

# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

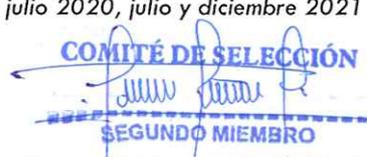
| N° | Características  | Parámetros                                                                                                                                                                                                                                                                        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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021  
  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO



**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N°  
02-2022-HAS-CS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO  
Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL  
SERVICIO DE ONCOLOGÍA DEL HOSPITAL DE APOYO II-2  
SULLANA.**

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

## 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 absolucón de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

### 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el 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.*

### 1.8. 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

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

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 comité de selección, 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.

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

**Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.10. 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.

### 1.11. 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.

### 1.12. 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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

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.

#### 1.13. 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.

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

#### Importante

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

## 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 comité de selección, 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 comité de selección.*

- *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.*

### 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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

### 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

- En los contratos 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 sea igual o menor 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, 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

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

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 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.

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO

### 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.

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRÉSIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL DE APOYO II-2 SULLANA  
RUC N° : 20356828055  
Domicilio legal : Av. Santa Rosa S/N Provincia de Sullana, Dpto Piura  
Teléfono: : 073-490218  
Correo electrónico: : Procesos.has2sullana@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL SERVICIO DE ONCOLOGÍA DEL HOSPITAL DE APOYO II-2 SULLANA.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 600-2022/GOB.REG-DRSP-HAS-4300201661

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setenta (60) Días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Gratuito

Importante  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N°1444.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD, "Disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo de las actuaciones preparatorias"
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Ley N° 26790, Ley del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de Noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19, de fecha 11 de marzo del 2020, y sus posteriores prorrogas.
- Decreto de Urgencia N° 02-2022, establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- Decreto Supremo N° 010-2022-PCM, declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, de 31 de enero del 2022 y sus posteriores prorrogas
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

- 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 honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

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

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

- h) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°11).

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

#### Advertencia

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

Tribunal de Contrataciones

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

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>9</sup>.
- j) Plan de Trabajo.
- k) Póliza De Seguro De Accidentes Personales O Seguro Complementario De Trabajo De Riesgo De Salud.

### 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 el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos 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 sea igual o*

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Unidad De Logística**, sitio en Av. Santa Rosa provincia de Sullana, departamento de Piura, en horario de 8:00 am a 13:00 y de 14:00 a 15:00 horas.

#### Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario o valorización periódica y/o final del responsable de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Acta de Conformidad del Servicio Firmada por el responsable de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento y Visto Bueno del Área de Oncología.
- Comprobante de pago.
- Presentar Informe Técnico original, Descripción de los Trabajos ejecutados panel fotográfico antes, durante y final de la ejecución debidamente Firmado y foliado por el responsable técnico del Servicio.

Dicha documentación se debe presentar en el Hospital de Apoyo II – 2 Sullana, sitio en Av. Santa Rosa S/N – Sullana – Piura en horario de 8:00 am a 13:00 y de 14:00 a 15:00 horas.

### 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

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio de "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL SERVICIO DE ONCOLOGÍA DEL HOSPITAL DE APOYO II-2 SULLANA – PIURA, Región Piura

#### II. FINALIDAD PÚBLICA

Conservar en buenas condiciones los ambientes y equipamiento de la UNIDAD DE ONCOLOGIA , con la finalidad de prolongar su tiempo de vida útil asegurando su correcto funcionamiento, el grado de seguridad y mejorar la prestación del servicio de salud en beneficio de los pacientes.

#### III. ANTECEDENTES

3.1 La infraestructura viene presentando problemas en la infraestructura los cuales dificultan la prestación del servicio, en confort y funcionalidad y que se ubica dentro de las instalaciones del hospital de apoyo II-2.

Por lo que es prioritaria la ejecución de acciones de mantenimiento correctivo, que incluyen las actividades instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas.

#### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

efectuar la contratación de una empresa natural o jurídica especializada para ejecutar el servicio **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL SERVICIO DE ONCOLOGÍA DEL HOSPITAL DE APOYO II-2 SULLANA, PIURA** con la finalidad de recuperar la capacidad resolutive de dichas área de ONCOLOGIA.

4.1 **Objetivo General:** Mejorar las condiciones existentes y mantener la operatividad de las instalaciones físicas de la UNIDAD DE ONCOLOGIA del hospital de apoyo II-2.

4.2 **Objetivos Específicos:** Mantenimiento en las especialidades de arquitectura estructuras, eléctricas y instalaciones sanitarias

#### V. COMPONENTES DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA.

El área de oncologías del hospital de apoyo II-2, comprenden lo siguiente:

- 5.1 Memoria Descriptiva.
- 5.2 Especificaciones técnicas.
- 5.3 Cronograma.
- 5.4 Insumos.
- 5.5 Metrados.
- 5.6 Presupuesto.
- 5.7 Perfil-fotográfico.
- 5.8 Planos

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

**NOTA**

Los Términos de Referencia completos están a disposición de los Participantes, en la Oficina de Logística. Aquellos Participantes que lo deseen pueden obtenerlos previo pago del costo de la reproducción.

**VI. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

El (los) Contratista (s) deberá (n) realizar el (los) Servicio (s) de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Establecimientos de Salud materia del presente, ejecutando los trabajos que corresponden a cada uno de los ítems, según el siguiente detalle:

**6.1 SERVICIOS DEL AREA DE ONCOLOGÍA DEL HOSPITAL DE APOYO II-2**

**6.1.1 ÍTEM N° 01 – AREA DE ONCOLOGÍA**

**ÍTEM N° 01**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL SERVICIO DE ONCOLOGÍA DEL HOSPITAL DE APOYO II-2 SULLANA, PIURA"**

**UBICACIÓN.**

Región : Piura  
Departamento : Piura  
Provincia : Sullana  
Distrito : Sullana

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

| Item     | Descripción                                                         | Und. | Metrado  |
|----------|---------------------------------------------------------------------|------|----------|
| 01       | OBRAS PROVISIONALES                                                 |      |          |
| 01.01    | DEPOSITO Y/ALMACENAR AGUA                                           | und  | 1.00     |
| 01.02    | ALQUILER DE BAÑOS QUIMICOS                                          | mes  | 2.00     |
| 02       | OBRAS PRELIMINARES                                                  |      |          |
| 02.01    | SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD                                  | GLB  | 1.00     |
| 02.02    | PLAN DE PREVENCION Y CONTROL DE COVID-19                            | mes  | 1.00     |
| 02.03    | MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPO                            | GLB  | 1.00     |
| 03       | TRAZOS, NIVELES Y REPLANTEO                                         |      |          |
| 03.01    | TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO                                            | m2   | 766.31   |
| 04       | MOVIMIENTO DE TIERRAS                                               |      |          |
| 04.01    | DEMOLICION DE ALBAÑILERIA                                           | m2   | 264.00   |
| 04.02    | CORTE DE MATERIAL NATURAL HASTA NIVEL DE SUB RASANTE C/EQUIPO       | m3   | 848.57   |
| 04.03    | RELLENO CON MATERIAL PROPIO CON EQUIPO                              | m3   | 66.96    |
| 04.04    | RELLENO Y COMPACTACION CON MATERIAL DE PRESTAMO CAPAS 0.20 C/EQUIPO | m3   | 611.48   |
| 04.05    | RELLENO EN FONDO DE ZAPATA CON OVER 4" a 6" H=0.30m                 | m3   | 25.90    |
| 04.06    | RELLENO EN FONDO DE CIMIENTO CON OVER 4" a 6" H=0.20m               | m3   | 34.33    |
| 04.07    | RELLENO EN FONDO DE ZAPATA CON AFIRMADO H=0.20m                     | m3   | 51.60    |
| 04.08    | EXCAVACION DE ZANJA PIZAPATAS, CIMIENTOS Y CALZADURAS               | m3   | 683.18   |
| 04.09    | EN PISOS Y VEREDAS                                                  |      |          |
| 04.09.01 | BASE CON AFIRMADO E=0.10 M PARA PISOS Y VEREDAS                     | m2   | 602.75   |
| 04.09.02 | ELIMINACION DE MATERIAL EXCED. DE EXCAV. Y DEMOLICION C/VOLQUETE    | m3   | 915.49   |
| 05       | OBRAS DE CONCRETO SIMPLE                                            |      |          |
| 05.01    | SOLADO PARA ZAPATAS Y VIGA DE CIMENTACION E=0.10M                   | m2   | 100.13   |
| 05.02    | CIMIENTOS CORRIDOS 1:10+30%PG                                       | m3   | 129.50   |
| 05.03    | CONCRETO SOBRECIMIENTO DE 1:8 CEM-HOR 25% P.M. ANCHO=0.15 MT        | m3   | 10.65    |
| 05.04    | ENCOFRADO Y DESENCOF. SOBRECIMIENTO                                 | m2   | 142.04   |
| 05.05    | FALSO PISO DE 4" DE CONCRETO 1:10                                   | m2   | 440.61   |
| 05.06    | VEREDA EXTERIOR DE CONCRETO F'C=175KG/CM2 E=0.10M.                  | m2   | 149.69   |
| 05.07    | ENCOFRADO Y DESENCOFRADO P/VEREDAS                                  | m2   | 75.25    |
| 05.08    | JUNTAS DE DILATACION EN VEREDAS                                     | ML   | 45.00    |
| 06       | OBRAS DE CONCRETO ARMADO                                            |      |          |
| 06.01    | ZAPATAS                                                             |      |          |
| 06.01.01 | CONCRETO F'C=210 KG/CM2. PARA ZAPATAS                               | m3   | 39.13    |
| 06.01.02 | ACERO F'Y=4,200 KG/CM2                                              | kg   | 2,082.82 |
| 06.02    | VIGAS DE CIMENTACION                                                |      |          |
| 06.02.01 | CONCRETO F'C=210 KG/CM2. PARA VIGAS DE CIMENTACION                  | m3   | 8.31     |

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

|          |                                                                     |     |          |
|----------|---------------------------------------------------------------------|-----|----------|
| 06.02.02 | ENCOFRADO Y DESENCOFRADO VIGA DE CIMENTACION                        | m2  | 59.88    |
| 06.02.03 | ACERO F'Y=4,200 KG/CM2                                              | kg  | 601.51   |
| 06.03    | SOBRECIMENTOS ARMADOS                                               |     |          |
| 06.03.01 | CONCRETO F'C=210KG/CM2 P/SOBRECIMIENTO ARMADO.                      | m3  | 23.78    |
| 06.03.02 | ENCOFRADO Y DESENCOFRADO SOBRECIMIENTO ARMADO                       | m2  | 190.26   |
| 06.03.03 | ACERO F'Y=4,200 KG/CM2                                              | kg  | 3,048.71 |
| 06.04    | COLUMNAS                                                            |     |          |
| 06.04.01 | CONCRETO F'C=210 KG/CM2. PARA COLUMNAS                              | m3  | 18.02    |
| 06.04.02 | ENCOFRADO Y DESENCOFRADO PARA COLUMNAS                              | m2  | 410.08   |
| 06.04.03 | ACERO F'Y=4,200 KG/CM2                                              | kg  | 3,997.55 |
| 06.05    | PLACAS COLABORANTE                                                  |     |          |
| 06.05.01 | PLACA COLABORANTE CONCRETO F'C=210KG/CM2 CON PERFILES RECTANGULARES | m2  | 477.25   |
| 06.06    | MUROS DE CONTENCION                                                 |     |          |
| 06.06.01 | CONCRETO EN MURO DE CONTENCION F'C= 210 KG/CM2                      | m3  | 55.12    |
| 06.06.02 | ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE MURO DE CONTENCION                      | m2  | 229.27   |
| 06.06.03 | ACERO F'Y=4,200 KG/CM2                                              | kg  | 2,846.15 |
| 07       | MAMPOSTERIA                                                         |     |          |
| 07.01    | MUROS DE LADRILLO MAQUINADO DE SOGA                                 | m2  | 614.65   |
| 08       | REVOQUES Y TARRAJEOS                                                |     |          |
| 08.01    | TARRAJEO EN MUROS INTERIORES Y EXTERIORES                           | m2  | 1,049.02 |
| 08.02    | TARRAJEO DE COLUMNAS                                                | m2  | 410.08   |
| 08.03    | CIELO RASO SUSPENDIDO DE PANEL C/FIBRA MINERAL                      | m2  | 440.61   |
| 09       | PISOS Y PAVIMENTOS                                                  |     |          |
| 09.01    | CONTRAPISO DE 4" DE CONCRETO 1:10                                   | m2  | 440.61   |
| 09.02    | PISO DE CERAMICA VITRIFICADA                                        | m2  | 14.82    |
| 09.03    | PISO DE PORCELANATO 60X60CM                                         | m2  | 425.79   |
| 10       | ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS                                             |     |          |
| 10.01    | ZOCALO DE PORCELANATO 60X60CM                                       | m2  | 1,026.98 |
| 10.02    | CONTRAZOCALO SANITARIO DE TERRAZO (H:0.10m)                         | m2  | 85.58    |
| 11       | CARPINTERIA METALICA                                                |     |          |
| 11.01    | BARANDA DE ACERO INOXIDABLE PARA DISCAPACITADOS                     | m   | 7.20     |
| 11.02    | PARANTE METALICO CON TUBO DE F'N° DE 3"x2mm                         | ML  | 198.90   |
| 11.03    | PANEL METALICO C/TUB. CUADRADO 2"x2mm C/MALLA 2"x2"                 | m2  | 380.76   |
| 12       | CARPINTERIA DE MADERA                                               |     |          |
| 12.01    | PUERTA CONTRAPLACADA DE 45 MM (MAD. CEDRO)                          | m2  | 53.46    |
| 13       | PINTURA                                                             |     |          |
| 13.01    | PINTURA LATEX EN MUROS EXTERIORES Y INTERIORES                      | m2  | 1,049.02 |
| 13.02    | PINTURA LATEX EN COLUMNAS                                           | m2  | 445.92   |
| 14       | VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES                                      |     |          |
| 14.01    | VENTANA DE VIDRIO CRUDO DE 6MM LAMINADO,                            | m2  | 21.60    |
| 15       | INSTALACIONES SANITARIAS                                            |     |          |
| 15.01    | SISTEMA DE DESAGUE                                                  |     |          |
| 15.01.01 | SALIDA DE DESAGUE 2"                                                | pto | 16.00    |
| 15.01.02 | SALIDA DE DESAGUE 4"                                                | pto | 10.00    |
| 15.01.03 | SALIDA DE DESAGUE PVC 3/4" P/AIRE ACONDICIONADO                     | pto | 9.00     |
| 15.01.04 | SALIDA PARA VENTILACION (PVC SAL)                                   | pto | 5.00     |
| 15.01.05 | RED DE DISTRIBUCION TUBERIA PVC DE 2"                               | ML  | 45.00    |
| 15.01.06 | RED DE DISTRIBUCION TUBERIA PVC DE 4"                               | ML  | 35.00    |
| 15.01.07 | SUMIDERO CROMADO DE 2"                                              | und | 6.00     |
| 15.01.08 | REGISTRO CROMADO DE 4"                                              | und | 8.00     |
| 15.01.09 | CAJA DE REGISTRO DE 12" X 24"                                       | und | 85.00    |
| 15.02    | SISTEMA DE AGUA FRIA                                                |     |          |
| 15.02.01 | SALIDA DE AGUA FRIA (P.V.C. C-10)                                   | pto | 16.00    |

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

|          |                                                                       |     |       |
|----------|-----------------------------------------------------------------------|-----|-------|
| 15.02.02 | RED DE DISTRIBUCION TUBERIA DE 1/2" PVC-SAP                           | m   | 35.00 |
| 15.02.03 | RED DE DISTRIBUCION TUBERIA DE 3/4" PVC-SAP                           | m   | 26.00 |
| 15.02.04 | VALVULA COMPUERTA DE BRONCE DE 1/2"                                   | und | 5.00  |
| 15.02.05 | VALVULA COMPUERTA DE BRONCE DE 3/4"                                   | und | 1.00  |
| 15.03    | APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS                                      |     |       |
| 15.03.01 | INODORO TANQUE BAJO DE COLOR                                          | pza | 5.00  |
| 15.03.02 | LAVATORIO DE LOSA DE COLOR                                            | pza | 10.00 |
| 15.03.03 | PAPELERA DE LOSA Y BARRA PLASTICA, DE COLOR                           | und | 5.00  |
| 15.03.04 | COLOCACION DE APARATOS SANITARIOS                                     | und | 15.00 |
| 15.03.05 | COLOCACION DE ACCESORIOS SANITARIOS                                   | und | 5.00  |
| 16       | INSTALACIONES ELECTRICAS                                              |     |       |
| 16.01    | SALIDA DE TECHO                                                       | pto | 38.00 |
| 16.02    | SALIDA PARA TOMACORRIENTE CON PVC                                     | pto | 74.00 |
| 16.03    | SALIDA PARA INTERRUPTORES CON PVC                                     | pto | 20.00 |
| 16.04    | TABLERO ELECTRICO MONOFASICO EMPOTRAR 12 POLOS                        | und | 1.00  |
| 16.05    | TABLEROS DISTRIBUCION CAJA METALICA CON 12 POLOS                      | pza | 9.00  |
| 16.06    | SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIA CIRCULAR LED CIRCULAR           | und | 6.00  |
| 16.07    | SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIA LED 60 X 60                     | und | 32.00 |
| 16.08    | SUMINISTRO E INSTALACION AIRE ACONDICIONADO 18000 BTU INC. ACCESORIOS | und | 5.00  |
| 16.09    | SUMINISTRO E INSTALACION AIRE ACONDICIONADO 24000 BTU INC. ACCESORIOS | und | 2.00  |
| 16.10    | SUMINISTRO E INSTALACION AIRE ACONDICIONADO 60000 BTU INC. ACCESORIOS | und | 2.00  |
| 16.11    | POZO-CONEXION A TIERRA EN SISTEMA C/EO BOMBEO ALUMB, TOMACORR         | und | 1.00  |

### PLAZO DE EJECUCIÓN

Sesenta (60) días calendario

### 6.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El (los) servicio (s) materia de la presente convocatoria se prestará (n) en los plazos registrados en los expedientes que comprenden los TDR, el (los) mismo (s) que se computa (n) desde el día siguiente de la entrega de la infraestructura física de cada uno de los Establecimientos de Salud objeto de la contratación de los servicios, mediante acta respectiva, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y de acuerdo al siguiente detalle:

|   |                                                                                                                                                          |                              |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1 | "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL SERVICIO DE ONCOLOGÍA DEL HOSPITAL DE APOYO II-2 SULLANA, PIURA". | Sesenta (60) días calendario |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|

### 6.3 PLAN DE TRABAJO

EL CONTRATISTA 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 al paciente o trabajo del área de Oncología en el hospital de apoyo II-2 Sullana .

El Plan de Trabajo será presentado por el ganador de la buena pro, para la suscripción del contrato. Entre otra información no menos importante deberá indicar su cronograma de actividades, cantidad de recursos humanos técnicos, las medidas contra accidentes, consideraciones para almacenamiento, medidas de seguridad, etc. El Plan de Trabajo será revisado por la parte técnica del área usuaria, quien podrá observarlo, requerir subsanaciones, fijar plazo para ello, y finalmente declararlo conforme de corresponder.

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

**6.4 RECURSOS PROVISTOS POR EL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA deberá contar con un equipo de personal profesional y técnico en un número que considere necesario para la ejecución del servicio, siendo necesario contar con personal clave mínimo que será detallado en el punto **6.10 REQUERIMIENTOS DEL CONTRATISTA Y DE SU PERSONAL**. El personal debe contar con las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio, así mismo deberá de cumplir con dar al personal a su cargo la Indumentaria y equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo al tipo de actividad, tales como Arnés de seguridad, casco de seguridad, lentes, guantes, botas, orejeras, etc.

**6.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD**

**6.5.1** Facilidades de acceso a las áreas a intervenir.

**6.5.2** Desocupar los ambientes durante el periodo de ejecución del servicio, hasta la culminación del mismo.

**6.5.3** Contar con un ambiente de contingencia para reubicar los equipos que se retiren de los ambientes a intervenir.

**6.5.4** Facilidades de ambiente para almacenaje de herramientas y materiales.

**6.5.5** Facilidades de lugar para acopio de residuos o elementos desmontados.

**6.6 REGLAMENTO TECNICO, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS**

De ser el caso, los equipos de medición a emplear deberán contar con certificación de calidad, el personal profesional y técnico deberá cumplir con las Normas del Ministerio de Trabajo para ejecutar los trabajos de mantenimiento y deberá cumplir con los procesos y protocolos técnicos y de seguridad para estos fines, el postor deberá acreditarlo con una declaración jurada en su propuesta.

**6.7 NORMAS TECNICAS**

Deberá realizar el Servicio de Mantenimiento correctivo y/o preventivo cumpliendo las siguientes Normas Técnicas vigentes:

- Código Nacional de Electricidad
- Resolución ministerial n°845-2007/mins.
- NTS 113-MINSA/DGIEM
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Normas de seguridad eléctrica
- Normas sobre mitigación de riesgos ante desastres
- Salud y Seguridad Ocupacional en el trabajo
- Normas de Estructura, Arquitectura e Instalaciones Sanitarias

**6.8 IMPLEMENTACION DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL COVID-19 EN EL TRABAJO**

El postor deberá declarar el elaborar el Plan para la vigilancia, prevención y control covid-19, en marco a lo establecido en las disposiciones emitidas por el sector correspondiente, y demás normas complementarias del sector salud, el cual deberá ser evaluado y aprobado por el supervisor; a su vez registrado en el Sistema Integrado para COVID-19 (SISCOVID-19).

**6.9 SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

El Contratista está obligado a realizar las visitas técnicas, mediciones y cualquier actividad, en estricta conformidad a las normas de Seguridad y Salud Ocupacional - OHSAS 18001.

El postor deberá cumplir con la normatividad legal, sobre Seguridad y Salud Ocupacional; de aplicación en su actividad. Al respecto deberá dar estricto cumplimiento, bajo su responsabilidad en caso de inobservancia, de la normatividad referencial y sus modificaciones seguidamente detalladas:

- Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- D.S. N° 033-2001-MTC Reglamento Nacional de Tránsito.
- ISI 5-02-1 Orden y Limpieza.
- ISI 8-01-1 Manejo e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

El Contratista deberá desarrollar las medidas adecuadas de seguridad y salud ocupacional a fin de garantizar la seguridad y salud del personal que intervenga en la actividad y preservar los bienes propios.

Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del Contratista. Así mismo corresponde al Contratista la contratación de todos los seguros necesarios para resguardar la integridad de la prestación, los recursos que se utilizan y a los terceros posiblemente afectados.

#### 6.10 IMPACTO AMBIENTAL

**EL CONTRATISTA** 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.

**EL CONTRATISTA** 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.

**EL CONTRATISTA** deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o eliminación de desmonte o similares; su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** solo estará autorizado para almacenar los residuos sólidos indicados líneas arriba (en bolsas, sacos o similar), por un tiempo máximo 48 horas en el lugar indicado por los representantes del establecimiento de salud, debiendo coordinar anticipadamente su desplazamiento para definir el horario y procesos de control.

**EL CONTRATISTA** está obligado a realizar las visitas técnicas, mediciones y cualquier actividad, en estricta conformidad a las normas del Medio Ambiente ISO 14001.

#### 6.11 Integridad en la Contratación Pública.

A través del principio de integridad, el Derecho administrativo puede evitar la aparición de conflictos de intereses, lucha contra los casos de corrupción y, al fin y al cabo, favorecer la buena administración en la gestión de la contratación pública. La integridad persigue la coherencia de actuación de los cargos y empleados públicos con los valores, principios y normas que la guían con el fin de evitar la existencia de conflictos de intereses e impedir el abuso de la posición que ocupan para obtener beneficios propios.

Es por tal razón, el postor deberá cumplir con la implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016.

#### 6.11 DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

La empresa ganadora de la buena pro deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del Contrato, las siguientes pólizas de seguros.

**6.11.1 PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES O SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO DE SALUD** o Constancia emitida por la compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida. La Póliza o constancia deberá indicar la relación del personal asignado a al Hospital de apoyo II-2 Sullana que se encuentra cubierto por la póliza, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

#### NOTA:

Las pólizas o constancias, por cada ítem en el que se adjudica la buena pro, serán entregadas a la Hospital de apoyo II-2 Sullana como requisito para la firma del Contrato y deben mantenerse vigentes por todo el periodo de Contratación.

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

## 6.12 REQUERIMIENTOS DEL CONTRATISTA Y DE SU PERSONAL

### 6.12.1 REQUISITOS DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA será una persona natural, Jurídica o Consorcio con los siguientes requisitos:

- Con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) para contratar con el Estado.
- No estar inhabilitado.
- Debe estar inscrito en el rubro servicios.

### 6.12.2 EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4,799,917.92 (Cuatro millones setecientos noventa y nueve mil novecientos diecisiete con 92/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 299,994.87 (Doscientos noventa y nueve mil novecientos noventa y cuatro con 87/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIOS DE ACONDICIONAMIENTO Y/O MEJORAMIENTOS Y/O AMPLIACIÓN Y/O CREACIÓN, REHABILITACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES Y/O AMBIENTES EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y/O HOSPITALES.

Acreditación:

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

### 6.12.3 PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO

#### 6.12.3.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO.

##### a) RESPONSABLE DE SERVICIO

Ing. Civil o Arquitecto, Titulado, Colegiado, Habilitado, acreditado con copia simple del Título Profesional, Diploma de Inscripción y Habilidad del Colegio correspondiente.

Deberá acreditar experiencia en servicios similares por un periodo de AÑOS (4) AÑOS o 48 meses de experiencia como RESPONSABLE DEL SERVICIO Y/O RESIDENTE Y/O SUPERVISOR Y/O INSPECTOR en la ejecución de servicios iguales o similares, en establecimientos de salud o hospitales contados a partir de la fecha de su colegiatura.

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

#### Acreditación

La experiencia requerida para el personal profesional y personal técnico se acreditará con los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.

El profesional propuesto, deberá adjuntar una declaración jurada de su participación a tiempo completo y a dedicación exclusiva en la ejecución del servicio, la misma que deberá ser legalizada.

#### Nota

Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIOS DE ACONDICIONAMIENTO Y/O MEJORAMIENTOS Y/O AMPLIACIÓN Y/O CREACIÓN, REHABILITACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES Y/O AMBIENTES EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y/O HOSPITALES.

#### b) INGENIERO DE SEGURIDAD

Ing. Civil o Arquitecto, Titulado, Colegiado, Habilitado, acreditado con copia simple del Título Profesional, Diploma de Inscripción y Habilidad del Colegio correspondiente.

Deberá acreditar experiencia en servicios y/u obras en general por un periodo de **AÑOS (3) AÑOS o 36 meses** de experiencia como INGENIERO DE SEGURIDAD Y/O ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y/O INGENIERO ESPECIALISTA DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL en la ejecución de servicios u obras en general.

#### Acreditación

La experiencia requerida para el personal profesional y personal técnico se acreditará con los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.

El profesional propuesto, deberá adjuntar una declaración jurada de su participación a tiempo completo y a dedicación exclusiva en la ejecución del servicio, la misma que deberá ser legalizada.

#### c) TECNICO EN CONSTRUCCIÓN CIVIL Y/O MAESTRO.

Técnico en construcción civil y/o maestra, Titulada, acreditado con copia simple del Título Profesional.

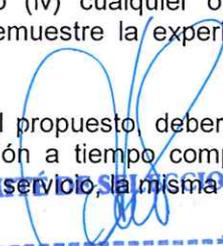
Deberá acreditar experiencia en servicios similares por un periodo de dos (2) AÑOS o 24 meses de experiencia como TECNICO EN CONSTRUCCIÓN CIVIL Y/O MAESTRO en la ejecución de servicios en general.

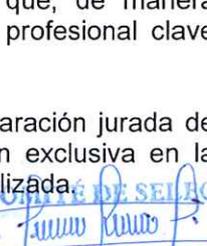
#### Acreditación

La experiencia requerida para el personal profesional y personal técnico se acreditará con los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.

El profesional propuesto, deberá adjuntar una declaración jurada de su participación a tiempo completo y a dedicación exclusiva en la ejecución del servicio, la misma que deberá ser legalizada.

  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

**6.13 EQUIPAMIENTO MINIMO**

Todos los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución del servicio, deberán estar en forma oportuna y no podrán ser retiradas, salvo autorización escrita por el supervisor, que no podrá negarse sin justa razón. Toda pérdida o daños causados a los equipos durante la ejecución del servicio, correrán por cuenta del contratista. Con la finalidad de garantizar una oportuna logística y correcta ejecución del servicio los postores deberán cumplir con acreditar la relación del equipo o maquinaria mínima e indispensable para ejecutar el servicio objeto de la convocatoria, que se detalla a continuación:

| ITEM | DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO                          | CANTIDAD |
|------|-------------------------------------------------|----------|
| 01   | COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 4HP              | 1        |
| 02   | MEZCLADORA CONCRETO TROMPO 8HP 9P3              | 1        |
| 03   | VIBRADOR DE CONCRETO 4HP 2.40"                  | 1        |
| 04   | UNA MAQUINA CORTADORA DE PORCELANATO O CERAMICO | 1        |
| 05   | UNA MOLADORA ELÉCTRICA                          | 1        |
| 06   | NIVEL DE INGENIERO                              | 1        |

Si el supervisor demuestra que los equipos, maquinas, herramientas son insuficientes o inapropiados para asegurar la calidad y el cumplimiento de los plazos, el contratista está obligado a efectuar enmiendas y/o adicionales necesarios, por cuenta y costo.

**Acreditación:**

La Relación de Equipo Mínimo se acreditará mediante Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido. El comité de selección verificara la marca, modelo, capacidad, potencia y operatividad que deberán haber consignado en la declaración jurada presentada en concordancia con el expediente técnico de la obra, de no cumplir con lo declarado se dará por desestimada su oferta.

- Tenerse presente que la experiencia efectiva será pasible de acreditación en el presente proceso siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión.
- La colegiatura y habilitación de todos los profesionales del presente proceso de selección se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.
- Los profesionales y/o técnicos propuestos deberán presentar una declaración jurada original de compromiso para formar parte como profesional propuesto en el cargo encomendado, deberá contener firma, sello y huella digital del profesional propuesto legalizadas y presentar copia de dni respectivo, número de teléfono y correo electrónico.
- Declaración Jurada de estar habilitado de cada uno de los profesionales propuestos, en el cual indique el número de colegiatura y fecha de incorporación al colegio de ingenieros.
- Respecto al tiempo a considerar como mes de experiencia laboral, este se calculara en base a las fechas exactas indicadas de los días de inicio y fin para el cálculo de los meses y sus fracciones correspondientes, bajo el criterio que cada mes consta de treinta días. En caso que alguna certificación no especifique la fecha exacta (día exacto), se considerara

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

como inicio la fecha del último día del mes correspondiente a inicio y como fin, la fecha del primer día del mes correspondiente a fin, para los tiempos de experiencia certificada.

- El postor deberá comprometerse a presentar antes del inicio efectivo del servicio el respectivo plan para vigilancia, prevención y control de COVID en el trabajo, por lo que deberá declararlo en su oferta.

En todos los casos las ofertas deberán reunir el 100% de lo requerido tanto para el postor, profesionales y maquinaria y/o equipo mínimo considerado en cuadro; Los postores que no oferten el 100% de los requisitos técnicos mínimos a continuación, serán descalificados.

#### 6.14 RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS

EL CONTRATISTA debe declarar en su oferta que será directo responsable de las consecuencias causadas por deficiencias o negligencias durante la ejecución del servicio, como la afectación a terceros o a las propiedades de estos por responsabilidad civil.

#### 6.15 SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCION

El contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la ejecución del servicio. En este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos.

El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la ley de seguridad y salud de trabajo (aprobado mediante Ley N° 279873) y en su Reglamento (Aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que correspondan de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente. Los postores al momento de presentación de su oferta deben adjuntar una declaración jurada comprometiéndose a cumplir esta obligación, de resultar ganador de la buena pro.

#### 6.16 CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- a) El número máximo de consorciados es de DOS (2) CONSORCIADOS.
- b) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- c) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

#### 6.17 RESULTADOS ESPERADOS

EL CONTRATISTA deberá entregar los ambientes y las instalaciones en correcto funcionamiento y en óptimas condiciones. Así mismo deberá presentar un Informe técnico del servicio ejecutado, para la conformidad final y cuyo contenido mínimo será:

- Antecedentes (Numero de orden de servicio, descripción de la situación inicial del servicio, panel fotográfico del antes y después)
- Descripción de los Trabajos ejecutados.
- Conclusiones (Logro alcanzado después de ejecutar el servicio).
- Recomendaciones (respecto al tipo de servicio realizado-resultado del protocolo de pruebas del óptimo funcionamiento de las instalaciones).

El contratista realizara las pruebas necesarias para demostrar las condiciones óptimas del objeto del presente servicio, las cuales serán verificados por el supervisor designado por la unidad ejecutora y/o por los miembros de comité de mantenimiento o comité supervisor.

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

**6.18 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**6.18.1** Protección Personal: El personal del Contratista deberá contar con los implementos de seguridad necesarios (Equipos de protección Personal) para la ejecución de este tipo de trabajos.

**6.18.2** Señales de advertencia y peligro: El Contratista deberá colocar señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando el mantenimiento y cuando estén ausentes del lugar de trabajo y tomará 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.

**6.18.3** Limpieza de área intervenidas: El Contratista deberá dejar limpias y libre de contaminantes las áreas intervenidas.

**6.18.4** Presupuesto total: El presupuesto del Contratista deberá efectuarse a todo costo debiendo incluir los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo que por naturaleza del servicio sea necesario, por lo que el contratista se compromete a presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.

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

**6.18.6** Materiales e Insumos a Utilizar: El Contratista se obliga a utilizar los materiales que se indican en los Términos de Referencia elaborados para la prestación a ejecutar, siendo responsable de la calidad de los materiales e insumos a ser utilizados.

**6.19 SUB CONTRATACION**

EL CONTRATISTA no podrá sub contratar a terceros

**6.20 CONFIDENCIALIDAD**

La información técnica, planos y otros proporcionados por LA ENTIDAD, son de carácter confidencial.

**6.21 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL**

**6.21.1** ÁREA QUE COORDINARÁ CON EL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA coordinará con el Supervisor designado por la Entidad, y/o con el responsable del área de ONCOLOGIA del hospital.

**6.21.2** SUPERVISIÓN

Estará a cargo del área de mantenimiento y servicios generales y del área de infraestructura del hospital de apoyo II-2 quien deberá actuar en concordancia con lo señalado en las especificaciones técnicas de los Términos de Referencia.

El Comité de Supervisión del área de mantenimiento y servicios generales y del área de infraestructura del hospital de apoyo II-2 realizará visitas inopinadas a las áreas de ONCOLOGIA Salud durante la Ejecución de los Servicios.

**6.21.3** CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Estará a cargo del equipo de recepción y conformidad del servicio, designado mediante documento por EL HOSPITAL DE APOYO ii-2, integrado por:

- a) Representante del Área Usuaría
- b) Área de mantenimiento y servicios generales del hospital de apoyo II-2
- c) Jefe de logística

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

d) Área de infraestructura del hospital de apoyo II-2

**6.22 FORMA DE PAGO**

LA ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en PAGO PERIODICO.

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

- Informe del funcionario o valorización periódica y/o final del responsable de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Acta de Conformidad del Servicio Firmada por el responsable de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento y Visto Bueno del Área de Oncología
- Presentar Informe Técnico original, Descripción de los Trabajos ejecutados panel fotográfico antes, durante y final de la ejecución debidamente Firmado y foliado por el responsable técnico del Servicio.
- Comprobante de pago.

**6.23 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. Lo que se deberá declarar en la propuesta que las acepta, Estas penalidades se calcularan de forma independiente a la penalidad por mora

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades, el cual el postor deberá declarar en su oferta que está conforme al detalle de penalidades establecida en las bases administrativas:

| OTRAS PENALIDADES |                                                                                                                                                   |                                                   |                                                        |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| N°                | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD                                                                                                              | FORMA DE CALCULO                                  | PROCEDIMIENTO                                          |
| 1                 | Personal no cuenta con los elementos e indumentaria de seguridad y Plan COVID-19.                                                                 | 5% UIT (la penalidad se aplicará por ocurrencia). | Según Informe emitido por la Supervisión del Servicio. |
| 2                 | NO colocar señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando el mantenimiento y cuando estén ausentes del lugar de trabajo. | 5% UIT (la penalidad se aplicará por ocurrencia). | Según Informe emitido por la Supervisión del Servicio. |
| 3                 | Cambiar al personal clave sin                                                                                                                     | 1% del monto                                      | Según Informe emitido                                  |

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRÉSIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

|   |                                                                                  |                                                |                                                        |
|---|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|   | autorización de la HAS II-2 SULLANA :                                            | contractual.                                   | por la Supervisión del Servicio.                       |
| 4 | Reincidente en cambiar al personal clave sin autorización de la HAS II-2 SULLANA | 2% del monto contractual y rescindir contrato. | Según Informe emitido por la Supervisión del Servicio. |

#### 6.24 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de **UNO (01) año**, contado a partir de la conformidad otorgada.

#### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A</b> | <b>CAPACIDAD LEGAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          | <b>HABILITACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|          | <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro Nacional de Proveedores – Servicios.</li> <li>- Registro Único de Contribuyentes – RUC. Activo</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|          | <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia simple de Registro Nacional de Proveedores-Servicios.</li> <li>- Copia simple Registro Único de Contribuyentes – RUC. Activo</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> |

| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          |                        |          |    |                                    |   |    |                                    |   |    |                                |   |    |                                                 |   |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------|----------|----|------------------------------------|---|----|------------------------------------|---|----|--------------------------------|---|----|-------------------------------------------------|---|
| <b>B.1</b> | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |                        |          |    |                                    |   |    |                                    |   |    |                                |   |    |                                                 |   |
|            | <u>Requisitos:</u> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">ITEM</th> <th style="width: 60%;">DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO</th> <th style="width: 30%;">CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 4HP</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>MEZCLADORA CONCRETO TROMPO 8HP 9P3</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>VIBRADOR DE CONCRETO 4HP 2.40"</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>UNA MAQUINA CORTADORA DE PORCELANATO O CERAMICO</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> | ITEM     | DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO | CANTIDAD | 01 | COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 4HP | 1 | 02 | MEZCLADORA CONCRETO TROMPO 8HP 9P3 | 1 | 03 | VIBRADOR DE CONCRETO 4HP 2.40" | 1 | 04 | UNA MAQUINA CORTADORA DE PORCELANATO O CERAMICO | 1 |
| ITEM       | DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | CANTIDAD |                        |          |    |                                    |   |    |                                    |   |    |                                |   |    |                                                 |   |
| 01         | COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 4HP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1        |                        |          |    |                                    |   |    |                                    |   |    |                                |   |    |                                                 |   |
| 02         | MEZCLADORA CONCRETO TROMPO 8HP 9P3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1        |                        |          |    |                                    |   |    |                                    |   |    |                                |   |    |                                                 |   |
| 03         | VIBRADOR DE CONCRETO 4HP 2.40"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1        |                        |          |    |                                    |   |    |                                    |   |    |                                |   |    |                                                 |   |
| 04         | UNA MAQUINA CORTADORA DE PORCELANATO O CERAMICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1        |                        |          |    |                                    |   |    |                                    |   |    |                                |   |    |                                                 |   |

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                        |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 05                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | UNA MOLADORA ELÉCTRICA | 1 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 06                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | NIVEL DE INGENIERO     | 1 |
| <p><b>Acreditación:</b><br/>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                        |   |
| <p><b>Importante</b><br/><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                        |   |
| <b>B.3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                        |   |
| <b>B.3.1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b><u>RESPONSABLE DEL SERVICIO</u></b><br/>01 Ingeniero civil o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado, del personal clave requerido como responsable de servicio para el mejoramiento de Infraestructura de la Unidad de Oncología.</li> <li>- <b><u>INGENIERO DE SEGURIDAD</u></b><br/>01 Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado, del personal clave requerido como responsable de servicio para el mejoramiento de Infraestructura de la Unidad de Oncología</li> <li>- <b><u>TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN CIVIL Y/O MAESTRO</u></b><br/>01 Técnico en construcción civil y/o maestro responsable de servicio para el mejoramiento de Infraestructura de la Unidad de Oncología.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b><br/>El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> |                        |   |
| <p><b>Importante para la Entidad</b><br/><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso <b>[CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO]</b> no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                        |   |
| <b>B.4</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                        |   |

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

Requisitos:

- **RESPONSABLE DEL SERVICIO**  
Deberá acreditar experiencia en servicios similares por un periodo de **CUATRO (4) AÑOS O 48 MESES** de experiencia como **RESPONSABLE DEL SERVICIO Y/O RESIDENTE Y/O SUPERVISOR Y/O INSPECTOR** en la ejecución de servicios iguales o similares, en establecimientos de salud u hospitales. Contados a partir de la fecha de su colegiatura.
- **INGENIERO DE SEGURIDAD**  
Deberá acreditar experiencia en servicios similares por un periodo de **TRES (3) AÑOS O 36 MESES** de experiencia como **INGENIERO DE SEGURIDAD Y/O ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y/O INGENIERO ESPECIALISTA DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL** en la ejecución de servicios u obras en general.
- **TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN CIVIL Y/O MAESTRO**  
Deberá acreditar experiencia en servicios similares por un periodo de **Dos (2) AÑOS o 24 meses** de experiencia como **TECNICO CONSTRUCCIÓN CIVIL Y/O MAESTRO** en la ejecución de servicios en general.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 4, 799,917.92 (Cuatro millones setecientos noventa y nueve mil novecientos diecisiete con 92/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 299,994.87 (Doscientos noventa y nueve mil novecientos noventa y cuatro con 87/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **SERVICIOS DE ACONDICIONAMIENTO Y/O MEJORAMIENTOS Y/O AMPLIACIÓN Y/O CREACIÓN, REHABILITACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES Y/O AMBIENTES EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y/O HOSPITALES.**

Acreditación:

COMITÉ DE SELECCIÓN

-----  
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

-----  
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

-----  
SEGUNDO MIEMBRO

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, 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 servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

*(...)*

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

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A. PRECIO</b><br><u>Evaluación:</u><br>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.<br><br><u>Acreditación:</u><br>Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.                                                                                            | 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:<br><br>$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta<br>P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar<br>O <sub>i</sub> = Precio i<br>O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja<br>PMP = Puntaje máximo del precio<br><br><b>80 puntos</b> |
| <b>OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>20 puntos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>12</sup></b><br><u>Evaluación:</u><br>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.<br><br><u>Acreditación:</u><br>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4) | De 01 hasta 50 días calendario: <b>20 puntos</b><br><br>De 51 hasta 60 días calendario: <b>10 puntos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>100 puntos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

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

**Importante**

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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 PAGO<sup>13</sup>**

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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **Importante para la Entidad**

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

<sup>14</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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**

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

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

#### **Importante**

*En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

### **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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por

[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda, o si

COMITÉ DE EVALUACIÓN  
PRESENTE

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO

fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

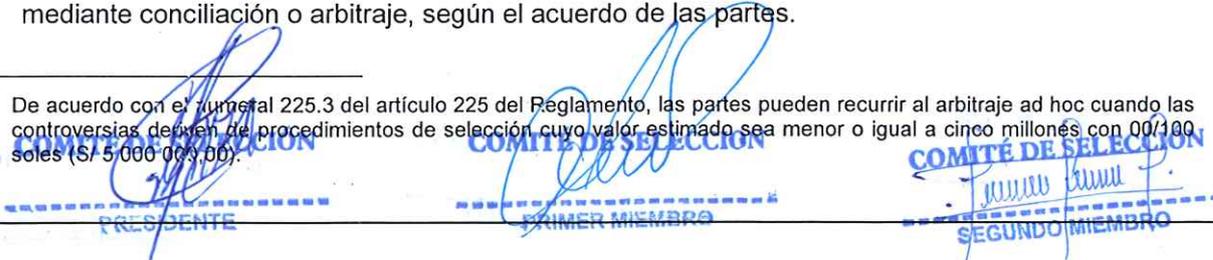
#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5.000.000,00).

  
PRESIDENTE  
PRIMER MIEMBRO  
SEGUNDO MIEMBRO

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

## ANEXOS

COMITÉ DE SELECCIÓN

-----  
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCION

-----  
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

-----  
SEGUNDO MIEMBRO

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-HAS-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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 <sup>17</sup>                    |               | 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 servicios<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>18</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-HAS-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Datos del consorciado 1               |               |    |    |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>19</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

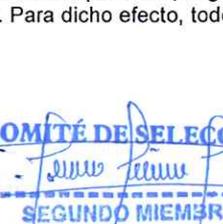
<sup>19</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
  
PRESIDENTE

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
  
PRIMER MIEMBRO

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
  
SEGUNDO MIEMBRO

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 servicios<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRÉSIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-HAS-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
-----  
**PRESIDENTE**

  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
-----  
**PRIMER MIEMBRO**

  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
-----  
**SEGUNDO MIEMBRO**

### ANEXO N° 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-HAS-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

-----  
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

-----  
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

-----  
SEGUNDO MIEMBRO

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-HAS-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
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**

  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
-----  
**PRÉSIDENTE**

  
**COMITÉ DE SELECCION**  
-----  
**PRIMER MIEMBRO**

  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
-----  
**SEGUNDO MIEMBRO**

## ANEXO N° 5

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-HAS-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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 al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [ % ]<sup>23</sup>  
CONSORCIADO 1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

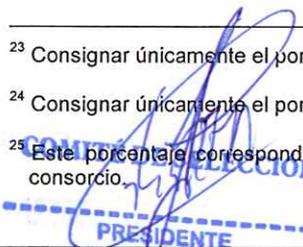
TOTAL OBLIGACIONES

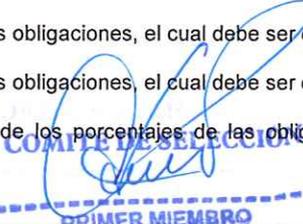
100%<sup>25</sup>

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

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

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

  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consoiciado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.*

  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
-----  
**PRESIDENTE**

  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
-----  
**PRIMER MIEMBRO**

  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
-----  
**SEGUNDO MIEMBRO**

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-HAS-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

| CONCEPTO     | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
|              |              |
| <b>TOTAL</b> |              |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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]."*

COMITÉ DE SELECCIÓN

.....  
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCION

.....  
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

.....  
SEGUNDO MIEMBRO

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA  
EXONERACIÓN DEL IGV

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-HAS-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>26</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-HAS-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
 Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>30</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup> |
|----|---------|---------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1  |         |                     |                                         |                                       |                                                      |                                           |        |                       |                                    |                                         |
| 2  |         |                     |                                         |                                       |                                                      |                                           |        |                       |                                    |                                         |
| 3  |         |                     |                                         |                                       |                                                      |                                           |        |                       |                                    |                                         |
| 4  |         |                     |                                         |                                       |                                                      |                                           |        |                       |                                    |                                         |

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiriere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
 PRIMER MIEMBRO

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
 SEGUNDO MIEMBRO

HOSPITAL DE APOYO II-2 SULLANA  
 CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-HAS-CS – PRIMERA CONVOCATORIA – BASES INTEGRADAS

| N°           | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP 27 | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28 | EXPERIENCIA PROVENIENTE 29 DE: | MONEDA | IMPORTE 30 | TIPO DE CAMBIO VENTA 31 | MONTO FACTURADO ACUMULADO 32 |
|--------------|---------|---------------------|-----------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|--------|------------|-------------------------|------------------------------|
| 5            |         |                     |                                         |                            |                                           |                                |        |            |                         |                              |
| 6            |         |                     |                                         |                            |                                           |                                |        |            |                         |                              |
| 7            |         |                     |                                         |                            |                                           |                                |        |            |                         |                              |
| 8            |         |                     |                                         |                            |                                           |                                |        |            |                         |                              |
| 9            |         |                     |                                         |                            |                                           |                                |        |            |                         |                              |
| 10           |         |                     |                                         |                            |                                           |                                |        |            |                         |                              |
| ...          |         |                     |                                         |                            |                                           |                                |        |            |                         |                              |
| 20           |         |                     |                                         |                            |                                           |                                |        |            |                         |                              |
| <b>TOTAL</b> |         |                     |                                         |                            |                                           |                                |        |            |                         |                              |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

  
 COMITÉ DE SELECCIÓN  
 PRESIDENTE

  
 COMITÉ DE SELECCIÓN  
 PRIMER MIEMBRO

  
 COMITÉ DE SELECCIÓN  
 SEGUNDO MIEMBRO

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-HAS-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

-----  
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

-----  
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

-----  
SEGUNDO MIEMBRO

**Importante para la Entidad**

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-HAS-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
  
-----  
**PRESIDENTE**

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
  
-----  
**PRIMER MIEMBRO**

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
  
-----  
**SEGUNDO MIEMBRO**

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

**Nota para la Entidad**

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA  
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-HAS-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
  
-----  
**PRÉSIDENTE**

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
  
-----  
**PRIMER MIEMBRO**

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
  
-----  
**SEGUNDO MIEMBRO**

