

Nota: El proveedor debe acercarse a la oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, para la suscripción de Acta de Inicio de Trabajos, caso contrario no se acerque, estará perdiendo días de trabajos de acuerdo al plazo solicitado.

471

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 soles) en la caja de la entidad y recabar las Bases en la Oficina de Logística de la Entidad, sitio en la Av. Alfonso Ugarte N°848-Lima.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
- Decreto Legislativo N° 1440. Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF. TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante La Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y su modificatoria aprobado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- D.S. 168-2020-EF y D.S. 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 26842. Ley General de Salud.
- Comunicado N° 011-2020: Orientaciones de la Dirección Técnico Normativa respecto del alcance de la normativa de contrataciones en el marco del Estado de Emergencia Nacional.
- Decreto Supremo N° 020-2020-SA que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA - TUO de la Ley N° 27444.
- Ley del Procedimiento Administrativo General.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)

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

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3 PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito, se debe realizar el abono en cualquiera de las Cajas del Hospital Nacional Arzobispo Loayza:

N ° de Código : 400.00.047

2.4 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- Estructura de costos⁸.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

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 original, 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 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*

⁶ 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/>

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Hospital Nacional Arzobispo Loayza (Av. Alfonso Ugarte N° 848 Lima – Lima – Lima).

2.6 FORMA DE PAGO

El Hospital Arzobispo Loayza efectuara el pago único, que se realizara después de ejecutada la prestación del servicio dentro de los 10 días calendarios, previa conformidad por parte del área usuaria (DEPARTAMENTO DE FARMACIA).

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

- Informe del funcionario responsable del Dpto. de Farmacia del Hospital Nacional Arzobispo Loayza, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Oficina de Logística, sito en Av. Alfonso Ugarte N° 848 – Lima.

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

ESTARA INDICADO EN EL ANEXO A

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION

A.	<p>CAPACIDAD PROFESIONAL</p> <p><u>Personal Clave:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Un (01) Arquitecto Colegiado con experiencia mínima de dos (02) años en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria y experiencia de trabajo en servicios de restauración de mobiliario de madera y/o servicios de ebanistería y carpintería. 01 Técnico que ejecutara el Servicio de Mantenimiento, el proveedor es responsable de contar por lo menos con un personal técnico con experiencia mínima de tres (03) servicios de mantenimiento iguales o similares al objeto de la convocatoria. <p><u>Calificación del Personal Clave.:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> La experiencia del Profesional (Arquitecto Colegiado), será sustentada mediante contratos, ordenes de servicio, o constancias, certificados y otros documentos que comprueben la experiencia acumulada a partir de la colegiatura. <p>El Título Profesional será certificado 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: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> La experiencia del Técnico será sustentada mediante contratos, ordenes de servicio, o constancias, certificados y otros documentos que comprueben la experiencia acumulada.
-----------	--

B.	<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/. 128,673.00 (Ciento Veintiocho Mil Seiscientos Setenta y Tres con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 38,052.65 (Treinta y ocho Mil Cincuenta y dos con 65/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la</p>
-----------	---

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.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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.

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

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

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".

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>		<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

Importante

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de Mantenimiento Preventivo Integral de la Flota Vehicular de la DIRIS LIMA SUR que celebra de una parte La Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20602251641, con domicilio legal en Calle Martínez de Martín Pinillos 124, 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 PAGO¹²

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.

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

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.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.



CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENAS: 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"

13 De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°006-2021-HNAL-Primera Convocatoria

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PISOS Y MOBILIARIO DE MADERA DE FARMACIA CENTRAL EN EL BLOQUE "Y" DEL
HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA"

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-HNAL-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	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 servicios¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

14 Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

15 Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-HNAL-1**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE¹⁶

Sí

No

Correo electrónico :

Datos del consorciado 2

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE¹⁷

Sí

No

Correo electrónico :

Datos del consorciado ...

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE¹⁸

Sí

No

Correo electrónico :

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

16 En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

17 Ibídem.

18 Ibídem.



... [CONSIGNAR SI 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 representante
común del consorcio**

Importante

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

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-HNAL-1

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-HNAL-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de Mantenimiento Preventivo Integral de la Flota Vehicular de la DIRIS LIMA SUR 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-HNAL-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-HNAL-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-HNAL-Primera Convocatoria**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[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.

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-HNAL**

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
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-HNAL-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										

23 Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

24 Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

25 Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

27 El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

28 Consignar en la moneda establecida en las bases.

HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°006-2021-HNAL-Primera Convocatoria
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PISOS Y MOBILIARIO DE MADERA DE FARMACIA CENTRAL EN EL BLOQUE "Y" DEL HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA"

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 23	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 24	EXPERIENCIA PROVENIENTE 25 DE:	MONEDA	IMPORTE 26	TIPO DE CAMBIO VENTA 27	MONTO FACTURADO ACUMULADO 28
3										
4										
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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-HNAL-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida 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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-HNAL-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
<ul style="list-style-type: none">• <i>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/.</i>• <i>Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.</i>

ANEXO A



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Nacional
Arzobispo Loayza

136 197

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO

1. Denominación de la contratación

Denominación de la Contratación: **"MANTENIMIENTO DE PISOS Y MOBILIARIO DE MADERA DE FARMACIA CENTRAL EN BLOQUE "Y" DEL HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA"**

2. Finalidad pública

El presente proceso de selección busca conservar en óptimas condiciones los ambientes interiores y el mobiliario de madera del Departamento de Farmacia Central ubicado en el Bloque "Y" del Hospital Nacional Arzobispo Loayza, con la finalidad de prolongar su tiempo de vida útil, asegurando su correcto funcionamiento, elevar el grado de seguridad del ambiente y reunir las condiciones óptimas para brindar el servicio de salud.

3. Antecedentes

Desde hace varios años los ambientes del Departamento de Farmacia Central, ubicados en el Bloque "Y" del Hospital Nacional Arzobispo Loayza, vienen presentando problemas en su infraestructura, específicamente en los pisos y el mobiliario existente en dicho espacio. Al realizar la evaluación técnica de los ambientes, se evidenció la falta de mantenimiento del mobiliario de madera de la zona administrativa, los que cuentan con características de muebles utilizados en boticas del siglo XVI, y el deterioro de los pisos, sean cerámicos, losetas, terrazos, vinílicos, entre otros, ya que presentan manchas, hundimientos, resanes desnivelados, etc.; lo que hace necesarios los trabajos de mantenimiento para así ofrecer un servicio de calidad, garantizando las condiciones de seguridad en cumplimiento con los estándares y normatividad vigente.

4. Objetivos de la contratación

4.1. OBJETIVO GENERAL:

El objetivo es contratar a una empresa especializada para **EJECUTAR** el servicio de **"MANTENIMIENTO DE PISOS Y MOBILIARIO DE MADERA DE FARMACIA CENTRAL EN BLOQUE "Y" DEL HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA"**

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Contar con un servicio que realice con totalidad el servicio solicitado.
- Mejorar el estado de conservación, las condiciones de funcionalidad, operación y seguridad de la infraestructura física.



162



- Mejorar y conservar los elementos arquitectónicos, tales pisos y mobiliario existente, en los ambientes del Departamento de Farmacia en el Bloque "Y".

5. Alcances y descripción del servicio

La prestación del servicio por parte del proveedor adjudicado tendrá el siguiente alcance de carácter enunciativo y no limitativo, debiendo el proveedor ampliar su alcance de acuerdo a las necesidades y requerimientos técnicos, se ha contemplado la ejecución de las siguientes actividades.

5.1. ACTIVIDADES

- 5.1.1. El servicio materia del presente proceso es a **TODO COSTO (SUMA ALZADA)**, para ello el contratista programará y ejecutará actividades básicas tales como:
- 5.1.2. Seguridad y salud ocupacional, en algunos casos movimiento de tierra, estructuras, acabados en general, etc.
- 5.1.3. Los trabajos se realizarán de acuerdo al expediente para servicio de mantenimiento según detalle descrito en el **Apéndice 1: Memoria descriptiva; Apéndice 2: Especificaciones técnicas; Apéndice 3: Metrados; Apéndice 4: Cronograma de ejecución; Apéndice 5: Panel Fotográfico y Apéndice 6: Planos.**
- 5.1.4. La propuesta del Proveedor deberá efectuarse a todo costo por lo que asumirá los costos indirectos, directos, administrativos, fletes, transportes, mano de obra, materiales, insumos, repuestos, seguros, plan de contingencia, pruebas, y gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos, así como cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario; en tal sentido, el contenido de los Apéndices del 1 al 6 es referencial, por lo que el proveedor, teniendo en cuenta esta condición, deberá realizar una visita técnica antes de presentar su oferta.

5.2. PROCEDIMIENTO

- 5.2.1. El proveedor y/o contratista preparará la zona de trabajo para lograr las condiciones adecuadas de trabajo para asegurar la seguridad y la calidad del servicio.
- 5.2.2. El proveedor y/o contratista realizará los trabajos, cumpliendo el Reglamento Nacional de Edificaciones, vigente.
- 5.2.3. El proveedor y/o contratista empleará mano técnica calificada y a la vez material de buena calidad.





5.3. PLAN DE TRABAJO

- 5.3.1. El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención desagregado por actividad, teniendo en consideración que no interfiera el servicio en días y horas de atención de la entidad. (Ver Formato del Anexo N° 4).
- 5.3.2. El Proveedor de acuerdo a los planos y documentos del servicio, programará su trabajo en forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograrse su terminación en forma ordenada y armónica en el tiempo previsto.

5.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El personal del Proveedor deberá contar con las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio. Asimismo, el Proveedor deberá de cumplir con dotar al personal a su cargo de la indumentaria, equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo con el tipo de actividad, los mismos que deberán utilizar obligatoriamente durante la ejecución del servicio.

5.5. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- Facilidades de acceso a las áreas a intervenir.
- Desocupar los ambientes durante el periodo de ejecución del servicio, hasta la conformidad.
- Contar con un ambiente de contingencia para reubicar los equipos que se retiren de los ambientes a intervenir.
- Facilidades de ambiente para almacenaje de herramientas y materiales.
- Facilidades de lugar para acopio de residuos o elementos desmontados.

5.6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

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

5.7. NORMAS TÉCNICAS

Deberá realizar el Servicio de Mantenimiento correctivo cumpliendo con la normativa vigente:

- Reglamento Nacional de Edificaciones, vigente.
- Norma Técnica de Salud "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Tercer Nivel de Atención (NTS 119-MINSA/DGIEM), vigente.





- Directiva Administrativa N°221-MINSA/DGIEM-V.01 Pintado Externo e Interno de los Establecimientos de Salud en el ámbito del Ministerio de Salud, vigente.
- Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, vigente.
- RM N° 448-2020-MINSA Aprobación de Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19
- Otras normas vigentes.

5.8. IMPACTO AMBIENTAL

- 5.8.1.** El Proveedor deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten la asepsia hospitalaria, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.
- 5.8.2.** El Proveedor deberá mantener las instalaciones del establecimiento de salud en buen estado y se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales.
- 5.8.3.** El Proveedor deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones, resanes, eliminación de desmonte o similares; su transporte y almacenamiento deberá estar acorde a la preservación ambiental. Asimismo, deberá dar el manejo apropiado de los residuos no contaminantes al relleno sanitario correspondiente, el cual debe estar certificado.
- 5.8.4.** Asimismo, el Proveedor solo estará autorizado para almacenar los residuos sólidos indicados líneas arriba (en bolsas, sacos o similar), por un tiempo máximo cuarenta y ocho (48) horas en el lugar indicado por los representantes del Establecimiento de Salud, debiendo coordinar anticipadamente su desplazamiento para definir el horario y procesos de control, sin afectar el tránsito vehicular.
- 5.8.5.** Además, el proveedor deberá tomar las consideraciones respectivas relacionadas con la polución de ruidos y polvo en las áreas a intervenir, tomando en cuenta que dichas áreas colindan con áreas de hospitalización y atención de pacientes.

5.9. SEGUROS

- 5.9.1.** El Proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores que ejecutarán los servicios contratados y por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR, también un Seguro Vida Ley, desde el inicio de su relación laboral
- 5.9.2.** Decreto Supremo que aprueba las normas reglamentarias del Decreto de Urgencia N°044-2019 relativas al seguro de vida, Decreto Supremo N°009-2020-TR:





159/13

- 5.9.3. El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de personal del establecimiento de salud, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento contratados, debiendo asumir los costos de reparación de daños, sin perjuicio de que el Médico Jefe del establecimiento de salud, la Administración de la DIRIS Lima, Hospital Nacional Arzobispo Loayza o del Ministerio de Salud inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

5.10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

DEL PROVEEDOR

- 5.10.1. El Proveedor de Servicio será una persona jurídica o natural inscrita en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), como proveedor de servicios y no debe tener restricciones para contratar con el Estado.
- 5.10.2. El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente de (S/. 128,673.00) CIENTO VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES CON 00/SOLES, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, en un periodo de hasta cinco (05) años anteriores a la fecha de prestación de ofertas, que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

DEL PERSONAL

- 5.10.3. Para la realización del presente servicio, el Proveedor del Servicio indicará en su propuesta los recursos humanos profesionales que destinará al servicio solicitado.
- 5.10.4. Un (01) Arquitecto Colegiado, con experiencia mínima de dos (02) años en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria y experiencia de trabajo en servicios de restauración de mobiliario de madera y/o servicios de ebanistería y carpintería.
- 5.10.5. Dicha experiencia será sustentada mediante contratos, ordenes de servicio, o constancias, certificados y otros documentos que comprueben la experiencia acumulada a partir de la colegiatura.
- 5.10.6. El título profesional será certificado 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: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.
- 5.10.7. Dicho profesional deberá permanecer en el lugar del servicio desde el inicio hasta la culminación de éste, como responsable técnico representante del contratista.



165



5.10.8. Un (01) Técnico que ejecutará el Servicio de Mantenimiento, el proveedor es responsable de contar por lo menos con un personal técnico con experiencia mínima de tres (03) servicios de mantenimiento iguales o similares al objeto de la convocatoria.

5.10.9. Dicha experiencia será sustentada mediante contratos, ordenes de servicio, o constancias, certificados y otros documentos que comprueben la experiencia acumulada.

5.11. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

LUGAR

Hospital Nacional Arzobispo Loayza de Lima ubicado en la Av. Alfonso Ugarte 848 Cercado de Lima, distrito y provincia de Lima.

PLAZO

El Plazo de Ejecución de servicio es de **CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIO** como máximo, pudiendo el contratista proponer un plazo menor, **EL CUAL EMPEZARÁ A REGIR A PARTIR DE LA FIRMA DE CONTRATO O RECEPCIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO.**

Nota: El proveedor debe acercarse a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, para la suscripción de Acta de Inicio de Trabajos, caso contrario no se acerque, estará perdiendo días de trabajos de acuerdo al plazo solicitado.

5.12. RESULTADOS ESPERADOS

5.12.1. Los resultados finales que espera la Entidad por parte del proveedor que realice el servicio, es de presentar tres (03) juegos de informes técnico y/o documentos firmados físicamente por su representante legal y representante profesión y/o representante técnico y un (01) juego de CD, con la información que se entregue en físico, tal motivo que luego de entregar los documentos en físico y digital, el plazo con el que contará la entidad para verificar o revisar es de tres (03) días hábiles después de concluido el servicio. El contenido de la información será lo siguiente:

- Antecedentes (Número de orden de servicio, descripción de la situación inicial del servicio, adjuntar panel fotográfico antes del servicio).
- Descripción de los trabajos ejecutados con panel fotográfico durante la ejecución.
- Conclusiones (Logro alcanzado después de ejecutar el servicio, adjuntar panel fotográfico de la situación final).
- Recomendaciones (respecto al tipo de servicio realizado).





53

- 5.12.2.** El Proveedor realizará las pruebas necesarias, en lo que corresponda, para demostrar las condiciones óptimas del objeto del presente servicio, las cuales serán verificados por el profesional responsable de la ejecución del servicio.
- 5.12.3.** Si existiera incompatibilidad en los planos de las diferentes especialidades, el Proveedor deberá hacer de su conocimiento por escrito al Profesional Responsable por parte de la Entidad, con la debida anticipación y éste resolver sobre el particular a la brevedad.
- 5.13. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**
- 5.13.1.** La propuesta del Proveedor deberá efectuarse a todo costo para lo cual asumirá los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario, por lo que el proveedor se compromete a presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.
- 5.13.2.** El Proveedor deberá ejecutar hasta la culminación, todos los trabajos inherentes a la naturaleza del servicio aun cuando no estén expresamente descritos en los Apéndices del 1 al 6.
- 5.13.3.** El Proveedor podrá efectuar visitas técnicas a las instalaciones del presente servicio a fin de evaluar in situ y conocer cualquier actividad complementaria que deba realizar, para que así sus costos sean incluidos en su oferta.
- 5.13.4.** El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con el responsable del EESS y con el profesional responsable de la entidad.
- 5.13.5.** El Proveedor deberá colocar señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando el mantenimiento y cuando estén ausentes en el lugar de trabajo, tomando así todas las medidas preventivas que sean necesarias para evitar accidentes de público, usuarios, personal médico y asistencial del establecimiento de salud, bajo responsabilidad civil y penal.
- 5.13.6.** El Proveedor deberá dejar limpias y libre de contaminantes las áreas intervenidas.
- 5.13.7.** Al inicio del servicio y hasta la culminación del mismo, el proveedor deberá acreditar ante el establecimiento de salud su personal con una relación que contenga nombres y apellidos, nacionalidad, DNI y profesión u oficio, número de celular para las coordinaciones del establecimiento de salud con el profesional responsable del servicio de mantenimiento. Asimismo, deberá informar oportunamente al profesional responsable de la entidad sobre los cambios de personal.
- 5.13.8.** El proveedor es responsable de solicitar los permisos correspondientes en los casos que requiera realizar trabajos ocupando espacios públicos o de propiedad de terceros.





5.13.9. El Proveedor garantizará la prestación del servicio efectuado por un **TIEMPO MÍNIMO DE UN (01) AÑO,**

5.14. ADELANTOS

No se considera la entrega de adelantos.

5.15. SUBCONTRATACIÓN

No se considera la subcontratación para este servicio.

5.16. CONFIDENCIALIDAD

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

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

5.17. PROPIEDAD INTELECTUAL

5.17.1. La entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos sin limitaciones, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio

5.18. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

5.18.1. COORDINACIONES CON EL PROVEEDOR

El Proveedor coordinará sus actividades con el Profesional Responsable para el seguimiento de la ejecución del servicio designado por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento comunicándose al teléfono 01-6144646, Anexo 1501, del Hospital Nacional Arzobispo Loayza

5.18.2. RESPONSABLES DE MEDIDAS DE CONTROL

La Dirección Administrativa conjuntamente con la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, realizarán el seguimiento del servicio contratado.

Se efectuará evaluaciones periódicas de los avances para efectos de verificar y comparar con el Cronograma de Servicio y establecer los porcentajes de avances reales vs. Los programados; si el proveedor evidenciara un avance menor al que se indica en su programa, encontrándose a 15 días de concluir con el servicio, tendrá que presentar un cronograma acelerado con la finalidad





52,759

de cumplir el plazo y las metas propuestas. Si por segunda vez el proveedor evidenciara un avance menor al indicado en el cronograma acelerado, el profesional responsable por arte de la entidad informará al área encargada donde podrá resolver el contrato y proceder con las acciones legales pertinentes.

5.19. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación será emitida por el **área usuaria (DEPARTAMENTO DE FARMACIA)**, para lo cual suscribirá el Acta de Conformidad correspondiente. Son requisitos mínimos para la recepción del servicio:

- Cumplimiento de los Términos de Referencia y Apéndices.
- Informe técnico del servicio ejecutado debidamente firmado por el Personal clave – Profesional responsable del Servicio de Mantenimiento (Ingeniero Civil Colegiado y Habilitado).
- Protocolos de pruebas, en lo que corresponda.
- Carta de garantía por periodo no menor de un (01) año.

5.19.1. En caso de existir observaciones durante la ejecución de la prestación o a la culminación de éstas, el profesional responsable de la entidad notificará dichas observaciones para efectuar las correcciones del caso, para lo cual se le otorgará un plazo no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, subsanadas las observaciones dentro plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades (Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento – Título VII – Ejecución Contractual - Capítulo V – Culminación de la Ejecución Contractual – Artículo 168. Recepción y Conformidad).

5.20. FORMA DE PAGO

El pago único se realizará después de ejecutada la prestación del servicio y otorgada la conformidad por parte del **área usuaria (DEPARTAMENTO DE FARMACIA)**.

5.21. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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

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

5.21.2. Dónde F tiene los siguientes valores:





- 5.21.3. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- 5.21.4. Otras penalidades serán aplicadas por cada incumplimiento de las exigencias establecidas en los términos de referencia, entendiéndose por incumplimiento lo siguiente:

N°	Descripción	Penalidades (% valor adjudicado)
01	La inasistencia injustificada del profesional responsable del servicio de mantenimiento según cronograma de ejecución. Se contabiliza 1% por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo.	De 1% hasta 5%
02	No contar con SCTR del personal programado. Será contabilizado 1% por cada día de incumplimiento.	De 1% hasta 5%

NOTA: Dependiendo de los montos referenciales, de los expedientes de intervención de mantenimiento de los establecimientos de salud, si son mayores de 8 UIT, se agregará los requisitos de calificación del postor para el proceso de selección.

5.22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

- 5.22.1. La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, del título VII, capítulo V, Culminación de la Ejecución Contractual, según el artículo 173 Vicios Ocultos. 173.1 La recepción conforme a la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos
- 5.22.2. El Proveedor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos el servicio ofrecido tendrá una responsabilidad de **UN (01) AÑO**.

5.23. DECLARATORIA DE VIABILIDAD

- 5.23.1. Este tipo de Contratación de Servicios en General no proviene de un Proyecto de Inversión Pública.



137
51/

5.24. NORMATIVA ESPECÍFICA

Para la contratación del Servicio de **"MANTENIMIENTO DE PISOS Y MOBILIARIO DE MADERA DE FARMACIA CENTRAL EN BLOQUE "Y" DEL HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA"** se debe de considerar lo siguiente:

- Reglamento Nacional de Edificaciones, vigente.
- Norma Técnica de Salud "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Tercer Nivel de Atención (NTS 119-MINSA/DGIEM), vigente.
- Directiva Administrativa N°221-MINSA/DGIEM-V.01 Pintado Externo e Interno de los Establecimientos de Salud en el ámbito del Ministerio de Salud, vigente.
- Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, vigente.
- RM N° 448-2020-MINSA Aprobación de Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19
- Otras normas vigentes.

6. Anexos

Apéndice 1: Memoria descriptiva.

Apéndice 2: Especificaciones técnicas.

Apéndice 3: Metrado Referencial

Apéndice 4: Cronograma Referencial de Ejecución de Actividades

Apéndice 5: Panel Fotográfico.

Apéndice 6: Planos



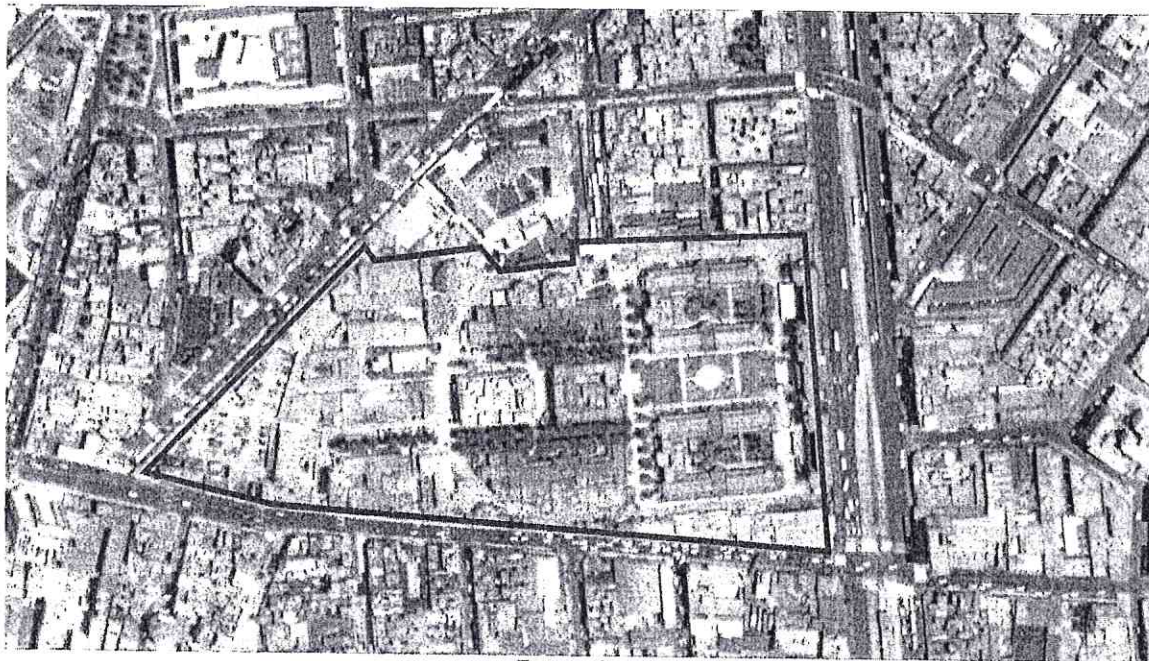


ANEXO 1: MEMORIA DESCRIPTIVA ARQUITECTURA

1. NOMBRE DEL SERVICIO

"MANTENIMIENTO DE PISOS Y MOBILIARIO DE MADERA DE FARMACIA CENTRAL EN BLOQUE "Y" DEL HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA"

2. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD



Fuente: Google Maps

- Nombre: Hospital Nacional Arzobispo Loayza
- Ubicación: Av. Alfonso Ugarte 848
- Distrito: Cercado de Lima
- Provincia: Lima
- Departamento: Lima

3. ANTECEDENTES

3.1. REFERENCIAS HISTÓRICAS

3.1.1. Hospital de Santa Ana de los Naturales

Fundado por el Primer Arzobispo del Perú y de América, Don Jerónimo de Loayza y González, en 1549, para prestar servicios de salud a la población indígena de ambos sexos, severamente afectada por las diversas enfermedades traídas por los españoles a nuestro país y los rudos trabajos a que fue sometida. Cabe resaltar que hasta entonces los indígenas peruanos no tenían acceso a servicios de salud, ya que no se les consideraba como seres humanos. De allí el valor y la importancia de la obra de este clérigo, quien dedicó su vida a atender las necesidades físicas y espirituales de sus "pobres indios" como él los llamaba. Fray Jerónimo falleció en su habitación del Hospital de Santa Ana y pidió ser enterrado en su ámbito. Los años transcurridos hicieron





PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Nacional
Arzobispo Loayza

350 135

"Año de la Universalización de la Salud"

efecto en las estructuras del Hospital de Santa Ana, por lo que en 1905 se emite una Resolución Suprema para ubicar un terreno y construir un nuevo hospital que continúe con la obra iniciada por el arzobispo.

3.1.2. Hospital Nacional "Arzobispo Loayza"

La construcción de este nosocomio se inició en 1915 y fue inaugurado el 10 de diciembre de 1924, bajo el nombre de Hospital "Arzobispo Loayza", en honor a su fundador. Cabe mencionar que tanto el personal, como los equipos y materiales del Hospital de Santa Ana fueron trasladados al Hospital Loayza, por eso decimos que, el nombre de Hospital Santa Ana es nuestro ancestro histórico y asistencial. Fue administrado por la Sociedad de Beneficencia Pública de Lima, sin embargo, el Hospital pasó a depender del Ministerio de Salud Pública el 31 de enero de 1974. Manteniendo la mística de su fundador, el Hospital Arzobispo Loayza desarrolla una política acorde con la del sector, que brinda facilidades para atender oportunamente a la gran cantidad de personas que acuden hasta nuestras instalaciones en busca de soluciones a sus problemas de salud.

3.1.3. Construcción del Hospital Loayza

El proyecto del Hospital Arzobispo Loayza fue planteado a la Sociedad de Beneficencia de Lima y surge por la necesidad de un nuevo Hospital de Mujeres a fin de reemplazar al histórico y tradicional Hospital de Santa Ana de los Naturales que ya no respondía a las necesidades de la población. Se proyectó en un terreno propiedad de la misma institución y se encomendó el proyecto en 1912 al arquitecto francés Claude Sahut. El proyecto mereció la Medalla de Oro en la Exposición Internacional de Higiene, más debido a su elevado costo sólo se pudo construir el muro perimetral y algunas cimentaciones. Fue replanteado en el año 1915 por el arquitecto Rafael Marquina y Bueno. La primera piedra fue colocada el 25 de mayo de 1915, iniciándose la construcción de los cuatro grandes pabellones de Medicina. El nuevo Hospital fue inaugurado un jueves 11 de diciembre de 1924. Su construcción tuvo dos etapas: la primera de 1915 a 1924 y la segunda de 1934 a 1939.

El Hospital Nacional Arzobispo Loayza es de estilo neoclásico, con reminiscencias del urbanismo francés de principios del siglo XX en su distribución interna. El planteamiento parte de un bloque principal simétrico con el ingreso central ubicado hacia la Av. Alfonso Ugarte; los demás pabellones que conforman el nosocomio son de menor altura que la principal, y se emplazan de manera independiente vinculándose por medio de caminos que atraviesan espacios con jardines.

3.1.4. Construcción del Bloque "Y"

De acuerdo a la bibliografía referencial, el edificio data del mismo año de construcción del hospital, al que se le denominó pabellón de servicios centrales, y estaba formado por la capilla, botica, ropería, talleres de ropa blanca, la escuela de enfermeras y el alojamiento de personal.





"Año de la Universalización de la Salud"

La edificación correspondiente al Bloque "Y" es una edificación de dos niveles, con mampostería de adobe en el primer nivel, quincha en el segundo nivel y una altura promedio de entrepiso de 4m.

El edificio cuenta con un área de 1465m², con una configuración irregular en planta. Los muros del primer nivel tienen un espesor del orden de 30cm, y el techo está construido con vigas de madera sobre las que descansan entablados de madera. El edificio ha sufrido varias modificaciones en su interior con elementos de drywall respecto a la estructura original, en respuesta a la necesidad del hospital de aumentar su capacidad de operación administrativa.

3.2. SECTORES Y GRADOS DE INTERVENCIÓN DEL HNAL

El 04 de abril del 2016, se emite la Resolución Directoral N°000034-2016/DPHI/DGPC/VMPCI/MC aprobando la sectorización y determinando grados de intervención del Inmueble Hospital Nacional Arzobispo Loayza, declarado Monumento mediante Resolución Jefatural N° 159 del Instituto Nacional de Cultura con fecha 22 de marzo de 1990, y que forma parte de la Zona Monumental de Lima, declarada mediante Resolución Suprema N° 2900-72-ED con fecha 28 de diciembre de 1972. La resolución determina hasta 4 grados de intervención y uno de liberación, siendo aplicable el Grado 1 de intervención al Bloque "Y", según se detalla a continuación:

"Grado 1: permite la conservación, restauración y adecuación a nuevo uso, siempre y cuando se conserve la integridad del inmueble; todo sector asignado con este grado se considera área intangible. Grado asignado para: pabellón frontal (primer, segundo, tercer piso y sótano), Pabellón 1, Pabellón 2, Pabellón 3, Pabellón 4 y Bloque Y (primer y segundo piso)"

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivo General

Realizar el mantenimiento de los pisos y mobiliarios de madera de los espacios asignados al Departamento de Farmacia Central dentro del Bloque "Y" del Hospital Nacional Arzobispo Loayza.

4.2. Objetivos Específicos

- Realizar el mantenimiento y limpieza de los pisos existentes de tales como, vinílicos, losetas hidráulicas, pavimentaciones especiales y terrazos.
- Realizar la instalación de pisos laminados de alto tránsito en zona administrativa.
- Realizar el mantenimiento del mobiliario de madera ubicado en zona administrativa.





5. ALCANCE DE TRABAJO

5.1. DESCRIPCIÓN DEL ESTADO ACTUAL

Los espacios asignados a Farmacia Central, del Departamento de Farmacia, están ubicados en el primer nivel del Bloque "Y". El ingreso principal se ubica en la Fachada Norte, por donde se ingresa a la Secretaría y, a través de esta, se accede a los ambientes administrativos del Departamento en donde se ubican los puestos de trabajo administrativos, la Oficina de Jefatura y un área para depósito de materiales. A través del ambiente de Departamento de Farmacia Central, se accede al área de Almacén de Productos Químicos y al servicio higiénico del personal.

5.1.1. PISOS

Los pisos varían según el ambiente. La secretaría central y los servicios higiénicos del personal cuenta con piso cerámico de 30 x 30, cumpliendo con las normativas vigentes. El espacio de Almacén de Productos Químicos cuenta con piso de loseta hidráulica, mientras que el corredor cuenta con losetas de mármol blancas y negras, se presume que ambos pisos sean materiales originales del edificio y de acuerdo a las recomendaciones del Ministerio de Cultura las actividades de mantenimiento no deberán generar alteraciones, modificaciones o daños a estas superficies. El área de Departamento de Farmacia y el espacio de depósito de materiales cuenta con pisos de baldosas vinílicas de 30 x 30 cm, elementos no originales de la edificación, las que se encuentran manchadas, rotas y desgastadas por el alto tránsito de los ambientes y la falta de mantenimiento; adicionalmente, se pueden ver resanes realizados anteriormente con cemento y ocre que actualmente están desgastados, dejando expuesto el falso piso de los ambientes, y en otros casos, estos resanes se mantienen intactos, sin embargo, fueron realizados a desnivel provocando la acumulación de suciedad en sus bordes. Ver plano A-01.

5.1.2. MOBILIARIO FIJO

El área de Departamento de Farmacia cuenta con muebles perimetrales de madera, empotrados a la pared y una mesa de trabajo central en madera y mármol. Ambos muebles cuentan con características de los utilizados en las boticas del Siglo XVI.

Uno de los muebles perimetrales tiene forma de "U", mientras que el otro es recto; ambos se componen por una base de madera de 20cm aproximadamente, sobre el que se apoyan reposteros bajos con repisas interiores para 02 niveles de organización y cajones de madera. En la parte superior, los muebles tienen anaqueles con barretas de madera y arcos apuntados en la parte superior, y un friso en la parte alta de los muebles a manera de coronación. Se evidencia que algunas de las puertas de los anaqueles tienen puertas vidriadas, originales y otras adecuadas e instaladas posteriormente.

La mesa de trabajo central cuenta con base y estructura de madera con 6 soportes para los cajones y tablero de mármol en la parte superior.





Ambos muebles se encuentran deteriorados por falta de mantenimiento los que han ocasionado el desgaste estructural de la madera, desgaste del color del mueble, pérdida de elementos originales del mueble tales como cerrajerías, barras de madera, evidencia de pinturas de muros y cielo raso en partes de los muebles; adicionalmente, la falta de cuidado de los muebles durante su uso y limpieza ha ocasionado su deterioro por golpes de esquinas expuestas, rayadura de los tableros, entre otros. Ver plano A-02.

6. LINEAMIENTOS DE INTERVENCIÓN

La propuesta de intervención se plantea de forma que se pueda cumplir con lo requerido por las normativas vigentes del Ministerio de Salud, a fin de brindar los servicios adecuados al Departamento de Farmacia Central, sin faltar a las resoluciones del Ministerio de Cultura con el fin de conservar y preservar la tipología original mediante las adecuadas condiciones de preservación, de acuerdo a los siguientes trabajos:

6.1. PISOS

- Mantenimiento de losetas hidráulicas, pavimentaciones especiales y terrazas: Realizar limpieza superficial y repulido de manera uniforme.
- Resane de pisos vinílicos: Rellenar los hundimientos en los pisos existentes a nivel y realizar la limpieza superficial de bordes con suciedad.
- Instalación de Piso Laminado: Una vez nivelados los pisos de las áreas administrativas del Departamento de Farmacia, se colocará una lámina de polietileno sobre la cual se instalará el piso laminado (flotante) de alto tránsito con acabado antideslizante y remates perimetrales para sujeción.

6.2. MOBILIARIO FIJO

- Realizar el Servicio de Restauración de Mobiliario de Madera existente en los ambientes del Departamento de Farmacia: Se realizará el decapado total de los muebles de manera de forma manual, teniendo en cuenta sus detalles y molduras; se colocarán injertos del mismo tipo de madera donde se requiera y se cambiarán piezas en mal estado. Se le dará tratamiento anti xilófago y se procederá a laquear los muebles para sellarlos. Posteriormente, se habilitarán y fabricarán cerraduras y jaladores faltantes, con diseño similar al original.
- Para el caso de la mesa de trabajo, se realizará el pulido del tablero de mármol; mientras que, para la Caja Fuerte, se realizará el mantenimiento de la pintura con base epóxica y el pulido de las cerrajerías en bronce.

7. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Los trabajos a ejecutar serán los siguientes, y deberán realizarse de acuerdo al Anexo 2: Especificaciones Técnicas:



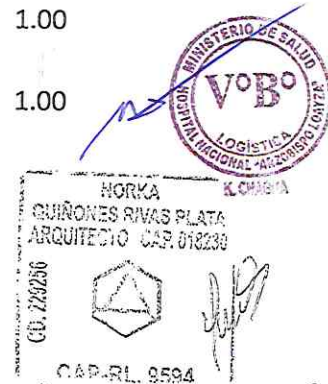


PERÚ

Ministerio
de SaludHospital Nacional
Arzobispo Loayza448
731

"Año de la Universalización de la Salud"

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1.00	TRABAJOS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1.01	TRABAJOS PROVISIONALES		
1.01.01	Almacén provisional	m2	6.25
1.01.02	Cerco perimetral zona de trabajo con malla raschel	m2	63.41
1.02	TRABAJOS PRELIMINARES		
1.02.01	Movilización y Desmovilización de Equipos y Herramientas	glb	1.00
1.02.02	Limpieza manual del Terreno	m2	76.41
1.03	REMOCIONES		
1.03.01	Desmontaje de puertas existentes	m2	3.34
1.03.02	Desmontaje de tabiques de madera	m2	12.75
1.03.03	Desmontaje de cajones y repisas	glb	1.00
1.04	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE		
1.04.01	Eliminación de basura y elementos sueltos livianos	m3	2.00
1.05	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1.05.01	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo - Plan de vigilancia COVID 19	und	1.00
1.05.02	Equipos de Protección Personal	und	4.00
1.05.03	Equipos de Protección Colectiva	glb	1.00
1.05.04	Señalización temporal de seguridad	glb	1.00
2.00	ARQUITECTURA		
2.01	PISOS		
2.01.01	Limpieza de pisos cerámicos, incluye zócalos y tableros	m2	21.83
2.01.01	Pulido de pisos terrazos y losetas	m2	7.89
2.01.02	Resane de pisos vinílicos	m2	55.17
2.01.03	Piso Laminado 7mm alto tránsito	m2	55.17
2.02	CARPINTERÍA DE MADERA		
2.02.01	Mantenimiento de Puerta de Madera, 1.37 x 2.44 m	und	1.00
2.03	MOBILIARIO		
2.03.01	Mantenimiento de Mueble Perimetral; L= 14.60m, H=3.62m	und	1.00
2.03.02	Mantenimiento de Mesa de Trabajo de madera y mármol; 2.70 x 1.25m; H=0.92m	und	1.00
2.03.03	Mantenimiento de Botellero de madera; 1.60 x 0.63m, H=0.60m	und	1.00
2.03.04	Mantenimiento de banco apoyo caja fuerte; 0.80 x 0.80m, H=0.60m	und	1.00
2.03.05	Mantenimiento de pintura de Caja fuerte	und	1.00
2.04	VARIOS		
2.04.01	Limpieza permanente y final	glb	1.00





8. BIBLIOGRAFÍA

- CHARA, M. R. (1999). *TOMO II, HISTORIA DE LA MEDICINA PERUANA*. LIMA.
- <http://arquitecturalimarepublicana.blogspot.com/2012/08/3117-hospital-arzobispo-loayza.html>. (s.f.).
- <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/15893/1/ESTUDIO%20DE%20LAS%20AFECTACIONES%20EN%20EL%20EDIFICIO%20%20CENTRO%20DE%20ESTUDIOS%20E%20INVESTIGACIONES%20FAU.pdf>. (s.f.).
- http://www.hospitalloayza.gob.pe/files/TRAS_31f5022e2fe269e_.pdf. (s.f.).
- NTS 119 Infraestructura y Equipamiento de Establecimientos de Salud del Tercer Nivel de Atención, Ministerio de Salud.
- Resolución Directoral N°000034-2016/DPHI/DGPC/VMPCI/MC, Ministerio de Cultura.
- CENTRO PERUANO JAPONÉS DE INVESTIGACIONES SÍSMICAS Y MITIGACIÓN DE DESASTRES (2013). *Estudio de Vulnerabilidad Sísmica: Estructural, No Estructural y Funcional del Hospital Nacional Arzobispo Loayza. Informe Técnico Final*.

FIN DEL DOCUMENTO





497 129

ANEXO 2: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

a. Generalidades

Las presentes especificaciones son de orden general y donde sus términos no lo precisen, el inspector tiene autoridad en las actividades a desarrollar respecto a los procedimientos, calidad de los materiales y método de trabajo. Así mismo puede hacer las modificaciones a juicio del profesional responsable previo una sustentación técnica-económica de los cambios a efectuarse observando las características particulares de la intervención propuesta.

Las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento describen el trabajo que deberá realizarse para la ejecución del Servicio de **"MANTENIMIENTO DE PISOS Y MOBILIARIO DE MADERA DE FARMACIA CENTRAL EN BLOQUE Y DEL HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA"**

Todas las consultas relativas a la adquisición de materiales efectuadas por los ejecutores (sean los ejecutores del área de mantenimiento o los contratistas) serán dirigidas al Coordinador encargado, quien de considerarlo necesario podrá solicitar el apoyo de los proyectistas. Cuando en los planos y/o especificaciones técnicas se indique: "Igual o Similar", sólo la inspección decidirá sobre la igualdad o semejanza. Todo el material y mano de obra empleados en esta actividad estarán sujetos a la aprobación del Coordinador encargado, en oficina, taller lugar de trabajo, quien tiene además el derecho de rechazar el material y trabajos determinadas que no cumplan con lo indicado en los planos y/o Especificaciones Técnicas, debiendo ser satisfactoriamente corregidos sin cargo para la Institución.

Todos los materiales que se empleen serán nuevos y de primera calidad. Los materiales que vinieran envasados, deberán ingresar al almacén en sus recipientes originales intactos y debidamente sellados.

Los trabajos programados a ser ejecutados por terceros, serán los Contratistas, de acuerdo al estudio de los planos y documentos del proyecto programará su trabajo, en forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograr su terminación en forma ordenada, armónica y en el tiempo previsto.

Si existiera incompatibilidad en los planos, se deberá hacer de conocimiento por escrito al Coordinador encargado, con la debida anticipación y éste deberá resolver sobre el particular a la brevedad; siendo esto causal de retraso en el plazo de entrega establecido y por consiguiente una ampliación

Se cumplirá con todas las recomendaciones de seguridad, siendo el Contratista el responsable de cualquier daño material o personal que ocasione la ejecución de los trabajos asignados.

El personal antes de empezar el trabajo deberá presentar los certificados de salud correspondiente para cada uno de los obreros.

El equipo a utilizar para el desarrollo de las actividades, estará en proporción a la magnitud de los trabajos a ejecutar y debe ser el suficiente a fin de no sufrir retrasos durante en su ejecución.

Comprende la maquinaria ligera y/o pesada necesaria, así como el equipo auxiliar (andamios, volquetes, etc.).





1. TRABAJOS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1.1. TRABAJOS PROVISIONALES

1.1.1. ALMACÉN PROVISIONAL

DESCRIPCIÓN

Esta partida considera todo el trabajo para acondicionar ambientes provisionales destinados a administración, almacén, vestidores, etc. En el lugar del servicio durante su ejecución. Será de material liviano, prefabricado y con respectivas instalaciones. Se deberá coordinar la ubicación y solicitarla formalmente al representante de la Oficina de Servicios Generales asignado al servicio.

UNIDAD DE MEDIDA

La unidad de medida de esta partida es por metro cuadrado (m²)

1.1.2. CERCO PERIMETRAL ZONA DE TRABAJO CON MALLA RASCHEL

DESCRIPCIÓN

Esta partida se implementará de acuerdo a lo normado por la G.050 Seguridad durante la construcción.

Los trabajos corresponden a los necesarios para aislar los trabajos de restauración propuestos para mobiliario del Departamento de Farmacia del Hospital Nacional Arzobispo Loayza. La ubicación de cerco debe ser tal que permita el libre desenvolvimiento de las otras partidas que contiene la intervención, así como los trabajos administrativos del servicio.

Este cerco perimétrico provisional será de malla raschel y con una estructura de sujeción de piso a techo.

Se realizará la limpieza de la zona donde se ubicará la malla, se sujetará la estructura y la malla de forma que no sean removidas con facilidad por personas del exterior. Deberá eliminarse la totalidad de rendijas que permitan visibilidad alguna del exterior hacia el área de trabajos.

UNIDAD DE MEDIDA

La unidad de medida de esta partida será el metro lineal (m).

1.2. TRABAJOS PRELIMINARES

1.2.1. MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

DESCRIPCIÓN

Esta partida consiste en el traslado de maquinarias, equipo y herramientas para la ejecución del servicio antes de iniciar y al finalizar los trabajos. La movilización incluye la obtención y pago de permisos y seguros.

El traslado del equipo pesado se puede efectuar en camiones de cama baja, mientras que el equipo liviano puede trasladarse por sus propios medios, llevando el equipo liviano no autopropulsado como herramientas, martillos neumáticos, vibradores, etc.

El Contratista deberá someter la maquinaria a inspección del personal responsable de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento asignado al servicio y de no encontrarlo satisfactorio en cuanto a su condición y operatividad deberá rechazarlo en cuyo caso el Contratista deberá reemplazarlo por otro similar en buenas condiciones de operación. El rechazo del equipo no podrá generar ningún reclamo por parte del Contratista. El Contratista no podrá retirar de del servicio ningún equipo sin autorización escrita del Supervisor.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Nacional
Arzobispo Loayza

146

UNIDAD DE MEDIDA

La unidad de medición de esta partida es por un monto global (GLB).

1.2.2. LIMPIEZA MANUAL DEL TERRENO

DESCRIPCIÓN

Esta partida comprende los trabajos que deben ejecutarse para la eliminación de basura, elementos sueltos y livianos que existen en toda el área del terreno, así como de maleza, arbustos de fácil extracción. No incluye elementos enterrados de ningún tipo.

UNIDAD DE MEDIDA

La unidad de medición de esta partida es por metro cuadrado (m2).

1.3. REMOCIONES

1.3.1. DESMONTAJE DE PUERTAS EXISTENTES

DESCRIPCIÓN

Considera el desmontaje de la puerta de madera existente, de acceso a la futura oficina de jefatura en las áreas interiores de los ambientes.

Los trabajos se efectuarán de manera manual y de forma tal de no alterar las actividades que se realizan simultáneamente.

Los trabajos se realizarán de forma tal que los muros, pisos o techos en los que estos elementos se encuentran anclados no se vean afectados; de ser el caso, el contratista deberá realizar los resanes a tales elementos.

UNIDAD DE MEDIDA

La unidad de medición de esta partida es por unidad (UND).

1.3.2. DESMONTAJE DE TABIQUES DE MADERA

DESCRIPCIÓN

Esta partida consiste en retirar elementos existentes que no sean necesarios en el mantenimiento de los ambientes del servicio, el trabajo deberá realizarse de forma manual. El material desmontado deberá acopiarse en los almacenes del proveedor o en una zona segura con cerco perimétrico que no interrumpa las actividades diarias de la institución y deberá ser retirado del recinto dentro de las 48 horas posteriores a su desmontaje, previo visto bueno del representante de la Oficina de Servicios Generales asignado al servicio.

Los trabajos se efectuarán de manera manual y de forma tal de no alterar las actividades que se realizan simultáneamente.

Los trabajos se realizarán de forma tal que los muros, pisos o techos en los que estos elementos se encuentran anclados no se vean afectados; de ser el caso, el contratista deberá realizar los resanes a tales elementos.

UNIDAD DE MEDIDA

La unidad de medición de esta partida es por metro cuadrado (m2).

1.4. ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE

1.4.1. ELIMINACIÓN DE BASURA Y ELEMENTOS SUELTOS LIVIANOS

DESCRIPCIÓN

Esta partida está destinada a eliminar los materiales sobrantes del servicio. No deberán apilarse los excedentes en forma tal que ocasionen innecesarias interrupciones al tránsito peatonal o vehicular interno de la institución, así como molestias por el polvo que genere las tareas de





apilamiento, carguío y transporte que forma parte de la subpartida. La eliminación de desmonte, escombros y materiales no aptos para relleno deberán efectuarse simultáneamente con trabajos de excavación y rotura de pavimentos, de existir. Esta acción conjunta tiene por finalidad mantener limpia la zona de trabajo y evacuarlas para su disposición final a un lugar autorizado por DIGESA.

UNIDAD DE MEDIDA

La unidad de medición de esta partida es por metro cúbico (m3).

1.5. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1.5.1. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – PLAN DE VIGILANCIA COVID 19

DESCRIPCIÓN

Comprende actividades y recursos que corresponda al desarrollo, implementación del plan de seguridad y salud, según Norma G.050 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones. Deberá incluir el "Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo" según RM N° 448-2020-MINSA Aprobación de Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", o la vigente a la fecha de ejecución, y su implementación.

UNIDAD DE MEDIDA

La unidad de medición será de global (GLB)

1.5.2. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

DESCRIPCIÓN

Comprende todos los equipos de protección individual (EPI) que serán utilizados por el personal, para estar protegidos de los peligros asociados a los trabajos que se realicen, de acuerdo a la Norma G.050 Seguridad durante la Construcción, del RNE. Entre ellos se debe considerar, sin llegar a ser una limitación: casco de seguridad, gafas de acuerdo al tipo de actividad, escudo facial, guantes de acuerdo al tipo de actividad (cuero, aislantes, etc.), botines/botas de acuerdo al tipo de actividad (con puntera de acero, dieléctricos, etc.), protectores de oído, respiradores, arnés de cuerpo entero y línea de enganche, prendas de protección dieléctrica, chalecos reflectivos, ropa especial de trabajo en caso se requiera, entre otros.

UNIDAD DE MEDIDA

La unidad de medición será por unidad (und).

1.5.3. EQUIPOS 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 acordonamientos para limitación de áreas de riesgo, tapas para aberturas en losas de piso, sistema de líneas de vida horizontales y verticales y puntos de anclaje, etc.

UNIDAD DE MEDIDA

La unidad de medición será global (glb).





445

1.5.4. SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD

DESCRIPCIÓN

Comprende, sin llegar a limitarse, en la instalación de señales de advertencia, prohibición, de información, de obligación, 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 del servicio y público en general sobre los riesgos específicos de dichas áreas.

UNIDAD DE MEDIDA

La unidad de medición será global (glb).

2. ARQUITECTURA

2.1. PISOS

2.1.1. LIMPIEZA DE PISOS CERÁMICOS, INCLUYE ZÓCALOS Y TABLEROS

DESCRIPCIÓN

Comprende la limpieza profunda de los cerámicos en pisos, zócalos y tableros existentes en los ambientes indicados en planos, los que no serán reemplazados por revestimientos nuevos como parte del alcance del servicio. La limpieza deberá hacerse con productos especiales neutros que limpien tanto las piezas de porcelanato o cerámico, como la fragua, hasta dejarlo del color original del material.

UNIDAD DE MEDIDA

La partida será medida por metro cuadrado (m2).

2.1.2. PULIDO DE PISOS TERRAZOS Y LOSETAS

DESCRIPCIÓN

Esta partida comprende la limpieza manual y mecánica, y el pulido de los pisos existentes de terrazo o loseta hidráulica dentro de los ambientes parte del servicio, a realizar con maquinaria adecuada con acabado final uniforme.

Se realizará la limpieza de la superficie, removiendo todo el polvo y grasa utilizando agua y jabón con PH neutro, realizando la limpieza por fricción con un disco de fibra de vidrio.

Se realizará una pasta con ácido oxálico y agua y se irá aplicando en las zonas en las que se va puliendo con movimientos circulares con una pulidora automática (amoladora), con cerámico para pulir mármol N°80 y según se va puliendo se irá reduciendo hasta N°3000 de ser el caso, teniendo en cuenta que se deben quitar la mayor cantidad de rayaduras visibles. Se deberá observar la reacción del ácido oxálico al piso para medir las cantidades del compuesto en una zona en concreto.

Al finalizar el pulido y abrillantado, para eliminar residuos del ácido en la superficie y las marcas del disco, se recomienda pulir en seco mediante un disco suave, agregando cristallizador líquido con atomizador hasta lograr un aspecto vitrificado como espejo, sin manchas, ni residuos.

UNIDAD DE MEDIDA

La partida será medida por metro cuadrado (m2).

2.1.3. RESANE DE PISOS VINÍLICOS

DESCRIPCIÓN

Esta partida refiere a los resanes y nivelación de piso necesaria para realizar la instalación de piso laminado.





Este trabajo podrá realizarse con morteros autonivelantes hechos a base de cemento en zonas puntuales, e incluye la corrección de los resanes existentes. Se deberán pulir las secciones que sobresalen y rellenar las secciones bajas con dicho mortero, a fin de tener una superficie nivelada y sin hundimientos para facilitar la instalación del piso laminado.

UNIDAD DE MEDIDA

La partida será medida por metro cuadrado (m2).

2.1.4. PISO LAMINADO 7MM ALTO TRÁNSITO

DESCRIPCIÓN

Esta partida comprende el suministro, acarreo y colocación de piso laminado de 7mm de espesor en los ambientes señalados en los planos. El trabajo incluye las pruebas de escuadría, nivelación y contenido de humedad de los ambientes y todos los materiales requeridos para la correcta colocación del piso, y la limpieza del sitio de trabajo al finalizar el mismo.

MATERIALES

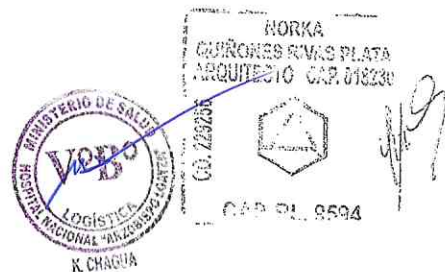
- Piso Laminado
 - Tipo de producto: Laminado
 - Color: Pantone Cool Gray 3, gris claro (D.A. N°211-MINSA/DGIEM-V.01)
 - Espesor: 7mm
 - Formato: 7mm x 193 mm x 1380 mm
 - Material HDF
 - Sistema: Enganche Click
 - Tránsito: Alto
- Sierra manual o de banco
- Cuñas de 19+-1 mm de espesor
- Flexómetro
- Escuadra de carpintería
- Martillo
- Taco Golpeador
- Rollos de polietileno
- Rollos de espuma

METODO DE EJECUCIÓN

Los pisos laminados son un sistema de pisos flotantes, machihembrados, que se colocan sobre una base de fieltro de plástico. Se deberá contar con la aprobación previa del representante encargado por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento sobre el producto a instalar, con una muestra del producto.

Se deberán almacenar las cajas de piso en un sitio seco y mantener cerradas en posición horizontal sobre un pallet con separación de al menos 4" con respecto al suelo. El producto no deberá ser almacenado en sótanos o ambientes sin cerramientos de puertas y ventanas.

Antes de realizar la instalación del piso laminado, se deberá revisar que la superficie base se encuentre nivelada, considerando que las diferencias de planitud superiores a las +- 2mm de





profundidad por metro lineal deberán corregirse. Antes de instalar el piso laminado deberá asegurarse que el nivel de humedad de la losa debe ser menor al 4%.

Antes de iniciar la instalación, se deberán extender las cajas en el sitio donde será colocadas, con 48 horas como mínimo, para permitir que el producto se adapte a las condiciones de humedad del ambiente. La temperatura de trabajo para la colocación debe ser como mínimo 18°C. La humedad relativa del aire (HR) debe ser inferior al 70% antes, durante y después de la colocación.

INSTALACIÓN

Barra y trapee el contrapiso para retirar granos de arena y otros restos de obra que pudieran afectar la instalación y el desempeño del piso. Dejar secar.

Extienda las tiras de manga en el mismo sentido de instalación. Sobreponga unas sobre otras a 20cm. Prolongue la manga 5cm sobre las paredes. Recubra con una capa de tiras de espuma. Abra todas las cajas de piso y planee la instalación (en el caso de los pisos multiformato), diferenciar las vetas y así acentuar el efecto estético del piso. Ponga cuñas de madera de 19±1mm de espesor en las paredes, alrededor de las columnas y en la base de los muebles fijos. Conserve un espaciado de 65cm entre cuña y cuña. Esto le ayudará a mantener la junta perimetral de 19±1mm entre los pisos y los límites físicos del ambiente.

Determine en qué esquina iniciará la instalación y ubique la primera pieza con la cara vista hacia arriba. Inserte la 2da pieza por el lado más corto, inclinándola en un ángulo de 12° a 25° y empujando suavemente hacia adentro y hacia abajo, hasta que las 2 piezas queden en posición horizontal. Repita este procedimiento hasta crear una columna de piezas que vaya de un lado a otro de la habitación. Dicha línea debe estar unida por su lado más angosto y no debe presentar separaciones en los puntos de acople, ni diferencias de alineación en sus bordes.

Es posible que la última pieza de la fila sea más larga que el espacio disponible para su colocación. Córtele transversalmente para adaptarla a la longitud requerida, pero sin ocupar la junta perimetral de 19±1mm. Si utiliza una sierra manual para este procedimiento, coloque la pieza con la cara vista hacia abajo para evitar daños en su superficie. Utilice el segmento sobrante para iniciar la 2a línea de pisos. Repita los pasos anteriores para crear una 2a línea de laminados y únala a la primera por su lado más largo, inclinándola en un ángulo de 12° a 25° y empujando hacia adentro y hacia abajo. Repita estos pasos hasta recubrir toda la superficie del piso.

Se deberán instalar zócalos alrededor de todas las paredes, de manera tal que oculten las dilataciones perimetrales, pero sin obstruirlas en ningún punto; e instalar juntas de transición en los cambios de piso a unos previamente instalados.

Limpie el piso en seco, con una escoba de cerdas suaves. En caso de que la obra no se entregue inmediatamente, recubra los pisos con una capa de tiras de polietileno y dos de cartón corrugado para protegerlo de rayones, manchas o golpes. No se deben instalar elementos que fijen el piso al contrapiso como paredes de drywall, topes de puertas, zócalos rodones clavados al piso, etc.

UNIDAD DE MEDIDA

La partida será medida por metro cuadrado (m2).

2.2. CARPINTERÍA DE MADERA

2.2.1. MANTENIMIENTO DE PUERTA DE MADERA EXISTENTE





DESCRIPCIÓN

Esta partida consiste en el mantenimiento y restauración de la puerta existente que da acceso a la Oficina de Jefatura.

Comprende realizar el decapado total del marco teniendo en cuenta sus detalles y molduras. Se cambiarán maderas de las jambas que no corresponden al diseño original y se reemplazarán por unas nuevas, se realizarán injertos del mismo tipo de madera donde se requiera y se cambiarán las piezas de mal estado.

El trabajo incluye el tratamiento anti xilófago y posterior laqueado y sellado. Adicionalmente, incluirá el mantenimiento de la cerrajería existente.

UNIDAD DE MEDIDA

La partida será medida por metro cuadrado (m2).

2.3. MOBILIARIO

2.3.1. MANTENIMIENTO MUEBLE PERIMETRAL; L=14.60 M, H= 3.62 M

DESCRIPCIÓN

Esta partida consiste en el mantenimiento y restauración del mueble perimetral ubicado en el área administrativa del Departamento de Farmacia.

Se realizará el decapado total del mueble de manera manual teniendo en cuenta sus detalles y molduras. Se realizarán injertos del mismo tipo de madera donde se requiera y se cambiarán piezas en mal estado o que no sean originales del mueble, en repisas interiores, laterales de cajones, entre otros. Se deberán retirar las puertas altas que no respeten el diseño original y se tendrán que fabricar las puertas de reemplazo con el mismo tipo de madera, teniendo en cuenta el diseño original del mueble.

El trabajo incluye el tratamiento anti xilófago y posterior laqueado y sellado. Adicionalmente, incluirá la habilitación y fabricación de cerraduras y tiradores que faltan al mueble, con diseño similar a los originales, además de los anclajes metálicos del mueble a los muros perimetrales por seguridad de edificaciones y el laminado de cristales crudos de las vitrinas.

UNIDAD DE MEDIDA

La partida será medida por unidad (und)

2.3.2. MANTENIMIENTO MESA DE TRABAJO DE MADERA Y MÁRMOL, 2.70 X 1.25 M; H=0.92 M

DESCRIPCIÓN

Esta partida consiste en el mantenimiento y restauración de la mesa de trabajo ubicada en el área administrativa del Departamento de Farmacia.

Se realizará el decapado total del mueble de manera manual teniendo en cuenta sus detalles y molduras. Se realizarán injertos del mismo tipo de madera donde se requiera y se cambiarán piezas en mal estado o que no sean originales del mueble.

El trabajo incluye el tratamiento anti xilófago y posterior laqueado y sellado. Adicionalmente, incluirá la habilitación y fabricación de cerraduras y tiradores que faltan al mueble, con diseño similar a los originales.

El mantenimiento de la superficie de mármol contempla la preparación, pulido y sellado del tablero.

UNIDAD DE MEDIDA

La partida será medida por unidad (und)





PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Nacional
Arzobispo Loayza

247/12

2.3.3. MANTENIMIENTO DE BOTELLERO DE MADERA; 1.60 X 0.63 M; H=0.60 M

**2.3.4. MANTENIMIENTO DE BANCO DE APOYO PARA CAJA FUERTE; 0.80 X 0.80 M;
H=0.60 M**

DESCRIPCIÓN

Esta partida consiste en el mantenimiento y restauración de los muebles de madera ubicados en el área administrativa del Departamento de Farmacia.

Se realizará el decapado total del mueble de manera manual teniendo en cuenta sus detalles y molduras. Se realizarán injertos del mismo tipo de madera donde se requiera y se cambiarán piezas en mal estado o que no sean originales del mueble.

El trabajo incluye el tratamiento anti xilófago y posterior laqueado y sellado del mueble.

UNIDAD DE MEDIDA

La partida será medida por unidad (und)

2.3.5. MANTENIMIENTO DE PINTURA DE CAJA FUERTE

DESCRIPCIÓN

La partida contempla el mantenimiento de la pintura de la caja fuerte ubicada en el área administrativa del Departamento de Farmacia.

Se realizará el decapado de la pintura exterior, se realizará el masillado de golpes, rayas y quínes exteriores. Se realizará el mantenimiento de la cerrajería.

El trabajo de pintura consistirá en la aplicación de base epóxica gris y negra.

El trabajo de mantenimiento de la cerrajería existente consistirá en el pulido de las mismas y de los detalles en bronce del mueble.

UNIDAD DE MEDIDA

La partida será medida por unidad (und)

2.4. VARIOS

2.4.1. LIMPIEZA PERMANENTE Y FINAL

DESCRIPCIÓN

Se refiere al trabajo de limpieza que debe efectuarse durante todo el transcurso del servicio eliminando especialmente desperdicios. La limpieza final del servicio se deberá realizar el trabajo completo de limpieza de todas las áreas incluidas en el servicio, retirando elementos de seguridad, cercos perimétricos, carteles informativos, etc.

UNIDAD DE MEDIDA

La partida será medida por global (GLB)

FIN DEL DOCUMENTO



ANEXO 03: METRADO REFERENCIAL

SERVICIO: "MANTENIMIENTO DE PISOS Y MOBILIARIO DE MADERA DE FARMACIA CENTRAL EN BLOQUE "Y" DEL HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA"

FECHA: Diciembre 2020

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1.00 TRABAJOS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
1.01 TRABAJOS PROVISIONALES			
1.01.01 Almacén provisional		m2	6.25
1.01.02 Cerco perimetral zona de trabajo con malla raschel		m2	63.41
1.02 TRABAJOS PRELIMINARES			
1.02.01 Movilización y Desmovilización de Equipos y Herramientas		glb	1.00
1.02.02 Limpieza manual del Terreno		m2	76.41
1.03 REMOCIONES			
1.03.01 Desmontaje de puertas existentes		m2	3.34
1.03.02 Desmontaje de tabiques de madera		m2	12.75
1.03.03 Desmontaje de cajones y repisas		glb	1.00
1.04 ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE			
1.04.01 Eliminación de basura y elementos sueltos livianos		m3	2.00
1.05 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
1.05.01 Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo - Plan de vigilancia COVID 19		und	1.00
1.05.02 Equipos de Protección Personal		und	4.00
1.05.03 Equipos de Protección Colectiva		glb	1.00
1.05.04 Señalización temporal de seguridad		glb	1.00
2.00 ARQUITECTURA			
2.01 PISOS			
2.01.01 Limpieza de pisos cerámicos, incluye zócalos y tableros		m2	21.83
2.01.01 Pulido de pisos terrazos y losetas		m2	7.89
2.01.02 Resane de pisos vinílicos		m2	55.17
2.01.03 Piso Laminado 7mm alto tránsito		m2	55.17
2.02 CARPINTERÍA DE MADERA			
2.02.01 Mantenimiento de Puerta de Madera, 1.37 x 2.44 m		und	1.00
2.03 MOBILIARIO			
2.03.01 Mantenimiento de Mueble Perimetral; L= 14.60m, H=3.62m		und	1.00
2.03.02 Mantenimiento de Mesa de Trabajo de madera y mármol; 2.70 x 1.25m; H=0.92m		und	1.00
2.03.03 Mantenimiento de Botellero de madera; 1.60 x 0.63m, H=0.60m		und	1.00
2.03.04 Mantenimiento de banco apoyo caja fuerte; 0.80 x 0.80m, H=0.60m		und	1.00
2.03.05 Mantenimiento de pintura de Caja fuerte		und	1.00
2.04 VARIOS			
2.04.01 Limpieza permanente y final		glb	1.00



442/119

2.



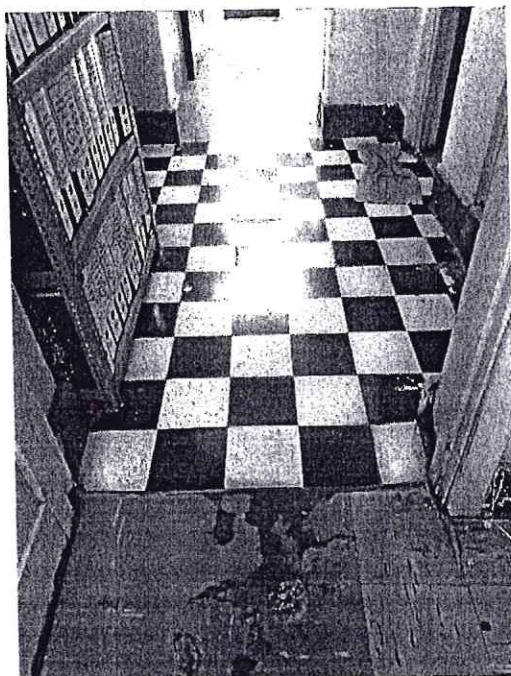
ANEXO 5: PANEL FOTOGRÁFICO

Condiciones actuales de los ambientes de Farmacia Central que forman parte del servicio:

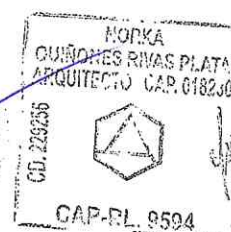
1. PISOS EXISTENTES



Fotografía 1: Piso existente en Almacén Productos Químicos



Fotografía 2: Piso existente en corredor





PERÚ

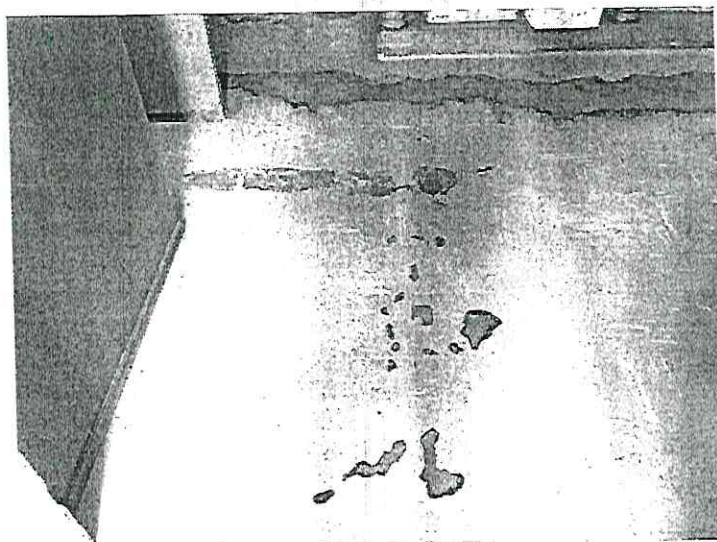
Ministerio
de Salud

Hospital Nacional
Arzobispo Loayza

441



Fotografía 3: Piso existente en servicio higiénico



Fotografía 4: Piso existente en Departamento de Farmacia Central

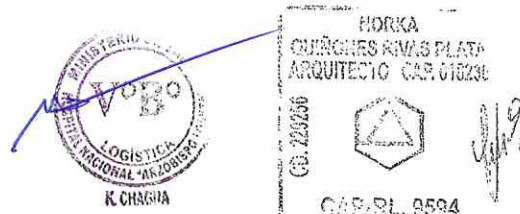




Fotografía 5: Piso existente en Departamento de Farmacia Central



Fotografía 6: Piso existente en Departamento de Farmacia Central





PERÚ

Ministerio
de Salud

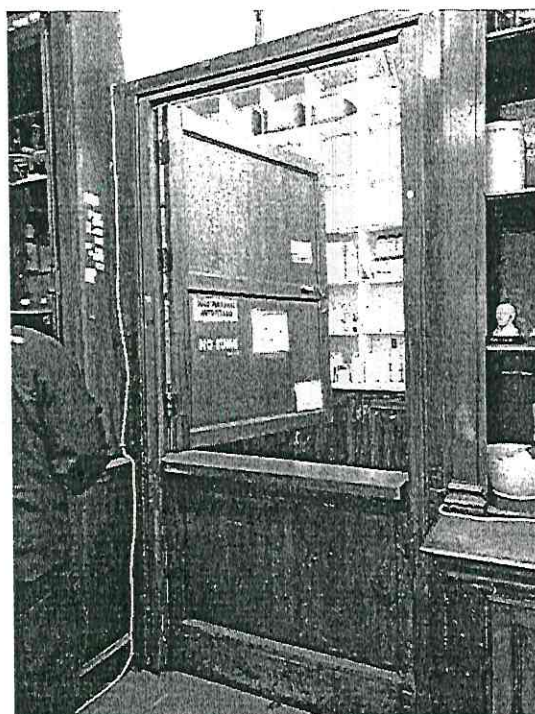
Hospital Nacional
Arzobispo Loayza

440
110



Fotografía 7: Piso existente en Secretaría

2. CARPINTERÍA DE MADERA

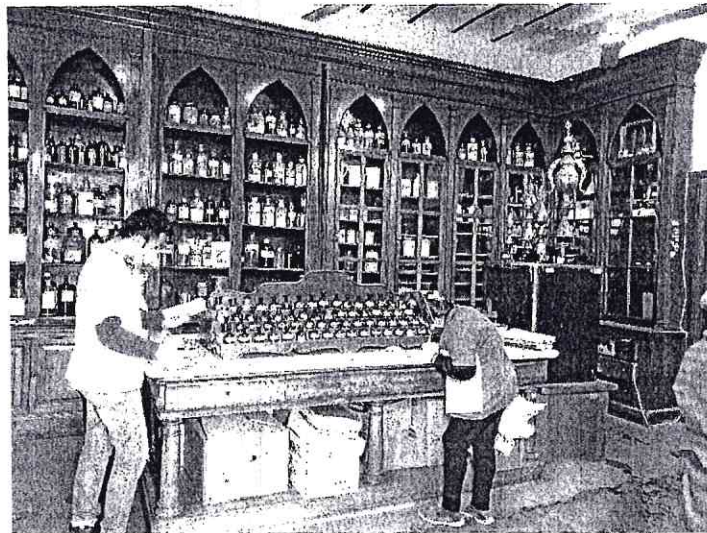


Fotografía 8: Puerta de madera existente, de acceso a Oficina de Jefatura





3. MOBILIARIO EXISTENTE



Fotografía 9: Mueble de Madera Perimetral



Fotografía 10: Mueble de Madera Perimetral





PERÚ

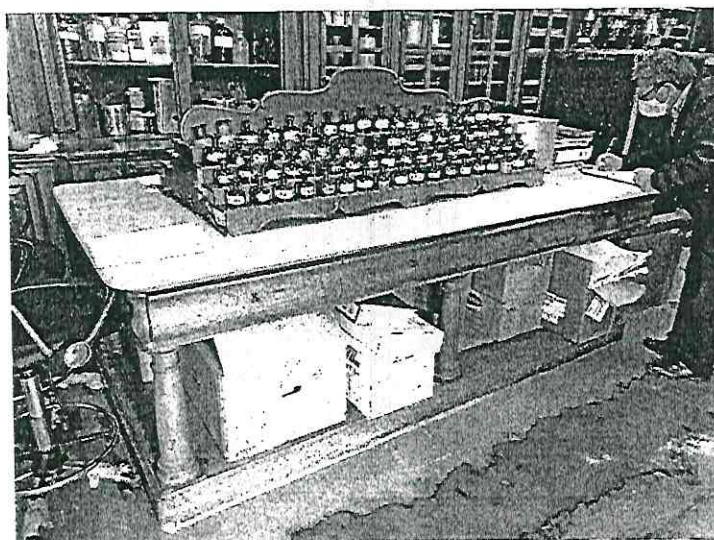
Ministerio
de Salud

Hospital Nacional
Arzobispo Loayza

43, 113



Fotografía 11: Mueble de Madera Perimetral



Fotografía 12: Mesa de Trabajo de madera y mármol





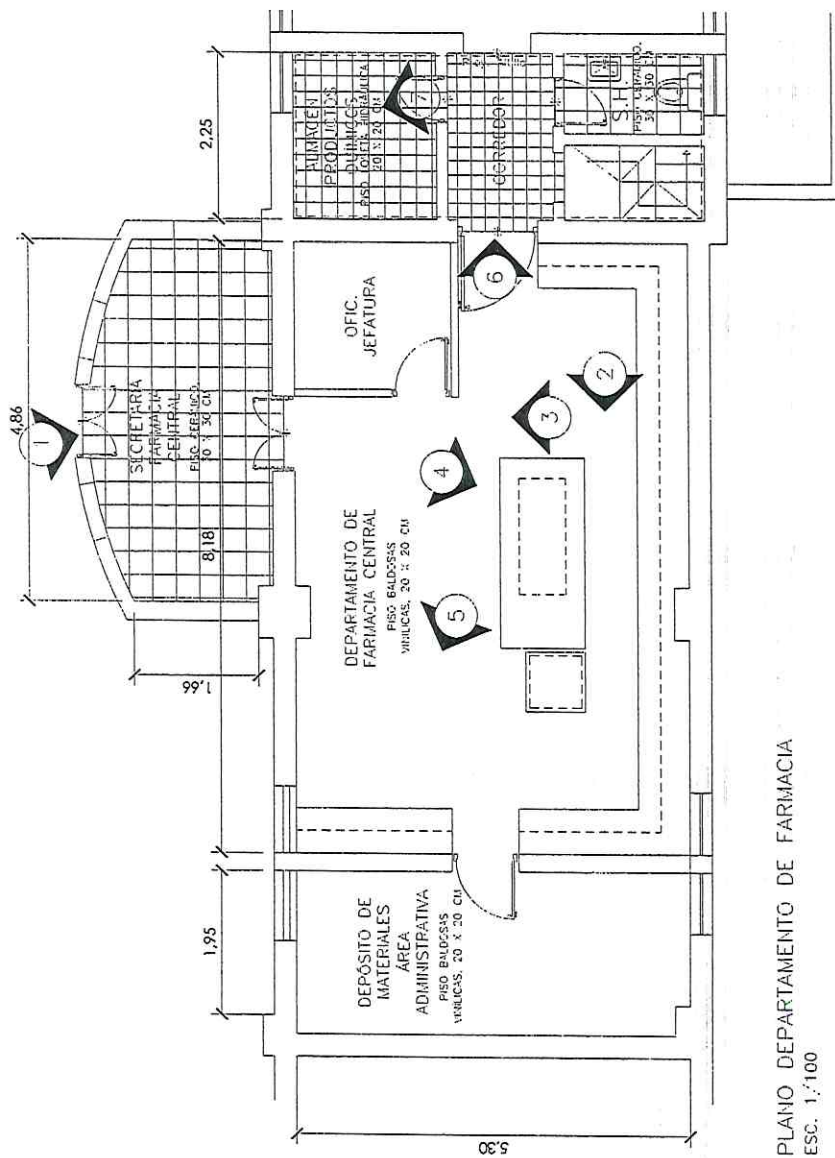
Fotografía 13: Botellero de madera



Fotografía 14: Caja fuerte y banco de apoyo

FIN DEL DOCUMENTO





PLANO DEPARTAMENTO DE FARMACIA
ESC. 1/100



8

7

6

5

4

3

2

10000
QUINONES RIVAS PLATA
ARQUITECTO CAP. 510230



