

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"> <tr><td><b>Importante</b></td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	<b>Importante</b>	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Importante</b>				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr><td><b>Advertencia</b></td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	<b>Advertencia</b>	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Advertencia</b>				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr><td><b>Importante para la Entidad</b></td></tr> <tr><td>• Xyz</td></tr> </table>	<b>Importante para la Entidad</b>	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• 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 Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
N°001-2024-HAPCSRII-2  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
“MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD  
PERU COREA SANTA ROSA II.2 PIURA FACHADA Y CERCO PERIMETRICO”**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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 pagado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<sup>1</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>

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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

##### **Importante**

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

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

<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)

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU COREA SANTA ROSA II-2  
RUC N° : 20525832334  
Domicilio legal : AV GRAU COM CHULUCANAS S/N  
Teléfono: : 073361518  
Correo electrónico: : [hospitalsantarosa2023@gmail.com](mailto:hospitalsantarosa2023@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **“MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU COREA SANTA ROSA II.2 PIURA FACHADA Y CERCO PERIMETRICO”**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Administrativa N° 029-2024-GRP-DRSP-HAPCSR II.2-430020176-OA de fecha 17 de abril de 2024.

### 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 APLICA

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo DE TREINTA (30 DIAS CALENDARIOS, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio de

actividades en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (cinco y 00/100 soles) en la Oficina de Tesorería y recabar una copia en la Unidad de Procesos de Selección, sitos en la Av. CHULUCANAS S/N CON AV. GRAU- DISTRITO VEINTISEIS DE OCTUBRE.

#### **Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- TUO de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- TUO de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Aprobado por Decreto Supremo N°0072008-TR y su Reglamento
- Ley N° 29783. Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Directiva N° 002-2019-OSCE/CD Plan Anual de Contrataciones.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la invitación, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

<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.

consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

#### **Advertencia**

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

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

#### **2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

*N ° de Cuenta : 0631-312330*

*Banco : BANCO DE LA NACIÓN*

#### **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.

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

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

<sup>7</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>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</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 sitios en la OFICINA DE LOGISTICA UBICADO EN Av. CHULUCANAS S/N CON AV. GRAU- DISTRITO VEINTISEIS DE OCTUBRE.

#### **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO ÚNICO**, que será efectivizado después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad, la misma que deberá ser sustentada con los documentos siguientes:

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Servicios Generales como responsable de otorgar la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Acta de inicio y entrega de terreno
- acta de conformidad y recepción suscrita por el área usuaria y visto bueno de profesional responsable de la supervisión.
- Informe emitido por el contratista de los trabajos ejecutados debidamente firmado por el personal clave personal responsable del servicio (ingeniero civil, o arquitecto, colegiado y habilitado) adjuntando Panel fotografías digitales antes, durante y después de la ejecución del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en OFICINA DE LOGISTICA UBICADO EN Av. CHULUCANAS S/N CON AV. GRAU- DISTRITO VEINTISEIS DE OCTUBRE.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPÍTULO III  
 REQUERIMIENTO**

**Importante**

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

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

Item	Descripción	Und.	Metrado
01	<b>ACTIVIDADES PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD.</b>		
01.01	<b>ACTIVIDADES PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
01.01.01	<b>ACTIVIDADES TEMPORALES</b>		
01.01.01.01	ALQUILER DE AMBIENTES PARA OFICINAS Y/O ALMACEN	glb	1.00
01.01.02	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
01.01.02.01	<b>DESMONTAJES</b>		
01.01.02.01.01	DESMONTAJE DE ARTEFACTOS DE ILUMINACION	und	20.00
01.01.02.01.02	DESMONTAJE E INSTALACION DE SOBREVENTANAS	m2	49.35
01.01.02.02	<b>REMOCIONES, RETIROS Y PICADOS</b>		
01.01.02.02.01	REMOCION DE MURO DE DRYWALL	m2	14.79
01.01.02.02.02	PICADO PARA RESANE DE CERCO PERIMETRICO	m	417.14
01.01.02.02.03	REMOCION DE CERCO PERIMETRICO TIPO UNI	m	2.25
01.01.03	<b>ELIMINACIÓN DE PICADO Y/O REMOCIONES</b>		
01.01.03.01	ELIMINACIÓN DE MATERIAL PROCEDENTE DE PICADOS Y/O REMOCIONES, D-5KM	m3	8.00
01.01.04	<b>MOVILIZACIÓN DE MAQUINARIA HERRAMIENTAS Y MATERIALES</b>		
01.01.04.01	TRASLADO DE EQUIPO, HERRAMIENTAS Y MATERIALES	glb	1.00
01.02	<b>SALUD Y SEGURIDAD</b>		
01.02.01	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	glb	1.00
01.02.02	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	glb	1.00
01.02.03	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	und	4.00
02	<b>REQUERIMIENTO</b>		

<b>02</b>	<b>ARQUITECTURA</b>		
<b>02.01</b>	<b>MUROS Y TABIQUES</b>		
<b>02.01.01</b>	<b>TABIQUES</b>		
02.01.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE TABIQUERIA DE FIBROCEMENTO	m2	14.79
02.01.01.02	CERCO PERIMETRICO TIPO UNI	m	2.25
<b>02.02</b>	<b>REVOQUES Y REVESTIMIENTOS</b>		
02.02.01	TARRAJEO FROTACHO IMPERMEABILIZADO EN MUROS, MEZCLA C:A 1:5, E=1.50cm	m2	772.96
02.02.02	TARRAJEO PULIDO IMPERMEABILIZADO, MEZCLA C:A 1:5, E=1.50cm	m2	121.40
<b>02.03</b>	<b>PISOS Y PAVIMENTOS</b>		
<b>02.03.01</b>	<b>VEREDAS Y RAMPAS</b>		
02.03.01.01	RAMPAS F'C=280 KG/CM2, BRUÑA @0.10M	m2	1.65
02.03.01.02	VEREDA EXTERIOR H=0.10 m, BRUÑA @1.00M, INC. BASE GRANULAR 10 CM	m2	10.43
<b>02.04</b>	<b>CARPINTERIA METALICA</b>		
02.04.01	MANTENIMIENTO DE MARCOS METALICOS EN VENTANAS Y MAMPARAS	m	539.80
02.04.02	MANTENIMIENTO DE PUERTAS METALICAS	m2	204.83
02.04.03	MANTENIMIENTO DE SOBREVENTANAS METALICAS	m2	81.83
02.04.04	MANTENIMIENTO DE BARANDAS METALICAS	glb	1.00
<b>02.05</b>	<b>PINTURA</b>		
<b>02.05.01</b>	<b>PINTURA DE CIELO RASO Y VIGAS</b>		
02.05.01.01	PINTURA LATEX TIPO MATE LAVABLE EN CIELO RASO Y VIGAS	m2	98.76
<b>02.05.02</b>	<b>PINTURA DE MUROS, COLUMNAS Y DERRAMES</b>		
02.05.02.01	PINTURA LATEX TIPO MATE LAVABLE EN MUROS EXTERIORES	m2	5,107.57
<b>02.06</b>	<b>VARIOS</b>		
02.06.01	LIMPIEZA FINAL	glb	1.00
02.06.02	DESBROCE DE AREAS VERDES Y SEMBRADO DE GRASS AMERICANO	m2	219.97
<b>03</b>	<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>		
<b>03.01</b>	<b>SUMINISTRO E INSTALACION DE ARTEFACTOS DE ILUMINACION, TOMACORRIENTES E INTERRUPTORES</b>		
03.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION LUMINARIA HERMETICA P/ADOSAR CON CUERPO DE POLICARBONATO, LAMPARA LED 36W	und	3.00
03.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION LUMINARIA LED PARA ADOSAR DIFUSOR DE POLICARBONATO TRANSPARENTE Y LAMPARA LED 21W	und	11.00
03.01.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIA PARA ADOSAR EN PARED LAMPARA LED 8W	und	2.00
	<b>COSTO DIRECTO</b>		
	<b>GASTOS GENERALES (8%)</b>		
	<b>UTILIDAD (8%)</b>		
	<b>SUB TOTAL</b>		
	<b>IGV (18%)</b>		
	<b>TOTAL</b>		

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE “MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2 FACHADA Y CERCO PERIMETRICO”.

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de “MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2 FACHADA Y CERCO PERIMETRICO”

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Conservar en buenas condiciones los ambientes del Establecimiento de Salud del Hospital de la Amistad Perú Corea, Santa Rosa II - 2, con la finalidad de prolongar su tiempo de vida útil asegurando su correcto funcionamiento, mejorar el grado de seguridad de los ambientes y reunir las condiciones óptimas para brindar el servicio en beneficio de su público objetivo.

#### 3. ANTECEDENTES

Desde hace varios años que el Establecimiento de Salud Hospital de la Amistad Perú – Corea, Santa Rosa II - 2 viene presentando problemas en infraestructura, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias, debido al deterioro por su antigüedad y por falta de mantenimiento preventivo y correctivo lo cual se ha evidenciado en la inspección realizada que consta en las imágenes del panel fotográficos que se adjunta al presente.

Por lo que es prioritaria la ejecución de acciones de mantenimiento correctivo, que incluyen las actividades de mantenimiento de resane de la fachada interior y exterior del hospital, pintura de la facha interior y exterior, mantenimiento de la infraestructura, mantenimiento de luminarias al exterior del hospital, áreas verdes, mantenimiento de barandas metálicas, puertas metálicas y elaboración de rampas de acceso.

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica especializada que se encargue de ejecutar el servicio de “MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2 FACHADA Y CERCO PERIMETRICO”

##### 4.1 Objetivo General

La presente contratación del servicio denominado: “MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2 FACHADA Y CERCO PERIMETRICO” tiene como objeto principal mejorar las condiciones de los establecimientos de salud, tanto en su estructura exterior e interior, también en la pintura de las paredes. Esto permitirá brindar una atención adecuada y oportuna a los pacientes y al personal que labora en ellos. Además, el cumplimiento de estas mejoras permitirá cumplir con las disposiciones del gobierno de mejorar la infraestructura del establecimiento de salud.

##### 4.2. Objetivos Específicos

Utilizar pintura de acuerdo con la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 211-MINSA/DGIEM-V.01 QUE REGULA EL PINTADO EXTERNO E INTERNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN EL ÁMBITO DEL MINISTERIO DE SALUD.



MARIA ALEJANDRA  
MOSCOL ALBANIL  
Ingeniera Civil  
CIP N°302693

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Reparar paredes, pisos y ventanas que se encuentren en mal estado.

La finalidad de la directiva es proporcionar lineamientos para que las edificaciones e instalaciones que se encuentren en el ámbito del Ministerio de Salud puedan uniformizar el pintado externo e interno, a fin de que la atención y los servicios de salud que se brindan a la usuarios y público en general, se presenten ambientes confortables y agradables.

## 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Proveedor deberá realizar el mantenimiento correctivo de la infraestructura física del Servicio de “**MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2 FACHADA Y CERCO PERIMETRICO**”, la cual comprende la ejecución de los siguientes trabajos:

### 5.1. ACTIVIDADES A EJECUTAR

El servicio materia del presente proceso es a todo costo, para ello el Proveedor programará y ejecutará actividades básicas tales como:

#### FACHADA Y CERCO PERIMETRICO

##### ARQUITECTURA

- Instalación de tabiquería de fibrocemento
- Tarrajeo de muros, columnas y bigas
- Desmontaje de Luminarias y sobreventanas
- Elaboración de rampa de concreto
- Mantenimiento de Puertas Metálicas, sobreventanas y barandas
- Pintura Látex en muros, Cielo raso y Vigas

##### INSTALACIONES ELECTRICAS

- Instalación de Luminarias herméticas, lámpara Led 8, 21 y 36 watts.

Los trabajos se realizarán de acuerdo con el expediente para servicio de mantenimiento según detalle descrito en el **ANEXO N°1: Memoria descriptiva; ANEXO N° 2: Especificaciones técnicas; ANEXO N° 3: Metrados; ANEXO N° 4: Presupuesto; ANEXO N° 5: Cronograma de ejecución; ANEXO N° 6: Panel Fotográfico y ANEXO N° 7: Planos.**

La propuesta del Proveedor deberá efectuarse a todo costo por lo que asumirá los costos indirectos, directos, administrativos, fletes, transportes, recursos humanos, materiales, insumos, repuestos, seguros, plan de contingencia, pruebas, y gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos, así como cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario, En tal sentido en contenido de los ANEXO N°s del 1 al 7 es referencial, por lo que el proveedor deberá presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.

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

### 5.2. PLAN DE TRABAJO

El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención desagregado por actividad, teniendo en consideración que no interfiera el servicio en días y horas de atención de la entidad. (Ver formato del ANEXO N° 5).



  
MARIA ALEJANDRA  
MOSCOL ALBAÑIL  
Ingeniera Civil  
CIP N°302693

**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

El Proveedor de acuerdo a los planos y documentos del servicio, programará su trabajo en forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograrse su terminación en forma ordenada y armónica y en el tiempo previsto.

**5.3. RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

El personal del Proveedor deberá contar con las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio.

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

**5.4. RECURSOS Y FACILIDADES QUE PROVEERÁ LA ENTIDAD**

5.4.1 Facilidad de acceso a las áreas a intervenir

5.4.2 Desocupar los ambientes durante el periodo de ejecución del servicio, hasta la conformidad

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

5.4.4 Facilidades de ambiente para almacenaje de herramientas y materiales.

5.4.5 Facilidades de lugar para acopio de residuos o elementos desmontados.

**5.5. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

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

**5.6. NORMAS TÉCNICAS**

Deberá realizar el servicio de mantenimiento cumpliendo con la normativa vigente:

Reglamento Nacional de Edificaciones

NTS (113-110-119)-MINSA/DGIEM

Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Directiva Administrativa N°211-MINSA-DGIEM-V.01 - Directiva Administrativa que regula el Pintado Externo e Interno de los Establecimientos de Salud en el Ámbito del Ministerio de Salud.

Directiva Administrativa N° 269-MINSA-2019-DGOS, Regula la Identificación y Señalización de los Establecimientos de Salud en el Ámbito del Ministerio de Salud.

Otras normas vigentes.

**5.7. IMPACTO AMBIENTAL**

El Proveedor deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten la asepsia hospitalaria, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.



MARIA ALEJANDRA  
MOSCOL ALBANIL  
Ingeniera Civil  
CIP N°302693

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

El Proveedor deberá mantener las instalaciones del establecimiento de salud en buen estado y se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales.

El Proveedor deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o eliminación de desmonte o similares; su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental. Asimismo, deberá dar el manejo apropiado de los residuos no contaminantes al relleno sanitario correspondiente, el cual debe estar certificado.

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

#### 5.8. SEGUROS

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

El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de personal del establecimiento de salud, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento correctivo y/o preventivo contratados, debiendo asumir los costos de reparación de daños, sin perjuicio de que la Administración del establecimiento de salud inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

#### 5.9. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

##### 5.9.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

###### PERFIL DEL PROVEEDOR

- ✓ El proveedor será una persona natural o jurídica, deberá estar habilitado para contratar con el estado.
- ✓ Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- ✓ Contar con el Registro Único de contribuyente activo/habido.
- ✓ Su actividad principal dedica al objeto de la contratación

###### Experiencia en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado como mínimo de Dos (02) veces el valor referencial por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda.

Se considerarán servicios similares a los siguientes MANTENIMIENTO y/o ACONDICIONAMIENTO y/o REPARACIÓN y/o REMODELACIÓN y/o ADECUACION y/o HABILITACION DE AMBIENTES EN INFRAESTRUCTURA DE EDIFICACIONES EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.

###### 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, reportes de estado de cuenta, cualquier otro documento



  
MARIA ALEJANDRA  
MOSCOL ALBAÑIL  
Ingeniera Civil  
CIP N°302693

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobantes de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

**5.9.2. REQUERIMIENTO DEL PERSONAL**

**PERSONAL CLAVE**

El personal propuesto por el contratista para la prestación del servicio materia de los presentes Términos de Referencia, deberá acreditar el perfil y la experiencia mínima requerida con los documentos solicitados que acredite fehacientemente el cumplimiento de cada una de las condiciones exigidas.

El Contratista deberá contar con el personal certificado necesario para el cumplimiento de actividades que se detallan en los presentes Términos de Referencia.

- ✓ **PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO POR CADA ITEM.**
- ❖ **PERFIL REQUERIDO**

**Un (01) Ingeniero Civil o Arquitecto, Colegiado y Habilitado.**

**Formación académica:**

El Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria –SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o el Registro Nacional de certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En Caso de que el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor deberá presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**Experiencia**

Experiencia Mínima de Dos (02) años en servicios de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o mejoramiento y/o reparación de infraestructura y/o residente y/o construcciones de edificaciones en general. Lo cual sustentara con título profesional, constancia de habilidad y documentación que acredite su experiencia.

Dicho profesional deberá permanecer en el lugar del servicio desde el inicio hasta la culminación.

**Acreditación**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos (i) copia simple de los 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.

- ❖ **PROFESIONAL TECNICO**
  - ✓ **PERFIL REQUERIDO**

**Un (01) Maestro de Obra y/o Técnico en Construcción.**

**Formación académica:**

La Constancia y/o Certificado de Maestro de Obra y/o Técnico de Construcción será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en



  
MARIA ALEJANDRA  
MOSCOL ALBANIL  
Ingeniera Civil  
CIP N° 302693

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria –SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o el Registro Nacional de certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En Caso de que el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor deberá presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar

**Experiencia**

Experiencia Mínima de Dos (02) años en servicios de mantenimiento de las especialidades relacionadas con el servicio a ejecutar. Lo cual sustentaran con el título a nombre de la nación y documentación que acredite su experiencia.

Dicho profesional deberá permanecer en el lugar del servicio.

**Acreditación**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos (i) copia simple de los 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.

**Otras Consideraciones:**

El personal clave designado, podrá ser reemplazado previa autorización del área técnica (Unidad de Servicios Generales), luego de la evaluación del perfil en cumplimiento de los Requerimientos del Término de Referencia.

Personal clave - Técnico que ejecutará el servicio de mantenimiento

El proveedor es responsable de contar por lo menos con un personal técnico con experiencia mínima de dos (02) servicios de mantenimiento de las especialidades relacionadas con el servicio a ejecutar. Lo cual sustentaran con el título a nombre de la nación y documentación que acredite su experiencia.

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

**Lugar Av. Grau Esq, Av. Chulucanas s/n, Piura.**

7. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO: “MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2 FACHADA Y CERCO PERIMETRICO”.

Se ejecutará en un plazo máximo de TREINTA (30) días calendario.

Este plazo procederá a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y de la suscripción de Acta de Inicio de Trabajos.

8. RESULTADOS ESPERADOS

El Proveedor deberá entregar el servicio ejecutado y los ambientes en correcto funcionamiento y en óptimas condiciones, así mismo deberá presentar un Informe técnico del servicio ejecutado debidamente firmado por el responsable técnico del servicio (ingeniero civil o arquitecto colegiado habilitado), cuyo plazo máximo de presentación será de TRES (03) días después de concluido el servicio, el contenido mínimo será:

- Antecedentes (número de orden de servicio, descripción de la situación inicial del servicio, adjuntar panel fotográfico antes del servicio)



MARIA ALEJANDRA  
MOSCOLO ALBAÑIL  
Ingeniera Civil  
CIP Nº 3028393

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- Descripción de los trabajos ejecutados panel fotográfico durante la ejecución.
- Conclusiones (logro alcanzado después de ejecutar el servicio, adjuntar panel fotográfico de la situación final)
- Recomendaciones (respecto al tipo de servicio realizado)

El Proveedor realizara las pruebas necesarias, en lo que corresponda, para demostrar las condiciones óptimas del objeto del presente servicio, las cuales serán verificados por la supervisión.

#### 9. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

La propuesta del Proveedor deberá efectuarse a todo costo para lo cual asumirá los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario, por lo que el proveedor se compromete a presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.

El Proveedor deberá ejecutar hasta la culminación, todos los trabajos inherentes a la naturaleza del servicio aun cuando no estén expresamente descritos en los ANEXO N° del 1 al 7.

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

El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con el HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU COREA SANTA ROSA II-2 y con la supervisión.

El Proveedor 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.

El Proveedor deberá dejar limpias y libre de contaminantes las áreas intervenidas.

El Proveedor deberá limpiar los vidrios, pisos y toda superficie manchados por efectos del servicio a contratar, debiendo para esto prever el cuidado de equipos, pisos, ventanas, etc., contar para ello con los implementos necesarios para protegerlos (fundamentalmente protectores plásticos, mantas u otros afines).

Al inicio del servicio y hasta la culminación de este, el Proveedor deberá acreditar ante LA ENTIDAD su personal con una relación que contenga nombres y apellidos, nacionalidad, DNI y profesión u oficio, numero de celular para las coordinaciones del establecimiento de salud con el profesional responsable del servicio de mantenimiento. Asimismo, deberá informar oportunamente a la supervisión sobre los cambios de personal.

El proveedor es responsable de solicitar los permisos correspondientes en los casos que requiera realizar trabajos ocupando espacios públicos o de propiedad de terceros.

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

#### 9.1. CONFIDENCIALIDAD

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



MARIA ALEJANDRA  
MOSCOL ALBANIL  
Ingeniera Civil  
CIP Nº302893

**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

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

## 9.2. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

### 9.2.1. ÁREA QUE COORDINARA CON EL PROVEEDOR

El Proveedor coordinará con el Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento el Med. Vet. GABINO MOGOLLON OREJUELA al teléfono 97602450, para la supervisión y recepción respectivamente.

### 9.2.2. ÁREAS RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento conjuntamente con el especialista designado por la Unidad de Proyectos – Oficina de Planeamiento Estratégico, realizarán la supervisión del servicio contratado.

### 9.2.3. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación será emitida por la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento del HAPCSR II-2, en calidad área usuaria responsable por los servicios contratados, para lo cual suscribirá el Acta de Conformidad correspondiente, con el visto bueno del representante de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento y el especialista designado por la Oficina de Proyectos – OPE.

Son requisitos mínimos para la recepción del servicio:

- Cumplimiento de los Términos de Referencia y Anexos. -
- Informe técnico del servicio ejecutado debidamente firmado por personal clave – profesional responsable del servicio de mantenimiento (ingeniero civil o arquitecto colegiado y habilitado)
- Acta de devolución según formato ANEXO N° 8, siempre y cuando corresponda.
- Protocolos de pruebas, en lo que corresponda.
- Carta de garantía por periodo no menor de un (01) año.

En caso de existir observaciones durante la ejecución de la prestación o a la culminación de estas, la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2; notificará las Observaciones para que se efectúen las correcciones del caso, para lo cual se le otorgará un plazo que no excederá de los TRES (03) días calendario.

### 9.2.4. VICIOS OCULTOS

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

#### FORMA DE PAGO

El pago único se realizará después de ejecutada la prestación del servicio, luego de firmada el Acta de Conformidad y presentado el Informe de Culminación del Servicio.

## 10. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día



MARIJA ALEJANDRA  
MOSCOL ALBAÑIL  
Ingeniera Civil  
CIP Nº 302693

**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde: F = 0.25 Para plazos mayores a sesenta (60) días ó

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

**10.1. OTRAS PENALIDADES**

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

N°	Descripción	Penalidades (% valor adjudicado)	Procedimiento de Verificación
1	La inasistencia injustificada del profesional responsable del servicio de mantenimiento según cronograma de ejecución. Se contabiliza 1% por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo.	De 1% hasta 5%	Se verificará en el lugar de ejecución del servicio levantando el acta correspondiente.
2	No contar con SCTR del personal programado. Sera contabilizado 1% por cada día de incumplimiento.	De 1% hasta 5%	Se evaluará la documentación requerida al proveedor para la suscripción del contrato (dentro de los cuales debe de constar la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).

**11. ANEXOS**

❖ ESTUDIOS TECNICOS

- ✓ ANEXO N°01 : MEMORIA DESCRIPTIVA
- ✓ ANEXO N°02 : CARACTERISTICAS TECNICAS
- ✓ ANEXO N°03 : METRADOS
- ✓ ANEXO N°04 : PRESUPUESTO
- ✓ ANEXO N°05 : CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
- ✓ ANEXO N°06 : PANEL FOTOGRAFICO
- ✓ ANEXO N° 07 : PLANOS

**Documentos de Apoyo de ser requeridos:**

Anexo N° 08: Acta de Inicio/ Acta de termino/Acta de Supervisión y Observaciones

Anexo N° 09: Formato de Acta de Devolución de Accesorios y/o Materiales reemplazados.

**GOBIERNO REGIONAL PIURA**  
 DIRECCION REGIONAL DE SALUD - PIURA  
 HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU - COREA SANTA ROSA II-2  
 Med. Vet. Gabino Mogoilón Orejuela  
 JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANUTENCIÓN

*Maria Alejandra Moscol Albanil*  
**MARIA ALEJANDRA MOSCOL ALBANIL**  
 Ingeniera Civil  
 CIP N°302893



# ANEXO 02: ESPECIFICACIONES TECNICAS



MARIA ALEJANDRA  
MOSCOL ALBANIL  
Ingeniera Civil  
CIP N° 3028993

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

## **ANEXO 2: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **01 ACTIVIDADES PROVISIONALES, ACTIVIDADES PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD**

Comprende todas las construcciones e instalaciones que con carácter temporal son ejecutadas, para el servicio de personal administrativo y obrero, para almacenamiento y cuidados de los materiales durante la ejecución de los servicios.

Se pueden usar materiales recuperables en todo o, en parte ya que estas construcciones e instalaciones deben ser demolidas y/o desarmadas al final del servicio.

Dependiendo su magnitud de la importancia del servicio, para dichos trabajos se coordinará con la supervisión.

#### **01.01 ACTIVIDADES PROVISIONALES Y ACTIVIDADES PRELIMINARES**

##### **01.01.01 ACTIVIDADES TEMPORALES**

##### **01.01.01.01 ALQUILER DE AMBIENTES PARA OFICINAS Y/O ALMACÉN**

###### **Descripción**

Consiste en adecuar espacios mientras duren los trabajos, o alquiler de baños portátiles.

###### **Unidad de medida**

La unidad de medida será global (Glb)

##### **01.01.02 TRABAJOS PRELIMINARES**

##### **01.01.02.01 DESMONTAJES**

##### **01.01.02.01.1 DESMONTAJE DE ARTEFACTOS DE ILUMINACIÓN**

###### **Descripción**

Comprende los trabajos relacionados con el desmontaje de los artefactos de iluminación a fin de eliminar elementos que no participan del diseño de construcción.

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

###### **Equipos**

Herramientas manuales.

Andamio metálico: Deben contar con elementos de arriostre y con barandas de protección para el personal. (altura de desmontaje de luminarias H: 6m)

Método de ejecución.

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

###### **Unidad de medida**

La unidad de medida será unidad (Und).

##### **01.01.02.01.2 DESMONTAJE E INSTALACIÓN DE SOBREVENTANAS**

###### **Descripción**

Comprende los trabajos relacionados con el desmontaje y montaje de sobre ventanas, evitando en lo posible ser dañadas.

Esta actividad incluye: el desmontaje, apilamiento, montaje y limpieza de las superficies donde se va a efectuar el desmontaje y montaje de sobre ventanas.



MARIA ALEJANDRA  
MOSCOL ALBAÑIL  
Ingeniera Civil  
(CIP) N° 30.269.9

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**Equipos**

Herramientas manuales.

**Método de ejecución**

Será necesario prever todas las medidas de seguridad que demanda la ejecución de los servicios; tanto para garantizar la no caída de los materiales en trabajo, como su seguridad.

Asimismo, se tomarán todas las precauciones necesarias para evitar daños o accidentes al personal y terceros.

**Unidad de medida**

La unidad de medida será por metro cuadrado (M2).

**01.01.02.02 REMOCIONES, RETIROS Y PICADOS**  
**01.01.02.02.1 REMOCION DE MURO DE DRYWALL**

**Descripción**

Comprende los trabajos relacionados con la remoción de muros de drywall, a fin de eliminar la tabiquería que se encuentra en mal estado de conservación, según se indica planos.

Esta actividad incluye: remoción, apilamiento, y limpieza de las superficies donde se va a la remoción.

**Materiales**

Herramientas manuales.

**Método de ejecución**

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

**Unidad de medida**

La unidad de medida será por metro cuadrado (M2).

**01.01.02.02.2 PICADO PARA RESANE DE CERCO PERIMETRICO**

**Descripción**

La partida comprende la eliminación del material deteriorado o suelto del cerco, la limpieza de la superficie y la aplicación de un mortero de resane para restaurar la integridad estructural y estética del cerco.

**Materiales y Herramientas:**

Martillo  
Cinzel  
Cepillo de cerdas metálicas  
Pala  
Mezcladora  
Llana  
Esponja

**Método de ejecución**

Eliminación de material deteriorado se utilizará un martillo y un cinzel para eliminar cuidadosamente el material del cerco que esté suelto, desgastado o presente daños como grietas, fisuras o desprendimientos.



MARIA ALEJANDRA  
MOSCOL ALBANIL  
Ingeniera Civil  
CIP N°302693

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Limpieza profunda se procederá a limpiar la superficie del cerco con un cepillo de cerdas metálicas para eliminar completamente el polvo, la suciedad y cualquier residuo que pueda afectar la adherencia de los materiales posteriores.

**Unidad de medida**

La unidad de medida será por metro lineal (M).

**01.01.02.02.3 REMOCION DE CERCO PERIMETRICO TIPO UNI**

**Descripción**

La partida comprende que el contratista deberá ejecutar el trabajo de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, y con los materiales y equipos adecuados.

**Equipos y Herramientas**

El contratista deberá utilizar equipos y herramientas en buen estado y adecuados para la tarea, siendo:

- Cortadora de metal
- Amoladora
- Martillo
- Pico
- Camión volquete

**Método de ejecución**

Se deberá desmontar los postes utilizando herramientas apropiadas para, teniendo cuidado de no dañar el terreno o las estructuras adyacentes, a fin de eliminar la estructura que se encuentra en mal estado de conservación, según se indica planos.

Así mismo, se eliminará cualquier residuo o material sobrante del área de trabajo.

**Unidad de medida**

La unidad de medida será por metro lineal (M).

**01.01.03 ELIMINACIÓN DE PICADO Y/O REMOCIONES**

**01.01.03.01 ELIMINACIÓN DE MATERIAL PROCEDENTE DE PICADOS Y/O REMOCIONES, D=5KM**

**Descripción**

Comprende los trabajos de eliminación de desmonte y/o escombros.

**Equipos**

- Herramientas manuales
- Camión volquete 4 x 2, 10 m<sup>3</sup>
- Minicargador 125 hp 2.5 yd<sup>3</sup>

**Método de ejecución**

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

**Unidad de Medida**

La unidad de medida será metros cúbicos (m<sup>3</sup>)

**01.01.04**

**01.01.04.01**

**MOVILIZACIÓN DE MAQUINARIA HERRAMIENTAS Y MATERIALES  
TRASLADO DE EQUIPO, HERRAMIENTAS Y MATERIALES**



  
MARIÁ ALEJANDRA  
MOSCOL ALBANIL  
Ingeniera Civil  
CIP N°302693

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**Descripción**

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

**Materiales**

Flete terrestre

**Equipos**

Herramienta manual

**Método de ejecución**

Comprende la movilización del equipo y herramientas necesarias al servicio y el retiro, en el momento oportuno, de todo el equipo.

El método será el escogido y propuesto por el proveedor encargado de la ejecución de los trabajos, cuando así lo crea conveniente.

**Unidad de medida**

Global (Glb)

**01.02 SEGURIDAD Y SALUD****01.02.01 EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL****Descripción**

Comprende todos los equipos de protección individual (EPI) que deben ser y utilizados por el personal del servicio. Para estar protegidos de los peligros asociados a los trabajos que se realicen, de acuerdo a la Norma G.050 Seguridad, durante la construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Entre ellos se debe considerar, sin llegar a ser una limitación: casco de seguridad, gafas de acuerdo al tipo de actividad, escudo facial, guantes de acuerdo al tipo de actividad (cuero, aislantes, etc.), botines, botas de acuerdo al tipo de actividad (con puntera de acero, dieléctricos, etc.), protectores de oído, respiradores, arnés de a cuerpo entero y línea de enganche, prendas de protección dieléctricas, chalecos reflectivos, ropa especial de trabajo en caso se requiera, otros.

**Materiales**

Equipos de protección individual

**Unidad de medida**

Global (Glb)

**01.02.02 EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA****Descripción**

Comprende los equipos de protección colectiva que deben ser instalados para proteger a los trabajadores y públicos en general de los peligros existentes en las diferentes áreas de trabajo.

Entre ellos se debe considerar, sin llegar a hacer una limitación: acordonamientos para limitación de áreas de riegos, tapa para aberturas en losas de piso.

**Materiales**

Equipos de protección colectiva

**Unidad de medida**

Global (Glb.)



MARIA ALEJANDRA  
MOSCOL ALBALÁN  
Ingeniera Civil  
CIP N°302693

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**01.02.03 SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD****Descripción**

Comprende, sin llegar a limitarse, las señales de advertencia, de prohibición, de información, de obligación, y todos aquellos carteles utilizados para rotular áreas de trabajo, que tengan la finalidad de informar al personal del servicio y público en general sobre los riesgos específicos de las distintas áreas de trabajo, instaladas dentro del servicio en las áreas perimetrales. Cintas de señalización, conos reflectivos, así como carteles de promoción de la seguridad y la conservación del ambiente, etc.

**Materiales**

Señalización temporal de seguridad

**Unidad de medida**

Unidad (Und)

**02 ARQUITECTURA****02.01 MUROS Y TABIQUES****02.01.01 TABIQUES****02.01.01.01 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TABIQUERÍA DE FIBROCEMENTO****Descripción**

Drywall es la denominación que se le asigna al sistema constructivo conformado por materiales que no requieren mezclas húmedas. El “muro seco”, está compuesto fundamentalmente por estructuras de acero galvanizado y placas de yeso.

**Componentes del sistema**

Los componentes son básicamente los perfiles metálicos que forman una estructura que puede ser portante o no, las placas de fibrocemento y/o yeso, los elementos complementarios de fijación y de acabado y un opcional fieltro de lana de vidrio utilizado como elemento aislante termoacústico.

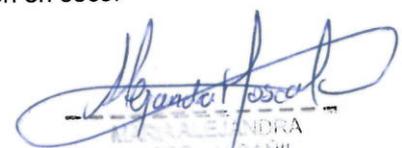
**Placa de fibrocemento**

Este tipo de placas está compuesto principalmente de fibrocemento, el fibrocemento es un material altamente resistente compuesto por cemento, arena, fibras de celulosa y aditivos especiales, estos componentes aseguran su uso tanto en interiores como en exteriores, a su vez tiene las siguientes características: es incombustible, es libre de asbesto, tiene alta resistencia dimensional, es hidrófuga, resistente a los insectos, alta trabajabilidad, es resistente a los rayos UV.

La construcción de los tabiques se realizará mediante la colocación de una estructura metálica compuesta por parantes y rieles de acero galvanizado de 0.45mm x 0.89mm, a las que se atornillarán las placas de fibrocemento de 1/2”.

**Perfiles metálicos**

El componente estructural del sistema Drywall es constituido por los perfiles metálicos, que son fabricados de lámina galvanizada de acero, de calidad estructural ASTM A653, Gradi 33 (Fy=2.320 Kg/cm<sup>2</sup>), mediante proceso continuo de perfilado de rodillos conocido como “rollforming” (rolado en frío) formando diferentes tipos de secciones. Se presentan en variadas dimensiones espesores de acuerdo con el uso, siendo los más utilizados los denominados rieles y parantes, base del sistema de construcción en seco.

  
ALEXANDRA  
MOSQUERA BANI  
Fiscal Civil  
CP N°33283

**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

Rieles. – Son perfiles tipo canal “U” que a modo de solera horizontal se ubican en la parte superior e inferior del muro o tabique. Las principales funciones de los rieles son:

1. Permiten anclar la estructura del muro o tabique a la estructura de piso y/o cimentación.
2. Permiten alojar a los parantes, a los que se conectan mediante tornillos.
3. Constituyen el puente de conexión a la estructura de techo o entrepiso de la edificación. Parantes. – son perfiles tipo canal “C” usados en forma vertical que cumplen un papel fundamental en la capacidad estructural del sistema. Son ubicados cada 0.405 cm., 0.488 cm. Ó 0.61 cm. (según la aplicación) sirven de soporte a las placas de yeso de recubrimiento tanto en tabiques como en cielorrasos. Poseen aperturas para el paso de instalaciones eléctricas, cañerías y secciones transversales que se encuentran repetidamente en el perfil.

El espesor de estos perfiles puede ser de 0.45 mm. Para tabiques, cielorrasos o elementos que no cumplan ninguna función estructural y de 0.90 mm. Y 1.20 mm. Para muros estructurales, cerramientos exteriores, entre otros.

Adicionalmente, se cuenta con una serie de perfiles complementarios para diversos usos como son los utilizados en recubrimientos, cielorrasos o correas en coberturas livianas; esquineras, para proteger los cantos abiertos entre tabiques o cielorrasos y los perfiles de ajuste, para proteger los cantos vivos de las placas.

**Unidad de medida**

Metros cuadrados (m<sup>2</sup>).

**02.01.01.02 CERCO PERIMETRICO TIPO UNI**

**Descripción:**

Función principal es la delimitación perimétrica de terrenos. Por su geometría permite la visión a través de ellos. El sistema está compuesto por un poste rectangular (hueco) y un encaste que permite la unión entre postes, (hembra y macho)

**Materiales**

- Concreto: Resistencia mínima: 210 kg/cm<sup>2</sup>.
- Tipo de cemento: Portland tipo I o II.
- Agregado grueso: Grava de tamaño máximo 19 mm.
- Agregado fino: Arena lavada.
- Aditivos: Plastificantes y/o retardantes de fraguado.
- Acero de refuerzo: Varillas corrugadas de 6 mm de diámetro como mínimo.
- Mallas electro soldadas para refuerzo adicional.

**Método ejecución**

Se realizarán excavaciones de la profundidad y diámetro indicados en el diseño para la cimentación de los postes.

Se introducirán los postes en las excavaciones, verificando su verticalidad con un nivel y se rellenarán las excavaciones con concreto de la resistencia especificada en el diseño, compactando adecuadamente para evitar vacíos.

El acero a emplear en los postes deberá cumplir con las especificaciones y normas NPT 241.031 grado 60 y ASTM A 615 grado 60. Se usa varillas de acero estructural tipo corrugado. Límite de fluencia Fy=4200Kg/cm<sup>2</sup>



ALEJANDRA  
MOSCOL BAÑIL  
Ingeniero Civil  
CIP Nº302693



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

El poste no debe presentar cangrejeras ni fisuras, el acabado final se efectúa en obra. Se deja 2 varillas de acero de 30cm aprox. para el anclaje en el sobre cimientado. Se deja 2 varillas de acero de 4cm aprox. en la parte superior para la unión entre postes.  
Se dejará fraguar el concreto durante el tiempo especificado por el fabricante.

**Unidad de medida**

Metro lineal (m).

**02.02 REVOQUES Y REVESTIMIENTOS**

**02.02.01 TARRAJEO FROTACHO IMPERMEABILIZADO EN MUROS, MEZCLA C:A 1:5, E=1.50cm**

**Descripción**

Comprende aquellos revoques constituidos por una sola capa de mortero 1:4 Sika 0 o similar en cantidad de 0.25Kg. por bolsa de cemento mínimo o salvo indicación contraria de la Supervisión o recomendaciones del productor. Este tarrajeo se hará con el fin de evitar la penetración de humedad y la aparición del salitre; el cuál será aplicado en dos etapas.

En la primera, llamada “pañeteo” se proyecta simplemente el mortero sobre el paramento, ejecutando previamente las cintas o maestras encima de las cuales se corre una regla, luego cuando el pañeteo ha endurecido se aplica la segunda capa para obtener una superficie plana y acabada.

Los encuentros de muros, deben ser en ángulo perfectamente perfilados; las aristas de los derrames expuestos a impactos serán convenientemente boleados; los encuentros de muros con el cielo raso terminarán en ángulo recto, salvo que en planos se indique lo contrario.

En el caso de las columnas y vigas comprende la vestidura con mortero, de columnas y vigas de concreto. La superficie de por vestir de la viga, es la que queda visible bajo la losa.

**Materiales**

- Clavos con cabeza de 2½”, 3”, 4”
- Arena fina
- Cemento Portland tipo I (42.5kg)
- Agua
- Madera andamiaje
- Regla de madera tornillo.
- Herramientas manuales

En los revoques ha de cuidarse mucho la calidad de la arena, que no debe ser arcillosa.

Será arena lavada, limpia y bien graduada, clasificada uniformemente desde fina hasta gruesa, libre de materias orgánicas y salitrosas.

Cuando esté seca toda la arena pasará por la criba N° 8. No más del 20% pasará por la criba No. 50 y no más del 5% pasará por la criba No. 100.

Es de referirse que los agregados finos sean de arena de río o de piedra molida, marmolina, cuarzo o de materiales silíceos.

El agua será potable y limpia; que no contenga sustancias químicas en disolución u otros agregados que puedan ser perjudiciales al fraguado, resistencia y durabilidad de las mezclas.

Los agregados deben ser limpios, libres de sales, residuos vegetales u otras medidas perjudiciales.



  
MARIA ALEJANDRA  
MOSCOL ALBAÑIL  
Ingeniera Civil  
CIP N°302693

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

### **Método de ejecución**

#### **Preparación del Sitio**

Comprende la preparación de la superficie donde se va a aplicar el revoque. Los revoques sólo se aplicarán después de las seis semanas de asentado el muro de ladrillo. El revoque que se aplique directamente al concreto no será ejecutado hasta que la superficie de concreto haya sido debidamente limpiada y lograda la suficiente aspereza como para obtener la debida ligazón. Se rasará, limpiará y humedecerá muy bien previamente las superficies donde se vaya a aplicar inmediatamente el revoque.

Se coordinará con las instalaciones eléctricas, sanitarias, mecánicas, equipos especiales y trabajos de decoración.

Previamente a la ejecución del tarrajeo, deberán instalarse las redes, cajas para interruptores, tomacorrientes, pasos y tableros, las válvulas, los insertos para sostener tuberías y equipos especiales, así como cualquier otro elemento que deba quedar empotrado en la albañilería.

Para conseguir superficies revocadas debidamente planas y derechas, el trabajo se hará con cintas de mortero pobre (1:5 arena – cemento), corridas verticalmente a lo largo del muro.

Estarán muy bien aplomadas y volarán el espesor exacto del revoque (tarrajeo). Estas cintas serán espaciadas cada metro o metro y medio partiendo en cada parámetro lo más cerca posible de la esquina.

Luego de terminado el revoque se sacará, rellenando el espacio que ocupaban con una buena mezcla, algo más rica y cuidada que la usada en el propio revoque.

Constantemente se controlará el perfecto plomo de las cintas empleando la plomada de albañil. Reglas bien perfiladas se correrán por las cintas que harán las veces de guías, para lograr una superficie pareja en el revoque, completamente plana.

No se admitirá ondulaciones ni vacíos; los ángulos o aristas de muros, vigas, columnas, derrames, etc., serán perfectamente definidos y sus intersecciones en ángulo recto o según lo indiquen los planos.

Se extenderá el mortero igualándolo con la regla, entre las cintas de mezcla pobre y antes de su endurecimiento; después de reposar 30 minutos, se hará el enlucido, pasando de nuevo y cuidadosamente la paleta de madera o mejor la plana de metal.

Espesor mínimo de enlucido:

- a) Sobre muros de ladrillo: 0,01m. y máximo 0,015m.
- b) Sobre concreto: 0,01m. y máximo 0,015m.

En los ambientes en que vayan zócalos y contrazócalos, el revoque del paramento de la pared se hará de corrido hasta 3 cm por debajo del nivel superior del zócalo o contrazócalo.

En ese nivel deberá terminar el revoque, salvo en el caso de zócalos y contrazócalos de madera en el que el revoque se correrá hasta el nivel del piso. La mezcla será de composición 1:5.

#### **Unidad de medida**

Metros cuadrados (m<sup>2</sup>).



MARIA ALEJANDRA  
MOSCOL ALBAÑIL  
Ingeniera Civil  
CIP N°302693

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**02.02.02 TARRAJEO PULIDO IMPERMEABILIZADO, MEZCLA C:A 1:5, E=1.50cm**  
**Descripción**

Comprende aquellos revoques constituidos por una sola capa de mortero que incorpore aditivos impermeabilizantes que sellen los poros capilares del terrajeo, evitando la penetración de humedad y la aparición del salitre; el cuál será aplicado en dos etapas.

En la primera, llamada “pañeteo” se proyecta simplemente el mortero sobre el paramento, ejecutando previamente las cintas o maestras encima de las cuales se corre una regla, luego cuando el pañeteo ha endurecido se aplica la segunda capa para obtener una superficie plana y acabada.

Se hará un terrajeo pulido en los lugares indicados en los planos de arquitectura, la superficie se rematará con plancha metálica, dejándola totalmente lisa al tacto. Deberá tenerse especial cuidado en la cantidad de agua que se emplee, que debe ser mínima para minimizar las fisuras, bruñéndose en donde los planos lo indiquen.

Los encuentros de muros, deben ser en ángulo perfectamente perfilados; las aristas de los derrames expuestos a impactos serán convenientemente boleados; los encuentros de muros con el cielo raso terminarán en ángulo recto, salvo que en planos se indique lo contrario.

En el caso de las columnas y vigas comprende la vestidura con mortero, de columnas y vigas de concreto. La superficie de por vestir de la viga, es la que queda visible bajo la losa.

**Materiales**

- Clavos con cabeza de 2½”, 3”, 4”
- Arena fina
- Cemento Portland tipo i (42.5kg)
- Agua
- Madera andamiaje
- Regla de madera
- Herramientas manuales

En los revoques ha de cuidarse mucho la calidad de la arena, que no debe ser arcillosa.

Será arena lavada, limpia y bien graduada, clasificada uniformemente desde fina hasta gruesa, libre de materias orgánicas y salitrosas.

Cuando esté seca toda la arena pasará por la criba N° 8. No más del 20% pasará por la criba No. 50 y no más del 5% pasará por la criba No. 100.

Es de referirse que los agregados finos sean de arena de río o de piedra molida, marmolina, cuarzo o de materiales silíceos.

Los agregados deben ser limpios, libres de sales, residuos vegetales u otras medidas perjudiciales.

**Método de ejecución**

**Preparación del Sitio**

Comprende la preparación de la superficie donde se va a aplicar el revoque. Los revoques sólo se aplicarán después de las seis semanas de asentado el muro de ladrillo. El revoque que se aplique directamente al concreto no será ejecutado hasta que la superficie de concreto haya sido debidamente limpiada y lograda la suficiente aspereza como para obtener la debida ligazón. Se rasará, limpiará y humedecerá muy bien previamente las superficies donde se vaya a aplicar inmediatamente el revoque.



  
MARÍA ALEJANDRA  
MOSCOL ALBANIL  
Ingeniera Civil  
CIP N° 302.113

**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

Se coordinará con las instalaciones eléctricas, sanitarias, mecánicas, equipos especiales y trabajos de decoración.

Previamente a la ejecución del tarrajeo, deberán instalarse las redes, cajas para interruptores, tomacorrientes, pasos y tableros, las válvulas, los insertos para sostener tuberías y equipos especiales, así como cualquier otro elemento que deba quedar empotrado en la albañilería.

Para conseguir superficies revocadas debidamente planas y derechas, el trabajo se hará con cintas de mortero pobre (1:5 arena – cemento), corridas verticalmente a lo largo del muro.

Estarán muy bien aplomadas y volarán el espesor exacto del revoque (tarrajeo). Estas cintas serán espaciadas cada metro o metro y medio partiendo en cada parámetro lo más cerca posible de la esquina.

Luego de terminado el revoque se sacará, rellenando el espacio que ocupaban con una buena mezcla, algo más rica y cuidada que la usada en el propio revoque.

Constantemente se controlará el perfecto plomo de las cintas empleando la plomada de albañil. Reglas bien perfiladas se correrán por las cintas que harán las veces de guías, para lograr una superficie pareja en el revoque, completamente plana.

No se admitirá ondulaciones ni vacíos; los ángulos o aristas de muros, vigas, columnas, derrames, etc., serán perfectamente definidos y sus intersecciones en ángulo recto o según lo indiquen los planos.

Se extenderá el mortero igualándolo con la regla, entre las cintas de mezcla pobre y antes de su endurecimiento; después de reposar 30 minutos, se hará el enlucido, pasando de nuevo y cuidadosamente la paleta de madera o mejor la plana de metal.

Espesor mínimo de enlucido:

- a) Sobre muros de ladrillo: 0,01m. y máximo 0,015m.
- b) Sobre concreto: 0,01m. y máximo 0,015m.

En los ambientes en que vayan zócalos y contrazócalos, el revoque del paramento de la pared se hará de corrido hasta 3 cm por debajo del nivel superior del zócalo o contrazócalo.

En ese nivel deberá terminar el revoque, salvo en el caso de zócalos y contrazócalos de madera en el que el revoque se correrá hasta el nivel del piso. La mezcla será de composición 1:5.

**Unidad de medida**

Metros cuadrados (m<sup>2</sup>).

**02.03 PISOS Y PAVIMENTOS**  
**02.03.01 VEREDAS Y RAMPAS**  
**02.03.01.01 RAMPAS F'C=280 KG/CM<sup>2</sup>, BRUÑA @0.10M**

**Descripción**

Comprende las partidas para la construcción de rampas, según los planos.

**Método de ejecución**

**Materiales**

Se empleará un concreto simple que es una mezcla de cemento, agregado fino, agregado grueso y agua.



  
**MARIA ALEJANDRA  
MOSCOL ALBANIL**  
Ingeniera Civil  
CIP N°302693

**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

En la mezcla el agregado grueso deberá estar totalmente envuelto por la pasta de cemento; el agregado fino deberá rellenar los espacios entre el agregado grueso y a la vez estar recubiertos por la misma pasta, la que deberá saturar los últimos vacíos remanentes.

• **Cemento Portland Tipo IP**

El cemento por usarse en la preparación del concreto será cemento Portland Tipo IP, el que deberá cumplir con las Especificaciones y Normas “INANTIC” para cementos Portland Perú.

• **Agua**

El agua por usar en la preparación del concreto deberá ser agua dulce limpia, que no contenga soluciones químicas u otros agentes que puedan ser perjudiciales al fraguado o a la resistencia.

• **Agregado fino**

Se considera como agregados finos o inertes, a la arena o piedra natural finamente triturada, de dimensiones reducidas y que pasen como mínimo el 95% el tamiz 4.76 mm. (Nº 4), quedando retenido como mínimo, el 90% en el tamiz Nº 100.

El porcentaje retenido entre dos mallas sucesivas no excederá el 45%. El módulo de fineza no será menor de 2,3 ni mayor de 3,1.

• **Agregado grueso**

Los agregados gruesos deben ser gravas o piedra chancada, denominándose así cuando estos quedan retenidos, como mínimo, el 95%.

La vereda y rampa de concreto podrá ir directamente aplicada sobre el terreno bien compactado con material de afirmado.

Antes del vaciado se deberá tener en cuenta las cajas de registro de agua y desagüe, estos deberán quedar al ras de la vereda.

Se procederá al encofrado de los costados de la vereda de 1.65 cm x 90 cm x 20 cm con madera tornillo de 1 ½” x 12”, teniendo en cuenta que el sardinel invertido de la vereda es de 0.20 m de altura.

Estas tablas irán apuntaladas con cuartones de madera tornillo de 3” x 2” en forma triangular.

El espesor de la vereda y rampa será de 4”, representa el total del piso de concreto terminado, incluye pues la segunda capa que será de escoria.

La vereda y rampa de concreto comprende dos capas.

- La primera capa tendrá un espesor de 9.0 cm. Con una resistencia a la compresión F’C=280 kg/cm<sup>2</sup>.
- La segunda capa será de pura escoria y una pasta de cemento que tendrá un espesor de 1.0 cm.

**Preparaciones de la mezcla:**

- La primera capa o base del piso, se usará en concreto en proporción 1:3:6 (cemento, arena, piedra). La segunda capa será de escoria y pasta de cemento puro. La mezcla será más o menos impermeable.
- Para la construcción de la rampa, se deberá colocar una malla con varilla de 3/8” con 15 cm de separación.
- El contratista utilizará alambre Nº8 para unir las varillas de la malla.



  
MARÍA ALEJANDRA  
MOSCOL ALBANIL  
Ingeniera Civil  
CIP Nº302693

**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

- El concreto de la base deberá ser seco. Aquel no deberá arrojar agua de la superficie.
- Una vez vaciado el concreto se correrá sobre el encofrado una regla de madera en bruto de 2" x4", manejada por dos hombres que emparejará y apisonará bien el concreto, hasta lograr una superficie plana, nivelada y compactada, que llene todos los vacíos y huecos que puedan haber quedado.
- Dependiendo del tipo de acabado, se aplicará una capa final, para los acabados de cemento pulido, coloreado, y escoria seleccionada con cemento en proporción 1:1, la cual se aplicará después de que la superficie esta plana, nivelada y compacta, la que se asentará con paleta de madera antes de planchar en el caso de cemento pulido y coloreado.
- En el caso de la escoria se hará el mismo procedimiento, dejándose reposar el mortero por un tiempo no mayor de 30 minutos antes de proceder al pulido correspondiente y lavado en el caso de acabado con escoria, para lo cual se utilizará esponja húmeda las veces que sea necesario, cuidándose de cambiar constantemente el agua a utilizar a fin de asegurar el acabado correspondiente.
- Respecto a los acabados finales estos se harán de acuerdo con el diseño contenido en los planos que comprenden color, textura, rugosidad y forma designada por el proyectista.
- Los bordes de la rampa se rematarán con una bruña de canto de @0.10M.

**Colocación de Caucho**

- El contratista deberá colocar caucho para piso de 90 cm x 40 cm con 2cm de espesor al borde de la rampa, una vez haya secado.

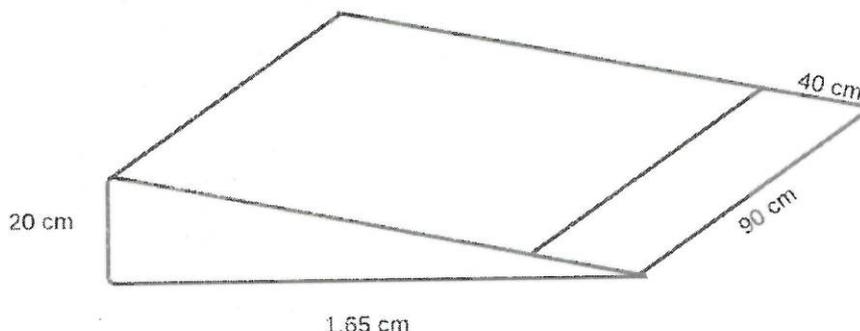


Ilustración 1 Imagen referencial, rampa de concreto.

**Unidad de medida**

Metros cuadrados (m<sup>2</sup>).

**02.04 CARPINTERIA METALICA**

**02.04.01 MANTENIMIENTO DE MARCOS METALICOS EN VENTANAS Y MAMPARAS**

**Descripción:**

Se refiere a la revisión de marcos metálicos en ventanas y mamparas con el fin de asegurar su correcto funcionamiento, durabilidad y estética.

**Materiales**

- Lijas, escobilla de fierro y disco flap



*Maria Alejandra Moscol Albanil*  
**MARIA ALEJANDRA MOSCOL ALBANIL**  
 Ingeniera Civil  
 CIP N° 31113

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- Removedor de óxido
- Base zincromato
- Compresor con soplete

**Datos físicos**

- Gloss acrílica: producto versátil con resina copilimero y hidroxiliado.
- Sólidos por peso % 48-62
- Densidad (kg/gi) 3.60-4.45.
- Viscosidad 68-84 ku a 25 °c
- Color: El color será coordinado con el supervisor de la ejecución de los trabajos.

**Preparación de la superficie**

Se realizará un lijado de las partes metálicas con escobillas de hierro y discos flap para eliminar la oxidación y preparar la superficie para la pintura.

Se aplicará un removedor de óxido para eliminar cualquier resto de óxido que pueda quedar después del lijado.

**Procedimiento de aplicación**

1. Se aplicará una imprimación zincromato para mejorar la adherencia de la pintura.
2. Se aplicará base zincromato.
3. Luego de eso se aplicaría la pintura gloss acrílica.

**Método de medición**

Metro lineal (m).

**02.04.02****MANTENIMIENTO DE PUERTAS METALICAS****Descripción:**

Se refiere a la revisión general de las puertas metálicas existentes, contramarco, nivelación de hoja, reparación y/o cambio de chapa y bisagras.

Así como la limpieza, lijado, aplicación de dos manos de anticorrosivo y acabado final con esmalte a soplete en marco, contramarco y la estructura metálica.

**Materiales**

- Lijas, escobilla de fierro y disco flap
- Removedor de óxido
- Base zincromato
- Compresor con soplete

**Datos físicos**

- Gloss acrílica: producto versátil con resina copilimero y hidroxiliado.
- Sólidos por peso % 48-62
- Densidad (kg/gi) 3.60-4.45.
- Viscosidad 68-84 ku a 25 °c
- Color: El color será coordinado con el supervisor de la ejecución de los trabajos.

**Procedimiento de aplicación**

1. Se aplicará una imprimación zincromato para mejorar la adherencia de la pintura.
2. Se aplicará base zincromato.
3. Luego de eso se aplicaría la pintura gloss acrílica.



MARÍA ALEJANDRA  
MOSCOL ALBAÑIL  
Ingeniera Civil  
CIP N°302693

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**Método de medición**

Metros cuadrados (m<sup>2</sup>).

**02.04.03****MANTENIMIENTO DE SOBREVENTANAS METALICAS****Descripción:**

Se refiere a la revisión a las estructuras de sobre ventanas existentes.

Así como la limpieza, lijado, aplicación de dos manos de anticorrosivo y acabado final con esmalte a soplete en marco, contramarco y la estructura metálica.

**Materiales**

- Lijas, escobilla de fierro y disco flap
- Removedor de oxido
- Base zincromato
- Compresor con soplete

**Datos físicos**

- Gloss acrílica: producto versátil con resina copilimero y hidroxiliado.
- Sólidos por peso % 48-62
- Densidad (kg/gi) 3.60-4.45.
- Viscosidad 68-84 ku a 25 °c
- Color: El color será coordinado con el supervisor de la ejecución de los trabajos.

**Procedimiento de aplicación**

1. Se aplicará una imprimación zincromato para mejorar la adherencia de la pintura.
2. Se aplicará base zincromato.
3. Luego de eso se aplicaría la pintura gloss acrílica.

**Método de medición**

Metros cuadrados (m<sup>2</sup>).

**02.04.04****MANTENIMIENTO DE BARANDAS METALICAS****Descripción:**

Se refiere al mantenimiento de barandas metálicas de acuerdo con los detalles y ubicación definidos en los planos.

**Materiales:**

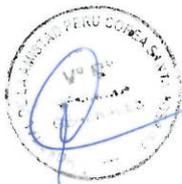
Todos los materiales utilizados en el mantenimiento de las barandas metálicas deberán ser nuevos y de excelente calidad.

**Proceso de ejecución:**

Las tuberías se les deberá aplicar dos manos de pintura anticorrosiva fenólica, cada mano de pintura tendrá un espesor mínimo de 1.5 mils (pintura seca). Se recomienda utilizar dos tonos uno en cada mano. Previamente se realizará el lijado de las tuberías.

Como pintura de acabado se deberá utilizar una pintura de esmalte con el color coordinado con el supervisor de la ejecución de los trabajos.

Tanto la pintura anticorrosiva como la de acabado deberán aplicarse siguiendo las instrucciones del fabricante de las mismas, debiéndose colocar tres capas de pintura con espesores mínimos de 1.5 mils en cada capa.



MARIA ALEJANDRA  
MOSCOL ALBANIL  
Ingeniera Civil  
CIP N°302693

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**Datos físicos**

- Gloss acrílica: producto versátil con resina copolímero y hidroxilado.
- Sólidos por peso % 48-62
- Densidad (kg/gi) 3.60-4.45.
- Viscosidad 68-84 ku a 25 °c
- Color: El color será coordinado con el supervisor de la ejecución de los trabajos.

**Procedimiento de aplicación**

1. Se aplicará una imprimación zincromato para mejorar la adherencia de la pintura.
2. Se aplicará base zincromato.
3. Luego de eso se aplicaría la pintura gloss acrílica.

**Método de medición**

Global (Glb).

**02.05 PINTURA****02.05.01 PINTURA DE CIELO RASO Y VIGAS****02.05.01.01 PINTURA LATEX TIPO MATE EN CIELO RASO Y VIGAS****Descripción:**

Se refiere al pintado de los cielos raso, vigas y todas las superficies vistas al interior de los paños que irán acabados con pintura látex tipo mate, será de acuerdo con la Directiva Administrativa N° 211-MINSA-DGIEM que regula el pintado interno y externo de los establecimientos de salud en el ámbito del ministerio de salud.

Esta partida incluye el rasqueteo de las paredes con pintura existente, lo cual consiste en el raspado superficial de muros interiores y exteriores para remover de ellos pintura u otro material adherido, en zonas según están indicadas en el plano. Esta actividad incluye: raspado, lijado y limpieza de las superficies donde se va a efectuar el rasqueteo.

**Materiales**

Pintura látex lavable, que son pinturas hechas con 100% resina acrílica, para hacerla más lavable que el resto de pinturas. La resina acrílica forma una capa protectora permitiendo limpiar la pared con más facilidad que con otras pinturas.

Los materiales deberán ser de marca reconocida a nivel nacional.

**Método de ejecución**

Se aplicará dos manos de pintura, solamente en cielo rasos y vigas exteriores y sobre imprimante para cielo rasos y empastado para evitar saponificación. Tendrá acabado mate. El espesor de película seca es de 1,5 mils por capa.

La superficie deberá estar limpia, bien seca y libre de grasas. La limpieza se realizará de forma manual o mecánica. La pintura deberá ser diluida en porcentaje correspondiente al método de aplicación a usar.

**Datos físicos**

- Acabado: Mate
- Color: El color será coordinado con el supervisor de la ejecución de los trabajos
- Componentes: Uno
- Sólidos en volumen: 36 % ± 4 %



MARIA ALEJANDRA  
MOSCOL ALBAÑIL  
Ingeniera Civil  
CIP N°302693

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- Número de capas: Hasta uniformizar la superficie (mínimo dos). El rendimiento real depende de las condiciones de aplicación y del estado de la superficie.

- Diluyente: 700ml de agua por 1GLN

#### Preparación de la superficie

- Eliminar polvo, grasa, u otro contaminante. Resanar con la Pasta para Muros.
- Humedecer con agua y retirar con una espátula la pintura suelta, dejarla libre de polvo y restos de imprimante antiguo, manchas de grasa y aceite. Luego, aplicar dos capas de imprimante. Dejar secar 4 horas entre capas y aplicar nuevamente.
- Tiempos de secado (ASTM D1640) al tacto: 30 – 60 minutos a 25°C

#### Procedimiento de aplicación

1. La superficie a pintar debe estar libre de suciedad, grasa, aceite, pintura suelta, humedad y cualquier otro material extraño.
2. La espátula o plancha a usar para la aplicación de la Pasta para Muros se deben encontrar en buen estado.
3. La brocha, rodillo o pistola a usar para la aplicación de la pintura, se deben encontrar en buen estado.
4. Destapar el envase de la pintura y mediante una paleta agitar hasta homogeneizarla.
5. Agregar agua potable hasta que la pintura se pueda aplicar sin defectos. Así, para la 1ra. capa usar un máximo de 1 volumen de agua por 6 volúmenes de pintura (700 ml de agua por 1 GL de pintura).
6. Aplicar una capa delgada y uniforme, no recargar demasiado.
7. Después de 4 horas de secado, aplicar la otra capa. Para la 2da. capa usar un máximo de 1 volumen de agua por 6 volúmenes de pintura (700 ml de agua por 1 GL de pintura).
8. La superficie pintada puede lavarse después de 3 semanas de aplicación con jabón PH neutro y agua.
9. Aplicar una capa de sellador 150 antes de aplicar la capa de acabado.

#### Acabados recomendados

Previa imprimación con un material de marca reconocida que cumpla lo señalado líneas arriba, es recomendable la aplicación de un sellador.

#### Datos de almacenamiento

Peso por galón: 4.7 – 5.6 Kg.

#### Precauciones de Seguridad

El uso o manipuleo inapropiado de este producto puede ser nocivo para la salud.

No use este producto sin antes tomar todas las precauciones de seguridad.

El proveedor deberá considerar la Directiva Administrativa N° 211-MINSA-DGIEM. V.01, Directiva Administrativa que regula el pintado externo e interno de los Establecimientos de Salud en el ámbito del Ministerio de Salud

#### Método de medición

Para pintura en general – unidad de medida: metro cuadrado (m<sup>2</sup>)

02.05.02  
02.05.02.01

#### PINTURA DE MUROS, COLUMNAS Y DERRAMES PINTURA LATEX TIPO MATE LAVABLE EN MUROS EXTERIORES

#### Descripción:

Se refiere al pintado de los muros interiores y exteriores y todas las superficies vistas al interior de los ambientes acabados con pintura látex tipo mate lavable,



MÓNICA ALEJANDRA  
MOSCOL ALBAÑIL  
Ingeniera Civil  
CIP N° 302893



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

será de acuerdo con la Directiva Administrativa N° 211-MINSA-DGIEM que regula el pintado interno y externo de los establecimientos de salud en el ámbito del ministerio de salud.

Esta partida incluye el rasqueteo de las paredes con pintura existente, lo cual consiste en el raspado superficial de muros interiores y exteriores para remover de ellos pintura u otro material adherido, en zonas según están indicadas en el plano. Esta actividad incluye: raspado, lijado y limpieza de las superficies donde se va a efectuar el rasqueteo.

#### **Materiales**

Pintura látex lavable, que son pinturas hechas con 100% resina acrílica, para hacerla más lavable que el resto de pinturas. La resina acrílica forma una capa protectora permitiendo limpiar la pared con más facilidad que con otras pinturas.

Los materiales deberán ser de marca reconocida a nivel nacional.

#### **Método de ejecución**

Se aplicará dos manos de pintura, solamente en cielo rasos y vigas exteriores y sobre imprimante para cielo rasos y empastado para evitar saponificación. Tendrá acabado mate. El espesor de película seca es de 1,5 mils por capa.

La superficie deberá estar limpia, bien seca y libre de grasas. La limpieza se realizará de forma manual o mecánica. La pintura deberá ser diluida en porcentaje correspondiente al método de aplicación a usar.

#### **Datos físicos**

- Acabado: Mate
- Color: El color será coordinado con el supervisor de la ejecución de los trabajos
- Componentes: Uno
- Sólidos en volumen: 36 %  $\pm$  4 %
- Número de capas: Hasta uniformizar la superficie (mínimo dos). El rendimiento real depende de las condiciones de aplicación y del estado de la superficie.
- Diluyente: 700ml de agua por 1GLN

#### **Preparación de la superficie**

- Eliminar polvo, grasa, u otro contaminante. Resanar con la Pasta para Muros.
- Humedecer con agua y retirar con una espátula la pintura suelta, dejarla libre de polvo y restos de imprimante antiguo, manchas de grasa y aceite. Luego, aplicar dos capas de imprimante. Dejar secar 4 horas entre capas y aplicar nuevamente.
- Tiempos de secado (ASTM D1640) al tacto: 30 – 60 minutos a 25°C

#### **Procedimiento de aplicación**

10. La superficie a pintar debe estar libre de suciedad, grasa, aceite, pintura suelta, humedad y cualquier otro material extraño.
11. La espátula o plancha a usar para la aplicación de la Pasta para Muros se deben encontrar en buen estado.
12. La brocha, rodillo o pistola a usar para la aplicación de la pintura, se deben encontrar en buen estado.
13. Destapar el envase de la pintura y mediante una paleta agitar hasta homogeneizarla.
14. Agregar agua potable hasta que la pintura se pueda aplicar sin defectos. Así, para la 1ra. capa usar un máximo de 1 volumen de agua por 6 volúmenes de pintura (700 ml de agua por 1 GL de pintura).



MARIA ALEJANDRA  
MOSCOL ALBAÑIL  
Ingeniera Civil  
CIP N°302693

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

15. Aplicar una capa delgada y uniforme, no recargar demasiado.
16. Después de 4 horas de secado, aplicar la otra capa. Para la 2da. capa usar un máximo de 1 volumen de agua por 6 volúmenes de pintura (700 ml de agua por 1 GL de pintura).
17. La superficie pintada puede lavarse después de 3 semanas de aplicación con jabón PH neutro y agua.
18. Aplicar una capa de sellador 150 antes de aplicar la capa de acabado.

**Acabados recomendados**

Previa imprimación con un material de marca reconocida que cumpla lo señalado líneas arriba, es recomendable la aplicación de un sellador.

**Datos de almacenamiento**

Peso por galón: 4.7 – 5.6 Kg.

**Precauciones de Seguridad**

El uso o manipuleo inapropiado de este producto puede ser nocivo para la salud.

No use este producto sin antes tomar todas las precauciones de seguridad.

El proveedor deberá considerar la Directiva Administrativa N° 211-MINSA-DGIEM. V.01, Directiva Administrativa que regula el pintado externo e interno de los Establecimientos de Salud en el ámbito del Ministerio de Salud

**Método de medición**

Para pintura en general – unidad de medida: metro cuadrado (m<sup>2</sup>)

**02.06 VARIOS****02.06.01 LIMPIEZA FINAL****Descripción:**

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

**Materiales:**

Herramientas manuales

**Método de ejecución**

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

**Unidad de medida**

Global: Glb

**02.06.02 DESBROCE DE ÁREAS VERDES Y SEMBRADO DE GRASS AMERICANO****Descripción:**

Comprende el desraice y la limpieza en zonas cubiertas pastos, rastrojo, maleza, escombros, cultivos y arbustos y el sembrado de grass americano.

En esta actividad se deberá proteger las especies de flora y fauna que hacen uso de la zona a ser afectada, dañando lo menos posible y sin hacer desbroces innecesarios, así como también considerar al entorno socioeconómico protegiendo áreas con interés económico.

**Materiales:**

Los materiales obtenidos como resultado de la ejecución de los trabajos de limpieza y deforestación, se adoptarían de acuerdo con lo establecido en los planos.

El volumen obtenido obtenido por esta labor no se depositará por ningún motivo en lugares donde interrumpa alguna vía altamente transitada o zonas que sean



  
MARIA ALEJANDRA  
MOSCOL ALBAÑIL  
Ingeniera Civil  
CIP N°302693

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

utilizadas por la población como acceso a centros de importancia social, salvo si el supervisor lo autoriza por circunstancia de fuerza mayor.

Los equipos que se empleen deben contar con adecuados sistemas de silenciadores, sobre todo si se trabaja en zonas vulnerables o se perturba la tranquilidad del entorno.

#### **Método de ejecución**

La limpieza deberá ser realizada manualmente. Se debe desalojar todo el material no usado proveniente del desbroce y la limpieza, este debe colocarse fuera del área de construcción debiendo depositarse en los sitios determinados. Los huecos y cortes dejados por la remoción de árboles y arbustos, se debe rellenar con material seleccionado compactado. Se deberá mantener el área de trabajo, libre de agua mediante la utilización de bombas, drenajes temporales u otro medio, de acuerdo como se requiera para el buen desarrollo del proyecto.

El proceso de sembrado de grass americano iniciará con el tendido de una capa uniforme de tierra negra (tierra de chacra), que tendrá un espesor mínimo de 0.05mm. la que será nivelada, y con el uso de maestras de piola se mantendrá cotas y pendientes indicados en planos.

#### **Unidad de medida**

Unidad de medida: metro cuadrado (m<sup>2</sup>)

### **03 INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

#### **03.01 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ARTEFACTOS DE ILUMINACIÓN, TOMACORRIENTES E INTERRUPTORES.**

##### **03.01.01 SUMINISTRO E INSTALACIÓN LUMINARIA HERMETICA P/ADOSAR CON CUERPO DE POLICARBONATO, LAMPARA LED 36W**

#### **Descripción:**

Se refiere al suministro e instalación de las luminarias herméticas para adosar con lámparas del tipo LED 36W/4000°K/5830Lm/CR>80, que se ubicaran según se muestra en los respectivos planos.

Esta actividad incluye: limpieza de las superficies donde se va a efectuar el trabajo y de las luminarias para adosar.

#### **Materiales:**

- Luminaria hermética para adosar, con lámpara LED 36W/4000°K/5830Lm/ CR>80.
- Perno hexagonal de 1/4" x 1" con tuerca, arandela.
- Taco de expansión 1/4".

#### **Unidad de Medida**

La unidad de medición de esta partida será por unidad (und).

##### **03.01.02 SUMINISTRO E INSTALACION LUMINARIA LED PARA DIFUSOR DE POLICARBONATO TRANSPARENTE Y LAMPARA LED 21W**

#### **Descripción:**

Se refiere al suministro e instalación de las luminarias para adosar con lámparas del tipo LED 21W/4000°K/2500Lm/CR>80 con sensor de presencia, que se ubicaran según se muestra en los respectivos planos.

Esta actividad incluye: limpieza de las superficies donde se va a efectuar el trabajo y de las luminarias para adosar.

#### **Materiales:**

- Luminaria hermética para adosar, con lámpara LED 21W/4000°K/2500Lm/CR>80.
- Perno hexagonal de 1/4" x 1" con tuerca, arandela.



MARIA ALEJANDRA  
MOSCOL ALBAÑIL  
Ingeniera Civil  
CIP N°302892

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- Taco de expansión 1/4".

**Unidad de Medida**

La unidad de medición de esta partida será por unidad (und).

**03.01.03 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LUMINARIA PARA ADOSAR EN PARED  
LAMPARA LED 8W**

**Descripción:**

Se refiere a la instalación de luminarias para adosar en pared, con lámpara del tipo LED 8W/4000°K/1230Lm/CR>80, y que se ubicaran según se muestra en los respectivos planos.

Esta actividad incluye: limpieza de las superficies donde se va a efectuar el trabajo y de las luminarias para adosar.

**Materiales:**

- Luminaria hermética para adosar, con lámpara LED 21W/4000°K/2500Lm/CR>80.
- Perno hexagonal de 1/4" x 1" con tuerca, arandela.
- Taco de expansión 1/4".

**Unidad de Medida**

La unidad de medición de esta partida será por unidad (und).



MARIA ALEJANDRA  
MOSCOL ALBANIL  
Ingeniera Civil  
CIP N°302693



# ANEXO 05: CRONOGRAMA



  
MARIA ALEJANDRA  
MOSCOL ALBANIL  
Ingeniera Civil  
CIP N° 302693





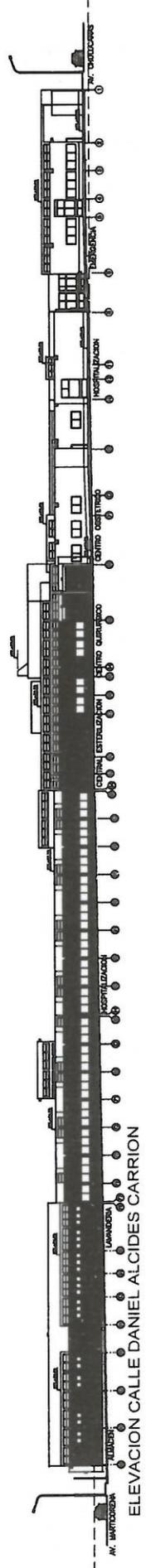
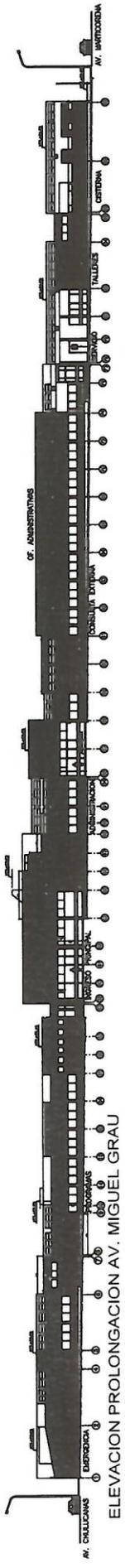
# ANEXO 06: PLANOS



A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Maria Alejandra Moscol Albanil'.

MARIA ALEJANDRA  
MOSCOL ALBANIL  
Ingeniera Civil  
CIP N° 302693

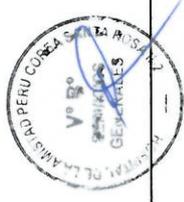




LEYENDA

COLORES	ELEMENTOS A PINTAR
Pintura látex lavable tipo mate color blanco	Paredes, muros, parapetos, tabiques
Pintura látex lavable tipo mate color Pantone 804	Friso, gárgola, contra zócalo, cornisas
Pintura látex lavable tipo mate color Pantone cool gray 6	Columnas, aleros, columnetas en cerco
Pintura esmalte acrílico mate color Pantone cool gray 3	Columnas aisladas, cerco metálico perimétrico, estructuras metálicas
Pintura esmalte sintético tipo mate color Pantone cool gray 10	Poyos, base de concreto para astas de bandera, bases de equipos mecánicos

*[Handwritten Signature]*  
 ROSA ALEJANDRA  
 MOSCOLALBANIL  
 Ingeniera Civil  
 CIP N° 3020313



PROYECTO: MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU COREA SANTA ROSA II-2 - FACHADA Y CERCO PERIMETRICO

PROPIETARIO: HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU COREA SANTA ROSA II-2

UBICACION: PIURA - PIURA - VEINTISEIS DE OCTUBRE

PLANO: PLANO DE ARQUITECTURA - ELEVACION

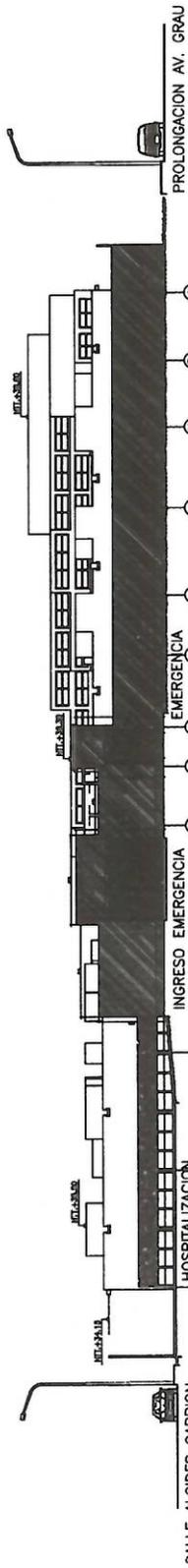
ESPECIALIDAD: S/E

ESCALA: S/E

DIBUJO: M.A.M.A

FECHA: MARZO 2024

CODIGO: **ARQ**  
**02**



### ELEVACION AVENIDA CHULUCANAS



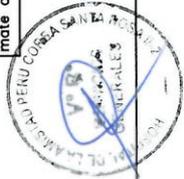
### ELEVACION AVENIDA MARTICORENA

LEYENDA

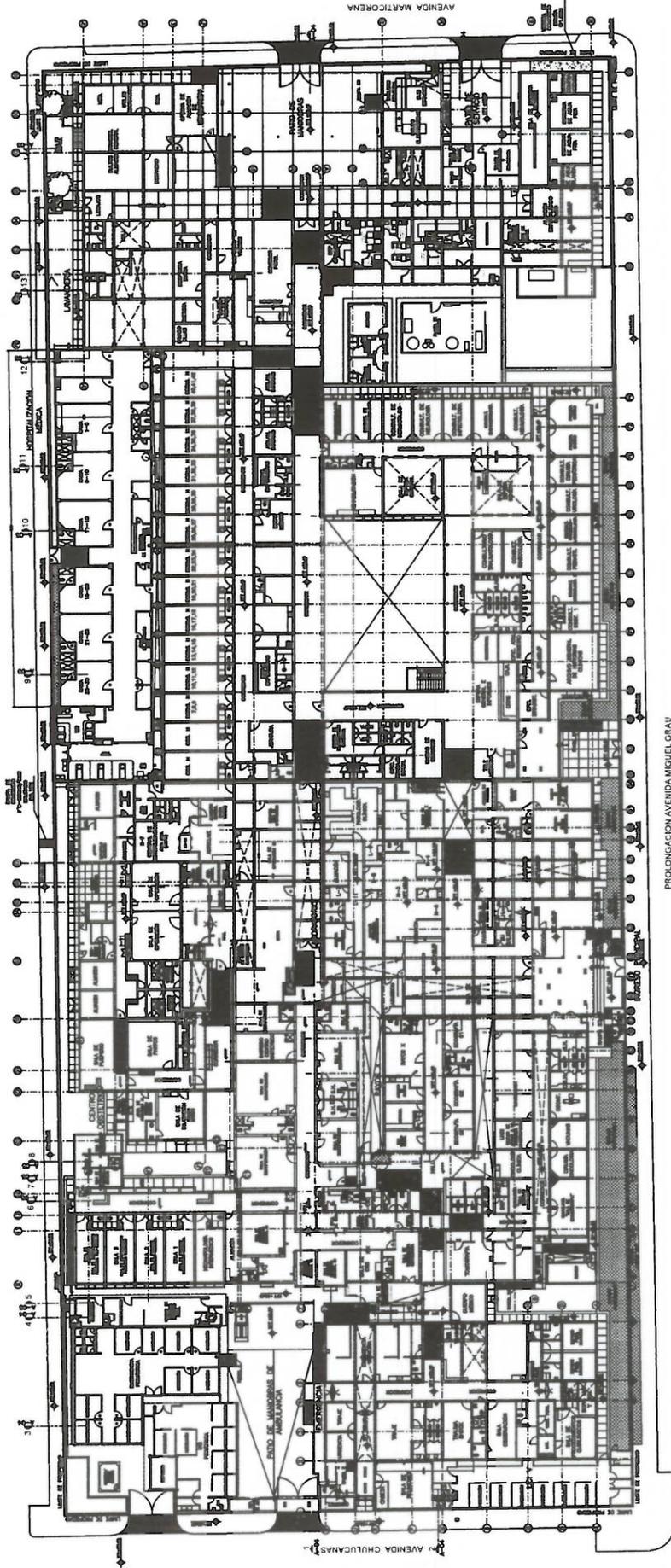
COLORES	ELEMENTOS A PINTAR
Pintura látex lavable tipo mate color blanco	Paredes, muros, parapetos, tabiques
Pintura látex lavable tipo mate color Pantone 804	Friso, górgola, contra zócalo, cornisas
Pintura látex lavable tipo mate color Pantone cool gray 6	Columnas, aleros, columnetas en cerco
Pintura esmalte acrílico mate color Pantone cool gray 3	Columnas dieladas, cerco metálico perimétrico, estructuras metálicas
Pintura esmalte sintético tipo mate color Pantone cool gray 10	Poyos, base de concreto para astos de bandero, bases de equipos médicos

*[Signature]*  
**MARIA ALICIA JANDRA**  
 Ingeniera Civil  
**MOSCOL ALBANIL**  
 C.I.P. N° 302693

PROYECTO: MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU COREA SANTA ROSA II - 2		CODIGO: <b>ARQ</b> <b>03</b>
PROPIETARIO: HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU COREA SANTA ROSA II-2		
UBICACION: PIURA - PIURA - VEINTISEIS DE OCTUBRE		
PLANO: PLANO DE ARQUITECTURA - ELEVACION		
ESPECIALIDAD: S/E	DIBUJO: M.A.M.A	FECHA: MARZO 2024



CALLE DANIEL ALCIDES CARRION



PROLONGACION AVENIDA MIGUEL GRAU

LEYENDA

□	LAMPARA PARA ADOXAM. CUERPO CON CUERPO POR INYECCION DE LAMPARA LED 318/400V-750W/CR-36, 32mm	
○	LAMPARA HEMISFERICA PARA ADOXAM. CUERPO CON CUERPO POR INYECCION DE LAMPARA LED 318/400V-750W/CR-36, 32mm	
◇	LAMPARA PARA ADOXAM EN PARED. CON CUERPO DE POLICARBONATO TRANSPARENTES. FUENTE DE ALIADO ZINCADA Y LAMPARA LED 318/400V-750W/CR-36, 32mm	



*Depender de la obra*  
**MARIA ALEJANDRA MOSCOL ALBANIL**  
 Ingeniera Civil  
 CIP N° 302693

PROYECTO: MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU COREA SANTA ROSA II-2. PACHADA Y CERCO PERIMETRICO  
 CODIGO: **IIEE 01**

PROPIETARIO: HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU COREA SANTA ROSA II-2

UBICACION: PIURA - PIURA - VEINTISEIS DE OCTUBRE

PLANO: PLANO DE INSTALACIONES ELECTRICAS

ESPECIALIDAD: S/E DIBUJO: M.A.M.A. FECHA: MARZO 2024



# ANEXO 07: PANEL FOTOGRAFICO



  
-----  
MÁRIA ALEJANDRA  
MOSCOL ALBANIL  
Ingeniera Civil  
CIP N°302593



### ANEXO 6: PANEL FOTOGRÁFICO

ESTADO ACTUAL DE LOS AMBIENTES A INTERVENIR EN EL “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU COREA SANTA ROSA II 2 - FACHADA Y CERCO PERIMETRICO”.

FACHADA DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2



FOTO N°	DESCRIPCIÓN
01	Se visualiza desgaste de pintura en el acceso principal del nosocomio



  
MARIA ALEJANDRA  
MOSCOL ALBAÑIL  
Ingeniera Civil  
CIP N°302693



HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU COREA SANTA ROSA II-2

FACHADA DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2



FOTO N°	DESCRIPCIÓN
01	Se visualiza desgaste de pintura en toda la fachada del nosocomio



*Maria Alejandra Moscol Albañil*  
MARIA ALEJANDRA  
MOSCOL ALBAÑIL  
Ingeniera Civil  
CIP N° 302693



FACHADA Y REJAS DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2

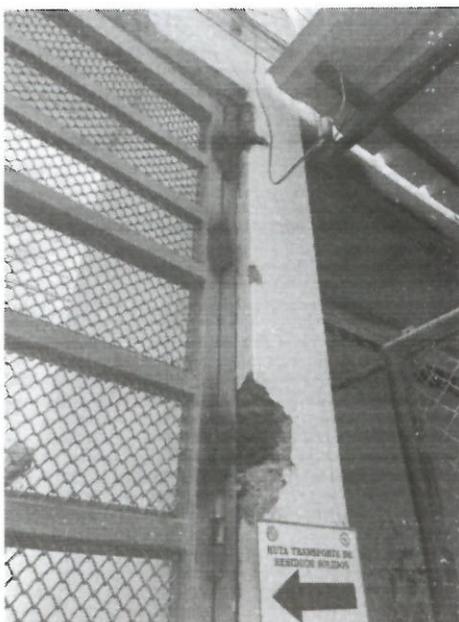


FOTO N°	DESCRIPCIÓN
02	Se visualiza mal estado de rejas de y de columnas del pórtico de entrada, se debe realizar el mantenimiento de pintura de todos los portones, puertas, ventanas, y barandas metálicas.



*Maria Alejandra Moscoso Albanil*  
MARIA ALEJANDRA  
MOSCO ALBANIL  
Ingeniera Civil  
CIP N° 302693



HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU COREA SANTA ROSA II-2

FACHADA DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2



FOTO N°	DESCRIPCIÓN
02	Se visualiza mal estado de rejas y columnas del pórtico de entrada



*Maria Alejandra Moscol Albanil*  
MARIA ALEJANDRA  
MOSCOL ALBANIL  
Ingeniera Civil  
CIP N° 302693



HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU COREA SANTA ROSA II-2

FACHADA DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2

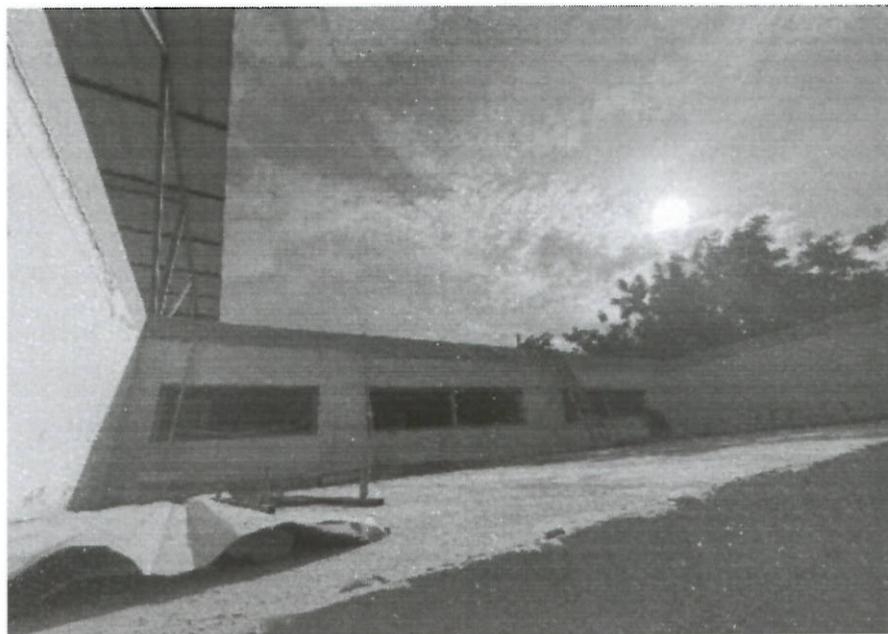
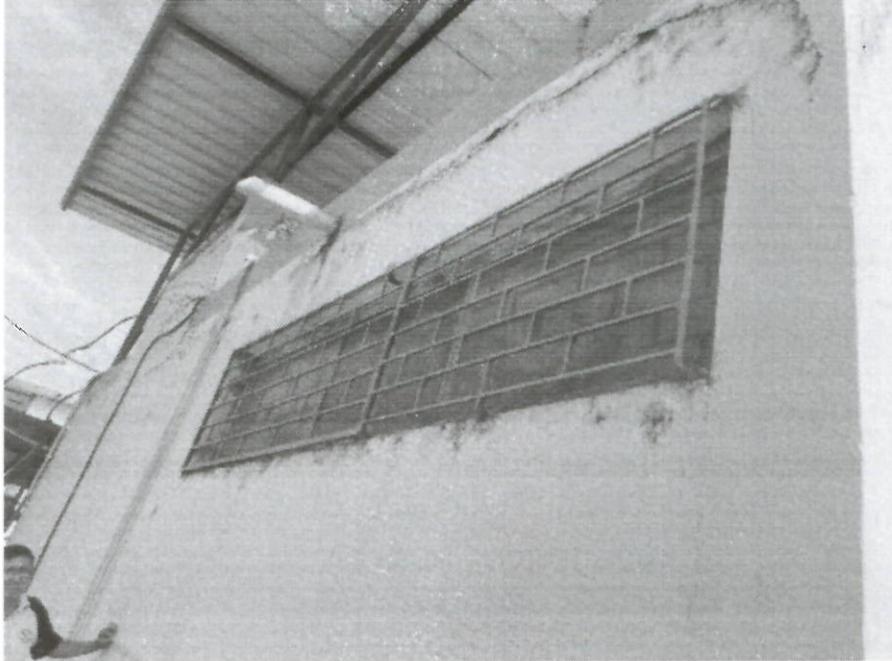


FOTO N°	DESCRIPCIÓN
02	Se aprecia pintura desgastada en la fachada del hospital. Se realizará la imprimación, empastado y pintura de toda la fachada y cerco perimetrico



*Maria Alejandra Moscoso Albañil*  
MARIA ALEJANDRA  
MOSCO ALBAÑIL  
Ingeniera Civil  
CIP N° 382633



CERCO PERIMÉTRICO DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2

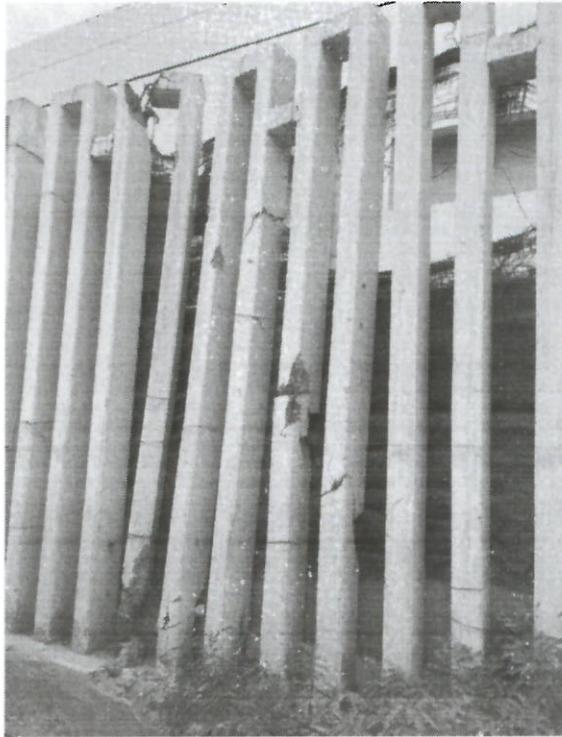


FOTO N°	DESCRIPCIÓN
02	Se visualiza gran deterioro del cerco perimétrico con presencia de fisuras, se debe realizar el mantenimiento de todo el cerco perimétrico con tarrajeo frotachado impermeabilizado



MARIA ALEJANDRA  
MOSCOL ALBANIL  
Ingeniera Civil  
CIP N°302693



CERCO PERIMÉTRICO DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2

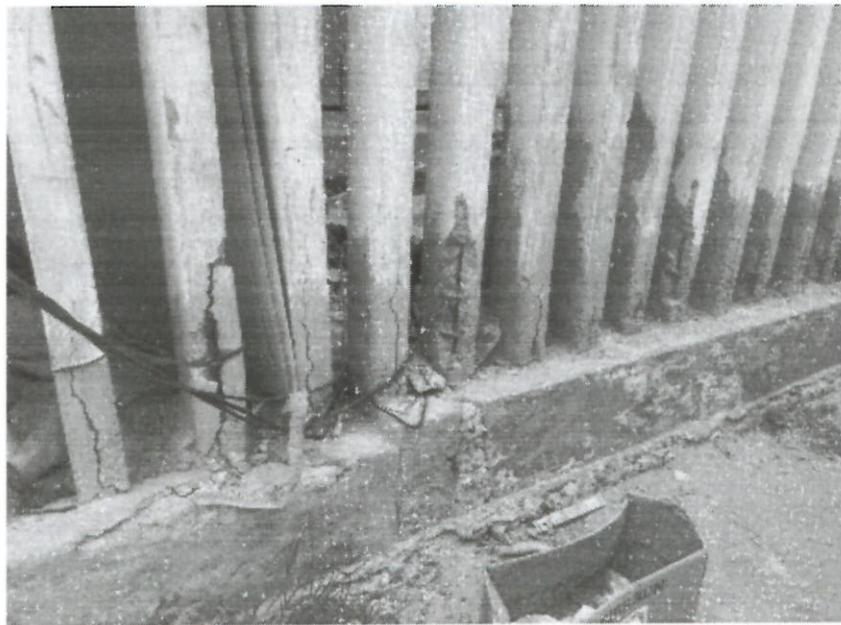


FOTO N°	DESCRIPCIÓN
02	Se visualiza gran deterioro del cerco perimétrico con presencia de fisuras, se debe realizar el mantenimiento de todo el cerco perimétrico en la parte inferior que se encuentra deteriorada



  
MARIA ALEJANDRA  
MOSCOL ALBAÑIL  
Ingeniera Civil  
CIP N°302693



CERCO PERIMÉTRICO DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2

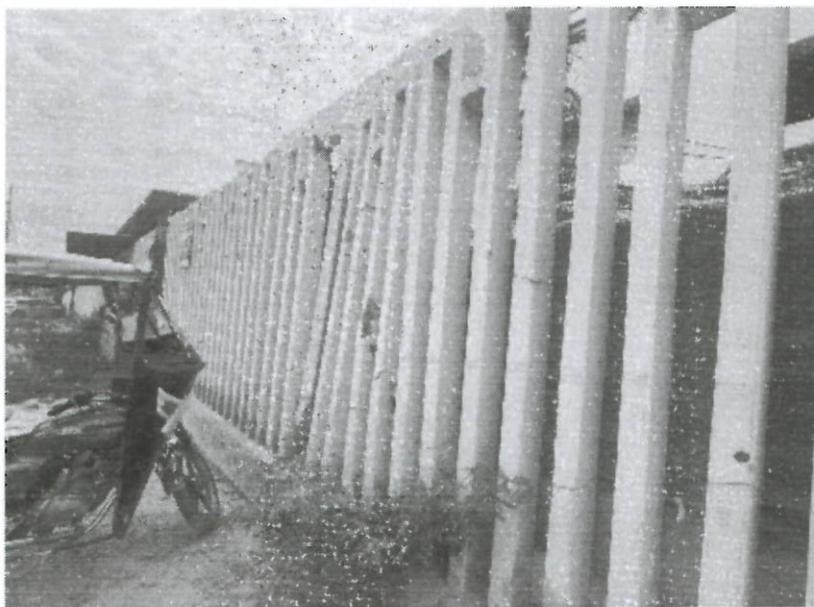
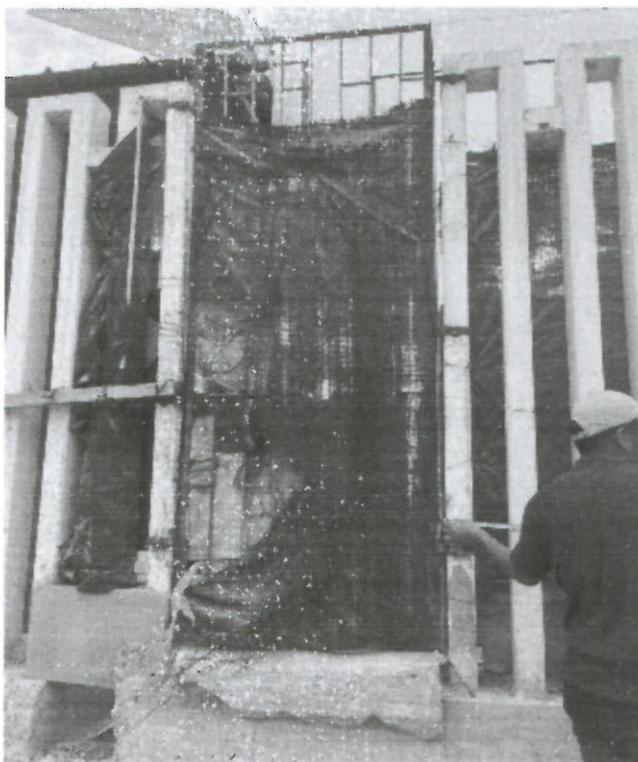


FOTO N°	DESCRIPCIÓN
02	Se visualiza muy mal estado de conservación del cerco perimétrico, se debe realizar el cambio del cerco perimétrico dañado



  
MARIA ALEJANDRA  
MOSCOL ALBAÑIL  
Ingeniera Civil  
CIP N° 302893



CERCO PERIMÉTRICO DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2



FOTO N°	DESCRIPCIÓN
03	Se observa falta de mantenimiento áreas verdes, se debe realizar el desbroce y sembrado de las áreas verdes



  
MARIA ALEJANDRA  
MOSCOL ALBAÑIL  
Ingeniera Civil  
CIP N°302693



CANALETA DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2

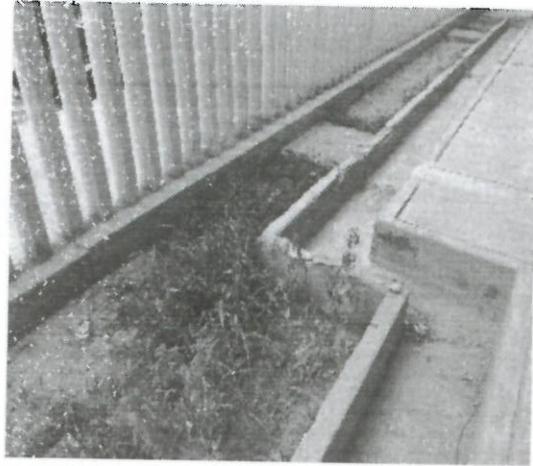
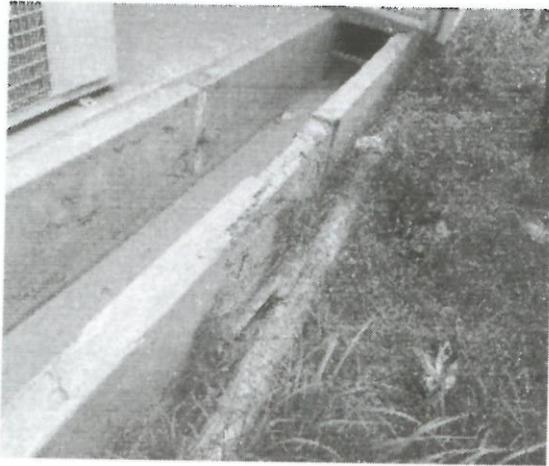


FOTO N°	DESCRIPCIÓN
03	Se observa canaletas en mal estado de conservación, se debe retirar el tarrajeo para luego colocar tarrajeo pulido impermeabilizado



  
MARIA ALEJANDRA  
MOSCOL ALBAÑIL  
Ingeniera Civil  
CIP N°302693

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO</b></p> <p>Un (01) Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado:</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <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="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><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> </div> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><b>PERSONAL TECNICO</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Un (01) Maestro de Obra y/o Técnico en Construcción Formación Académica</b></p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La Constancia y/o certificado de Maestro de Obra y/o Técnico en Construcción será verificado por el órganoencargado de las contrataciones o 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.sedu.gob.pe/">https://enlinea.sedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional deCertificados, 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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><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> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>1. PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO:</b>                  Deberá acredita una experiencia mínima de dos (02) años, en servicios de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o mejoramiento y/o reparación de infraestructura y/o residente y/o construcciones de edificaciones en general.</p> <p><b>2. PERSONALES TECNICOS:</b>                  01 Un (01) Maestro de Obra y/o Técnico en Construcción Formación Académica Construcción.                  Deberá acreditar una experiencia no menor de dos (02) años como maestro de obra en la ejecución de servicios de mantenimiento de las especialidades relacionadas con la ejecución del servicio a ejecutar</p>

	<p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 480,000.00 (CUATROCIENTOS OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de CINCUENTA Y UN MIL CON 00/100 SOLES, (S/ 51,000.00) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los MANTENIMIENTO y/o ACONDICIONAMIENTO y/o REPARACIÓN y/o REMODELACIÓN y/o ADECUACIÓN y/o HABILITACION DE AMBIENTES EN INFRAESTRUCTURA DE EDIFICACIONES EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, 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>13</sup>, correspondientes a un máximo</p>

<sup>13</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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”  
 (...)

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.

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

"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".

- *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>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[De 100] puntos</b></p>

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2024-HAPCSRII-2-PRIMERA CONVOCATORIA** 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>14</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 efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

*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, debe consignarse lo siguiente:*

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

**Importante**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE 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.

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>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).

<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>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2024-HAPCSRII-2-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:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2024-HAPCSRII-2-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:

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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de 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> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2024-HAPCSRII-2-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.*

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2024-HAPCSRII-2-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 EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2024-HAPCSRII-2-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**

## ANEXO N° 5

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2024-HAPCSRII-2-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 a la **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2024-HAPCSRII-2-PRIMERA CONVOCATORIA**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2024-HAPCSRII-2-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.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2024-HAPCSR II-2-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										

<sup>26</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>27</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>28</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 transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</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>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU COREA SANTA ROSA II-2  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2024-HAPCSR II-2-PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
4										
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**

**ANEXO N° 9**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2024-HAPCSRII-2-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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2024-HAPCSRII-2-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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2024-HAPCSRII-2-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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