

## TERMINOS DE REFERENCIA (TDR)

### CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO PARA CERTIFICACION Y APROBACION SANITARIA DE PROYECTOS DE PISCINAS PRIVADAS DE USO COLECTIVO

#### 1.- AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO:

Dirección de Administración del Colegio Odontológico del Perú – Región Lima

#### 2.-OBJETO DE LA CONTRATACION:

El presente requerimiento tiene por objeto contratar los servicios de una persona natural o persona jurídica con equipo de profesionales en ingeniería sanitaria y afines que permita asegurar la obtención de la certificación y aprobación sanitaria por la dependencia del Ministerio de Salud.

#### 3.-FINALIDAD:

El servicio para contratar tiene por finalidad contar con un profesional o equipo de profesionales responsables de la elaboración, seguimiento, corrección, subsanación de observaciones y obtención de la autorización mediante Resolución Administrativa del ente rector del Ministerio de Salud que corresponda para el uso público de las piscinas del Centro de Esparcimiento de Cieneguilla del Colegio Odontológico del Perú-Región Lima.

#### 4.- ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES:

##### 4.1.- ACTIVIDADES:

- Elaboración de memoria descriptiva de ambientes para uso recreacional activa y pasiva, firmada por profesional competente y habilitado para tal fin.
- Elaboración de memoria descriptiva separada por cada piscina, firmada por profesional competente y habilitado para tal fin.
- Elaboración de planos de ubicación y arquitectura, incluyendo cortes y detalles de los ambientes para uso recreacional activa y pasiva, firmada por profesional competente y habilitado para tal fin.
- Elaboración de planos de ubicación y arquitectura, incluyendo cortes y detalles de las piscinas, firmada por profesional competente y habilitado para tal fin.
- Elaboración de planos de instalaciones sanitarias, vista en planta, secciones y detalles de las instalaciones de cada piscina, isométrico del equipo de recirculación, firmada por profesional competente y habilitado para tal fin.
- Elaboración del Manual de Operación y Mantenimiento de las Piscinas, firmada por profesional competente y habilitado para tal fin.
- Elaboración de las Especificaciones Técnicas del sistema de recirculación a utilizar.
- Entrega del expediente técnico terminado, revisado y debidamente firmado por profesional competente y habilitado para tal fin para su ingreso por mesa de partes de la dependencia del Ministerio de salud que corresponda.
- Subsanación, de observaciones al expediente técnico presentado, dentro del plazo establecido por la autoridad sanitaria.
- Entrega de la resolución Administrativa emitida por la autoridad sanitaria de certificación y aprobación sanitaria de proyectos de piscinas privadas de uso colectivo del Colegio Odontológico de Lima.
- Elaboración del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de equipos y sistemas firmado por profesional competente y habilitado para tal fin.
- Elaboración y entrega de un informe con las recomendaciones para las mejoras, modificaciones, construcciones y otros con el objetivo de cumplir con la normativa sanitaria.

#### 4.2.-PROCEDIMIENTOS:

Las actividades a desarrollar se efectuarán para el Centro de Esparcimiento del Colegio Odontológico de Lima, ubicado en Avenida Nueva Toledo N° 135, Distrito de Cieneguilla, Lima. La entrega de los productos será en Calle Carlos Tenaud N° 255, distrito de Miraflores, sede principal del COL.

#### 4.3.- RECURSOS Y FACILIDADES PROVISTOS POR LA ENTIDAD:

- Las actividades deberán desarrollarse dentro de los plazos establecidos.
- El COL brindará las facilidades logísticas y documentarias necesarias que permita ejecutar el servicio.

#### 5.-REQUISITOS DEL POSTOR:

##### a) Capacidad legal:

- Ficha RUC vigente.
- Presentar Ficha de Declaración Jurada y de disponibilidad inmediata para trabajar con el COP-Región Lima.
- Vigencia de Poder SUNARP de representante legal (solo persona jurídica)

##### b) Capacidad Técnica:

- El proveedor deberá presentar la póliza del seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).

##### c) Experiencia:

- Deberá contar con experiencia mínima de 1 (uno) vez el valor estimado realizando servicios relacionados.

##### d) Otros:

- Acreditar con tarjeta de vacunación las dosis recomendadas por el Ministerio de Salud además de la dosis de refuerzo para el COVID 19.

#### 6.- LUGAR DE CONTRATACION:

Sede principal del Colegio Odontológico del Perú – Región Lima, Calle Carlos Tenaud N° 255, distrito de Miraflores, Lima.

#### 7.-PLAZO DE EJECUCIÓN:

Plazos administrativos del COL y de la autoridad sanitaria del Ministerio de Salud.

#### 8.-MODALIDAD DE SELECCION:

Procedimiento clásico (menor propuesta económica).

#### 9.-SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

A suma alzada

#### 10.-FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará en soles y de acuerdo a la propuesta económica del postor adjudicado , en 4 (cuatro) armadas, previo informe favorable de la Dirección de Administración., de acuerdo al siguiente detalle:

Primer pago : 25% del monto adjudicado al momento de la firma del contrato.

Segundo pago : 25% del monto adjudicado al momento de ingreso por mesa de partes de la dependencia del MINSA del expediente materia del presente contrato de servicios.

Tercer pago : 50% del monto adjudicado al momento de recibir resolución Administrativa de Certificación y Aprobación Sanitaria de proyectos de piscinas.

Cuarto Pago : bono de éxito cuyo pago se realizará en un plazo no mayor a 30 (treinta) días calendario, solo si es aprobado por el Consejo Administrativo Regional y cumple con alcanzar al menos el 90% del siguiente indicador:

Número de días calendario utilizados por el proveedor para aprobación de expediente x 100

Número de días requeridos según TUPA del MINSA

#### 11.- PENALIDAD:

Si el proveedor del servicio incurre en retraso injustificado en las prestaciones objeto del presente contrato, el COL le aplicará en todos los casos una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente.

#### 12.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL POSTOR:

Los documentos que deberán ser enviados al correo [administracion@col.org.pe](mailto:administracion@col.org.pe) son:

- CV del postor
- Formato de Declaración Jurada
- Carta de Cotización.