



BASES ESTÁNDAR CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°03
CPA N°03-2025-HSJL-1**

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

**SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE
OFICINAS DE ASESORAMIENTO UPSS
ADMINISTRACION DEL HOSPITAL SAN
JUAN DE LURIGANCHO**



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

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



CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección concurso público abreviado, se utiliza por la entidad contratante para: i) la contratación de servicios según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, ii) la contratación de servicios homologados, iii) servicios de rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, iv) la segunda convocatoria de concurso público general o v) la contratación de insumos directamente utilizados en los procesos productivos por las empresas del Estado conforme la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley.



CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y/u observaciones se realiza en un plazo no menor a tres (3) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 	Artículos 66, y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de <u>tres (3) días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. 3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida. b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada. c. Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las 	Artículos 68, 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.



	<p>ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Especifica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es posterior a la evaluación de la oferta técnica <u>y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
<p>e) Otorgamiento de la buena pro</p>	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	<p>Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.</p>

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN.

2.2.1. En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje total no aceptase, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero



la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.

- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES.

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 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). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS.

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:



- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
- b) La designación del representante común del consorcio.
- c) El domicilio común del consorcio.
- d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
- e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
- f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.

2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.

2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o en consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante del consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante



haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.

- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.



CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2. 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante y es resuelto por uno de estos, según corresponda.

3.3. 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, como máximo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
<p>a) Garantías, salvo casos de excepción.</p>	<p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo cuando el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de servicios. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p>Excepciones: Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea el arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad privada.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>



<p>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</p>	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio. c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda. <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas de sus integrantes ante notario público.</p>	<p>Literal b) del artículo 88 y 89 del Reglamento.</p>
<p>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Literal c) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>



<p>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</p>	<p>Corresponde a la vigencia de poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>
<p>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</p>	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT¹.</p> <p>Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Literal e) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho días hábiles o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladicop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con los requisitos, plazos y procedimiento dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. no se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición

¹ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.



de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato.

4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

- 4.4.1** En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.
- 4.4.2** 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>).
- 4.4.3** 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4** Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5** En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6** 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE², para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, además, se deben cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser

² Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.



legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

4.6 DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento de selección no contemplados en las bases se rigen 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 CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON
LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025 (Ley N° 32185)
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025 Ley N° 32186)

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : UNIDAD EJECUTORA HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
RUC N° : 20512311122
Domicilio legal : PROLOG. AV. CANTO GRANDE NRO. S/N (ALT. DEL PARADERO 11) LIMA - LIMA - SAN JUAN DE LURIGANCHO
Teléfono: : (01) 3886513
Correo electrónico: : programacion2@hospitalsjl.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto el "SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE OFICINAS DE ASESORAMIENTO UPSS ADMINISTRACION DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación no se dará a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el **12 de Junio de 2025**

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS (RO)

³ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladicop. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos⁴ y la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales a los establecidos en este acápite para la admisión de la oferta.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- b) Pacto de integridad (Anexo N° 2)
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (Anexo N° 3)
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>



común, el correo electrónico 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° 4)

- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (Anexo N° 5), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.

Oferta Económica (Anexo N° 7). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- 2.2.2.1. Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

- 2.2.2.2. En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la "Solicitud de Bonificación del 10% sobre el puntaje total" (Anexo N° 16). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

- 2.2.2.3. Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N° 17).

- 2.2.2.4. En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (Anexo N° 13).

Advertencia

Los evaluadores no pueden 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 contratante

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuya cuantía de la contratación sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

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:

<u>N° de</u>	:	068-368278
<u>Cuenta</u>	:	
<u>Banco</u>	:	BANCO DE LA NACION
<u>N° CCI⁶</u>	:	01806800006836827875

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje".

- Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- El requisito indicado en el literal l) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.
- 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ Para mayor información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>



- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 16)*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con **LA ORDEN DE SERVICIO**

En caso el contrato se perfeccione mediante un contrato, la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: programacion2@hospitalsjl.gob.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la Unidad de Logística del HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, sito en PROLOG. AV. CANTO GRANDE NRO. S/N (ALT. DEL PARADERO 11) LIMA - LIMA - SAN JUAN DE LURIGANCHO, en el horario de 08:30 a 16:30 horas

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO ÚNICO**

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

Carta de la empresa indicando que ha culminado y solicitando la conformidad de Servicio (adjuntando informe técnico según lo solicitado en el presente termino de referencia)

Informe Técnico de conformidad emitido por el Supervisor designado por el responsable de la Unidad de Servicios y Mantenimiento indicando el cumplimiento del término de referencia.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en la Unidad de Logística del HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, sito en PROLOG. AV. CANTO GRANDE NRO. S/N (ALT. DEL PARADERO 11) LIMA - LIMA - SAN JUAN DE LURIGANCHO, en el horario de 08:30 a 16:30 horas

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Establecer las condiciones y términos de referencia necesarios para la ejecución del SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE OFICINAS DE ASESORAMIENTO UPSS ADMINISTRACION, esto con la finalidad de tener una infraestructura adecuada para brindar una atención de calidad a los pacientes que acuden a las instalaciones del hospital, dicho requerimiento está basado a la Norma Técnica en Salud N° 110-MINSA/DIEM "Infraestructura y Equipamiento de los establecimientos de Salud del Segundo Nivel de Atención" y la el RNE "Reglamento Nacional de Edificaciones".

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE OFICINAS DE ASESORAMIENTO UPSS ADMINISTRACION DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO

3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de **SUMA ALZADA** de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

b. SISTEMA DE ENTREGA

NO APLICA

c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de **30 DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se presta en PROLOG. AV. CANTO GRANDE NRO. S/N (ALT. DEL PARADERO 11)
LIMA - LIMA - SAN JUAN DE LURIGANCHO

e. ADELANTOS

NO APLICA

f. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

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



de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

OTRAS PENALIDADES:

"Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
01	Incumplimiento del plazo de entrega del Plan de Trabajo	2% de la UIT por cada día de atraso	Registro del ingreso del documento por tramite documentario de la Entidad
02	Cuando el contratista realice el cambio del personal clave sin autorización escrita y sin poner en conocimiento a la Entidad	4% de la UIT por cada día de atraso	Registro de asistencia del personal en su (ATS)
03	Por no mantener vigente sus pólizas y/o SCTR del personal	2% de la UIT por cada día de atraso	Verificación de las pólizas según vigencia
04	Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal la indumentaria de protección y equipos de protección personal	4% de la UIT por cada día de atraso	Registro Fotográfico
05	Por la prestación fuera de plazo del informe indicando en el numeral del entregable	2% de la UIT por cada día de atraso	Registro de ingreso de documentación por trámite documentario.

g. SUBCONTRATACIÓN

La Subcontratación se regula por lo previsto en la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas (Artículo 69), y su Reglamento (Artículo 108)

h. FÓRMULAS DE REAJUSTES

NO APLICA

i. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

Ver listado adjunto de instituciones arbitrales (*)



LISTADO DE INSTITUCIONES ARBITRALES (*)

RUC	CENTRO DE CONCILIACION	DIRECCION	TELEFONO	PAGINA WEB
20609439913	CENTRO DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DE LA CAMARA DE COMERCIO DEL PERU	AV. GUARDIA CIVIL 295 OF 303 SAN BORJA, LIMA - PERU	953287062	arbitrajecamaranacional.org.pe
20608962621	CENTRO DE CONCILIACION Y ARBITRAJE Y RESOLUCION DE DISPUTAS S.A.C	JIRON PARAMONGA 311, OFC. 702 SANTIAGO DE SURCO	(01) 2229960	www.caardpe.com
20506413924	ASOCIACION CAMARA PERUANA DE CONCILIACION Y ARBITRAJE	AV. ABANCAY 722 OFC. 202 LIMA	4266164	https://campecam.tripod.com/
20113439964	SOCIEDAD NACIONAL DE INDUSTRIAS	CA. LOS LAURELES 365 SAN ISIDRO	6164444	www.ceasni.org.pe
20612160890	CENTRO DE ARBITRAJE Y RESOLUCION DE CONTROVERSIAS EN CONTRATACION	JR. GARCILAZO DE LA VEGA 1554	991660676	https://www.arbitrajeccl.com.pe/
20154531921	CENTRO DE ARBITRAJE DEL COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA	AV. SANTA CRUZ N° 255 - MIRAFLORES	7106607	www.cal.org.pe/v1
20547316801	CAMARA DE ARBITRAJE DEL PERU S.A.C	JR. FRANCISCO DE CUELLAR N° 451 INT 4 LIMA	953837307	www.arbitrajeperu.pe
20101266819	CAMARA DE COMERCIO DE LIMA	AV. GIUSEPPE GARIBALDI 396 JESUS MARIA LIMA	2191550	arbitrajeccl.com.pe
20608806645	CAMARA DE COMERCIO DE LIMA ESTE-CACEST	PROGRAM DE VIVIENDA MARISCAL CACERES MZ E2 LOTE 21 - SJL	969072022	https://camaradecomerciodelimaeste.com/
20602920691	JUSTICIA Y FELICIDAD	AV. PROCERES DE LA INDEPENDENCIA - SJL - LIMA	935490817	jusyfeabogados@gmail.com



3.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

**LOS TERMINOS DE REFERENCIA
PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN SE ENCUENTRAN AL
FINAL DE LAS BASES**



3.5 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. CAPACIDAD LEGAL

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ficha RUC en estado activo de habido • RNP – Servicios Vigentes • Actividad Económica dentro del rubro de contratación <p style="text-align: center;">Importante para la entidad</p> <p>El requisito de capacidad legal únicamente es obligatorio si conforme la normativa que regula el objeto contractual se exige determinada habilitación para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, como por ejemplo en el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la prestación de determinados servicios en el mercado. Caso contrario, eliminar este literal.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se deberá presentar la Ficha Ruc en estado activo y habido donde se verifique la actividad económica dentro del rubro de la contratación ✓ Constancia del RNP vigente.

Advertencia

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Con respecto a los postores que declaren tener la condición de MYPE, se acredita una experiencia de 45,000.00 (Cuarenta y cinco mil con 00/100 soles), monto que no supera el porcentaje establecido en el artículo 131 del Reglamento.



Se consideran servicios similares a los siguientes:

Mantenimiento y/o Acondicionamiento de Infraestructura en Hospitales y/o Centros de salud de mediana y alta complejidad, Mantenimiento de Infraestructura de un edificio, Rehabilitación y/o Reparación de ambientes en Colegios, Hospitales, Edificios, ya sea en el sector público y/o privado.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia 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 pago⁸, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁹, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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° 11** 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 quince (15) 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 14**. Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

⁸ 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

⁹ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

3.5.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Para el caso del Ingeniero civil y/o Arquitecto, debidamente colegiado y habilitado en su respectivo colegio profesional. Es indispensable adjuntar el certificado de habilidad vigente.

Experiencia mínima de dos (02) años en Residente y/o asistente del residente y/o Inspector de Obras; Supervisión y/o asistente de supervisión en servicios de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o mejoramiento y/o reparación de infraestructura y/o construcciones de edificaciones en general.

Acreditación:

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

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.2.1 Formación académica

Requisitos:

- Ing. Civil y/o Arquitecto Colegiado y Habilitado, lo cual sustentará con Título Profesional



Acreditación:

El Ingeniero Civil y/o Arquitecto será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

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.

En caso el título profesional del ing. Civil y/o Arquitecto no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

C.2.2 Capacitación del personal clave

Requisitos:

Curso y/o Diplomado en Residencia y Supervisión de Obras Públicas y Privadas con un mínimo de 100 horas lectivas.

Curso y/o Diplomado en Seguridad y Salud en el Trabajo con un mínimo de 100 horas lectivas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de Certificado de Curso y/o Constancia de Diploma.

Advertencia

Al evaluar la incorporación de este requisito, la entidad contratante debe sustentar que el tipo de capacitación seleccionado se encuentre vinculado con las actividades que se van a desempeñar.

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas, según la normativa de la materia.



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de servicios, la evaluación de la oferta consiste en i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de setenta puntos.

4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave: Ingeniero civil y/o Arquitecto, debidamente colegiado y habilitado en su respectivo colegio profesional en Residente y/o asistente del residente y/o Inspector de Obras; Supervisión y/o asistente de supervisión en servicios de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o mejoramiento y/o reparación de infraestructura y/o construcciones de edificaciones en general</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> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Más de 3 años: 25 puntos</p> <p>Más de 2 hasta 3 años: 15 puntos</p>



<p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	
--	--

B. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>IMPLEMENTACION DE COBERTURAS CON DRENAJE PLUVIAL PROYECTADA DESDE LA ESCALERA DE ACCESO HASTA EL PASADIZO DEL ACCESO AL SEGUNDO PISO CON UN APROXIMADO DE 50 MTS 2</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de DECLARACIÓN JURADA</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advertencia</p> <p><i>Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en el requerimiento, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad contratante.</i></p> </div>	<p>Mejora 1: 20 puntos</p>

A. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advertencia</p> </div>	<p>Más de 18 Meses</p> <p style="text-align: right;">15 puntos</p>



De conformidad con el literal d) del artículo 87 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones Públicas "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".	
--	--

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	25 PUNTOS
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	NO CORRESPONDE
C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	NO CORRESPONDE
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	NO CORRESPONDE
E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	NO CORRESPONDE
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	NO CORRESPONDE
G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	15 PUNTOS
H. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	NO CORRESPONDE
I. MEJORAS A LOS TERMINOS DE REFERENCIA	20 PUNTOS
J. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	NO CORRESPONDE
PUNTAJE TOTAL	60 puntos¹⁰

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;">40 puntos</p>

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



4.3. PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.60 \leq c1 \leq 0.70$]
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.30 \leq c2 \leq 0.40$]

Donde: $c1 + c2 = 1.00$

Importante para la entidad contratante

De acuerdo con el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento, tratándose de la contratación de servicios en general, consultorías y obras que se presten o ejecuten fuera de las provincias de Lima y Callao, cuya cuantía no supere los doscientos mil y 00/100 soles (S/ 200 000,00) para la contratación de servicios en general y consultorías, y no superen los novecientos mil y 00/100 soles (S/ 900 000,00) en el caso de obras, se aplica una bonificación equivalente al 10% sobre el puntaje total para los postores con domicilio en la provincia donde presta el servicio o se ejecuta la obra, 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.

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

Dependiendo del objeto de la contratación, 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 de **ACONDICIONAMIENTO DE ALMACEN PARA PATRIMONIO Y EMED DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO** que celebra de una parte **UNIDAD EJECUTORA HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo total del servicio, incluyendo, de ser aplicable, todos los impuestos, 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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS PARCIALES O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Importante para la entidad contratante

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

CLÁUSULA QUINTA: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

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

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 CORRESPONDE DESDE DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

Importante para la entidad contratante

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

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

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

Importante para la entidad contratante



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

CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

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

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

En caso de contratos de contingencia utilizados de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento se incluyen obligatoriamente las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA [...]: CONDICIÓN O EVENTO FUTURO QUE ACTIVA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La activación de la ejecución del contrato se produce cuando [CONSIGNAR EL EVENTO FUTURO E INCIERTO QUE CONDICIONA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 284 DEL REGLAMENTO]

CLÁUSULA [...]: MECANISMOS DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO, CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Los mecanismos de activación (protocolo), control, seguimiento y evaluación de la ejecución contractual son [CONSIGNAR LOS REFERIDOS MECANISMOS CONFORME LO SEÑALADO EN EL REQUERIMIENTO Y LA OFERTA GANADORA]

En caso de contratos de contingencia en las que se aplique la modalidad de pago "pago por disponibilidad" de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento, se incluye obligatoriamente la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: CONDICIONES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DEL CONTRATO

Al culminar el plazo del contrato sin que se haya activado la ejecución del contrato, las partes acuerdan las siguientes condiciones para ampliar el plazo contractual por un periodo adicional: [CONSIGNAR LAS CONDICIONES ACORDADAS]

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

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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

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

¹² Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



ENTIDAD CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Por la suma de **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la **[INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que el requerimiento incluya prestaciones accesorias, se debe incluir la siguiente cláusula:

- *"Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: MECANISMO DE GARANTÍA [(SELECCIONAR): CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN]. [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 10% del monto contractual de la prestación accesorias, y que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas."*

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 118.2 del artículo 118 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto otorgar adelanto directo en el caso de servicios que lo requieran por condiciones de mercado conforme lo sustentado en la estrategia de contratación, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD SEGÚN LAS BASES], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o contrato de seguro acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO SEGÚN LAS BASES] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.



De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar **[CONSIGNAR EL PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR]**. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 CONTRATANTE.

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

$$F = 0.40$$

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante



En caso se haya incluido otras penalidades, se agrega el siguiente párrafo:

"Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	[[RELLENAR ESTE CUADRO SEGÚN EL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III REQUERIMIENTO DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]		
2			

La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

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

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 CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto durante la estrategia de contratación, la aplicación de la figura de resolución por terminación anticipada, o cuando se trate de contratos de contingencia, se debe incluir la siguiente cláusula:

"CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso de que el contrato contenga más de un hito y el resultado de alguno de estos impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, probado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Los hitos específicos del contrato son [INCLUIR EL DETALLE DE LOS HITOS DEL CONTRATO]

Para casos de contratos de contingencia con modalidad de pago por disponibilidad se incluye la siguiente cláusula:

"CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso la entidad verifique que el contratista incumple con mantener [LA ROTACIÓN, STOCK O CAPACIDAD DE RESPUESTA, SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO CONTRACTUAL]", de acuerdo con lo previsto en el literal d) del artículo 285 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, probado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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



CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹³ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato¹⁴. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco¹⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁶.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

¹³ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁴ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁵ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹⁶ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto:

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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.

En caso las partes opten por la Junta de Prevención Y Resolución de Disputas (JPRD), como medio de solución de Controversias, previo al inicio del arbitraje, debe considerarse lo siguiente:

- Los adjudicatarios que conforman la JPRD deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 329 del Reglamento y aquellos referidos a la experiencia específica establecida en las bases del procedimiento de selección, de ser el caso.

- Una vez establecido el centro de administración de la JPRD, las partes tramitan el contrato tripartito.

- El procedimiento ante la junta de prevención y resolución de disputas es un presupuesto de arbitrabilidad en aquellos contratos en los que se haya contemplado la inclusión de una cláusula de sometimiento a esta junta.

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO]**

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

¹⁷ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.



Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.

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: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladico:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 03-2025-HSJL-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE	SI ()		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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.



FF

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 03-2025-HS JL-1
 Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3 ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE ²⁰		Sí	No
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

¹⁸ Esta información será verificada por la entidad contratante 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.qob.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 artículo 114, numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.



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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

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



ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²¹

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 03-2025-HS JL-1

Presente.-

El que 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²²; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM²³.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento²⁴.

²¹ De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 0059-2025-EF.

²² Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

²³ Reglamento del Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

²⁴ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:





PERU Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas
de Salud Lima Centro
"Tu salud es nuestra prioridad"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"



TÉRMINO DE REFERENCIA

"SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE OFICINAS DE
ASESORAMIENTO UPSS ADMINISTRACION DEL
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, LIMA - LIMA"

MAYO 2025



Ing. Alfonso Yana Mantari
INGENIERO CIVIL
CIP 91772



TERMINO DE REFERENCIA

"SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE OFICINAS DE ASESORAMIENTO UPSS ADMINISTRACION DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, LIMA - LIMA"

1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA:

Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital San Juan de Lurigancho

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

"SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE OFICINAS DE ASESORAMIENTO UPSS ADMINISTRACION DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, LIMA - LIMA"

CODIGO	DESCRIPCIÓN	U.M
526000130365	SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTE CON DRYWALL	SERVICIO

3. FINALIDAD PÚBLICA:

Establecer las condiciones y términos de referencia necesarios para la ejecución del SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE OFICINAS DE ASESORAMIENTO UPSS ADMINISTRACION, esto con la finalidad de tener una infraestructura adecuada para brindar una atención de calidad a los pacientes que acuden a las instalaciones del hospital, dicho requerimiento está basado a la Norma Técnica en Salud NTS N° 110-MINSA/DIEM "Infraestructura y Equipamiento de los establecimientos de Salud del Segundo Nivel de Atención" y la el RNE "Reglamento Nacional de Edificaciones".

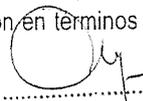
Que con fecha 08 de abril de 2025, mediante Resolución Secretarial N° D000115-2025-SG-MINSA; se resuelve autorizar una modificación presupuestaria a nivel funcional programático, en el presupuesto institucional del Pliego 011. Ministerio de Salud para el año Fiscal 2025, hasta por la suma de S/ 29 245 000,00, por la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios a favor de las Unidades ejecutoras del Pliego 011. Para financiar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento e infraestructura de las mismas con cargo al presupuesto institucional de la Unidad Ejecutora 001. Administración Central – Minsa.

Dicho mantenimiento se encuentra contemplado en el Plan Multianual de Mantenimiento de infraestructura formato 7.2 del Hospital San Juan de Lurigancho para el periodo actual; aprobado mediante Resolución Directoral N° 85-2025-DE-HSJL/MINSA.

Cabe precisar, que en los presentes TDR se consideran aspectos como la durabilidad, costos operativos, mantenimientos y beneficio social del servicio, a fin de maximizar el valor de la contratación, en términos de eficiencia, eficacia y económica.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

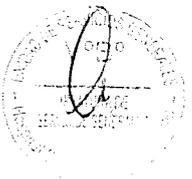
Contratar una persona natural o jurídica para ejecutar el servicio de "SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE OFICINAS DE ASESORAMIENTO UPSS ADMINISTRACION DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, LIMA – LIMA", a fin de reducir los riesgos que afecten la salud y la seguridad ocupacional en los diferentes ambientes prestadores de servicios de salud del Hospital San Juan de Lurigancho.



Ing. Alfonso Yana Mamani
INGENIERO CIVIL
CIP 91772

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

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





ACTIVIDAD PRINCIPAL

RESUMEN DE METRADO

Obra : "SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE OFICINAS DE ASESORAMIENTO UPSS ADMINISTRACION DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, LIMA - LIMA"

Lugar : SAN JUAN DE LURIGANCHO

Fecha : MAYO 2025

Item	Descripción	Unidad	Metrado
01	ESTRUCTURAS		
01.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO PRELIMINAR Y FINAL	m2	103.17
01.02	SEGURIDAD Y SALUD		
01.02.01	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	glb	1.00
01.02.02	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	glb	1.00
01.03	RETIROS Y REMOCIONES		
01.03.01	REMOCION DE PARED DRYWALL	m2	18.28
01.03.02	REMOCION Y REUBICACION DEL DETECTOR DE HUMO	Und.	2.00
01.03.03	REMOCION DE BALDOSAS .60x.60M	m2	103.17
01.04	ELIMINACION DE MATERIAL		
01.04.01	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CON MAQUINARIA	m3	3.40
01.05	REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL		
01.05.01	REFORZAMIENTO DE ESTRUCTURA METALICA TUBOS LAC 4"x4",3MM INC. PINTADO 2 MANOS Y LIJADO	m	111.05
01.05.02	REFORZAMIENTO DE ESTRUCTURA METALICA TUBOS LAC 4"x4",1.8MM INC. PINTADO 2 MANOS Y LIJADO	m	33.00
01.05.03	REUBICACION DE TUBOS DE ACERO LAC DE 4"x4"	Und	2.00
02	ARQUITECTURA		
02.01	ESTRUCTURA METALICA EN PISO DEL SEGUNDO NIVEL		
02.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESTRUCTURA METALICA (CERCHA PRINCIPAL, SECUNDARIA Y VIQUETAS)	Glb	1.00
02.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE PLANCHA OSB FENOLICO 1.22x244 M. E=18MM	m2	97.50



Ing. Alfonso Yana Mamani
INGENIERO CIVIL
CIP 91772



PERU Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas
de Salud Lima Centro
"Tu salud es nuestra prioridad"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"

02.02	TABIQUERIAS		
02.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE PLACA FIBROCEMENTO E=8 MM.	m2	76.88
02.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE PLACA DRYWALL E=12 MM.	m2	187.41
02.03	DERRAMES PUERTAS Y VENTANAS		
02.03.01	PLACAS DE FIBROCEMENTO E=12 MM. EN DERRAMES	m	166.90
02.04	ENCHAPADOS PARED Y PISO		
02.04.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE CERAMICO .60x.60 M. EN PARED INC. TAPA CANTOS (h: 1.20 m)	m2	5.59
02.04.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE CERAMICO .60x.60 M. EN PISO	m2	1.73
02.05	PISOS		
02.05.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO C/ PORCELANATO MATE	m2	71.17
02.05.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO LAMINADO E=10MM	m2	93.91
02.06	CONTRAZOCALO		
02.06.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE CONTRAZOCALO LAMINADO 18x58 MM	m	113.84
02.07	PINTURA		
02.07.01	PINTURA SATINADO EN MUROS 2 MANOS INTERIORES, EXTERIORES, DERRAMES, INC. LIJADO EMPASTADO Y SELLADO.	m2	367.32
02.08	PUERTAS		
02.08.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTAS CONTRAPLACADAS INC. ACCESORIOS	m2	13.02
02.08.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTAS MELAMINE CORREDIZA INC. ACCESORIOS	m2	3.53
02.09	VENTANAS		
02.09.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTANAS DE ALUMINIO INC. VIDRIO TEMPLADO E=6MM	m2	34.55
02.10	BALDOSAS		
02.10.01	SUMINISTRO E INSTALAC. BALDOSA C/VINIL .60x.60, 7MM Y FOIL DE ALUMINIO C/ACCESORIOS INC. LANA DE FIBRA DE VIDRIO E=5CM (2DO. NIVEL)	m2	128.70
02.11	EXTRACTOR DE AIRE		
02.11.01	SUMINISTRO E INSTALAC. DE EXTRACTOR E AIRE 20.8cm 162m3/h INC. DUCTO E INTERRUPTOR	Und	1.00
02.12	TECHO DEL SEGUNDO NIVEL		
02.12.01	DESMONTAJE DE ESTRUCTURA EXISTENTE INC. VOLADIZOS		128.70
02.12.02	MONTAJE DE ESTRUCTURA METALICA INC. VOLADIZOS	m2	128.70
02.12.03	SUMINISTRO E INTALACION DE PLANCHAS TERMOTECHEO	m2	141.57
02.12.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE DRENAJE INC. BAJADA Y ACCESORIOS	m	16.90



[Handwritten signature]



Ing. Alfonso Yana Mamani
INGENIERO CIVIL
CIP 91772



PERU Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas
de Salud Lima Centro
"Tu salud es nuestra prioridad"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"

02.13	ESCALERA Y BARANDAS			
02.13.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESCALERA METALICA CON BARANDA	Glb	1.00	
03	INSTALAC. SANITARIAS			
03.01	REDES DE DISTRIBUCION DESAGUE			
03.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA DESAGUE PVC SAP 4"	m	2.00	
03.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION ACCESORIOS P/SIST. DESAGUE D= 4"	Glb	1.00	
03.02	INODORO			
03.02.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE INODORO CON TANQUE	Und.	1.00	
03.03	REGISTRO DE BRONCE			
03.03.01	REGISTRO ROSCADO DE BRONCE CROMADO 2"	Und.	1.00	
03.04	INSTALACION DE APARATOS SANITARIOS			
03.04.01	MONTANTE DE TUBERIA DE VENTILACION PVC SAP 2"	m	3.00	
03.04.02	SOMBRERO DE VENTILACION 2"	Und.	1.00	
03.05	REDES DE DISTRIBUCION PARA AGUA FRIA			
03.05.01	SUMINISTRO E INST. TUBERÍA PVC P/AGUA FRIA SAP Ø 1/2"	m	4.00	
03.06	ACCESORIOS P/AGUA FRIA			
03.06.01	SUMINISTRO E INSTAL. ACCESORIOS P/SIST. AGUA FRIA	Glb	1.00	
03.07	VALVULA DE BRONCE			
03.07.01	SUMINISTRO E INST. VÁLVULA ESFÉRICA DE BRONCE 1/2"	Und.	1.00	
03.08	LAVAMANOS			
03.08.01	SUMINISTRO E INST. LAVAMANOS DE CERAMICA O LOZA VITRIFICADA TIPO OVALIN C/PEDESTAL P/A.F.	Und.	1.00	
04	INSTALACIONES ELECTRICAS			
04.01	SALIDAS DE ALUMBRADO			
04.01.01	SALIDA P/ ALUMBRADO EN TECHO C/L. A TIERRA C/TUBERIA PVC SAL, CABLE LSOH-80, CAJA OCT. F°G°-P	Pto.	21.00	
04.02	ARTEFACTOS DE ALUMBRADO			
04.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIA LEDS .60X.60 DE 35 WATTS (4300 LM)	Pto.	19.00	
04.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIA PAFLONES ADOSADOS PARA BAÑOS	Pto.	2.00	



Ing. Alfonso Yana Mamani
INGENIERO CIVIL
CIP 91772

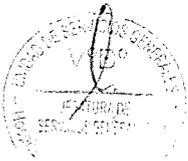


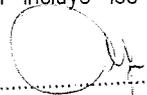
04.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUZ DE EMERGENCIA LEDS	Pto.	16.00
04.03	SALIDAS DE TOMACORRIENTES		
04.03.01	SALIDA P/ TOMACORR. BIPOLAR SIMPLE C/LINEA A TIERRA C/TUBERIA PVC SAL, CABLE LSOH-80 DE 4MM, CAJA F°G°-P	Pto.	16.00
04.03.02	SALIDA P/ TOMACORR. BIPOLAR DOBLE C/LINEA A TIERRA C/TUBERIA PVC SAL, CABLE LSOH-80 DE 4MM, CAJA F°G°-P	Pto.	32.00
04.04	SALIDAS P/INTERRUPTORES		
04.04.01	SALIDAS P/INTERRUPTORES SIMPLES	Pto.	6.00
04.04.02	SALIDAS P/INTERRUPTORES DOBLES	Pto.	3.00
04.05	TABLERO GENERAL		
04.05.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE TABLERO GENERAL CON LLAVES TERMOMAG. Y DIFERENCIALES C/L. A TIERRA	Glb	1.00
04.05.02	INSTALACION DE CAJAS DE PASE DE 150x150x100 mm. INC. ACCESORIOS	Pto.	3.00
04.06	LUMINARIA SOLAR		
04.06.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUCES LED CON PANEL SOLAR	Und	4.00
04.07	SISTEMA CONTRAINCENDIO		
04.07.01	INSTALACION DE SISTEMA DE ALARMA CONTRAINCENDIO INC. DETECTOR DE HUMO, PULSADOR CONTRAINCENDIO, LUZ ESTROBOSCOPICO	Glb	1.00
04.08	ELEMENTOS DE INTERCONEXION		
04.08.01	SUMINISTRO E INTALACION DE DATA Y/O TELECOMUNICACIONES	Gbl	1.00

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.

5.1. MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES

- El Proveedor está en la obligación de emplear los materiales que cumplan con las características técnicas, caso contrario se solicitará su cambio de manera inmediata, o su cambio por garantía o vicio oculto. El Proveedor entregará las certificaciones correspondientes que acredite el cumplimiento de las características técnicas. Dichos costos serán asumidos por El Proveedor dentro de sus gastos generales.
- Los materiales, equipos y herramientas que se requieren para el presente servicio serán proporcionados por el mismo proveedor a su personal; en el proceso de ejecución del servicio, el Proveedor será responsable de la seguridad en el área de trabajo. Los costos de dicha seguridad estarán a cargo del Proveedor y por tanto considerados en su oferta económica. Lo cual incluye los seguros correspondientes a su personal (SCTR).




Ing. Alfonso Yana Mamani
INGENIERO CIVIL
CIP 91772



5.2. PROCEDIMIENTO

En general el procedimiento de mantenimiento debe considerar como mínimo lo siguiente:

- Presentación del plan de trabajo, el cual contiene su programación de actividades a realizar, así como su estructura de costos del servicio.
- Notificada la contratación, el Proveedor y su personal propuesto deben constituirse en las instalaciones de los ambientes a intervenir del Hospital San Juan de Lurigancho, para coordinar con el Supervisor designado por la Entidad.
- El Proveedor seleccionado deberá entregar al Supervisor designado por la Entidad, y copia a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, la relación (en nombres y números de DNI) y la póliza SCTR del personal que propone para realizar el servicio, con el objeto que se autorice su ingreso al Establecimiento de Salud.
- El Proveedor seleccionado es responsable de cumplir con la programación de las prestaciones previstas y de adoptar las medidas necesarias y correctivas para alcanzar dichas prestaciones, como también de la calidad técnica del servicio en todos sus niveles requerido en los Términos de Referencia; por tanto, los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por él o su personal serán de su entera responsabilidad.
- Las actividades programadas ya definidas para el Servicio requerido, las coordinará el Proveedor con el Supervisor designado por la Entidad.
- El personal calificado y con experiencia, materiales, equipos y herramientas necesarias, serán proporcionados por el Proveedor.
- El Proveedor es responsable de la seguridad de sus herramientas y equipos durante la ejecución del servicio.
- Este tendrá que ser adjuntado y presentado al Supervisor designado por la Entidad.
- El Proveedor será responsable de las pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal a los bienes del Hospital San Juan de Lurigancho, en la ejecución del servicio.
- Todo material o equipo desmontado no puede ser eliminado; se coordinará y se hará su entrega al Jefe de Servicio Responsable mediante Acta de Devolución de Accesorios y/o Materiales que será Reemplazado. (será suscrita por el Representante Legal del Proveedor, el Supervisor designado por la Entidad y un personal designado por la Jefatura de Servicio), para las acciones correspondientes.
- El proveedor entregará tres (03) Informes Técnicos del Servicio, originales. Según lo indicado.
- Al culminar el servicio seguidos al hecho, el Proveedor deberá comunicar a la Entidad y con copia al Supervisor designado por la Entidad, a través de una carta, que ha culminado el servicio, y al mismo tiempo solicitar la verificación técnica y recepción del mismo, debiendo presentar tomas fotográficas que muestre la culminación del servicio, debiendo seguir el proceso detallado indicado.




Ing. Alfonso Yana Mamani
INGENIERO CIVIL
CIP 91772



5.3. PLAN DE TRABAJO DEL SERVICIO

El servicio, objeto del TDR, se realizará en base a un PLAN DE TRABAJO DEL SERVICIO, el cual debe ser realizado por el proveedor, cuyo contenido mínimo consta en:

- Metas y Objetivos a alcanzar.
- Recursos necesarios. (Recurso Humano, Maquinarias, Equipos)
- Responsable y equipo de apoyo de la ejecución del servicio.
- Cronograma de intervención desagregado por actividades.
- Características técnicas
- Otros que resulten necesarios para el cumplimiento de las metas previstas, este plan deberá contener las actividades propuestas para el servicio.

El respectivo Cronograma de Ejecución de Actividades no debe interferir con el servicio en días y horas de atención de la Entidad, la programación para la ejecución de los trabajos seguirá los plazos establecidos en el Cronograma de Ejecución de Actividades.

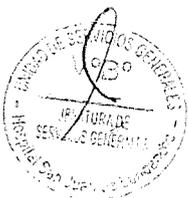
El Proveedor tendrá un plazo máximo de cinco (05) días calendario para presentar el PLAN DE TRABAJO DEL SERVICIO, contado a partir del día siguiente suscrito el contrato y/o notificada la orden de servicio, el cual será revisado por el Supervisor designado por el responsable del Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, teniendo un plazo máximo de tres (03) días a partir de su recepción para su revisión; si hubiera alguna observación se les hará llegar mediante correo electrónico al Proveedor y este tendrá dos (02) días como máximo para realizar las subsanaciones del caso.

El PLAN DE TRABAJO DEL SERVICIO se presentará en versión impresa (original y copia firmada todas las hojas por el Representante Legal y Profesional Responsable del Servicio) y electrónicamente en CD. Las hojas de textos se presentarán en formato A4 en tanto que los planos se presentarán en formatos A3 (Word para Textos. Excel para hojas de cálculo y AUTOCAD para los planos).

En caso de existir una incompatibilidad en campo, el Proveedor propondrá modificaciones y/o replanteo sin perjuicio económico de la Entidad, el que deberá estar aprobado por el Supervisor designado por la Entidad.

5.4. RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

- a. El PROVEEDOR deberá contar con la Organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.
- b. En su Propuesta Técnica mostrará la Organización que utilizará para la ejecución del servicio y la gestión administrativa del contrato, considerando los plazos establecidos para cada etapa.
- c. Para la prestación de los servicios de Ejecución, el PROVEEDOR empleará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por fuerza mayor. El PROVEEDOR deberá proponer a la ENTIDAD con diez (10) días útiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.
- d. Debe tenerse en cuenta que el Supervisor designado por el responsable del Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento con relación al PROVEEDOR del servicio, se considerará como representante de la ENTIDAD.




Ing. Alfonso Ybna Mamani
INGENIERO CIVIL
61891272



- e. El personal del PROVEEDOR encargado de la seguridad del servicio a prestar, deberá observar y exigir en todo momento las normas de seguridad vigentes, debiendo todo el personal de trabajo, estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, lentes, etc. y todo implemento de seguridad que guarde relación directa con el trabajo que realizan (trabajos en altura, trabajos en caliente, etc.)
- f. El PROVEEDOR obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de la ENTIDAD.

5.5. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD

- a. La ENTIDAD otorgará las facilidades de acceso a las áreas a intervenir.
- b. La ENTIDAD se comprometerá a desocupar los ambientes a intervenir durante el periodo de ejecución del servicio, hasta la conformidad del mismo.
- c. La ENTIDAD deberá contar con un ambiente de contingencia para reubicar los equipos y/o mobiliario que se retiren de los ambientes a intervenir.
- d. La ENTIDAD otorgará facilidades de ambiente para almacenaje de herramientas y materiales para el PROVEEDOR.
- e. La ENTIDAD otorgará las facilidades de lugar para acopio de residuos o elementos desmontados durante la ejecución del servicio.



5.6. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

De ser el caso, deberá cumplir con los procesos y protocolos técnicos y de seguridad para estos fines.

5.7. NORMAS TECNICAS

En la prestación del servicio, el proveedor deberá tener en consideración las Normas Técnicas, Guías y Protocolos vigentes del Ministerio de Salud (MINSA), y otras aplicables para los fines de la presente contratación, según corresponda.

Del mismo modo se deberá realizar el Servicio de Mantenimiento cumpliendo con la normativa vigente:

- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Norma Técnica de Salud N°110-MINSA/DGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los establecimientos de Salud del Segundo Nivel de Atención".
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 011-2016, Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Resolución Ministerial N° 161-2007-MEM/DM. Reglamento de seguridad y salud en el trabajo de las actividades eléctricas.
- "Normas Técnicas para el Mantenimiento Preventivo y Conservación de la infraestructura Física de Hospitales. RM N°016-98-SA/BM."
- Otras normas vigentes especificadas en las memorias descriptivas de las especialidades a intervenir.



Ing. Alfonso Yana Mamani
INGENIERO CIVIL
CIP 91772



5.8. IMPACTO AMBIENTAL

- a. El PROVEEDOR se obliga a cumplir con todos los procedimientos e instrucciones establecidas por la ENTIDAD y la legislación correspondiente, en lo que respecta a Medio Ambiente y Seguridad y Salud Ocupacional.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.

5.9. SEGUROS

- a. El PROVEEDOR deberá asegurar la salud del personal empleado mediante medidas de control como la desinfección de los ambientes a utilizar para la ejecución del servicio, asimismo deberá controlar las medidas de desinfección de su personal antes del ingreso al área de trabajo.
- b. El PROVEEDOR proporcionará seguros a sus trabajadores 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.
- c. El PROVEEDOR se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de personal del establecimiento de salud, del público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento contratados, sin perjuicio de que la Administración del establecimiento de salud inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.
- d. El PROVEEDOR deberá considerar todos los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo contemplados en la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR, también se tomará en cuenta las recomendaciones de las Norma G-050. El PROVEEDOR del servicio asumirá dentro y fuera del entorno que por ejecución del presente se produjera.



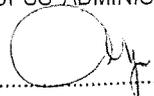
5.10. VISITA TECNICA

Las visitas técnicas y monitoreo se realizarán de manera inopinada por parte del SUPERVISOR DESIGNADO POR EL RESPONSABLE DEL OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.

5.11. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

a. Lugar

El lugar de la prestación del servicio será en el HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO ubicado en la Av. Canto Grande S/N (Altura del Paradero 11) – Distrito de San Juan de Lurigancho en el área designada para la ejecución del "SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE OFICINAS DE ASESORAMIENTO UPSS ADMINISTRACION DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, LIMA – LIMA".


Ing. Alfonso Yana Mamani
INGENIERO CIVIL
CIP 91772



b. Plazo de prestación

El "SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE OFICINAS DE ASESORAMIENTO UPSS ADMINISTRACION DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, LIMA – LIMA", se ejecutará en un plazo máximo de **TREINTA (30) DIAS CALENDARIO**. Este plazo procederá a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio de Trabajos.

Horario de Ejecución del Servicio:

- Los trabajos del presente servicio se ejecutarán todos los días de la semana. Los trabajos que generen ruidos molestos para los servicios colindantes, deberán realizarse en el horario fuera de los horarios permitidos y autorizados por las Jefaturas o personal a cargo. Es responsabilidad del proveedor si incumple el horario. El proveedor deberá tener en cuenta lo indicado para realizar su cronograma de ejecución.
- Los trabajos contemplados para el servicio con excepción de los trabajos que generen incomodidad y ruidos molestos, podrán ejecutarse entre las 24 horas del día, el horario será definido por el Supervisor designado por el responsable del Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento en coordinación con la Jefatura de servicio (Área Usuaría)

5.12. RESULTADOS ESPERADOS

- a. La correcta ejecución de los trabajos debe reflejar que se empleó el recurso humano calificado y materiales nuevos con calidad garantizada, en todas las actividades programadas; ello se acompañará de un **INFORME TÉCNICO DEL SERVICIO**.
- b. Para la ejecución del contrato, se determina el siguiente entregable de la prestación:

ENTREGABLE:

El Proveedor deberá entregar el servicio ejecutado al 100%.

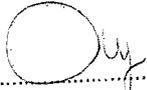
Al día siguiente de culminar el servicio, seguidos al hecho el proveedor deberá comunicar a la Entidad y con copia al Supervisor designado por el responsable del Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, a través de una carta, que ha culminado el servicio y al mismo tiempo solicitar la verificación técnica y recepción del mismo, debiendo presentar tomas fotográficas que muestren la culminación del servicio.

El Proveedor entregará un informe técnico del servicio, debidamente firmado por el Profesional responsable del servicio y el gerente general, cuyo plazo máximo de presentación será de 03 días calendario después de suscrita el "Acta de Culminación y Recepción del Servicio".

Dicho informe contendrá como mínimo los siguientes ítems:

Informe Técnico del Servicio

- a. Nombre del servicio
- b. Ubicación donde se ejecuta el servicio
- c. Entidad contratante y número de orden de servicio y/o contrato
- d. Proveedor del servicio
- e. Modalidad de contratación
- f. Plazo de ejecución contractual.
- g. Responsable del servicio


Ing. Alfonso Yana Mamani
INGENIERO CIVIL
CIP 91772



- h. Supervisor del servicio
- i. Fecha de inicio contractual
- j. Fecha de culminación programada
- k. Fecha de culminación real

i. Prestaciones ejecutadas

- a. Descripción general de las prestaciones ejecutadas (Actividades realizadas).
- b. Detalle de las prestaciones ejecutadas
- c. Cronograma real de ejecución
- d. Panel fotográfico del antes, durante y después de la ejecución.

ii. Anexos

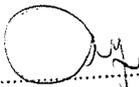
- a. Ficha Técnica de materiales (de acuerdo a las características técnicas)
- b. Carta de garantía por un periodo de 1 año.
- c. Pruebas y puesta en operación
- d. Planos Finales – As Built
- e. Acta de Inicio de Trabajos (Entrega de Ambiente)
- f. Acta de Recepción y Conformidad Técnica del Servicio
- g. Acta de Devolución de Accesorios y/o Materiales que será Reemplazado.

Se entregará tres (03) juegos originales del INFORME TÉCNICO DEL SERVICIO, debidamente selladas y firmadas por Profesional Responsable del Servicio y el Representante Legal de la empresa Proveedora.

- c. Si existiera incompatibilidad en los planos de las diferentes especialidades, el PROVEEDOR deberá hacer de su conocimiento al Supervisor designado por el responsable del Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, con la debida anticipación y éste a través del Supervisor, resolver sobre el particular a la brevedad posible.

5.13. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- a. 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.
- b. El PROVEEDOR deberá ejecutar hasta la culminación, todos los trabajos inherentes a la naturaleza del servicio aun cuando no estén expresamente descritos en los Anexos.
- d. 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 sea incluido en su oferta técnico – económica.
- d. El PROVEEDOR deberá mantener comunicación y coordinación con el área usuaria y el Supervisor designado por el responsable del Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, así también con el servicio de vigilancia si fuese el caso para la realización de las actividades de mantenimiento.
- e. El personal del PROVEEDOR deberá contar con los implementos de seguridad necesarios (Equipos de protección Personal) para la ejecución de este tipo de trabajos, tomando en consideración el contexto sanitario vigente.


Ing. Alfonso Yana Mamani
INGENIERO CIVIL
CIP 91772





- f. El PROVEEDOR deberá contar con personal calificado para la ejecución de los trabajos y dirección técnica idónea.
- g. El PROVEEDOR deberá colocar señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando los trabajos 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.
- h. El PROVEEDOR deberá dejar limpias y libre de contaminantes las áreas intervenidas.
- i. Las herramientas, equipos y accesorios necesarios para el desarrollo de la labor del servicio a contratar, serán proporcionados por el PROVEEDOR y deben estar en óptimo estado.
- j. 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.
- k. Los trabajos programados por el PROVEEDOR, se ejecutarán en los plazos establecidos, para lo cual deberá agotar recursos humanos, materiales u otros necesarios para su cumplimiento.
- l. El personal acreditado por el PROVEEDOR, que desarrollará las labores del servicio contratado deberá contar con un mínimo de elementos de protección en concordancia con la aplicación del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

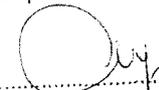
5.14. SUB CONTRATACION

- a. El PROVEEDOR no podrá transferir parcial o totalmente el Contrato. Sin embargo, con autorización expresa de LA ENTIDAD, podrá subcontratar hasta el cuarenta por ciento (40%) del monto total del contrato, correspondiéndole la responsabilidad total del mismo.
- b. Para SUBCONTRATAR se requiere no estar incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el estado y contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores. Para los aspectos no considerados en el presente ítem, se actuará conforme a la ley de contrataciones del Estado. Conforme a lo establecido en el Artículo N° 146 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- c. La Entidad no reconocerá ninguna obligación contractual entre el PROVEEDOR y ningún SUBCONTRATO. La subcontratación de otros servicios no eximirá al PROVEEDOR de la responsabilidad de dar entero y cabal cumplimiento al Contrato y de ninguna de sus obligaciones.
- d. Si durante la ejecución del trabajo LA ENTIDAD considera que un SUBCONTRATO es incompetente para la ejecución del trabajo lo notificará al PROVEEDOR y este estará obligado a tomar las medidas necesarias para la cancelación del trabajo con este subcontratista. Los daños y perjuicios que se causen serán por cuenta del PROVEEDOR.

5.15. CONFIDENCIALIDAD

- a. 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.
- b. Dicha obligación asumida por el PROVEEDOR comprende además la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida




Ing. Alfonso Yana Mamani
INGENIERO CIVIL
CIP 91772



una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en planos, dibujos, fotografías, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y otros proporcionados por el Hospital.

5.16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Las medidas de control están orientadas a verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato. Asimismo, estas serán inopinadas por parte del Supervisor asignado por la Entidad y/o funcionario de la Entidad y serán en base al cumplimiento de la normativa vigente NTS, RNE, NTP, CNE, etc.

Asimismo, se consideran los siguientes aspectos al desarrollo de las medidas de control:

5.16.1. ÁREA QUE COORDINARA CON EL PROVEEDOR

El PROVEEDOR coordinará con el Supervisor designado por el responsable del Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

5.16.2. ÁREAS RESPONSABLES DE LA COORDINACIÓN DEL SERVICIO

- La ENTIDAD será responsable de la COORDINACIÓN de la ejecución del servicio solicitado, el que deberá coordinar con el PROVEEDOR en todo momento.
- El Supervisor designado por el responsable del Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento es el responsable de la COORDINACIÓN debiendo emitir informes.
- Se efectuará evaluaciones periódicas de los avances para efectos de verificar y comparar con el Cronograma de Servicio y establecer los porcentajes de avances reales vs. los programados; si el PROVEEDOR evidenciará un avance menor al que se indica en su programa, encontrándose a 30 días de concluir con el servicio, tendrá que presentar un cronograma acelerado con la finalidad de cumplir el plazo y las metas propuestas.
- Si por segunda vez el PROVEEDOR evidenciara un avance menor al indicado en el cronograma acelerado, la unidad ejecutora podrá resolver el contrato y proceder con las acciones legales pertinentes.



5.16.3. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

a. Recepción del servicio

- Al culminar el servicio seguidos al hecho, el PROVEEDOR deberá comunicar a la Entidad y con copia al Supervisor designado por el responsable del Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, a través de una carta, que ha culminado el servicio, y al mismo tiempo solicitar la verificación técnica y recepción del mismo, debiendo presentar tomas fotográficas que muestren la culminación del servicio.
- Previamente EL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL RESPONSABLE DEL OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO realizará la constatación de culminación del servicio in situ e informará a la Entidad que el PROVEEDOR ha cumplido con la ejecución del servicio de acuerdo a las condiciones contractuales.
- La recepción del servicio debe incluir al Representante Legal del proveedor, Profesional Responsable del Servicio, Responsable de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, para la firma del Acta de Culminación y Recepción del Servicio.


Inge. Alfonso Yana Mamani
INGENIERO CIVIL
CIP 91772



- De existir observaciones, de acuerdo al artículo N° 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, se comunicará al Proveedor mediante un Acta de Observaciones, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario.
- Una vez levantadas las observaciones, el Proveedor comunicará al Supervisor designado por el responsable del OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO, quien establecerá la nueva fecha de recepción. Verificado el levantamiento de observaciones se procederá a la firma del Acta de Culminación y Recepción.

b. Área que brindará la conformidad de Servicio

- La Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, dará la conformidad del Servicio cuando el proveedor cumpla con la ejecución de todas las actividades del servicio de mantenimiento y cumpla con la entrega de la documentación solicitada sin observaciones, caso contrario se formularán las observaciones a los documentos presentados y se enviarán al proveedor.
- Una vez concluido el servicio de acuerdo al Plan de Trabajo y de no existir observaciones, el Proveedor presentará por mesa de partes de la Entidad, sito, en Avenida Canto Grande S/N, altura del paradero 11. Horario de entrega de 8:30 am a 16:30 pm, Una carta acompañado del Informe Técnico con la documentación solicitada en el presente Terminó de Referencia.
- El responsable de la Unidad de Servicios Generales emitirá la conformidad del servicio previo informe técnico del Supervisor asignado indicando si cumplió o no con el servicio y los plazos contractuales.

5.17. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

5.18. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles en **PAGO ÚNICO**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento previo informe del Supervisor asignado por la Entidad es responsable de otorgar la conformidad de la prestación y deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el servicio, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

Pago Único:

Corresponde pagar el 100% del monto contractual del servicio, de acuerdo al ENTREGABLE, amortizándose el 100% (pago total)


Ing. Alfonso Yana Mamari
INGENIERO CIVIL
CIP 91772



En el supuesto que el Proveedor no cumplió con el plazo contractual se le aplicará las penalidades y serán descontadas en el pago final.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Carta de la empresa indicando que ha culminado y solicitando la conformidad de Servicio (adjuntando informe técnico según lo solicitado en el presente termino de referencia)
- Informe Técnico de conformidad emitido por el Supervisor designado por el responsable de la Unidad de Servicios y Mantenimiento indicando el cumplimiento del término de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes y/o en la Unidad de Logística del Hospital San Juan de Lurigancho sito en AV. CANTO GRANDE NRO. S/N (ALT. PARADERO 11) SAN JUAN DE LURIGANCHO, LIMA-LIMA, en horarios de 8:30 am a 16:30 pm.

5.19. ADELANTOS

No se realizarán adelantos en el presente servicio.

5.20. PENALIDADES

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

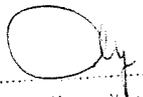
$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

En el supuesto que el Proveedor no cumplió con el plazo contractual se le aplicará las penalidades y serán descontadas en el pago final.

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de servicios: $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de servicios: $F = 0.25$

5.21. OTRAS PENALIDADES

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


Ing. Alfonso Yara Mamani
INGENIERO CIVIL
CIP 91772

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
01	Incumplimiento del plazo de entrega del Plan de Trabajo	2% de la UIT por cada día de atraso	Registro del ingreso del documento por tramite documentario de la Entidad
02	Cuando el contratista realice el cambio del personal clave sin autorización escrita y sin poner en conocimiento a la Entidad	4% de la UIT por cada día de atraso	Registro de asistencia del personal en su (ATS)



03	Por no mantener vigente sus pólizas y/o SCTR del personal	2% de la UIT por cada día de atraso	Verificación de las pólizas según vigencia
04	Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal la indumentaria de protección y equipos de protección personal	4% de la UIT por cada día de atraso	Registro Fotográfico
05	Por la prestación fuera de plazo del informe indicando en el numeral del entregable	2% de la UIT por cada día de atraso	Registro de ingreso de documentación por trámite documentario.

5.22. GARANTIAS:

De acuerdo y de conformidad en lo estipulado en el artículo 61 de la Ley N° 32069 "Ley de Contrataciones Públicas y las excepciones previstas en el artículo 139 del Reglamento.

5.23. GESTIÓN DE RIESGOS

El Contratista y la Entidad realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación

5.24. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

5.25. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

Asimismo, son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público Ley N° 31564. , en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad (De corresponder).

5.26. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada



Ing. Alfonso Yana Mamani
INGENIERO CIVIL
CIP 91772



5.27. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad.

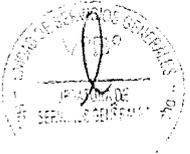
Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

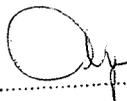
Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD.

5.28. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY Nº 31564)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.




Ing. Atencso Yana Mamani
INGENIERO CIVIL
CIP 91772



6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

6.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ficha RUC en estado activo de habido • RNP – Servicios Vigentes • Actividad Económica dentro del rubro de contratación <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se deberá presentar la Ficha Ruc en estado activo y habido donde se verifique la actividad económica dentro del rubro de la contratación ✓ Constancia del RNP vigente.
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS VECES LA CUANTIA DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: <u>Mantenimiento y/o Acondicionamiento de Infraestructura en Hospitales y/o Centros de salud de mediana y alta complejidad, Mantenimiento de Infraestructura de un edificio, Rehabilitación y/o Reparación de ambientes en Colegios, Hospitales, Edificios, ya sea en el sector público y/o privado.</u></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia 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 pago¹, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.</p>



Ing. Alfonso Yana Mamani
INGENIERO CIVIL
CIP 91772

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



	<p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 14</p> <p>Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
C	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS
C.1	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ing. Civil y/o Arquitecto Colegiado y Habilitado, lo cual sustentará con Título Profesional <p><u>Acreditación:</u></p> <p>EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>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.</p> <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>En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.</p>

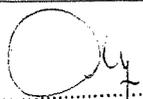


Ing. Alfonso Yano Mamani
INGENIERO CIVIL
CIP 91772

C.1.2	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso y/o Diplomado en Residencia y Supervisión de Obras Públicas y Privadas con un mínimo de 100 horas lectivas. • Curso y/o Diplomado en Seguridad y Salud en el Trabajo con un mínimo de 100 horas lectivas. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Certificado de Curso y/o Constancia de Diploma.</p>
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el caso del Ingeniero civil y/o Arquitecto, debidamente colegiado y habilitado en su respectivo colegio profesional. Es indispensable adjuntar el certificado de habilidad vigente.</p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años en Residente y/o asistente del residente y/o Inspector de Obras; Supervisión y/o asistente de supervisión en servicios de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o mejoramiento y/o reparación de infraestructura y/o construcciones de edificaciones en general.</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> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>

ANEXOS

ANEXO 1: DOCUMENTOS TECNICOS PARA SU EJECUCIÓN


Ing. Alfonso Yana Mamani
INGENIERO CIVIL
CIP 91772


DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD
LIMA CENTRO
SERVICIO DE SALUD

PRESUPUESTO TOTAL

Obra : "SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE OFICINAS DE ASESORAMIENTO UPSS ADMINISTRACION DEL HOSPITAL
SAN JUAN DE LURIGANCHO, LIMA - LIMA"
Lugar : SAN JUAN DE LURIGANCHO
Fecha : MAYO 2025

Item	Descripción	Unidad	Metrado
01	ESTRUCTURAS		
01.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO PRELIMINAR Y FINAL	m2	103.17
01.02	SEGURIDAD Y SALUD		
01.02.01	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	gib	1.00
01.02.02	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	gib	1.00
01.03	RETIROS Y REMOCIONES		
01.03.01	REMOCION DE PARED DRYWALL	m2	18.28
01.03.02	REMOCION Y REUBICACION DEL DETECTOR DE HUMO	Und.	2.00
01.03.03	REMOCION DE BALDOSAS .60x.60M	m2	103.17
01.04	ELIMINACION DE MATERIAL		
01.04.01	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CON MAQUINARIA	m3	3.40
01.05	REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL		
01.05.01	REFORZAMIENTO DE ESTRUCTURA METALICA TUBOS LAC 4"x4",3MM INC. PINTADO 2 MANOS	m	111.05
01.05.02	REFORZAMIENTO DE ESTRUCTURA METALICA TUBOS LAC 4"x4",1.8MM INC. PINTADO 2 MANOS	m	33.00
01.05.03	REUBICACION DE TUBOS DE ACERO LAC DE 4"x4"	Und	2.00
02	ARQUITECTURA		
02.01	ESTRUCTURA METALICA EN PISO DEL SEGUNDO NIVEL		
02.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESTRUCTURA METALICA (CERCHA PRINCIPAL, SECUNDARIA Y VIQUETAS)	Gib	1.00
02.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE PLANCHA OSB FENOLICO 1.22x244 M. E=18MM	m2	97.50
02.02	TABICUERIAS		
02.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE PLACA FIBROCEMENTO E=8 MM.	m2	76.88
02.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE PLACA DRYWALL E=12 MM.	m2	187.41
02.03	DERRAMES PUERTAS Y VENTANAS		
02.03.01	PLACAS DE FIBROCEMENTO E=12 MM. EN DERRAMES	m	166.90
02.04	ENCHAPADOS PARED Y PISO		
02.04.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE CERAMICO .60x.60 M. EN PARED INC. TAPA CANTOS (h: 1.20)	m2	5.59
02.04.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE CERAMICO .60x.60 M. EN PISO	m2	1.73
02.05	PISOS		
02.05.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO C/ PORCELANATO MATE	m2	71.17
02.05.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO LAMINADO E=10MM	m2	93.91
02.06	CONTRAZOCALO		
02.06.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE CONTRAZOCALO LAMINADO 18x58 MM	m	113.84
02.07	PINTURA		
02.07.01	PINTURA SATINADO EN MUROS 2 MANOS INTERIORES, EXTERIORES, DERRAMES, INC. LIJADO	m2	367.32
02.08	PUERTAS		
02.08.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTAS CONTRAPLACADAS INC. ACCESORIOS	m2	13.02
02.08.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTAS MELAMINE CORREDIZA INC. ACCESORIOS	m2	3.53
02.09	VENTANAS		
02.09.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTANAS DE ALUMINIO INC. VIDRIO TEMPLADO E=6MM	m2	34.55
02.10	BALDOSAS		
02.10.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE BALDOSA C/VINIL .60x.60, 7MM Y FOIL DE ALUMINIO C/ACCESORIOS	m2	128.70
02.11	EXTRACTOR DE AIRE		
02.11.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE EXTRACTOR DE AIRE 20.8cm 162m3/h INC. DUCTO E INTERRUPTOR	Und	1.00
02.12	TECHO DEL SEGUNDO NIVEL		
02.12.01	DESMONTAJE DE ESTRUCTURA EXISTENTE INC. VOLADIZOS	m2	128.70
02.12.02	MONTAJE DE ESTRUCTURA METALICA INC. VOLADIZOS	m2	128.70
02.12.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE PLANCHAS TERMOTECHE	m2	141.57
02.12.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE DRENAJE INC. BAJADA Y ACCESORIOS	m	16.90
02.13	ESCALERA Y BARANDAS		
02.13.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESCALERA METALICA CON BARANDA	Gib	1.00
03	INSTALACION SANITARIAS		
03.01	REDES DE DISTRIBUCION DESAGUE		
03.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA DESAGUE PVC SAP 4"	m	2.00
03.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION ACCESORIOS P/SIST. DESAGUE D= 4"	Gib	1.00
03.02	INODORO		
03.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE INODORO CON TANQUE	Und.	1.00
03.03	REGISTRO DE BRONCE		

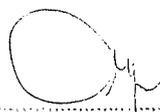
PRESUPUESTO TOTAL

Obra : "SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE OFICINAS DE ASESORAMIENTO UPSS ADMINISTRACION DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, LIMA - LIMA"

Lugar : SAN JUAN DE LURIGANCHO

Fecha : MAYO 2025

Item	Descripción	Unidad	Metrado
03.03.01	REGISTRO ROSCADO DE BRONCE CROMADO 2"	Und.	1.00
03.04	INSTALACION DE APARATOS SANITARIOS		
03.04.01	MONTANTE DE TUBERIA DE VENTILACION PVC SAP 2"	m	3.00
03.04.02	SOMBRERO DE VENTILACION 2"	Und.	1.00
03.05	REDES DE DISTRIBUCION PARA AGUA FRIA		
03.05.01	SUMINISTRO E INST. TUBERIA PVC P/AGUA FRIA SAP Ø 1/2"	m	4.00
03.06	ACCESORIOS P/AGUA FRIA		
03.06.01	SUMINISTRO E INSTAL. ACCESORIOS P/SIST. AGUA FRIA	Glb	1.00
03.07	VALVULA DE BRONCE		
03.07.01	SUMINISTRO E INST. VÁLVULA ESFÉRICA DE BRONCE 1/2"	Und.	1.00
03.08	LAVAMANOS		
03.08.01	SUMINISTRO E INST. LAVAMANOS DE CERAMICA O LOZA VITRIFICADA TIPO OVALIN C/PEDES	Und.	1.00
04	INSTALACIONES ELECTRICAS		
04.01	SALIDAS DE ALUMBRADO		
04.01.01	SALIDA P/ ALUMBRADO EN TECHO C/L. A TIERRA C/TUBERIA PVC SAL, CABLE LSOH-80, CAJA	Pto.	21.00
04.01.02	ARTEFACTOS DE ALUMBRADO		
04.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIA LEDS .60X.60 DE 35 WATTS (4300 LM)	Pto.	19.00
04.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIA PAFLONES ADOSADOS PARA BAÑOS	Pto.	2.00
04.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUZ DE EMERGENCIA LEDS	Pto.	16.00
04.03	SALIDAS DE TOMACORRIENTES		
04.03.01	SALIDA P/ TOMACORR. BIPOLAR SIMPLE C/LINEA A TIERRA C/TUBERIA PVC SAL, CABLE LSOH	Pto.	16.00
04.03.02	SALIDA P/ TOMACORR. BIPOLAR DOBLE C/LINEA A TIERRA C/TUBERIA PVC SAL, CABLE LSOH	Pto.	32.00
04.04	SALIDAS P/INTERRUPTORES		
04.04.01	SALIDAS P/INTERRUPTORES SIMPLES	Pto.	6.00
04.04.02	SALIDAS P/INTERRUPTORES DOBLES	Pto.	3.00
04.05	TABLERO GENERAL		
04.05.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE TABLERO GENERAL CON LLAVES TERMOMAG. Y DIFERENCIA	Glb	1.00
04.05.02	INSTALACION DE CAJAS DE PASE DE 150x150x100 mm. INC. ACCESORIOS	Pto.	3.00
04.06	LUMINARIA SOLAR		
04.06.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUCES LED CON PANEL SOLAR	Und	4.00
04.07	SISTEMA CONTRAINCENDIO		
04.07.01	INSTALACION DE SISTEMA DE ALARMA CONTRAINCENDIO INC. DETECTOR DE HUMO, PULSA	Glb	1.00
04.08	ELEMENTOS DE INTERCONEXION		
04.08.01	SUMINISTRO E INTALACION DE DATA Y/O TELECOMUNICACIONES	Gbl	1.00

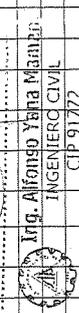


 Ing. Alvaro Yana Ma
 INGENIERO CIVIL
 CIP 91772

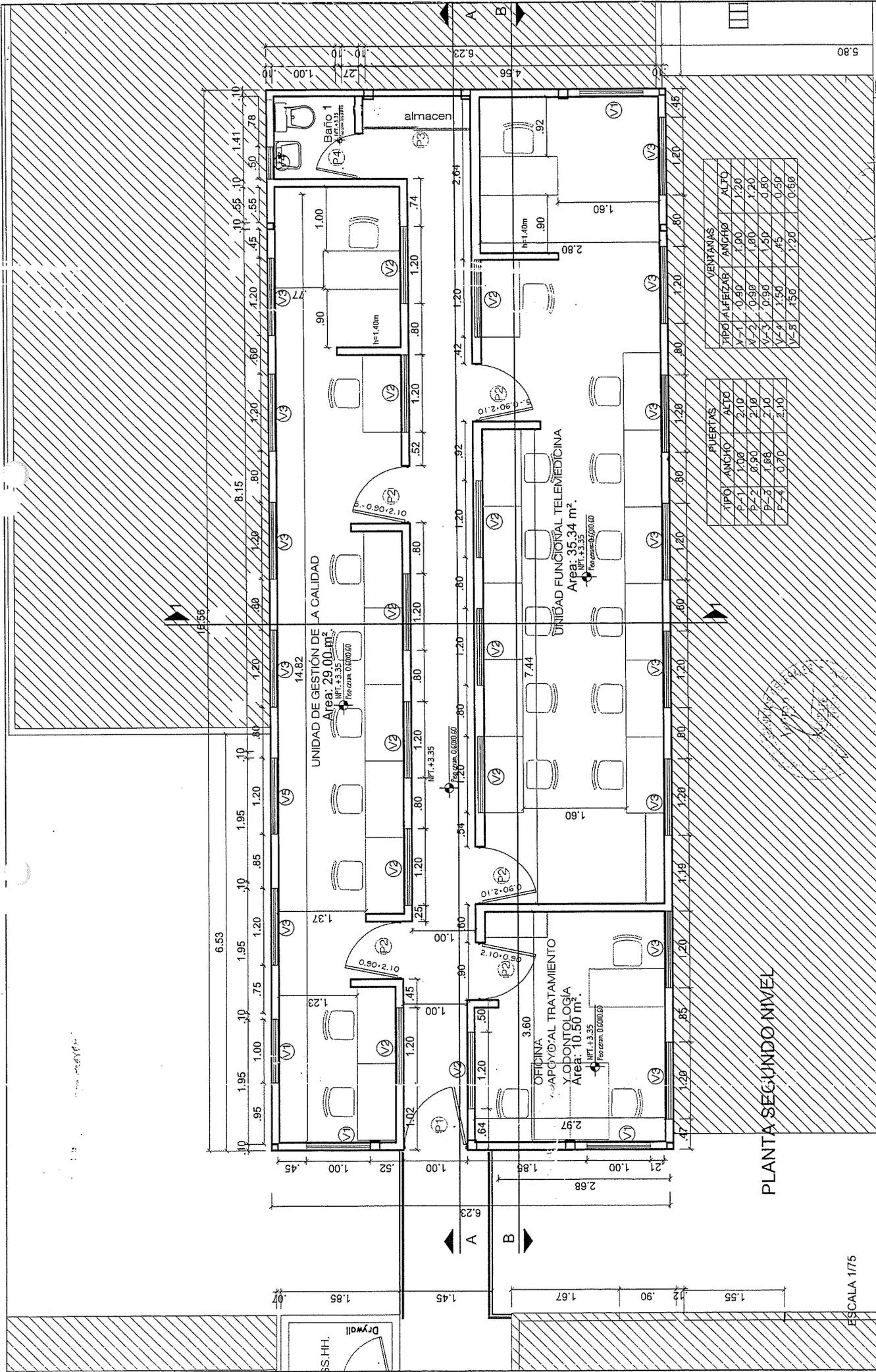
CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA

Obra : "ACONDICIONAMIENTO DE OFICINAS DE ASESORAMIENTO UPS ADMINISTRACION DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, LIMA - LIMA"
 Lugar : SAN JUAN DE LURIGANCHO
 Fecha : MAYO 2025

Item	Descripción	Unidad	Metrado	DIAS																																	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				
01	ESTRUCTURAS																																				
01.01	TRABAJOS PRELIMINARES																																				
01.01.01	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO PRELIMINAR Y FINAL	m2	103.17																																		
01.02	SEGURIDAD Y SALUD																																				
01.02.01	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	glb	1.00																																		
01.02.02	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	glb	1.00																																		
01.03	RETIROS Y REMOCIONES																																				
01.03.01	REMOCION DE PARED DRYWALL	m2	18.28																																		
01.03.02	REMOCION Y REUBICACION DEL DETECTOR DE HUMO	Und.	2.00																																		
01.03.03	REMOCION DE BALDOSAS .60x.60M	m2	103.17																																		
01.04	ELIMINACION DE MATERIAL																																				
01.04.01	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CON MAQUINARIA	m3	3.40																																		
01.05	REFORMAZAMIENTO ESTRUCTURAL																																				
01.05.01	REFORMAZAMIENTO DE ESTRUCTURA METALICA TUBOS LAC 4"x4".3MM INC. PINTADO 2 MANOS Y L	m	111.05																																		
01.05.02	REFORMAZAMIENTO DE ESTRUCTURA METALICA TUBOS LAC 4"x4".1.8MM INC. PINTADO 2 MANOS Y L	m	33.00																																		
01.05.03	REUBICACION DE TUBOS DE ACERO LAC DE 4"x4"	Und	2.00																																		
02	ARQUITECTURA																																				
02.01	ESTRUCTURA METALICA EN PISO DEL SEGUNDO NIVEL																																				
02.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESTRUCTURA METALICA (CERCHA PRINCIPAL, SECUNDARIA Y VIQUETAS)	Glb	1.00																																		
02.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE PLANCHA OSB FENOLICO 1.22x244 M. E=18MM	m2	97.50																																		
02.02	TABQUERIAS																																				
02.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE PLACA FIBROCEMENTO E=8 MM.	m2	76.88																																		
02.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE PLACA DRYWALL E=12 MM.	m2	187.41																																		
02.03	DERRAMES PUERTAS Y VENTANAS																																				
02.03.01	PLACAS DE FIBROCEMENTO E=12 MM. EN DERRAMES	m	166.90																																		
02.04	ENCHAPADOS PARED Y PISO																																				
02.04.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE CERAMICO .60x.60 M. EN PARED INC. TAPA CANTOS (h: 1.20 m)	m2	5.59																																		
02.04.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE CERAMICO .60x.60 M. EN PISO	m2	1.73																																		
02.05	PISOS																																				
02.05.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO C/ PORCELANATO MATE	m2	71.17																																		
02.05.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO LAMINADO E=10MM	m2	93.91																																		
02.06	CONTRAZOCALO																																				
02.06.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE CONTRAZOCALO LAMINADO 18x56 MM	m	113.84																																		
02.07	PINTURA																																				
02.07.01	PINTURA SATINADO EN MUROS 2 MANOS INTERIORES, EXTERIORES, DERRAMES, INC. LIJADO EMPASTADO Y SELLADO.	m2	367.32																																		
02.08	PUERTAS																																				
02.08.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTAS CONTRAPLACADAS INC. ACCESORIOS	m2	13.02																																		
02.08.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTAS MELAMINE CORREDIZA INC. ACCESORIOS	m2	3.53																																		
02.09	VENTANAS																																				
02.09.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTANAS DE ALUMINIO INC. VIDRIO TEMPLADO E=6MM	m2	34.55																																		
02.10	BALDOSAS																																				
02.10.01	SUMINISTRO E INSTALAC. BALDOSA CAVIN L. .60x.60, 7MM Y FOIL DE ALUMINIO C/ACCESORIOS INC. LANA DE FIBRAE VIDRIO E=5CM (2DO. NIVEL)	m2	128.70																																		
02.11	EXTRACTOR DE AIRE																																				
02.11.01	SUMINISTRO E INSTALAC. DE EXTRACTOR E AIRE 20.8cm 162m3/h INC. DUCTO E INTERRUPTOR	Und	1.00																																		
02.12	TECHO DEL SEGUNDO NIVEL																																				
02.12.01	DESMONTAJE DE ESTRUCTURA EXISTENTE INC. VOLADIZOS	m2	128.70																																		



 Ing. Alfonso Yana Manzo
 INGENIERO CIVIL
 CIP 91472



PUERTAS		VENTANAS	
TIPO	ANCHO	TIPO	ANCHO
P-1	1.00	V-1	0.90
P-2	0.90	V-2	0.90
P-3	1.66	V-3	0.90
P-4	0.70	V-4	1.50
		V-5	1.20
		V-6	1.20
		V-7	1.20
		V-8	1.50
		V-9	1.20
		V-10	0.60

PUERTAS		VENTANAS	
TIPO	ANCHO	TIPO	ANCHO
P-1	1.00	V-1	0.90
P-2	0.90	V-2	0.90
P-3	1.66	V-3	0.90
P-4	0.70	V-4	1.50
		V-5	1.20
		V-6	1.20
		V-7	1.20
		V-8	1.50
		V-9	1.20
		V-10	0.60

PLANTA SEGUNDO NIVEL

ESCALA 1/75

HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
 AV. CANTO GRANDE S/N, SAN JUAN DE LURIGANCHO 1543
 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

CONDICIONAMIENTO DE OFICINAS DE ASESORAMIENTO UPS ADMINISTRACION DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, LIMA - LIMA

ARQUITECTURA

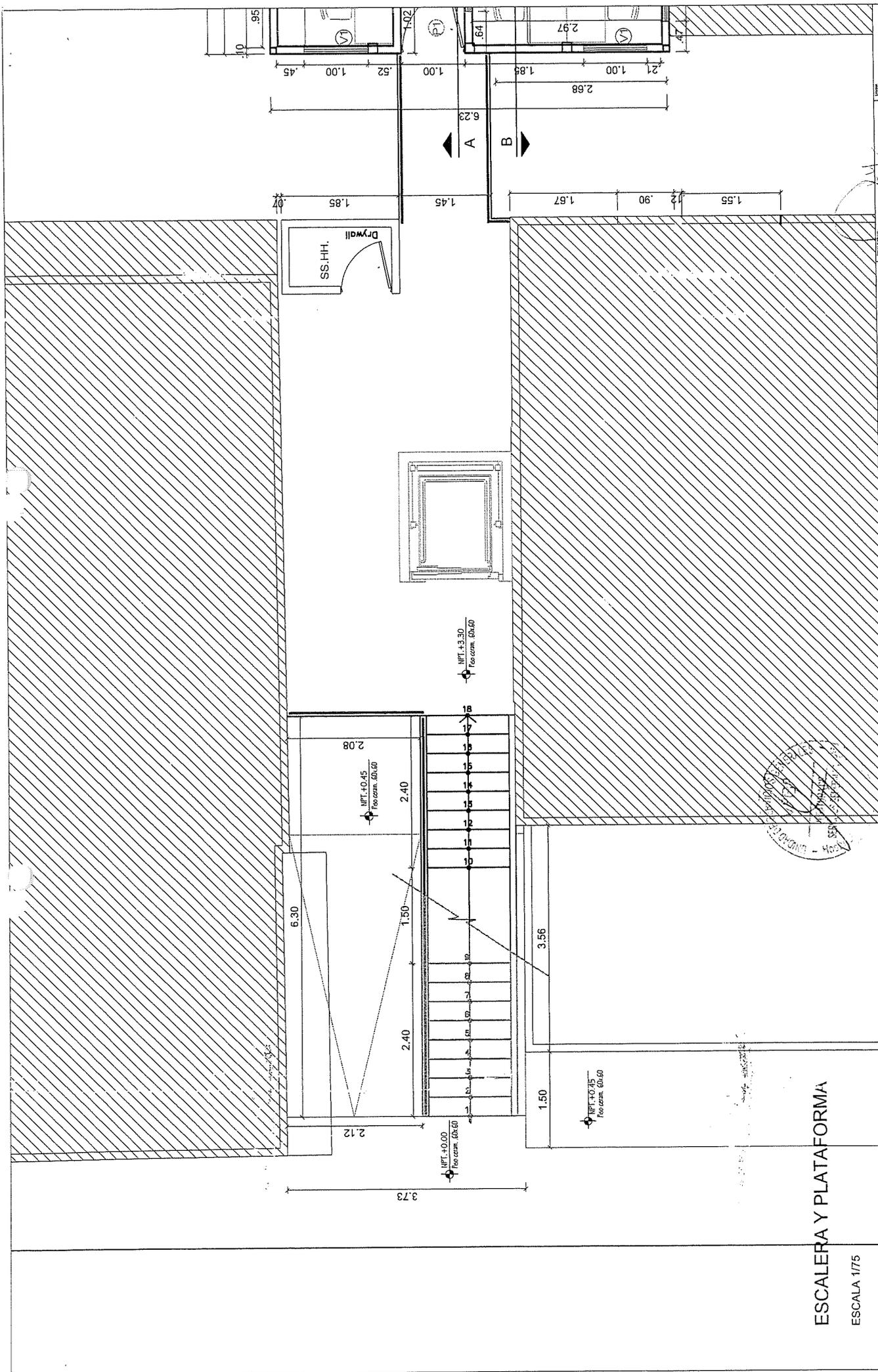
DISTRIBUCION SEGUNDO NIVEL



Ing. Alfonso Yana Mamani
 INGENIERO CIVIL
 CIP: 91772

A-01
 01 DE 02





ESCALERA Y PLATAFORMA

ESCALA 1/75



PROYECTO: HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
 UBICACION: AV. CANTO GRANDE S/N. SAN JUAN DE LURIGANCHO 1543
 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

PROYECTADO: UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
 DISEÑADO: UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
 MAYO 2015

PROYECTO: ACONDICIONAMIENTO DE OFICINAS DE ASESORAMIENTO UPS ADMINISTRACION DE HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, LIMA - LIMA
 ESPECIALIDAD: ARQUITECTURA
 ESPECIALIDAD: ESCALERA Y PLATAFORMA

Ing. Alfonso Yata Mamani
 INGENIERO CIVIL
 CIP 91772

A-02
 02 DE 02

LUMINARIAS INCLUYE CABLE DE TIERRA

VIENE DE ACOMETIDA EXISTENTE

Luces led c/panel solar

SS-HH1

UNIDAD DE GESTIÓN DE LA SALUD

OFICINA APOYO AL TRATAMIENTO Y ODONTOLÓGICA

UNIDAD FUNCIONAL TELEMEDICINA

PLANTA SEGUNDO NIVEL
ESCALA 1/75

HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO

AV. CAMILO GRANDE 501, SAN JUAN DE LURIGANCHO S/A 3

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

PROYECTO

ACONDICIONAMIENTO DE OFICINAS DE ASESORAMIENTO UPS ADMINISTRACION DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, LIMA - LIMA

EXEQUICION

INSTALACIONES ELECTRICAS

EXEQUICION

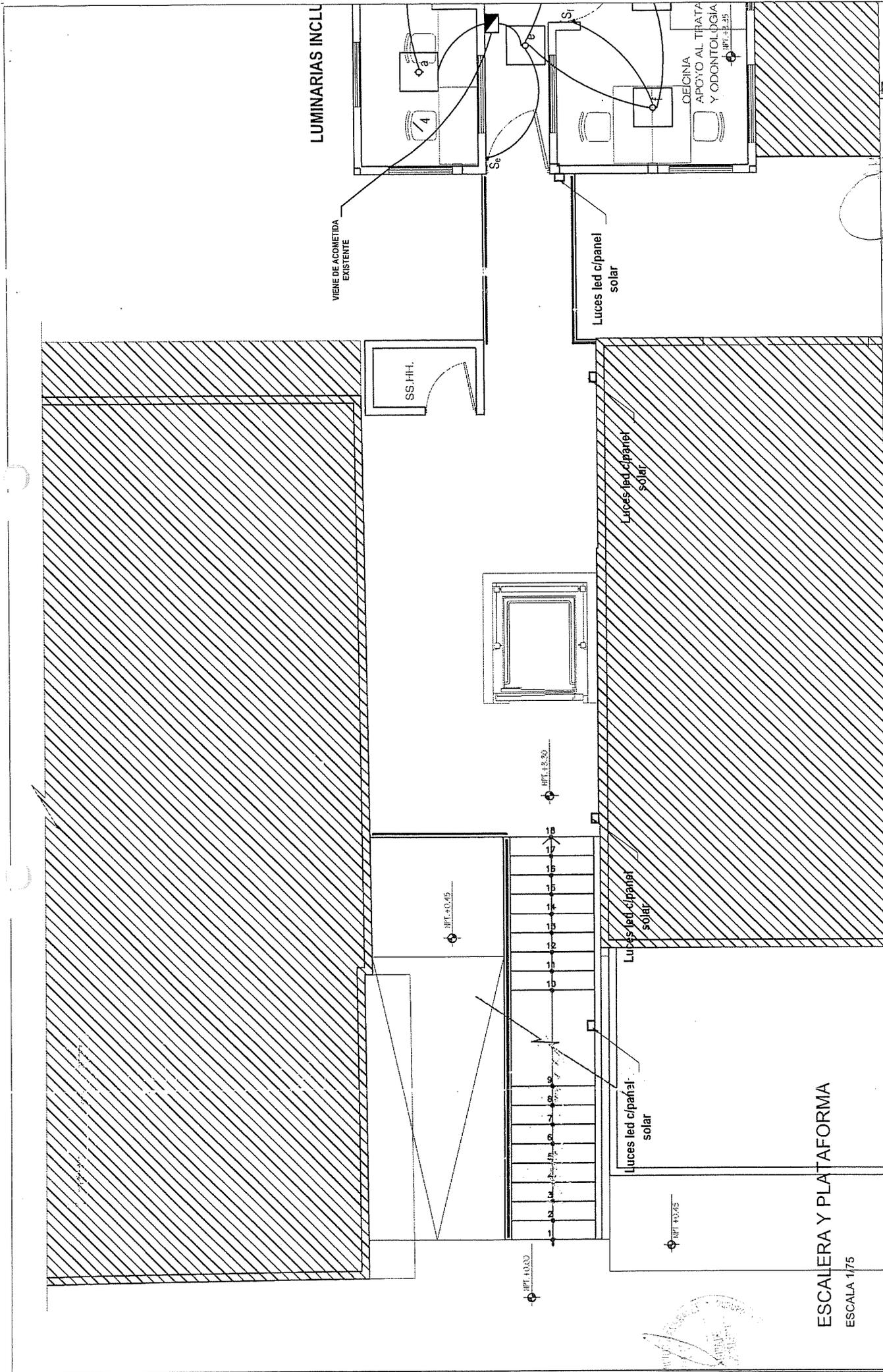
DISTRIBUCION SEGUNDO NIVEL-ALUMBRADO



Ing. Alfredo Y. B. Mariani
INGENIERO CIVIL
CIP 91772

IE-01
01 DE 03



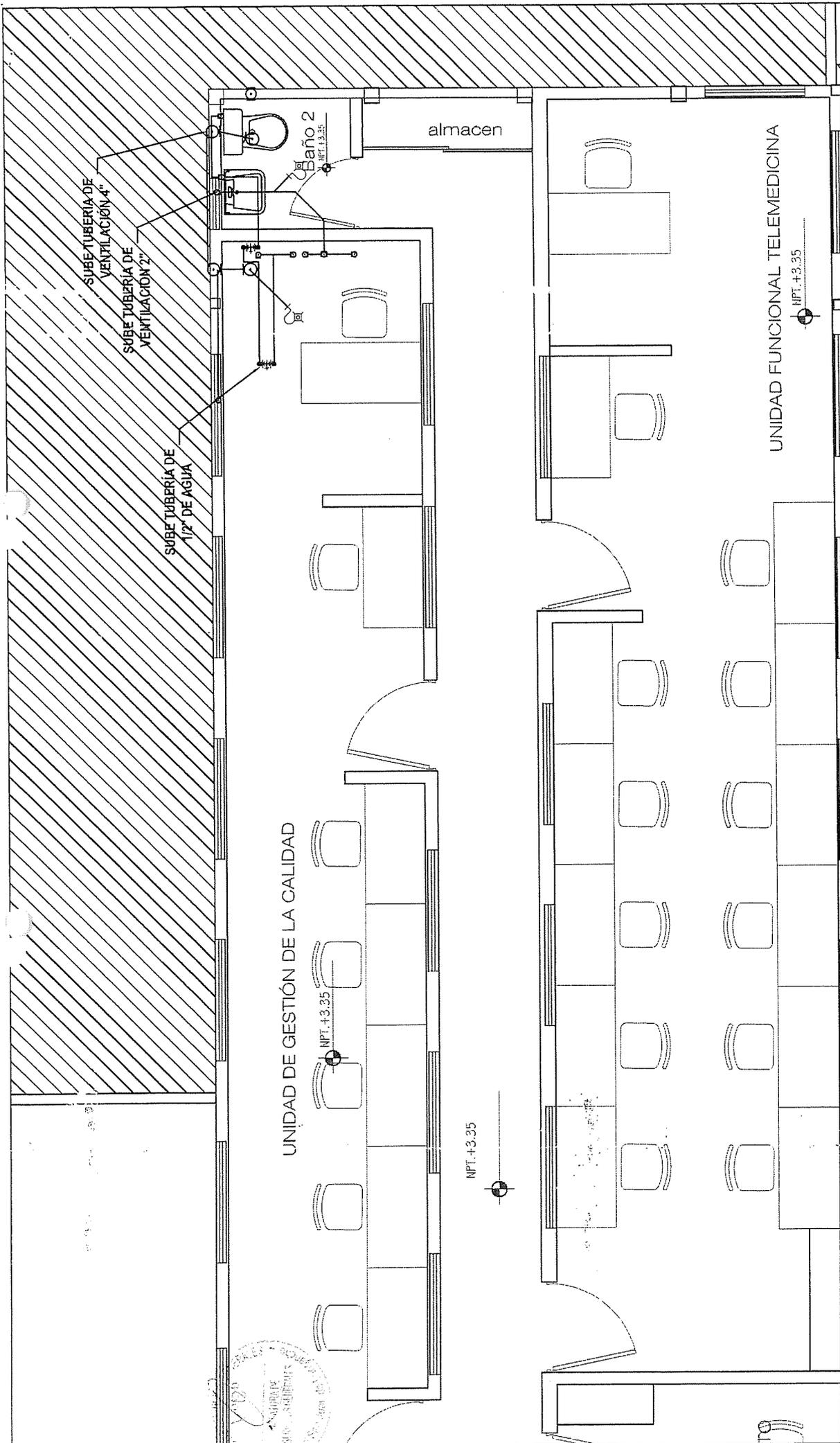


ING. Alfonso Yana Mamani E-02
 INGENIERO CIVIL
 CIP 91772

ACONDICIONAMIENTO DE OFICINAS DE ASESORAMIENTO IPS ADMINISTRACION DEL
 HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, LIMA - LIMA
 INSTALACIONES ELECTRICAS
 ESCALERA Y PLATAFORMA ALUMBRADOS

HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
 AV. CAMINO GRANDE S/N, SAN JUAN DE LURIGANCHO 15473
 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES





IS-01
01 DE 01

Ing. Alfonso Yapa Mamani
INGENIERO CIVIL
CIP 91772

PROYECTO: ACONDICIONAMIENTO DE OFICINAS DE ASESORAMIENTO UPS ADMINISTRACION DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, LIMA - LIMA
EJECUTOR: INSTALACIONES SANITARIAS
SUPERVISOR: DISTRIBUCION AGUA Y DESAGUE

PLANTA SEGUNDO NIVEL
ESCALA 1/50

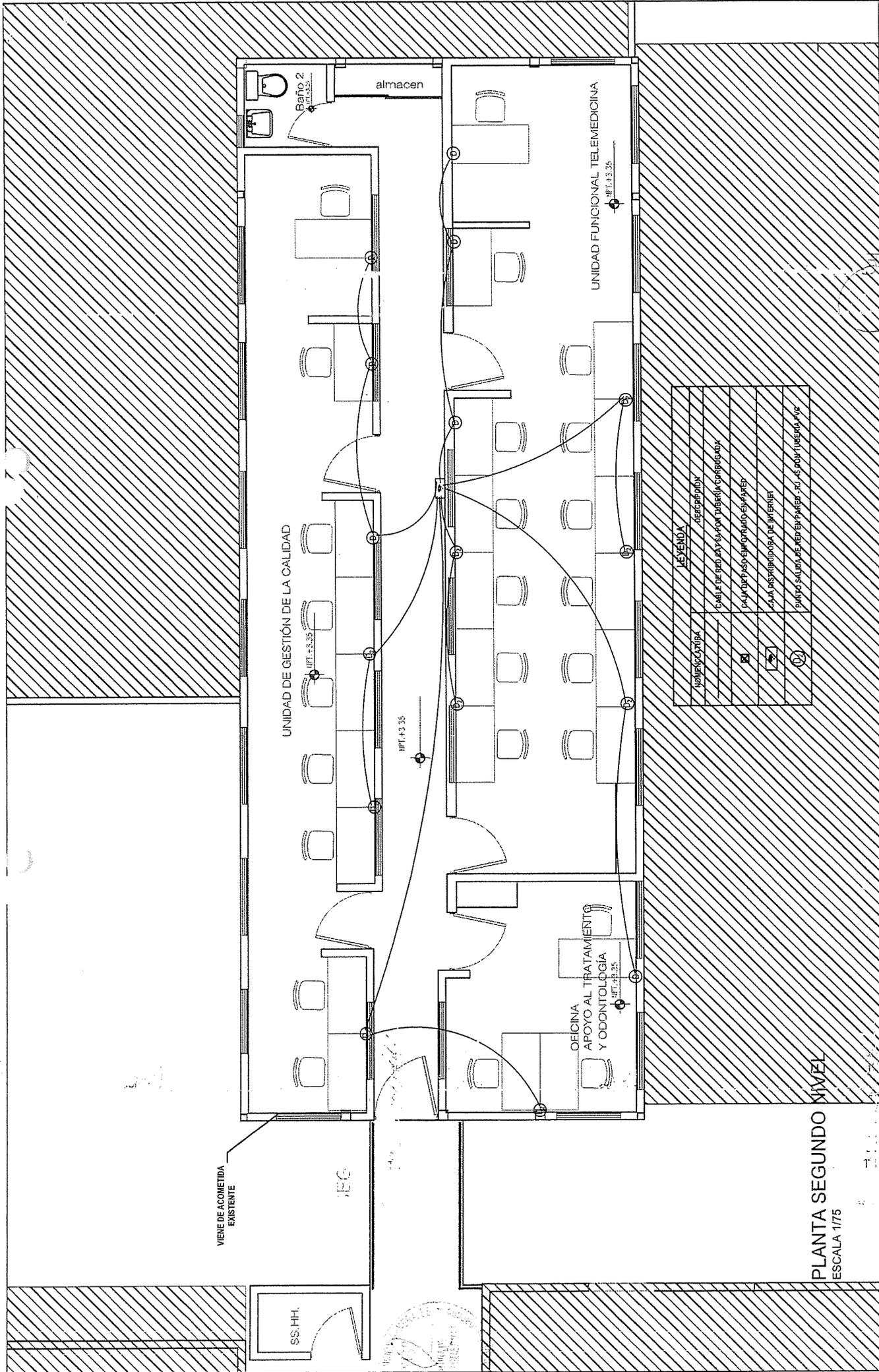
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
AV. CANTO GRANDE S/N, SAN JUAN DE LURIGANCHO 15453

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

PROYECTO: UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
EJECUTOR: UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
SUPERVISOR: UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

FECHA: 11/05
MAYO 2025



NOMBRE/CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
01	Central de red para el sistema de gestión de la calidad
02	Plataforma de apoyo al tratamiento y odontología
03	Plataforma de apoyo al tratamiento y odontología
04	Plataforma de apoyo al tratamiento y odontología
05	Plataforma de apoyo al tratamiento y odontología
06	Plataforma de apoyo al tratamiento y odontología
07	Plataforma de apoyo al tratamiento y odontología
08	Plataforma de apoyo al tratamiento y odontología
09	Plataforma de apoyo al tratamiento y odontología
10	Plataforma de apoyo al tratamiento y odontología
11	Plataforma de apoyo al tratamiento y odontología
12	Plataforma de apoyo al tratamiento y odontología
13	Plataforma de apoyo al tratamiento y odontología
14	Plataforma de apoyo al tratamiento y odontología
15	Plataforma de apoyo al tratamiento y odontología
16	Plataforma de apoyo al tratamiento y odontología
17	Plataforma de apoyo al tratamiento y odontología

PLANTA SEGUNDO NIVEL
ESCALA 1/75

IT-01
01 DE 01

Ing. Alfonso Yana Mamani
INGENIERO CIVIL
CIP 91772

PROYECTO: ACONDICIONAMIENTO DE OFICINAS DE ASESORAMIENTO UPS ADMINISTRACION DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, LIMA - LIMA
ESTADIO: INSTALACIONES DE TELECOMUNICACIONES
PROCESO: RED DATA

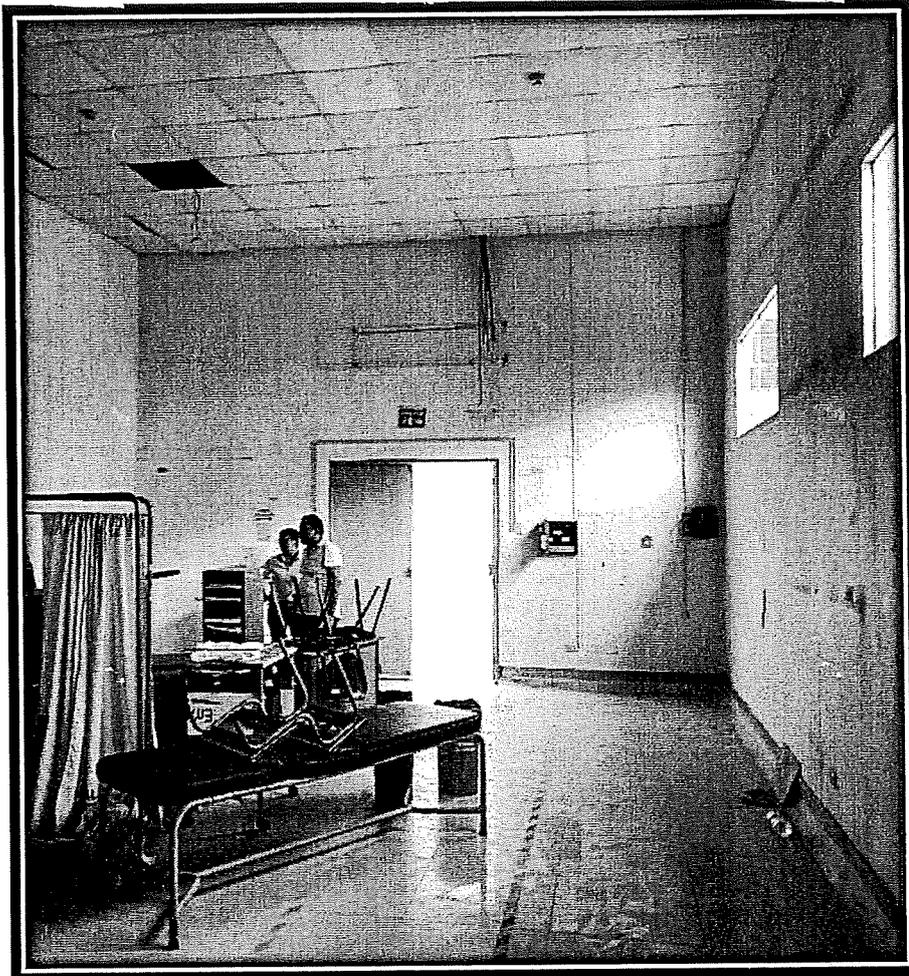
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
AV. CANTO GRANDE S/N, SAN JUAN DE LURIGANCHO 15613
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES





HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO ARQUITECTÓNICO PARA EL SERVICIO "ACONDICIONAMIENTO
DE OFICINAS DE ASESORAMIENTO UPS ADMINISTRACION DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO,
LIMA - LIMA"

HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO



HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO

MEMORIA DESCRIPTIVA DEL ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO DEL MANTENIMIENTO DE LA
INFRAESTRUCTURA SERVICIO UPS ADMINISTRACION



Ing. Alfonso Yana Mamani
INGENIERO CIVIL
CIP 91772



2

HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO ARQUITECTÓNICO PARA EL SERVICIO "ACONDICIONAMIENTO DE OFICINAS DE ASESORAMIENTO UPS ADMINISTRACION DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, LIMA - LIMA"

1. INTRODUCCIÓN

El presente informe se ha elaborado a solicitud de la Dirección del Hospital San Juan de Lurigancho a efectos de tomar conocimiento del estado situacional de la infraestructura y planificar la ejecución de los trabajos correctivos y preventivos que se determinen para lograr el mantenimiento de la infraestructura.

2. ANTECEDENTES

El Hospital de San Juan de Lurigancho esta categorizado como de mediana complejidad, NIVEL II-2, y se encuentra ubicado en la Avenida canto Grande s/n, distrito de San Juan de Lurigancho, provincia y departamento de Lima. Actualmente el Hospital presenta una brecha en infraestructura y oferta de servicios que requiere de mejorar sus instalaciones con la finalidad de potenciar los servicios de salud que presta.

Existen en el Hospital áreas y espacios que pueden intervenir -en cuanto a la mejora funcional y operacional- a efecto de contribuir al fortalecimiento de los servicios de atención y mejorar o ampliar su capacidad resolutive, de tal forma que les permita beneficiar a la población que se encuentra dentro de su ámbito de intervención.

3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Los servicios que brinda el hospital constituyen una parte esencial del sistema que permite salvaguardar la salud de la comunidad. Sobre la base de esta condicionante se determina que es imprescindible se ejecute la optimización de la calidad de su desempeño.

4. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

La importancia de realizar el mantenimiento a las construcciones que brindan servicios de salud pública radica en la necesidad de mejorar la calidad en la promoción de la salud, la prevención de enfermedades, la recuperación y la rehabilitación de la salud de la población.

El hospital San Juan de Lurigancho en este caso, es una construcción emblemática por su importancia y contexto para los habitantes del distrito, por lo que es prioridad realizar el mantenimiento a su infraestructura de forma tal que satisfaga la demanda de servicios de salud de la comunidad y se logre minimizar las brechas de infraestructura.

5. BASE LEGAL

- a. Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- b. Ley N° 30895, Ley que Fortalece la Función Rectora del Ministerio de Salud. 5.3. Ley N° 30885, Ley que establece la Conformación y el Funcionamiento de las Redes Integradas de Salud (RIS).
- c. Decreto Legislativo N° 1252, crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- d. Decreto Legislativo N° 1432, modifica el Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- e. Decreto Legislativo N° 1157, aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en Salud.
- f. Decreto Legislativo N° 1161, aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- g. Decreto Legislativo N° 1504, Fortalece al Instituto Nacional de Salud para la Prevención y Control de las Enfermedades.
- h. Decreto Supremo N° 242-2018-EF, aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- i. Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, modificado por el Decreto Supremo N° 179-2020-EF.
- j. Decreto Supremo N° 026-2020-SA, aprueba la Política Nacional Multisectorial de Salud al 2030 "Perú, País Saludable".
- k. Decreto Supremo N° 016-2020-SA, aprueba el Plan Estratégico Multisectorial de la Política Nacional Multisectorial de Salud al 2030 "Perú, País Saludable".
- l. Decreto Supremo N° 019-2020-SA, aprueba el Reglamento de la Ley N° 30885, Ley que establece la conformación y el funcionamiento de las Redes Integradas de Salud – RIS.



Ing. Alfonso Vana Mamani
INGENIERO CIVIL
P 91772





3

HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO ARQUITECTÓNICO PARA EL SERVICIO "ACONDICIONAMIENTO
DE OFICINAS DE ASESORAMIENTO UPS ADMINISTRACION DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO,
LIMA - LIMA"

- m. Resolución Ministerial N° 621-2021/MINSA, que aprueba la extensión del horizonte temporal del Plan Estratégico Institucional - PEI del Ministerio de Salud, al 2024; quedando denominado como "Plan Estratégico Institucional - PEI del Ministerio de Salud, periodo 2019 - 2024".
- n. Resolución Ministerial N° 1318-2021/MINSA, aprueba la actualización de los "Indicadores de Brechas de Infraestructura y Equipamiento del Sector Salud".
- o. Resolución Ministerial N° 1109-2020/MINSA, aprueba los "Indicadores de Brechas de Infraestructura y Equipamiento del Sector Salud".
- p. Directiva N° 001-2019-EF/63.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones", aprobada con Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01 y por la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01.

6. FUENTES DE INFORMACIÓN

- a. Norma técnica de salud N° 110-MINSA/DGIEM. V. 01 / Ministerio de Salud.
- b. Recopilación de datos en sitio; toma de medidas y verificación de dimensiones, toma de datos en cuanto a las instalaciones existentes con registro de su ubicación física y características operativas.
- c. Descripción de deficiencias por parte de los usuarios.

7. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

7.1. Objetivos Generales:

- a. Optimizar la calidad de la atención médica y la seguridad del paciente.
- b. Incrementar la eficiencia y la productividad en la prestación de servicios de salud.
- c. Mejorar la comodidad y la satisfacción del paciente y el usuario.

7.2. Objetivos Específicos:

- a. Racionalizar la estructura y la distribución de los espacios hospitalarios.
- b. Ampliar o renovar áreas de atención clínica.
- c. Incrementar la seguridad del paciente y del personal hospitalario.
- d. Optimizar la iluminación, la ventilación y el confort en áreas de atención.

8. UBICACIÓN Y ACCESIBILIDAD

- a. Ubicación
El Hospital San Juan de Lurigancho está ubicado en el paradero 11 de la Avenida Canto Grande, en la parte alta del distrito de San Juan de Lurigancho, Lima, Perú. La altitud varía entre 220 y 350 metros sobre el nivel del mar.
- b. Accesibilidad
 - ✓ El hospital se encuentra en una zona urbana marginal con un clima seco y niveles de contaminación ambiental elevados debido al flujo vehicular constante y botaderos de basura cercanos.
 - ✓ La temperatura anual fluctúa entre 12°C y 30°C.
 - ✓ La zona tiene una superficie territorial de 10,4 km² con un relieve ligeramente ondulado.

9. PROGRAMA MEDICO ARQUITECTÓNICO

El programa medico arquitectónico comprende los siguientes ambientes y áreas:




Ing. Alfonso Yana Maman
INGENIERO CIVIL
CIP 91772



4

HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO ARQUITECTÓNICO PARA EL SERVICIO "ACONDICIONAMIENTO
DE OFICINAS DE ASESORAMIENTO UPS ADMINISTRACION DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO,
LIMA - LIMA"

PABELLÓN DE UPSS ADMINISTRACION		
Nº	AMBIENTE	ÁREA (M2.)
1	UNIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD	28.74
2	UNIDAD FUNCIONAL TELEMEDICINA	35.35
3	OFICINA DE APOYO AL TRATAMIENTO Y ODONTOLOGIA	10.56
4	HALL	17.52
5	BAÑO 1	1.73
6	SS.HH	1.58
7	ESCALERA Y PLATAFORMA	38.22
ÁREA TOTAL DE MÜROS		8.52
ÁREA TOTAL:		142.22

10. CRITERIOS DE DISEÑO

Criterios de diseño considerados para el mejoramiento del servicio de UPS Administración:

- a. Ubicación y Accesibilidad:
Se plantea una accesibilidad fácil y segura para el personal y los equipos.
- b. Flujo de Trabajo:
 - ✓ La interrelación de ambientes planteado permite un flujo de trabajo eficiente y lógico para el procesamiento de información y coordinaciones con demás áreas administrativas.
 - ✓ Se ha zonificado y generado una interrelación funcional y de hermeticidad de ambientes de recepción, limpieza y el área de administración.
- c. Control de Infecciones:
 - ✓ Se define una separación de áreas limpias y sucias.
 - ✓ Se ha definido el uso de barreras físicas y químicas para prevenir la contaminación.
- d. Almacenamiento y Distribución:
 - ✓ Se han establecido áreas de almacenamiento seguras y organizadas para los documentos y estantes.

11. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO ARQUITECTÓNICO

a. ANTECEDENTES: El diagnóstico situacional permite determinar que existe:

- ✓ Ambientes cuyo dimensionamiento no permite que las actividades se realicen según el requerimiento funcional para este tipo de servicio.
- ✓ Ambientes construidos con materiales de acabados no acorde con los requerimientos para actividades de administración.
- ✓ Falta de ambientes previos para realizar actividades que permitan cumplir con los protocolos sanitarios requeridos.
- ✓ Zonificación funcional distorsionada de los requerimientos operativos generales, así mismo defectuoso control de bioseguridad.

Ing. Alfonso Yana Mamani
INGENIERO CIVIL
CIP 91772





HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO ARQUITECTÓNICO PARA EL SERVICIO "ACONDICIONAMIENTO DE OFICINAS DE ASESORAMIENTO UPS ADMINISTRACION DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, LIMA - LIMA"

b. **PROPUESTA:**

El Proyecto Arquitectónico comprende -teniendo como base el área física existente actual- el mejoramiento de la infraestructura (en base a la reorganización de los espacios físicos, así como el cambio de los materiales de acabados existentes que se encuentran en mal estado de conservación y/o no son los adecuados para el tipo de actividad que se realiza, el mejoramiento planteado permite lograr mayor eficiencia de toda la infraestructura, en todos los sentidos posibles.

Sobre la base que el personal debe seguir un protocolo de vestimenta y lavado de manos para ingresar a estas áreas, se han incluido los ambientes de Ante Salas a efecto de permitir que el personal usuario pueda seguir los protocolos de bioseguridad que incluyen el uso de equipo de protección personal (Bata de bioseguridad, Guantes, Careta, Delantal plástico).

Asimismo, sobre la base de mejorar los flujos y interrelación de ambientes se han reubicado los ambientes que conforman las áreas de dos UPS. En cuanto a los servicios para uso del personal médico se ha incluido un ambiente de Servicio Higiénico.

12. DESCRIPCIÓN DE LAS CIRCULACIONES

El Proyecto Arquitectónico ha categorizado las circulaciones en base a las zonas y áreas de trabajo (Zona Roja, Zona Azul y Zona Verde, y Zona Administrativa) y a los usuarios que utilizan los ambientes teniendo en cuenta que son restringidas y unidireccionales, con zonas delimitadas y señalizadas, cabe señalar que las todas las circulaciones que comprende el área de la UPS Administración se ubicara en el segundo nivel y se articulan con el corredor principal del hospital.

13. TECNOLOGÍA DE LOS MÓDULOS

El Ante Proyecto Arquitectónico considera que -a nivel de Proyecto Definitivo- se deban utilizar tecnologías arquitectónicas para automatizar y mejorar los procesos de operatividad Estas tecnologías incluyen:

- a. Sistemas de iluminación
- b. Conexiones para equipos médicos.
- c. Sensores y actuadores.
- d. Sistemas de control automatizado.

14. RELACIÓN DE PLANOS

El Ante Proyecto Arquitectónico comprende los siguientes planos

- a. PLANO A-01: PLANTA - SEGUNDO PISO - ARQUITECTURA, a escala 1:75.
- b. PLANO A-02: PLANTA DE ESCALERA Y PLATAFORMA DE SEGUNDO NIVEL, a escala 1:75.
- c. PLANO IE-01: IE DISTRIBUCIÓN SEGUNDO NIVEL ALUMBRADO, a escala 1:75.
- d. PLANO IE-02: IE DISTRIBUCIÓN SEGUNDO NIVEL ALUMBRADO EN ESCALERA Y PLATAFORMA, a escala 1:75.
- e. PLANO IE-03: IE DISTRIBUCIÓN SEGUNDO NIVEL TOMACORRIENTES, a escala 1:75.
- f. PLANO IS-01: IS AGUA Y DESAGUE, a escala 1:50.
- g. PLANO A-06: IT INSTALACION DE TELECOMUNICACIONES EN EL SEGUNDO NIVEL, a escala 1:75.

15. CUADRO DE ACABADOS

El Ante Proyecto Arquitectónico comprende los siguientes acabados:



Ing. Alfonso Yana Maman
INGENIERO CIVIL
CIP 91922



HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO ARQUITECTÓNICO PARA EL SERVICIO "ACONDICIONAMIENTO DE OFICINAS DE ASESORAMIENTO UPS ADMINISTRACION DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, LIMA - LIMA"

AMBIENTES (UPS ADMINISTRACION)	MATERIAL																			
	CONTRACALZOS	FALSO CIELO RASO	PINTURA		PINTURA-TECHO		PISOS		ZOCALOS		PUERTAS		TABIQUES		VENTANAS		COBERTURA			
	POLIRETANO PORCELANATO IDF VINILICO BALDOSA ACUSTICA BALDOSA DE PVC BALDOSA DE VINIL PLANCHAS DE DRYWALL ESMALTE LATEX AL AGUA LATEX SATINADO BRILLANTE LATEX SATINADO LATE OLEO NATE LATEX SATINADO LATEX OLEO NATE LATEX AL AGUA ESMALTE CEMENTO PULIDO CERAMICO PORCELANATO LAMINADO VINILICO CEMENTO PULIDO VINILICO CERAMICO VINILICO ACERO INOXIDABLE MADERA CONTRAPLACA MADERA SOLIDA IDF PVC DRYWALL PLACA DE YESO DRYWALL PLACA PERFORADA TURO DE ALUMINERIA ACERO ALUMINIO ALUMINIO PVC ACERO PREPINTADO ALUMINIO FIBRA DE VIDRIO PVC																			
UNIDAD DE LA GESTION DE CALIDAD		X		X		X		X				X		X		X		X		X
UNIDAD FUNCIONAL TELEMEDICINA		X		X		X		X				X		X		X		X		X
LABORATORIO DE INVESTIGACION Y GENETICOLOGIA		X		X		X		X				X		X		X		X		X
HALL		X		X		X		X				X		X		X		X		X
RECALERA Y PLATAFORMA				X		X		X			X		X		X		X		X	
S.N. I - BAÑO				X		X		X			X		X		X		X		X	
COLOR			X			X		X			X		X		X		X		X	
BLANCO			X			X		X			X		X		X		X		X	
BLANCO HUMO				X		X		X			X		X		X		X		X	
NATURAL																				

16. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

16.1. PISO DE PORCELANATO DE 60X60 CM. - ALTO TRÁNSITO ESMALTADO

Se colocará el porcelanato tipo esmaltado al cual le es aplicado una dosis considerable de silicona, con la intención de darle un acabado vitrificado. Este proceso le aportará un plus al piso de porcelanato ya que le dará el poder de no tener ningún tipo de porosidad.

Tiene una superficie que resulta de dos a tres veces más dura que la cerámica tradicional, siendo las principales ventajas asociadas a este material las siguientes:

Alta resistencia a la abrasión profunda, bajísimo índice de absorción de agua y por ende, una muy alta resistencia al congelamiento.

MATERIALES

- ✓ Pegamento: Adhesivo en polvo gris a base de cemento, agregados y agentes sintéticos, se plastifica con agua en la proporción de 1/4 de litro por kilo de polvo.
- ✓ Fragua: Polvo para rellenar y sellar a base de cemento, agentes sintéticos y pigmentos. Mezclado con agua (1/4 Lt. x Kg.) forma una pasta de secado lento y gran adherencia.
- ✓ Cemento: Portland Tipo 1 a usarse como fragua en los casos en que no se haya especificado un color para la fragua.
- ✓ Porcelanato de 60x60 cm.

PROCEDIMIENTOS

Antes de proceder a la colocación del piso de porcelanato se procederá a verificar la nivelación, el secado y limpieza de la superficie; la escuadra de las paredes y la condición y disposición de las piezas. Aquellas que muestren irregularidades en la forma (arqueado, alabeado etc.) se desecharán. Las piezas no necesitan remojarse. Se extenderá el pegamento con el lado liso del raspín.

Se rayará la superficie con el lado dentado de 8 x 8 mm., y se colocarán las piezas por columnas o hileras. Conforme se va avanzando en el asentado, habrá que proceder a golpear la superficie ya instalada con el objeto de conseguir un perfecto acoplamiento de los finos bordes que tienen estos materiales

Para conseguir un interesante efecto matizado, corregir la falta de uniformidad en el tono de las piezas empleadas y evitar que el piso aparezca manchado por zonas, es recomendable abrir en simultáneo varios paquetes del material e ir colocando alternativamente una baldosa de cada uno de ellos.

Una vez que el enchape esté seco, se podrá proceder al fraguado de las juntas para lo cual se extenderá una pasta fluida de cemento o fragua, procediendo luego a limpiar la superficie y a eliminar la pasta que sobre.



Ing. Alfonso Yana Maman
INGENIERO CIVIL
C.O. 9177



7

HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO ARQUITECTÓNICO PARA EL SERVICIO "ACONDICIONAMIENTO
DE OFICINAS DE ASESORAMIENTO UPS ADMINISTRACION DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO,
LIMA - LIMA"

Se procederá luego a una cuidadosa limpieza del piso terminado con una solución de ácido muriático y agua (1:9), utilizando una esponja o escobilla suave; lavando con agua y detergente neutro y enjuagando con agua, el espesor de las juntas será mínimo, de 3 mm.

ENCUENTROS DE PISOS INTERIORES

A nivel de obra se deberá tener extremo cuidado en prever las alturas de contrapiso necesarias por ambiente para que independientemente del material de los pisos, estos acaben perfectamente enrasados.

Como criterio general, se considerará la línea del cambio de piso coincidente con el eje de la puerta. Los tapajuntas que se usarán obligatoriamente, serán del tipo perfil de aluminio Difusa 2510 / 9066 o similares dando la apariencia de una bruña delineada con aluminio. Se evitará el uso de tapajuntas tipo pasa cable. Las soluciones especificadas serán de uso general, independientemente de los tipos de piso delimitados.

16.2. ZÓCALO DE PORCELANATO DE 60X30 CM.

Los zócalos forman parte integral de los revestimientos con la diferencia que se ejecutan en la parte baja de los paramentos; de altura variable, se realizarán generalmente al ras de los muros tarrajeados o sobresaliendo del plomo de los muros y/o tabiques de drywall.

Los zócalos se ejecutarán en los ambientes indicados en los planos y/o cuadro de acabados, los materiales, ejecución, procedimiento constructivo son similares al piso de porcelanato, pero aplicado en la base de la pared indicados en el acápite 16.1.

16.3. CONTRAZÓCALO DE PORCELANATO DE 60X15 CM.

Los contrazócalos forman parte integral de los revestimientos con la diferencia y constituyen el remate de la parte inferior del muro. Los contrazócalos de porcelanato se ejecutarán con los mismos requerimientos mencionados en el punto 16.1.

16.4. MUROS DE TABIQUERÍA LIGERA

a. TABIQUES DIVISORIOS DE DRYWALL, CON PLANCHA DE YESO DE 1/2" TIPO GYPLAC DE 12 MM., DOS CARAS, RELLENO CON LANA DE VIDRIO E=2"

Los tabiques divisorios, dinteles y tabiques compuestos en general deberán cumplir las siguientes normas: reducción acústica del orden de 45 db. según norma IRAM 4044 y ASTM E90-75, coeficiente de conductividad térmica igual o menor a 0.38 Kcal./m °C, resistencia al fuego de 2 horas a más según normas NAN, ASTM C36, ASTM E84 y ASTM E119, coeficiente de dilatación térmica de $\alpha=1.2 \times 10^{-5}$ mm/m °C, absorción de humedad menor al 6% del peso de la placa según norma ASTM C630-91 y una resistencia a la tracción igual o mayor a 20 Kg./cm².

Se construirán con una estructura metálica (acero galvanizado) de parantes (trucks) y rieles (studs) de 0.45 mm de espesor en general y de 0.9 mm de espesor donde se requiera reforzado, con doble plancha por cara; en los materiales especificados y haciendo uso de todos los accesorios de refuerzo y acabado exigidos por el fabricante.

Los tabiques tendrán 12 cm. de espesor, con plancha de yeso tipo GYPLAC de 12 mm. de espesor a dos (02) caras y se utilizarán en los ambientes señalados en los planos de Arquitectura.

b. DINTELES DE DRYWALL CON PLANCHA DE YESO DE 1/2" TIPO GYPLAC DE 12 MM. DOS CARAS

Los dinteles de Drywall se construirán con los mismos requerimientos mencionados en el punto 16.3.a.



Ing. Alfonso Yana Mamani
INGENIERO CIVIL
CIP 91777





HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO ARQUITECTÓNICO PARA EL SERVICIO "ACONDICIONAMIENTO DE OFICINAS DE ASESORAMIENTO UPS ADMINISTRACION DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, LIMA - LIMA"

- c. **TABIQUES DIVISORIOS DE DRYWALL, CON PLANCHA DE YESO TIPO RH DE 1/2" TIPO GYPLAC DE 12 MM., UNA CARA, RELLENO CON LANA DE VIDRIO E=2"**
Esta placa de yeso se utilizará para zonas con alto grado de humedad, tales como baños y se construirán con los mismos requerimientos mencionados en el punto 16.3.a.

16.5. PINTURA

- a. **PINTURA LÁTEX EN MUROS INTERIORES Y EXTERIORES - 2 MANOS, CON IMPRIMANTE**
Se aplicará una mano de imprimante para muros y dos manos con pintura basada en látex polivinílico.

MATERIALES

La pintura a utilizar será de látex vinílico en interiores y en exteriores, de primera calidad de reconocido prestigio nacional o internacional en el mercado de marcas.

- ✓ Imprimante: Pasta a base de resinas orgánicas emulsionadas, con alto contenido de sólidos y pigmentos seleccionados como carga, con alta capacidad de relleno y buena adhesión. Color blanco. Aplicable diluido, con brocha, rodillo; y sin diluir, con plancha para empujar.
- ✓ Sellador: Solución de caucho sintético que debe proveer una película incolora, altamente impermeable, flexible, de buena adhesión y capacidad de sellado; resistente a las superficies alcalinas como el concreto, el cemento o el yeso, y a la saponificación. Aplicable con brocha, rodillo o pistola de aire.
- ✓ Pintura lavable a base de "látex": Emulsión a base de látex vinyl-acrílico o polivinílico que debe proveer una película resistente al medio ambiente normal, a la luz, durable, lavable; para interiores (32% de sólidos en suspensión, lavabilidad de 400 ciclos) y exteriores (40% de sólidos en suspensión, lavabilidad de 800 ciclos).
- ✓ Lijas: se utilizarán lijas de diferentes granos para pulir las superficies.

PROCEDIMIENTOS

- ✓ Los muros deben dejarse secar un período de 3 a 5 semanas antes del pintado.
- ✓ Efectuar los resanes y el lijado de todas las superficies, e imprimir.
- ✓ Todas las superficies a las que se debe aplicar pintura, deben estar secas y deberá dejarse tiempo suficiente entre las manos o capas sucesivas de pintura a fin de permitir que éstas sequen convenientemente.
- ✓ Se aplicarán dos manos de pintura. Sobre la primera mano de muros y cielo rasos, se harán los resanes y masillados necesarios antes de la segunda mano definitiva.
- ✓ No se aceptarán retoques parciales sino otra mano de pintura del paño completo.
- ✓ Las superficies que no puedan ser terminadas satisfactoriamente con el número de manos de pintura especificadas, deberán llevar manos adicionales según requieran para producir un resultado satisfactorio sin costo adicional alguno para el propietario.

- b. **PINTURA LÁTEX EN TABIQUERÍA LIGERA DE DRYWALL**

Comprende la ejecución de trabajos de empastado de la superficie de drywall previo a la aplicación de la pintura de acabado final.

MATERIALES

- ✓ Imprimante.
- ✓ Lijas.
- ✓ Agua.




Ing. Alfonso Yana Mamani
INGENIERO CIVIL
CIP 91772



HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO ARQUITECTÓNICO PARA EL SERVICIO "ACONDICIONAMIENTO
DE OFICINAS DE ASESORAMIENTO UPS ADMINISTRACION DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO,
LIMA - LIMA"

c. PINTURA LÁTEX EN VIGAS Y CIELOS RASOS - 2 MANOS, CON IMPRIMANTE

DESCRIPCIÓN

Comprende esta partida, el acabado de la pintura látex sobre el cielo raso. Se aplicará una mano de imprimante y dos manos con pinturas basadas en látex sintético.

MATERIALES

- ✓ Pintura látex lavable.
- ✓ Imprimante.
- ✓ Lijas.

d. PINTURA EN PUERTAS DE MADERA

Comprende la aplicación de pintura sobre las planchas de triplay de las puertas tipo contraplacada.

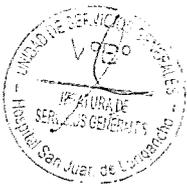
MATERIALES

- ✓ Preservante: Líquido venenoso a base de Pentaclorofenol, contra polilla, termitas, hongos e insectos. No es recomendable su uso en obra. Se aplica por inmersión (recomendable), por brocha o soplete.
- ✓ Sellador: Base blanca formulada con resinas alquídicas para cubrir los poros y vetas de la madera y como base para pinturas con base de aceite, esmaltes o látex. Se aplica con brocha o pistola de aire.
- ✓ Masilla a la piroxilina: Pasta elaborada con nitrocelulosa, resinas plastificantes y cargas; con gran capacidad de relleno y para corregir las superficies de madera o metal. Se aplica con espátula flexible (de jebe u otros).
- ✓ Óleo mate: Esmalte de resinas alquídicas modificadas, con sólidos en suspensión del orden del 40%, de acabado mate.
- ✓ Lijas.

PROCEDIMIENTOS

La superficie de madera deberá lijarse bien antes de aplicar la base o la pintura, se seguirán los siguientes pasos:

- ✓ Lijado y aplicación de base tapa poros.
- ✓ Imprimación con base blanca para madera, de ser el caso.
- ✓ Dejar secar 24 horas.
- ✓ Primera mano de pintura óleo mate de la mejor marca.
- ✓ Dejar secar 24 horas.
- ✓ Masillado, recubrimiento de falta y lijado fino.
- ✓ Segunda mano de óleo mate.




Atencio Yana Mamani
INGENIERO CIVIL
CIP 91772

16.6. CIELOS RASOS SUSPENDIDOS DE FIBRA MINERAL

Se trata de los falsos cielos rasos descolgados que deben soportar solamente su peso, destinados a cubrir las tuberías vistas, armadura de soporte de techos o por efecto arquitectónico en los ambientes que se indican en los planos.

Cielo Raso diseñado para condiciones donde puedan existir altas temperaturas y alto nivel de humedad. La superficie de textura ligera ofrece un acabado atractivo con excelente flexión de luz y durabilidad. Resistente a los efectos combinados de temperaturas hasta 40° C (140°F) y humedad relativa de 90%.



10

HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO ARQUITECTÓNICO PARA EL SERVICIO "ACONDICIONAMIENTO
DE OFICINAS DE ASesorAMIENTO UPS ADMINISTRACION DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO,
LIMA - LIMA"

El Cielo raso será térmico y acústico, con gran poder de reflexión de la luz, liviano, resistentes, de fácil manipulación, no inflamable e inodoro. Las dimensiones serán 24 x 24 x 5/8".

Los paneles deberán ser desmontables que permitan total acceso para los trabajos de mantenimiento. En la instalación de todos los techos acústicos, se usará necesariamente el ángulo perimetral de aluminio, anodizado y pulido, de 3/4 x 3/4 x 1/16.

PROCEDIMIENTOS

Antes de instalar los perfiles, se determinará la altura en la que se instalará el cielo raso, debiéndose previamente nivelar en todo el perímetro del ambiente. Se fijarán los ángulos perimetrales a la pared con una separación entre cada uno de los fijadores de 61 cm.

Al colocar los perfiles principales T, se harán con una separación de 1.22 m., una de otra, sujetándolas con los alambres previamente instalados. Los perfiles T deberán ser nivelados previamente a la colocación de los paneles.

Se trata de los falsos cielorrasos descolgados que deben soportar solamente su peso, destinados a cubrir las tuberías vistas, armadura de soporte de techos o por efecto arquitectónico en los ambientes que se indican en los planos.

Los paneles deberán ser desmontables que permitan total acceso para los trabajos de mantenimiento.

MATERIALES

BALDOSA DE FIBRA MINERAL MODELO GEORGIAN™ 764 DE 2' X 2' X 5/8", similar a la MARCA ARMSTRONG

Medidas:	2' x 2' x 5/8".
Color:	BLANCO TEXTURA FINA.
Marca:	ARMSTRONG
Tipo de Suspensión:	PRELUDE XL 15/16".
Marca:	ARMSTRONG.

Detalles del Producto:

Material:	Fibra mineral formada en húmedo.
Acabado de la superficie:	Pintura látex lavable aplicada en fábrica.
Medidas:	2' x 2' x 5/8".
Color y textura:	Color blanco, textura fina.
Detalle de borde:	Borde rebajado.
Propagación de la Llama/Resistencia al Fuego (ASTM E 84):	Clase A, certificado por UL
Propagación de la llama:	25 o menos.
Generación de humo:	50 o menos.
Clasificación ASTM E1264:	Tipo III, Forma 2, Patrón CE.
Índices Acústicos:	certificados por UL
Absorción Acústica:	NRC 55 (ASTM C 423).
Bloqueo de Sonido:	CAC 35 db (ASTM E 1414).
Resistencia a la humedad:	99% (HumiGuard® Plus).
Resistencia a la formación de hongos, moho y bacterias:	Tratamiento Bio-Block® Plus en la cara y el revés.
Estabilidad dimensional:	HumiGuard Plus – temperatura entre 32° F (0° C) and 120°F (49° C).
Reflectancia lumínica (LR):	0.86 (ASTM E 1477).



Alfonso Yana Mamani
INGENIERO CIVIL
CIP 91772



HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO ARQUITECTÓNICO PARA EL SERVICIO "ACONDICIONAMIENTO
DE OFICINAS DE ASESORAMIENTO UPS ADMINISTRACION DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO,
LIMA - LIMA"

Valor de aislamiento térmico:

Factor R – 1.6 (unidades BTU).

Factor R – 0.28 (unidades Watts).

Emisiones VOC:

Baja.

Peso:

0.72 lbs/sf.

PROCEDIMIENTOS

Antes de instalar los perfiles, se determinará la altura en la que se instalará el cielo raso, debiéndose previamente nivelar en todo el perímetro del ambiente.

Se fijarán los ángulos perimetrales a la pared con una separación entre cada uno de los fijadores de 61 cm. Al colocar los perfiles principales T, se harán con una separación de 1.22 m., una de otra, sujetándolas con los alambres previamente instalados. Los perfiles T deberán ser nivelados previamente a la colocación de los paneles.

16.7. REVESTIMIENTO DE PUERTAS DE MADERA CONTRAPLACADA

Se refiere a los revestimientos a instalar a las puertas de madera tipo contraplacada.

a. PLANCHA DE ACERO INOXIDABLE

Sobre el triplay se colocará una plancha protectora de acero inoxidable de espesor 1.5 MM. adherida con pegamento a la plancha de triplay.

b. PLANCHA DE MELAMINA

Sobre el triplay se colocará una plancha protectora de melamina de espesor 18 MM. adherida con pegamento a la plancha de triplay.

16.8. CARPINTERÍA DE ALUMINIO

Se refiere a los marcos de aluminio a instalar a las ventanas.

a. MARCO FIJO

Comprende ventanas que estarán conformadas por marcos de aluminio sistema fijo.

b. MARCO CORREDIZO

Comprende ventanas que estarán conformadas por marcos de aluminio sistema fijo, las que tienen un deslizamiento silencioso mediante el empleo de garruchas de nylon y tienen seguridad en sus cierres centrales y laterales.

MATERIALES

- ✓ Perfilera
- ✓ Accesorios de fijación, seguridad y sistemas corredizos que sean necesarios para su correcto funcionamiento.
- ✓ Felpas a instalar en los marcos laterales de la ventana, marcos centrales y horizontales de las hojas, a fin de proporcionar un adecuado confort térmico en los ambientes donde se aplican y hermeticidad.
- ✓ Guías superiores de nylon interiores, a fin de evitar la vibración de las hojas.
- ✓ Tapones de Hypalon que completan el acabado final del producto.
- ✓ Bisagras y cerraduras de calidad.

16.9. CRISTALES

Comprende la completa provisión y colocación de vidrios para puertas, ventanas, mamparas y otros elementos donde se especifique, incluyendo la unidad todos los elementos necesarios para su fijación,



Ing. Alfonso Yana Mamani
INGENIERO CIVIL
CIP 91772



HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO ARQUITECTÓNICO PARA EL SERVICIO "ACONDICIONAMIENTO
DE OFICINAS DE ASESORAMIENTO UPS ADMINISTRACION DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO,
LIMA - LIMA"

como ganchos, masilla, silicona, junquillos, etc.

Se colocarán en ventanas, mamparas, puertas y otros elementos en donde se indiquen en los planos, y se instalarán en lo posible después de terminados los trabajos del ambiente. Se utilizarán vidrios transparentes o translúcidos, dobles o triples y templados o laminados incoloros y azul oscuro; se instalarán de acuerdo a los planos y al fabricante, sin fallas, burbujas de aire ni alabamientos.

MATERIALES

- ✓ Cristal templado de espesor especificado en los planos.
- ✓ Cristal crudo de espesor indicado en los planos.
- ✓ Perfilera de aluminio anodizado.
- ✓ Accesorios de fijación para vidrios templados.
- ✓ Silicona para sellar y silicona estructural.

PROCEDIMIENTOS

Se instalarán en lo posible después de terminados los trabajos en el ambiente, se colocarán de acuerdo a la recomendación dada por el fabricante, habiendo ya colocado los vidrios, serán estos marcados o pintados con una lechada de cal para evitar impactos o roturas por el personal de la obra.




Ing. Alfonso Yana Maimani
INGENIERO CIVIL
CIP 91772