

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

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



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



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

| N° | Símbolo   | Descripción  |
|----|---|--|
| 1  | [ABC] / [.....]   | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.   |
| 2  | [ABC] / [.....]   | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3  | <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.   |
| 4  | <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>                | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.  |
| 5  | <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.  |

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

| N° | Características  | Parámetros  |
|----|------------------|---|
| 1  | Márgenes         | Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 5  | Tamaño de Letra  | 16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>Posterior : 0   |
| 9  | Subrayado        | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto  |

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



## **BASES INTEGRADAS**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023- HHHO.SBS/OEC-1**

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES DE SALA DE OPERACIONES DEL HOSPITAL HUACHO HUAURA OYON Y SBS**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

##### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

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

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante



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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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



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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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



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

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

|                    |
|--------------------|
| <b>Advertencia</b> |
|--------------------|

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL HUACHO HUAURA OYON Y SBS  
RUC N° : 20162197461  
Domicilio legal : AV. JOSE ARAMBULO LA ROSA N° 221-251-271 - HUACHO  
Teléfono: : 232-2634 / 232-2351  
Correo electrónico: : adquisicioneshospitalhuacho@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES DE SALA DE OPERACIONES DEL HOSPITAL HUACHO HUAURA OYON Y SBS

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 704-2023-GRL/GRDS-DIRESA-HHHO-SBS-OA de fecha 07 DE JULIO 2023..

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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



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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles) en caja de la entidad ubicado en Hospital de huacho sito AV.JOSE ARAMBULO LA ROSA N° 221-251-271 - HUACHO.

|                   |
|-------------------|
| <b>Importante</b> |
|-------------------|

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082- 2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- LEY N°31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023. - Ley N° 27444
- Ley del Procedimiento Administrativo General..

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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



**Importante para la Entidad**

*En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:*

- e) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

**La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados.** En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento e infraestructura estratégica, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

*Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.*

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.**

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.

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

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



- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 0321028608  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>7</sup> : 018321-00032102860808

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. **(Anexo N° 12).**
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



j) Estructura de costos<sup>11</sup>.

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de parte del Hospital de huacho sito AV. JOSE ARAMBULO LA ROSA N° 221-251-271 - HUACHO

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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



#### Importante para la Entidad

- *En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:*

*“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de parte del Hospital de huacho sito AV. JOSE ARAMBULO LA ROSA N° 221-251-271 - HUACHO.”*

#### 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará 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 debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del área de ESTRATEGIA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL CÁNCER/UPSS CENTRO QUIRÚRGICO emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de parte del Hospital de huacho sito AV. JOSE ARAMBULO LA ROSA N° 221-251-271 - HUACHO



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### TERMINO DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

“SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES DE SALA DE  
OPERACIONES DEL HOSPITAL HUACHO HUAURA OYÓN Y SBS”

2. AREA USUARIA:

Estrategia Prevención y Control de Cáncer / UPSS CENTRO QUIRURGICO

D.S N°061-2023- EF “Plan de Mantenimiento de la Infraestructura de los Equipos  
Médicos y Biomédicos de los Servicios Oncológicos”.

3. OBJETIVO:

Realizar el “Servicio de Acondicionamiento de Ambientes de Sala de Operaciones del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS”, El objetivo de este proyecto es implementar ambientes adecuados en el servicio ya mencionado, el cual genere condiciones que permitan al usuario externo e interno obtener una mejoría sostenible tanto laboralmente como al paciente que entre a realizarse cirugías mayores o menores.

4. RESPONSABILIDAD DEL SERVICIO

- Se ejecutará una etapa de planeación previa, en coordinación con la Supervisión del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS, EL PROVEEDOR está obligado a realizar esta actividad como inicio de la ejecución del servicio.
- EL PROVEEDOR será el único responsable ante la CONTRATANTE, a través de la SUPERVISIÓN por el estado del servicio, a; para ello deberá asegurarse que su personal cumpla con todas las especificaciones técnicas de construcción, normas de seguridad, indicaciones de la SUPERVISIÓN y los plazos indicados.
- Cualquier parte del servicio que quede expuesta o sea susceptible de daños por razón de ésta, u otros servicios que se efectúen en la construcción general, deben protegerse adecuadamente en forma firme y permanecer así hasta que sea necesario o hasta la terminación del servicio, de cualquier forma, EL PROVEEDOR es responsable de todas los servicios y la conservación de la zona hasta la entrega final.



Dr. J. J. Arroyo  
COORDINADOR DE LA ESTRATEGIA-SANITARIA  
PREVENCIÓN Y CONTROL DE CÁNCER  
H. HUACHO-HUAURA-OYÓN





Dr. J. Julissa C. Arroyo  
COORDINADORA DE LA ESTRATEGIA SANITARIA  
PREVENCIÓN Y CONTROL DE CÁNCER  
H. Huacho-Huaura-Oyón

- Las especificaciones, planos y anexos que se entregan se complementan entre sí y tienen por objeto explicar las condiciones y características constructivas. Cualquier detalle que no se muestre en los planos y se requiere la consulta EL PROVEEDOR tiene la obligación de efectuar la dicha consulta con el SUPERVISOR asignado por la institución.
- El proveedor debe tener en cuenta que el servicio debe de entregarse totalmente terminadas y limpias por lo cual debe tener en cuenta los materiales de acabado
- Debe tener en cuenta los transportes tanto internos como externos, verticales y horizontales de los materiales, herramientas, equipos y personal.
- Debe tener en cuenta el almacenaje de todos los insumos, la vigilancia y los seguros que les deba dar para cumplir el Contrato.
- La responsabilidad por la calidad del servicio es única y exclusivamente del PROVEEDOR y cualquier supervisión, revisión, comprobación o inspección que realice EL HOSPITAL HUACHO HUAURA OYÓN Y SBS o sus representantes se hará para verificar su cumplimiento, y no exime al PROVEEDOR de su obligación sobre la calidad de las servicios objeto del contrato.
- El PROVEEDOR deberá proporcionar y mantener en satisfactorias condiciones sanitarias y de limpieza, todas las áreas de sus ambientes de trabajo, cumpliendo con los requisitos y reglamentos vigentes de sanidad pública y protección del medio ambiente.
- El servicio debe permanecer libre de escombros y materiales desechables o basuras para lo cual EL PROVEEDOR debe tener permanentemente un personal en limpieza y aseo.
- Para la entrega final EL PROVEEDOR debe realizar los trabajos necesarios para dejar los servicios completamente limpios y sin escombros.
- El PROVEEDOR deberá suministrar cascos a su personal, lo mismo que guantes, anteojos, calzado, cinturones de seguridad para trabajo en altura y cualquier otro elemento necesario para su seguridad, La SUPERVISION de la institución, podrá exigir su uso, mantendrá en el servicio elementos de primeros auxilios y cumplirá todas las normas referentes a seguridad laboral que contemple la Ley Peruana.
- EL PROVEEDOR deberá tener afiliado a todo el personal a una EPS tanto por salud, riesgos ningún trabajador podrá ingresar al servicio sin tener esos requisitos.





- EL PROVEEDOR será responsable de los perjuicios ocasionados por la falta de medidas de salubridad en su ambiente de trabajo.
- Todos los materiales deben ser nuevos y de primera calidad. En todos los casos serán iguales a las muestras que se presenten cuando así lo exija la SUPERVISIÓN.
- Si existiera algún elemento o condición que genere retrasos en el cumplimiento de la programación de la obra, el PROVEEDOR podrá solicitar y sustentar y solo con anterioridad a la Unidad de Servicios Generales, la opinión del SUPERVISOR, respuesta también por escrito sobre la aceptación o no del asunto.
- En caso de comprobarse la baja calidad de los elementos suministrados y/o que se dé una inapropiada instalación, a juicio de la SUPERVISIÓN, este está facultado para rechazar tales elementos. Corre por cuenta del PROVEEDOR el sufragar los gastos que se ocasionen por tales cambios o modificaciones.

#### 5. ALCANZE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El presente termino de referencia considera el **ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES DE SALA DE OPERACIONES**, La cual contempla la renovación de varios objetos arquitectónicos y equipamiento, con elementos de calidad que estén dentro del parámetro de garantía, siendo parte del proceso de acondicionamiento.

##### 5.1 ACTIVIDADES

El presente termino de referencia se presenta las siguientes actividades de mantenimiento, el cual están sustentados en los anexos: memoria descriptiva, especificaciones técnicas y planos, siendo de lectura y revisión obligatoria para el desarrollo del servicio.

- **ARQUITECTURA**

**Pisos:**

Aplicar mantenimiento correctivo integral que contempla picado, retiro y reposición de cerámico o porcelanato de los siguientes ambientes: Pasadizo de la Zona gris (zona semirrígida), servicio higiénico y vestidor (zona libre), pasadizo de la zona blanca (zona rígida).

**Techo:**

Dr. J. Julissa C. Laco Arroyo  
COORDINADORA DE LA ESTRATEGIA SANITARIA  
PREVENCIÓN Y CONTROL DE CÁNCER  
REC. HUACHO-HUAURA-OYON





Mantenimiento correctivo integral que contempla la remoción de pintura, lijado, empaste y pintado de todos los techos de los ambientes de la unidad. Asimismo, mantenimiento integral del falso cielo raso del hall de entrada de la unidad.

**Puertas:**

Mantenimiento correctivo integral que contempla, lijado, masillado, pintado, retiro, suministro e instalación de la puerta y accesorios de los siguientes ambientes: central de esterilización, almacén, recuperación post anestesia, ducto 1, ducto 2 y puerta principal de entrada.

**Ventana:**

Mantenimiento correctivo integral que incluye limpieza, retiro, suministro e instalación de la ventana y accesorios de todas las ventanas externas de la unidad.

**Muros:**

Mantenimiento correctivo integral que contempla la remoción e instalación de vinil hospitalario ambientes de las salas C, D y E.

**Zócalo:**

Mantenimiento correctivo integral que incluye, retiro e instalación de sistema de protección en pared para camillas en todo el pasadizo principal.

- Anexo 01: Memoria descriptiva.
- Anexo 02: Especificaciones técnicas
- Anexo 03: Planos: A-01, A-02, A-03 y A-04

• **INSTALACION SANITARIA**

**Mantenimiento de los servicios higiénicos:** Mantenimiento de los servicios higiénicos que contempla el retiro, suministro e instalación de inodoros, lavatorios incluyendo el cambio de gasfitería. (colindante a la sala C y sala A).

- Anexo 01: Memoria descriptiva.
- Anexo 02: Especificaciones técnicas
- Anexo 03: Planos: A-05

• **INSTALACION ELECTRICA**



- Anexo 01: Memoria descriptiva.
- Anexo 02. Especificaciones técnicas
- Anexo 03: Planos: A-05.

Obst. Julissa Craco Arroyo  
COORDINADORA DE LA ESTRATEGIA SANITARIA  
PREVENCIÓN Y CONTROL DE CÁNCER  
DEL MUNICIPIO

- Anexo 01: Memoria descriptiva.
- Anexo 02. Especificaciones técnicas
- Anexo 03: Planos: A-01.



  
Dra. Julissa C. Laco Arroyo  
COORDINADORA DE LA ESTRATEGIA SANITARIA  
PREVENCIÓN Y CONTROL DE CÁNCER  
REG. HUACHO-HUAURA-OYON

## 6. PLAN DE TRABAJO REFERENCIAL

| PROGRAMACION TOTAL 30 DIAS CALENDARIO   |    | TOTAL= 30 DIAS CALENDARIO                        |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
|---|----|--|---|----|---|---|---|---|---|---|----|---|---|---|---|---|---|----|---|---|---|---|---|---|----|---|---|---|---|
|   |    | 02 CUADRIILLAS DE (01 OPERARIO=01 PEON) CADA UNA |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
|   |    | L  | M | Mi | J | V | S | D | L | M | Mi | J | V | S | D | L | M | Mi | J | V | S | D | L | M | Mi | J | V | S | D |
| PABELLON DE SALA DE OPERACIONES         |    |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| RETIRO DE ELEMENTOS EXISTENTES          |    |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 | 102.82   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 | 18.18  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 | 375.31   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 | 14.03  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 | 64.76  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 | 159.09   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 | 66.10  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 | 5.00   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 | 1.00   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 | 15.00  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 | 5.00   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 | 5.15   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 | 9.18   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 | 384.49   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 | 14.03  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 | 1.00   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 | 159.09   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 | 66.10  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 | 0.65   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 | 19.92  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 | 54.48  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 | 1.00   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 | 2.00   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 | 1.00   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 | 15.00  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 | 20.00  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 | 1  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |
| Retiro de Planchas de Piso tipo Granito | m2 |  |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |



**7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:**

- El proveedor deberá de cumplir con todos procedimientos y/o requerimientos técnicos especificados en el punto anterior, además de realizar la visita IN SITU, de tal manera que tenga un mayor alcance del trabajo a realizar, así mismo el proveedor se comprometerá a realizar el servicio de mantenimiento, que incluirá la mano de obra, insumos y materiales que concluirá con un servicio óptimo y de calidad, a todo costo.
- Los proveedores deben estar registrados en RNP, que no tengan impedimento de ser contratados por el estado.
- Deben estar dentro del rubro, tener experiencia con los trabajos que están solicitando o en su defecto con trabajos similares.

**8. LUGAR:**

HOSPITAL HUAURA HUACHO OYON y SBS, Av, Jose Arambulo la Rosa N° 251

**9. PLAZO DE ENTREGA:**

El plazo será de treinta (30) días calendarios.

- 10. GARANTÍA:** 12 meses. El PROVEDOR se hará responsable si ocurriese cualquier falla producida posterior a la culminación del servicio especificado en los términos de referencia.

**11. PENALIDAD**

SI EL PROVEDOR INCURRE EN RETRASO INJUSTIFICADO EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES, OBJETO DEL CONTRATO, EL HOSPITAL HUACHO HUAURA OYON Y SBS, APLICARA EN TODOS LOS CASOS, UNA PENALIDAD POR CADA DIA CALENDARIO DE ATRASO, HASTA POR UN MONTO EQUIVALENTE L CINCO POR CIENTO (5%) DEL MONTO ACTUAL, LA PENALIDAD SE APLICARÁ AUTOMÁTICAMENTE Y SE CALCULARA DE ACUERDO A LA SIGUIENTE FORMULA.

(0.05 x MONTO)

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{\quad}{F \times \text{PLAZO EN DIAS}}$$

DONDE F=0.40 PARA LOS PLAZOS MENORES O IGUALES A SESENTA DÍAS CUANDO SE LLEGUE A CUBRIR EL MONTO MÁXIMO DE LA PENALIDAD EL HOSPITAL HUACHO HUAURA OYON Y SBS PODRÁ RESOLVER EL CONTRATO PARCIAL O TOTALMENTE POR INCUMPLIMIENTO MEDIANTE CARTA DIRIGIDA POR LA ENTIDAD AL PROVEDOR.

HUACHO, MAYO DEL 2023

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES - AREA DE MANTENIMIENTO

  
Dra. Julissa Criado Arroyo  
COORDINADORA DE LA ESTRATEGIA SANITARIA  
PREVENCIÓN Y CONTROL DE CÁNCER  
REC. HUACHO - OYON



## ANEXOS



Anexo 01: Memoria descriptiva.

Anexo 02: Especificaciones técnicas.

Anexo 03: Planos:

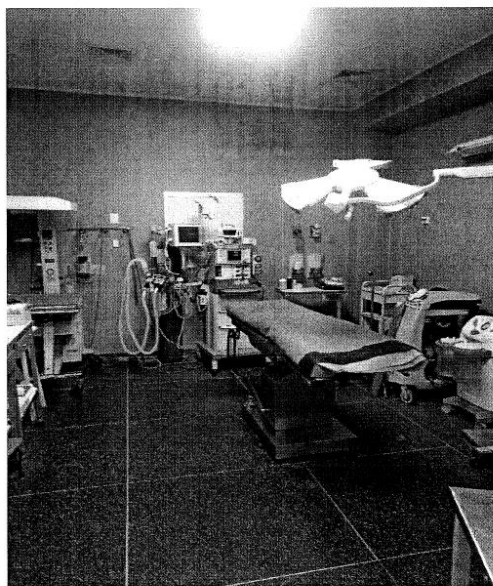
- A-01: Distribución y mapeo de actividades de mantenimiento.
- A-02: Detalle de instalación de pisos y puertas.
- A-03: Detalle de puerta principal y superficie de cielo raso.
- A-04: Detalle de Cielo raso, protector de camillas y ventanas.
- A-05: Detalle de instalación sanitarias e instalación de vinil
- A-06: Detalle de instalaciones sanitarias y eléctricas



|  |   |   |
|--|---|---|
| <br><b>GOBIERNO REGIONAL DE LIMA</b><br>DIRECCION REGIONAL DE SALUD | <b>PROYECTO:</b><br>"SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO<br>DE AMBIENTES DE SALA DE<br>OPERACIONES" |  |
|--|---|---|



ANEXO 01

## HOSPITAL HUACHO HUAURA – OYON y SBS



MAYO 2023





|  |  |   |
|--|--|---|
| <br><b>GOBIERNO REGIONAL DE LIMA</b><br>DIRECCION REGIONAL DE SALUD | <p align="center"><b>PROYECTO:</b></p> <p align="center">"SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO<br/>DE AMBIENTES DE SALA DE<br/>OPERACIONES"</p> |  |
|--|--|---|

## INDICE

|   |   |
|---|---|
| 1. PROYECTO:.....   | 3 |
| 2. UBICACIÓN: .....   | 3 |
| 3. GENERALIDADES: .....   | 3 |
| 4. ANTECEDENTES:.....   | 3 |
| 5. OBJETIVOS .....  | 3 |
| 6. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO .....                               | 3 |
| 7. BENEFICIARIOS .....  | 4 |
| 8. BASE NORMATIVA .....   | 4 |
| 9. DESCRIPCION TECNICA DEL PROYECTO.....                          | 4 |
| 9.1 UBICACIÓN DEL AREA INTERVENIDA .....                          | 4 |
| 9.2 PROGRAMA MEDICO ARQUITECTONICO (ambientes intervenidos) ..... | 5 |
| 9.3 PLANILLA DE METRADO .....                                     | 6 |
| 9.4 META FÍSICA .....   | 7 |
| 9.5 PLAZO DE EJECUCIÓN:.....                                      | 7 |
| 10. PANEL FOTOGRAFICO .....                                       | 8 |



|  |  |   |
|--|--|---|
| <br><b>GOBIERNO REGIONAL DE LIMA</b><br>DIRECCION REGIONAL DE SALUD | <b>PROYECTO:</b><br><br>"ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES<br>DE SALA DE OPERACIONES" |  |
|--|--|---|

**1. PROYECTO:**

"SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES  
DE SALA DE OPERACIONES"

**2. UBICACIÓN:**

|              |   |                 |
|--------------|---|-----------------|
| Departamento | : | LIMA            |
| Provincia    | : | HUAURA          |
| Distrito     | : | HUACHO          |
| Región       | : | LIMA PROVINCIAS |
| Cod. Ubigeo  | : | 15-08-01        |

**3. GENERALIDADES:**

El presente proyecto considera el mejoramiento arquitectónico, sanitario y eléctrico, que conllevará, a una mejora significativa en cuanto a la atención médica, brindando espacios adecuados para la atención correcta en cuanto a intervenciones quirúrgicas que permitan la recuperación completa de los pacientes, y así brindar espacios asépticos y funcionales.

**4. ANTECEDENTES:**

Este documento técnico constituye el mejoramiento de ambientes, además el reemplazo de accesorios y equipos, tantos sanitarios y eléctricos, estos nuevos ambientes garantizaran aumentar la capacidad resolutive de la unidad de centro quirúrgico, dando así una atención mucho más rápida, ordenada y eficaz.



**5. OBJETIVOS**

El objetivo de este proyecto es mejorar los ambientes que necesiten reparaciones urgentes, ya que hacen falta para la atención oportuna del paciente y así recibir atención de calidad, con la finalidad de solicitar la realización del expediente, de esta manera desarrollar el proyecto y proponer las mejoras adecuadas de los ambientes designados que puedan solucionar el problema.

**6. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO**

Proporcionar a los trabajadores del establecimiento espacios y ambientes que no vayan en desmedro de su salud, proporcionándoles una mayor seguridad a nivel de infraestructura y sanitaria.



|  |  |   |
|--|--|---|
| <br><b>GOBIERNO REGIONAL DE LIMA</b><br>DIRECCION REGIONAL DE SALUD | <b>PROYECTO:</b><br>"ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES<br>DE SALA DE OPERACIONES" |  |
|--|--|---|

## 7. BENEFICIARIOS

Los beneficiarios directos son los pacientes o usuarios ya que tendrán ambientes de sala de operaciones más adecuado y el segundo lugar los beneficiarios son el personal de salud el cual tendrán espacios con los requerimientos adecuados para desarrollar de forma eficaz su labor en el hospital.

## 8. BASE NORMATIVA

El presente informe está referenciado en la siguiente base normativa:

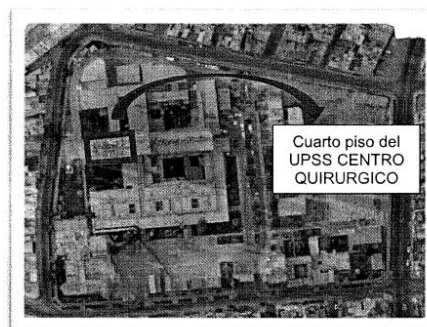
- Norma técnica de salud n° 110-minsa/dgiem-v.01 "Infraestructura y Equipamiento de Los Establecimientos de Salud del Segundo Nivel de Atención".
- Reglamento Nacional de Edificaciones - Norma A.050 (Salud).
- Normas técnicas para proyectos de arquitectura hospitalaria.

## 9. DESCRIPCION TECNICA DEL PROYECTO

### 9.1 UBICACIÓN DEL AREA INTERVENIDA

En la EESS Hospital General de Huacho, Distrito de Huacho, Provincia de Huaura, Departamento de Lima, es en la Calle José Arámbulo La Rosa N°134, Distrito de Huacho, Provincia de Huaura, Departamento de Lima.

|                            |   |                  |
|----------------------------|---|------------------|
| <b>AREA OCUPADA</b>        | : | <b>460.85 m2</b> |
| <b>AREA TECHADA</b>        | : | <b>460.85 m2</b> |
| <b>AREA LIBRE</b>          | : | <b>0.00 m2</b>   |
| <b>AREA % (AREA LIBRE)</b> | : | <b>0 %</b>       |



Ubicación de Zona de mejoramiento UPSS CENTRO QUIRURGICO.



|   |   |   |
|---|---|---|
|  <p><b>GOBIERNO REGIONAL DE LIMA</b><br/>DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD</p> | <p><b>PROYECTO:</b><br/>"ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES<br/>DE SALA DE OPERACIONES"</p> |  |
|---|---|---|



9.2 PROGRAMA MEDICO ARQUITECTONICO (ambientes intervenidos)

| Ambiente  | Área (m²) | Tipo de Mantenimiento           |                        |                           |  |            | Tipo de Mantenimiento           |                       |                          |                                       |
|---|-----------|---------------------------------|------------------------|---------------------------|--|------------|---------------------------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------------------|
|   |           | Mantenimiento integral de pisos | Instalación de Puertas | Mantenimiento de ventanas | Pintado y Remoción de pintura en techo | Cielo raso | Mantenimiento de muros de vinil | Instalación de Zócalo | Instalaciones Sanitarias | Instalaciones Eléctricas (Luminarias) |
| Pasadizo principal                                |           | X                               |                        |                           |  |            |                                 | X                     |                          | X                                     |
| Central de esterilización                         |           |                                 | X                      |                           |  |            |                                 |                       |                          | X                                     |
| Zona verde  |           |                                 | X                      |                           |  |            |                                 |                       |                          |                                       |
| Sala E  |           |                                 | X                      |                           |  |            |                                 |                       |                          |                                       |
| Ducto 1 y 2                                       |           |                                 | X                      |                           |  |            |                                 |                       |                          |                                       |
| Recuperación post anestésica                      |           |                                 | X                      |                           |  |            |                                 |                       |                          | X                                     |
| Jefatura  |           |                                 |                        |                           |  |            |                                 |                       |                          | X                                     |
| Estar medico                                      |           |                                 |                        |                           |  |            |                                 |                       |                          | X                                     |
| Vestuario Damas de Zona libre                     |           | X                               |                        |                           |  |            |                                 |                       |                          | X                                     |
| Hall entrada                                      |           | X                               | X                      |                           |  | X          |                                 |                       |                          | X                                     |
| Lavadero quirurgico                               |           |                                 |                        |                           |  |            |                                 |                       | X                        |                                       |
| Sala C, D y E                                     |           |                                 |                        |                           |  |            | X                               |                       |                          |                                       |
| SS.HH. y vestuario de Damas de Zona semirrigida   |           |                                 |                        |                           |  |            |                                 |                       | X                        |                                       |
| SS.HH. y vestuario de Varones de Zona semirrigida |           |                                 |                        |                           |  |            |                                 |                       |                          |                                       |
| Todos los Ambientes                               |           |                                 |                        | X                         | X                                      |            |                                 |                       |                          |                                       |

Infraestructura Hospitalaria USG

Mayo del 2023





|  |   |   |
|--|---|---|
| <br><b>GOBIERNO REGIONAL DE LIMA</b><br>DIRECCION REGIONAL DE SALUD | <b>PROYECTO:</b><br>"ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES DE SALA DE OPERACIONES" |  |
|--|---|---|

### 9.3 PLANILLA DE METRADO

| PRESUPUESTO: SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS AMBIENTES DE SALA DE OPERACIONES |  |           |            |
|--|--|-----------|------------|
| CLIENTE: HOSPITAL HUACHO HUAURA OYON Y SBS   |  |           |            |
| LUGAR: LIMA/HUACHO/HUACHO  |  | Costo al: | 31/05/2023 |
| FECHA: 31/05/2023  |  |           |            |
| Item   | Descripción  | Und       | Metrado    |
| 01   | PABELLÓN DE SALA DE OPERACIONES  |           |            |
| 01.01  | RETIRO DE ELEMENTOS EXISTENTES   |           |            |
| 01.01.01   | Mantenimiento de Piso tipo Granito   | m2        | 102.92     |
| 01.01.02   | Remoción de Planchas de falso Cielo Raso   | m2        | 9.18       |
| 01.01.03   | Remoción de Pintura base sobre Cielo Raso  | m2        | 375.31     |
| 01.01.04   | Remoción de Triplay de Puerta Existente  | m2        | 14.03      |
| 01.01.05   | Mantenimiento de Ventana de vidrio c/marco aluminio (inc. Pulido)  | m2        | 64.70      |
| 01.01.06   | Remoción de Vinil de muro  | m2        | 159.09     |
| 01.01.07   | Remoción de Protector de camillas del pasadizo   | ml        | 68.10      |
| 01.01.08   | Retiro de Lavamanos  | Pza       | 5.00       |
| 01.01.09   | Retiro de Inodoro  | Pza       | 1.00       |
| 01.01.10   | Retiro de Luminarias   | Pza       | 15.00      |
| 01.01.11   | Acarreo de Desecho material D=30 m   | m3        | 5.00       |
| 01.02  | SUMINISTRO E INSTALACIÓN   |           |            |
| 01.01.01   | Parchado de superficies dañadas del piso granito   | m2        | 5.15       |
| 01.01.02   | Sum. E Instalación de Planchas para Falso Cielo Raso   | m2        | 9.18       |
| 01.01.03   | Pintado con Pintura esmalte epóxico sobre Cielo Raso   | m2        | 384.49     |
| 01.01.04   | Sum. E Instalación de Triplay sobre la puerta+pintado  | m2        | 14.03      |
| 01.01.05   | Sum. E Instalación de Muro Drywall   | m2        | 0.65       |
| 01.01.06   | Sum. E Instalación de Puerta Delantera   | gib       | 1.00       |
| 01.01.07   | Sum. E Instalación de Vinil sobre Muro   | m2        | 159.09     |
| 01.01.08   | Sum. E Instalación de Protector de Camilla en Pasadizo   | ml        | 68.10      |
| 01.01.09   | Sum. E instalación de protector de Pta. (Perfil de Alum., E=3mm)   | ml        | 19.60      |
| 01.01.10   | Sum. E Instalación de Zocalo Vinílico  | m2        | 54.48      |
| 01.01.11   | Sum. E Instalación de lavamanos normal (inc. Llave Temp)   | m2        | 1.00       |
| 01.01.12   | Sum. E Instalación de Lavamanos de Ac. Quirurgico E=1.mm   | Pzas      | 2.00       |
| 01.01.13   | Sum. E Instalación de Inodoro con Tanque   | Pza       | 1.00       |
| 01.01.14   | Sum. E Instalación de Luminarias   | Pza       | 15.00      |
| 01.01.15   | Sum. E Instalación de Toma Corriente Tipo Schuko   | Pza       | 20.00      |
| 01.01.16   | Mantenimiento correctivo de equipamiento de climatización, (aire acondicionado) de los ambientes: Almacén estéril, sala de recuperación y Sala B | gib       | 1.00       |



|  |  |   |
|--|--|---|
| <br><b>GOBIERNO REGIONAL DE LIMA</b><br>DIRECCION REGIONAL DE SALUD | <b>PROYECTO:</b><br>"ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES<br>DE SALA DE OPERACIONES" |  |
|--|--|---|

#### 9.4 META FÍSICA

El proyecto se desarrollará en el cuarto piso dentro de pabellón de hospitalización, al lado oeste, el cual se ha planteado las siguientes metas de ejecución:



Meta a Ejecutar:

- Limpieza y retiro de mobiliario.
- Retiro de elementos a renovar.
- Retiro, Mantenimiento e instalación de pisos.
- Retiro e instalación de protectores de camillas en pared.
- Retiro e instalación de puertas.
- Mantenimiento de ventanas.
- Mantenimiento de recubrimiento de pared (vinil).
- Mantenimiento de servicios higiénicos.
- Retiro e instalación de accesorios eléctricos (luminarias y tomacorrientes).
- Mantenimiento correctivo de aire acondicionado.

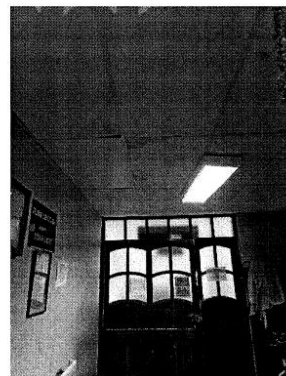
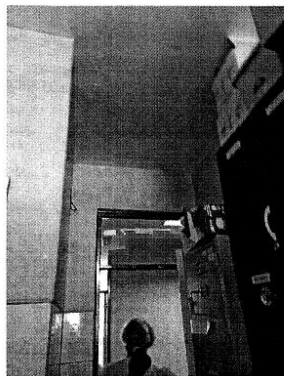
#### 9.5 PLAZO DE EJECUCIÓN:

Se proyecta ejecutar la obra en un plazo de 30 días calendarios

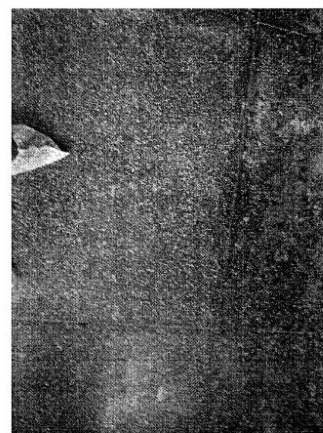


|  |  |   |
|--|--|---|
| <br><b>GOBIERNO REGIONAL DE LIMA</b><br>DIRECCION REGIONAL DE SALUD | <b>PROYECTO:</b><br>"ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES<br>DE SALA DE OPERACIONES" |  |
|--|--|---|

#### 10. PANEL FOTOGRAFICO





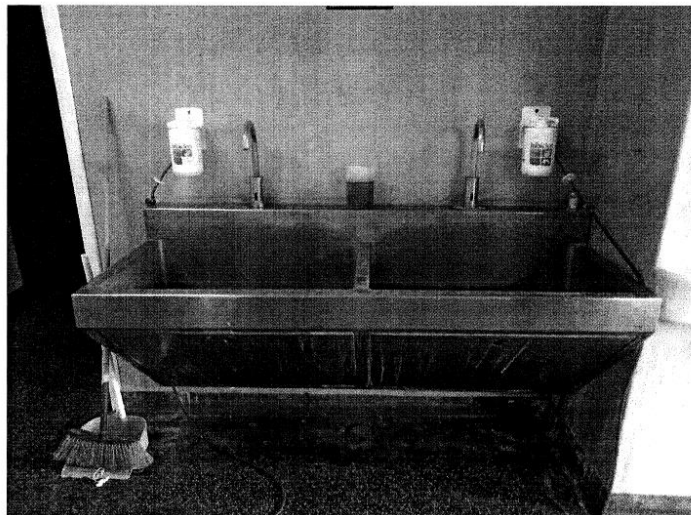
Se observa que el techo necesita el mantenimiento correctivo adecuado en los dos casos  
(cielo raso y pintado)



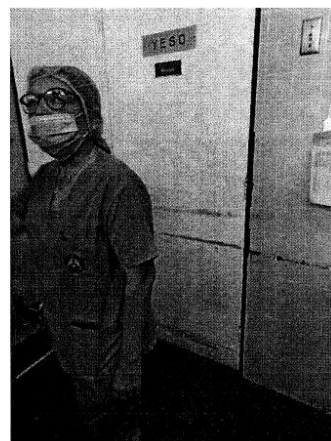
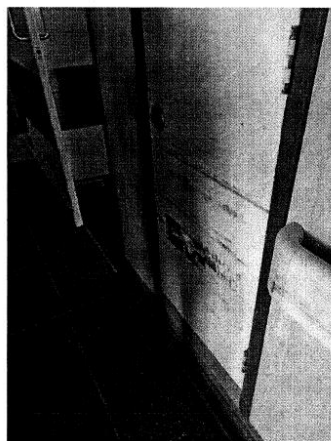
Podemos observar el desgaste excesivo del piso



|  |  |   |
|--|--|---|
| <br><b>GOBIERNO REGIONAL DE LIMA</b><br>DIRECCION REGIONAL DE SALUD | <b>PROYECTO:</b><br>"ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES<br>DE SALA DE OPERACIONES" |  |
|--|--|---|





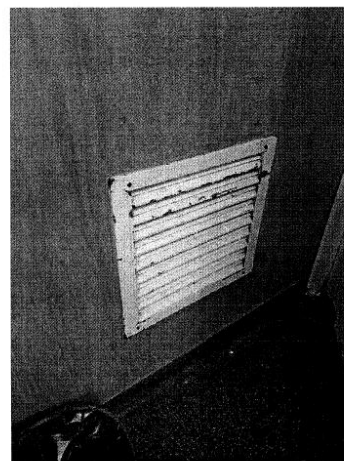
*Se aprecia las malas condiciones en que se encuentra el lavadero quirúrgico sucio y totalmente desgastado*



*Se observa el deterioro total de la puerta, de esa manera existen varias puertas más en el mismo estado.*




|  |  |   |
|--|--|---|
| <br><b>GOBIERNO REGIONAL DE LIMA</b><br>DIRECCION REGIONAL DE SALUD | <b>PROYECTO:</b><br>"ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES<br>DE SALA DE OPERACIONES" |  |
|--|--|---|



*Se aprecia que el vinil se encuentra desgastado*




|  |  |         |                   |
|--|--|---------|-------------------|
| <br>HOSPITAL HUACHO-HUAURA-OYON<br>Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD | <b>"SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS<br/>AMBIENTES DE SALA DE OPERACIONES"</b> |         | Página<br>1 de 18 |
|  | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  | Rev.: A |                   |

## ANEXO 02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### CONTENIDO


|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. GENERALIDADES .....</b>  | <b>3</b>  |
| 1.1 Introducción.....  | 3         |
| 1.2 Aseguramiento de Calidad.....                                    | 5         |
| 1.3 Limpieza y Aseo Permanente.....                                  | 5         |
| 1.4 Aseo General y Entrega Final.....                                | 6         |
| 1.5 Aspecto Ambiental .....  | 6         |
| 1.6 Mano de Obra.....  | 6         |
| 1.7 Elementos de Protección para Trabajo en Altura .....             | 7         |
| 1.8 Herramienta y Equipo.....  | 8         |
| 1.9 APU.....   | 8         |
| 1.10 Materiales .....  | 8         |
| 1.11 Planeación de la Obra.....                                      | 9         |
| <b>2. RETIRO DE ELEMENTOS EXISTENTES.....</b>                        | <b>11</b> |
| 2.1 Generalidades .....  | 11        |
| 2.2 Acarreo de Desecho de Material.....                              | 11        |
| <b>3. SUMINISTRO E INSTALACIÓN .....</b>                             | <b>11</b> |
| 3.1 Generalidades .....  | 11        |
| 3.2 Limitaciones del Trabajo.....                                    | 11        |
| 3.3 Suministro e Instalación de Vinyl .....                          | 12        |
| 3.3.1 Instalación de Vinyl sobre Pared Interior.....                 | 12        |
| 3.3.2 Instalación de Zócalo de Vinyl .....                           | 13        |
| 3.4 Suministro e Instalación de Planchas para Falso Cielo Raso ..... | 13        |
| 3.4.1 Generalidades .....  | 13        |
| 3.5 Pintura .....  | 13        |
| 3.5.1 Pintado de Cielo Raso .....                                    | 13        |
| 3.5.2 Pintado en Madera y Metal .....                                | 14        |
| 3.6 Protector de Muros (Protector de Camilla) .....                  | 15        |
| 3.6.1 Generalidades .....  | 15        |
| 3.7 Suministro e Instalación de Lavamanos .....                      | 15        |
| 3.7.1 Lavamanos de cerámica.....                                     | 15        |



|  |  |                   |
|--|--|-------------------|
| <br>HOSPITAL HUACHO-HUAURA-OYON<br>Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD | <b>"SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS<br/>AMBIENTES DE SALA DE OPERACIONES"</b> | Página<br>2 de 18 |
|  | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  | Rev.: A           |

|        |   |           |
|--------|---|-----------|
| 3.7.2  | Lavamanos de Acero Inoxidable .....   | 15        |
| 3.8    | <b>Suministro e Instalación de Inodoro con Tanque.....</b>                                      | <b>16</b> |
| 3.8.1  | Generalidades .....   | 16        |
| 3.9    | <b>Suministro e Instalación de Luminarias.....</b>  | <b>16</b> |
| 3.9.1  | Generalidades .....   | 16        |
| 3.10   | <b>Suministro en Instalación de Tomacorriente tipo Schuko.....</b>                              | <b>16</b> |
| 3.10.1 | Generalidades.....  | 17        |
| 4.     | <b>LIMPIEZA .....</b>   | <b>17</b> |
| 5.     | <b>DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR.....</b>  | <b>17</b> |
| 6.     | <b>GARANTÍAS.....</b>   | <b>17</b> |
| 7.     | <b>CONTROL DE CALIDAD (QC) Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD (CQA) DE LA<br/>CONSTRUCCIÓN .....</b> | <b>18</b> |



|  |  |         |                   |
|--|--|---------|-------------------|
| <br>HOSPITAL HUACHO-HUAURA-OYON<br>Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD | "SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS<br>AMBIENTES DE SALA DE OPERACIONES" |         | Página<br>3 de 18 |
|  | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  | Rev.: A |                   |

## 1. GENERALIDADES

El HOSPITAL HUACHO HUAURA AYÓN Y SBS, desea elaborar el proyecto denominado "SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS AMBIENTES DE SALA DE OPERACIONES" Lo cual será para acondicionamiento y mantenimiento de un ambiente existente.

### 1.1 Introducción

En estas especificaciones, el CONTRATANTE que es EL HOSPITAL HUACHO HUAURA OYON Y SBS, se denominará el CONTRATANTE y quien ejecutará la obra el CONTRATISTA.

Todas las labores que desarrolle el CONTRATISTA en la ejecución de las obras deberán estar dentro de las normas y procedimientos que garanticen la seguridad del personal de la obra y de todas las demás personas autorizadas para transitar dentro del área de la obra, y de los particulares, que circularán en las instalaciones de la misma.

El CONTRATISTA será el único responsable ante la CONTRATANTE, a través de la SUPERVISIÓN por el estado de la obra; para ello deberá asegurarse que su personal y los distintos subcontratistas cumplan con todas las especificaciones técnicas de construcción, normas de seguridad industrial, indicaciones de la SUPERVISIÓN y los plazos indicados.

Cualquier parte de la obra que quede expuesta o sea susceptible de daños por razón de ésta, u otras obras que se efectúen en la construcción general, deben protegerse adecuadamente en forma firme y permanecer así hasta que sea necesario o hasta la terminación de la obra, de cualquier forma, el contratista es responsable de todas las obras y la conservación de la zona hasta la entrega final.


Las especificaciones, planos y anexos que se entregan se complementan entre sí y tienen por objeto explicar las condiciones y características constructivas. Cualquier detalle que se muestre en los planos y no figure en las especificaciones, o que se muestre en estas, pero no aparezcan en los planos, tendrá tanta validez, como si se presentase en ambos documentos.

Las especificaciones particulares de construcción en este contrato, priman sobre las normas generales y podrán complementarse o modificarse por las partes que actúan en él.

Todos los trabajos que no estén cubiertos por especificaciones particulares, se ejecutarán conforme a lo estipulado en las NORMAS GENERALES.

En las presentes especificaciones se da mayor énfasis en la definición de las "características y calidad de obra terminada" que, en la descripción de los procedimientos necesarios para obtener tales resultados, también se dedica considerable espacio a la definición de la responsabilidad del CONTRATISTA con respecto a la obra a su cargo.



|  |  |         |                   |
|--|--|---------|-------------------|
| <br>HOSPITAL HUACHO-HUAURA-OYON<br>Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD | <b>"SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS<br/>AMBIENTES DE SALA DE OPERACIONES"</b> |         | Página<br>4 de 18 |
|  | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  | Rev.: A |                   |

Se espera que estos planteamientos faciliten a los proponentes evaluar adecuadamente el costo de los servicios necesarios para dar cumplimiento a los requisitos especificados.

Por otra parte, la omisión de descripciones detalladas de procedimiento de construcción en muchas de las especificaciones, refleja la suposición básica que el CONTRATISTA conoce las prácticas de construcción. Cualquier omisión en los detalles suministrados en los planos y/o especificaciones, no eximirá de responsabilidad al contratista, ni podrá tomarse como base para reclamaciones, pues se entiende que los profesionales que dirigen la obra están técnicamente capacitados y especializados en la materia. EL HOSPITAL HUACHO HUAURA OYÓN Y SBS no pretende condicionar los procesos constructivos, pero si dejar en claro la responsabilidad del CONTRATISTA, previa aceptación. Estas especificaciones fijan el estado en que debe entregar la obra y las normas que deben cumplir, aclarando que las normas técnicas fijadas (en los capítulos de Cementos, morteros y Concretos, Mampostería, Pisos, Techos, Puertas y ventanas, Sistemas de suministro de agua, Instalaciones sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Iluminación, equipo de construcción), serán de obligación y cumplimiento, aunque no se establezcan específicamente en este documento.

El CONTRATISTA debe entender que para el análisis de todos los Ítems debe tener en cuenta tanto los materiales que se necesitan colocar como los materiales que se requieren para fijar los anteriores como son formaleas y demás y todas las pruebas que se les deba hacer a los materiales.

También debe tener en cuenta que las obras deben entregarse totalmente terminadas y limpias por lo cual debe tener en cuenta los materiales de acabado, en el caso de que no se diga lo contrario o aparezcan en otro Ítem para su MEDICION Y PAGO.

Debe tener en cuenta los costos de su mano de obra directa e indirecta con todas sus prestaciones y el PAGO de las contribuciones parafiscales de Ley, todo el personal es de responsabilidad del CONTRATISTA.

Debe analizar los costos por servicios, alquiler, gasto, deterioro o daño de toda la herramienta y equipo necesario para hacer la obra.


Debe tener en cuenta los transportes tanto internos como externos, verticales y horizontales de los materiales, herramientas, equipos y personal.

Debe tener en cuenta el almacenaje de todos los insumos, la vigilancia y los seguros que les deba dar para cumplir el Contrato.

Debe tener en cuenta todos los gastos Administrativos y de manejo del contrato.

En general todos los eventos que necesite hacer para entregar la obra de acuerdo a las especificaciones indicadas en este documento y para hacerlo en el plazo contractual.



|  |  |         |                   |
|--|--|---------|-------------------|
| <br>HOSPITAL HUACHO-HUAURA-OYON<br>Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD | “SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS<br>AMBIENTES DE SALA DE OPERACIONES” |         | Página<br>5 de 18 |
|  | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  | Rev.: A |                   |

### 1.2 Aseguramiento de Calidad.

El CONTRATISTA deberá incluir dentro de su organización administrativa el diseño e implantación de un modelo de aseguramiento de la calidad. Para cumplir con este requisito, se utilizará la norma NTP-ISO 9000 vigente.

La responsabilidad por la calidad de la obra es única y exclusivamente del CONTRATISTA y cualquier supervisión, revisión, comprobación o inspección que realice EL HOSPITAL HUACHO HUAURA OYÓN Y SBS o sus representantes se hará para verificar su cumplimiento, y no exime al CONTRATISTA de su obligación sobre la calidad de las obras objeto del contrato.

### 1.3 Limpieza y Aseo Permanente

El CONTRATISTA deberá proporcionar y mantener en satisfactorias condiciones sanitarias y de limpieza, todas las áreas de sus ambientes de trabajo, cumpliendo con los requisitos y reglamentos vigentes de sanidad pública y protección del medio ambiente.

La obra debe permanecer libre de escombros y materiales desechables o basuras para lo cual el CONTRATISTA debe tener permanentemente un personal en limpieza y aseo.

Los escombros se deben estar retirando permanentemente de la obra y fuera del Campus del hospital. El CONTRATISTA deberá mantener en completo orden y aseo todos los sitios de trabajo, instalaciones y accesos a la obra, y deberá destinar un sitio exclusivo para acumular los escombros y basura que deben ser retirada inmediatamente le solicite la SUPERVISIÓN.

Para el transporte y disposición final de tierra y escombros deben cumplirse las normas que para tal efecto ha dispuesto el Ministerio del Medio Ambiente o el Municipio de Huacho.


Los tableros, andamios y formaleas mientras no estén en uso deben permanecer junto al almacén de la obra, en un sitio de depósito debidamente organizado, solamente podrán ser llevados al sitio de colocación cuando se vayan a utilizar inmediatamente y si un elemento esta más de un día sin utilización la Supervisión dará la orden de llevar al depósito

Los equipos y herramientas se utilizarán en la obra y una vez cumplida su función se llevarán al almacén para su almacenaje.

Para la entrega final el CONTRATISTA debe realizar los trabajos necesarios para dejar las obras completamente limpias y sin escombros.

Estos trabajos no tienen PAGO aparte y sus costos los debe estimar el CONTRATISTA dentro de los costos de Administración.



|  |  |         |                   |
|--|--|---------|-------------------|
| <br>HOSPITAL HUACHO-HUAURA-OYON<br>Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD | "SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS<br>AMBIENTES DE SALA DE OPERACIONES" |         | Página<br>6 de 18 |
|  | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  | Rev.: A |                   |

#### 1.4 Aseo General y Entrega Final

Comprende el retiro de todos los materiales sobrantes, el desarme de casetas o ramadas provisionales, el retiro de cerramientos, tuberías, redes hidráulicas y eléctricas provisionales que se utilizaron para realizar los trabajos y que la SUPERVISIÓN ordene retirar.

También comprende la detallada de todas las superficies que queden a la vista y limpieza final de todas las áreas.

Todas las actividades descritas anteriormente NO tendrán PAGO aparte y los Costos debe analizarlos el CONTRATISTA y cargarlos a los costos de Gastos Generales (GG)

#### 1.5 Aspecto Ambiental

El CONTRATISTA se obliga a ejecutar las obras de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre el medio ambiente, las normas especiales para el trámite y obtención de las autorizaciones y permisos específicos otorgados por autoridad competente para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales y, especialmente, los requerimientos de la licencia ambiental del proyecto, con su respectivo plan de manejo.

Los permisos, autorizaciones y concesiones de carácter ambiental, en proyectos que no requieran de licencia ambiental, serán obtenidos por el CONTRATISTA, quien será responsable de su manejo y utilización, así como de los costos que demande su obtención.

#### 1.6 Mano de Obra

La mano de obra será de primera clase, ejecutada por personal idóneo y experimentado.


El CONTRATISTA deberá suministrar EPPs a su personal: cascos, guantes, anteojos, botas de seguridad, cinturones de seguridad para trabajo en altura y cualesquiera otro elemento necesario para realizar la tarea encomendada con seguridad. Se exigirá su uso y también se mantendrá en la obra elementos de primeros auxilios y deberá cumplir todas las normas referentes a seguridad laboral que contemple la Ley Peruana.

Sea cual fuere la naturaleza del obrero, su estadía en obra está supeditada al cumplimiento de todas las normas laborales vigentes. No puede ser menor de edad y de serlo, el Contratista y la Supervisión están en la obligación de cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales del caso.

El CONTRATISTA deberá tener afiliado a todo el personal, tanto directo como de Subcontratistas, a una EPS tanto por salud, riesgos y Pensión. Ningún trabajador podrá ingresar a la obra sin haber sido previamente afiliado.

El CONTRATISTA deberá contratar todo el personal y/o subcontratistas que estime necesarios para llevar a cabo la obra satisfactoriamente, pero de acuerdo con el cronograma de ingresos presentado con la propuesta y de acuerdo con la aprobación previa de la SUPERVISIÓN, la cual podrá solicitar el cambio de los subcontratistas o del personal



|  |  |         |                   |
|--|--|---------|-------------------|
| <br>HOSPITAL HUACHO-HUAURA-OYON<br>Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD | “SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS<br>AMBIENTES DE SALA DE OPERACIONES” |         | Página<br>7 de 18 |
|  | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  | Rev.: A |                   |

cuando lo estime necesario. Tanto el personal directo como el de los subcontratistas deberán estar afiliados a una EPS y demás entidades a las que por Ley deban estarlo.

Todo el personal de obreros, sea cual fuere la naturaleza del vínculo con la obra, está en la obligación de acatar todas las disposiciones que en ella rijan en lo que tiene que ver con Seguridad Industrial, salud ocupacional, procedimientos técnicos, moral y buenas costumbres, etc. De igual manera, está en la obligación de acatar cualquier directriz emitida por la Supervisión, así éste no sea su jefe directo. Debe recordarse que la Supervisión de la obra en representación del Contratante, que es el dueño de la obra.

#### 1.7 Elementos de Protección para Trabajo en Altura

Cada trabajador para la realización de trabajos en alturas deberá estar dotado de un kit compuesto por:

- Casco de seguridad con barbiquejo
- Arnés multipropósito
- Eslinga de posicionamiento (certificada)
- Eslinga anticaída con absorción de choque
- Cinta de anclaje de doble argolla

Accesorios:


- 2 cuerdas de seguridad de nylon trenzado de 12mm como mínimo, de 20 metros cada una
- 2 manilas de  $\frac{3}{4}$  de pulgada por 20 metros

El CONTRATISTA está en la obligación de establecer y ejecutar en forma permanente el programa de salud ocupacional según lo establecido en las normas vigentes sobre la materia.

El contratista debe tener un REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, aprobado por el Ministerio de Trabajo, y fijar una copia en un sitio accesible a todo el personal y leerlo a todos los empleados para asegurarse que cada uno conoce las condiciones del trabajo. Una vez asimilado el reglamento por cada trabajador, éste firmará el correspondiente registro en el cual da fe que le ha comprendido y que se ajustará a la normatividad de la empresa contratista. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, éstos deberán elaborar el correspondiente Reglamento Interno de trabajo y someterlo a aprobación de la entidad competente, antes de dar inicio a los trabajos. Cuando existan nuevos ingresos de personal, les será informado inmediatamente el Reglamento Interno de trabajo.

El CONTRATISTA será responsable de los perjuicios ocasionados por la falta de medidas de salubridad y de seguridad en su ambiente de trabajo.



|  |  |         |                   |
|--|--|---------|-------------------|
| <br>HOSPITAL HUACHO-HUAURA-OYON<br>Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD | <b>“SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS<br/>AMBIENTES DE SALA DE OPERACIONES”</b> |         | Página<br>8 de 18 |
|  | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  | Rev.: A |                   |

### 1.8 Herramienta y Equipo

Cada ítem objeto de este documento contempla, según el caso, la utilización de algún tipo de herramienta o equipo, ya de uso corriente o de uso especializado, tanto para la producción del ítem como para la protección y seguridad de los obreros que lo realizan. En cualquier caso, debe ser el idóneo para la correcta y ágil realización de la obra, con la capacidad, potencia, velocidad y demás características técnico-mecánicas necesarias, según se especifique de manera general o particular en la respectiva ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE CONSTRUCCIÓN de cada ítem. Puede ser de propiedad o arrendado, nuevo o usado, pero en todo caso en perfectas condiciones de funcionamiento.

El CONTRATISTA deberá implementar un programa de mantenimiento preventivo de maquinaria y equipo que se utilicen en la obra. Si, ésta maquinaria o equipo es alquilado o contratada a otra empresa, se le deberá exigir a ésta que presten este servicio, que presenten los respectivos formularios de revisión que den fe de su idoneidad y funcionamiento.

### 1.9 APU

Con las especificaciones que se indican a continuación donde se hace una descripción de cada uno de los ítems y con los planos de la obra el contratista podrá calcular los análisis de precios unitarios para la propuesta.

Todos los análisis unitarios deben ser desglosados colocando todos los materiales necesarios, la herramienta, los equipos, los transportes, la mano de obra, las prestaciones y demás recursos para su correcta ejecución.

### 1.10 Materiales


Donde quiera que se estipule, bien sea en los planos o en estas especificaciones nombres de fábricas o fabricantes, se debe entender que tal mención se hace como referencia para fijar la calidad del material deseado. El CONTRATISTA puede presentar el nombre de otro u otros productos, para aprobación de la Supervisión siempre y cuando se cumplan las normas correspondientes, de acuerdo al tipo de obra para el producto o fabricante estipulado originalmente.

El producto ofrecido deberá ser con especificaciones equivalentes, no similares.

Todos los materiales deben ser nuevos y de primera calidad. En todos los casos serán iguales a las muestras que se presenten cuando así lo exija la SUPERVISIÓN.

En caso de comprobarse la baja calidad de los elementos suministrados y/o que se dé una inapropiada instalación, a juicio de la SUPERVISIÓN, este está facultado para rechazar tales elementos. Corre por cuenta del CONTRATISTA el sufragar los gastos que se ocasionen por tales cambios o modificaciones.



|  |  |         |                   |
|--|--|---------|-------------------|
| <br>HOSPITAL HUACHO-HUAURA-OYON<br>Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD | <b>“SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS<br/>AMBIENTES DE SALA DE OPERACIONES”</b> |         | Página<br>9 de 18 |
|  | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  | Rev.: A |                   |

El CONTRATISTA deberá acogerse a las normas del Código Peruano de Construcciones Sismo Resistentes Norma E030 vigente.

El descargue de materiales se hará en completo orden procurando que estos queden bien arrumados para evitar que la obra presente un mal aspecto, y los desperdicios de material que queden de ese descargue deberán ser retirados inmediatamente.


#### 1.11 Planeación de la Obra

Se ejecutará una etapa de planeación previa, en coordinación con la Supervisión y el Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS; dentro de esta, el contratista deberá entregar EL PLAN DETALLADO DE TRABAJO utilizando el programa Microsoft office Project o uno similar donde se muestre la secuencia lógica de ejecución de las diferentes actividades.

Como resultado se deben entregar:

- Estructura detallada de trabajo denominada E.D.T o W.B.S. (por capítulos).
- Diagrama de Gantt. Se debe mostrar como mínimo:
  - Nombre de la actividad
  - Cantidad a ejecutar de cada actividad
  - Unidad
  - Duración
  - Ruta crítica
  - Inicio temprano
  - Fin temprano
  - Inicio tardío
  - Fin tardío
  - Holguras y flotaciones Precedencias
- Volumen de obra que se ejecutará semanalmente
- Programa de inversión semanal
- Programas detallados de utilización de todo el recurso humano, herramienta, equipo, y materiales (Hoja de utilización de recursos)
- Modelo de aseguramiento de la calidad.
- Manual detallado de procedimiento y equipo de seguridad para la ejecución de los trabajos.
- Programa de salud ocupacional (panorama de factores de riesgo y reglamento de seguridad industrial)
- La conformación del comité paritario debe ser entregada dentro de la primera semana de trabajo.




|  |  |         |                    |
|--|--|---------|--------------------|
| <br>HOSPITAL HUACHO-HUAURA-OYÓN<br>Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD | <b>“SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS<br/>AMBIENTES DE SALA DE OPERACIONES”</b> |         | Página<br>10 de 18 |
|  | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  | Rev.: A |                    |

- Manual detallado para manejo medio ambiental; permisos y autorizaciones ambientales.
- Plan de manejo de anticipo y flujo de fondos de la obra, en el cual se debe plantear el flujo de fondos del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS, incorporando pago de anticipo y pagos parciales de obra. En el diagrama de flujo se debe mostrar claramente el flujo mes a mes y el acumulado para cada uno.
- Hoja de vida del personal directivo y profesional de la obra, los cuales después de aceptados por el Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS solo podrán ser cambiados adjuntando la renuncia expresa del interesado, a las hojas de vida se les debe anexar copia del documento de identidad, de la tarjeta profesional y de los certificados de experiencia específica.

En la preparación del plan detallado de trabajo, el contratista deberá tener en cuenta las especificaciones de la obra, las condiciones particulares del sitio, de adquisición, montaje, traslado de materiales o equipos, y los permisos necesarios.



|  |  |         |                    |
|--|--|---------|--------------------|
| <br>HOSPITAL HUACHO-HUAURA-OYON<br>Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD | “SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS<br>AMBIENTES DE SALA DE OPERACIONES” |         | Página<br>11 de 18 |
|  | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  | Rev.: A |                    |

## 2. RETIRO DE ELEMENTOS EXISTENTES

### 2.1 Generalidades

Se refiere al retiro de elementos existentes en el pabellón de Sala de Operaciones ya sea por deterioro y/o mantenimiento, tales como mantenimiento y saneado del piso de granito existente, remoción de planchas de falso cielo raso, retiro de pintura esmalte del cielo raso para el repintado, remoción de las planchas de triplay de las puertas existentes, mantenimiento y pulido de las ventanas de vidrio, remoción de protector de camillas del pasadizo, etc. indicados en el plano de arquitectura; también se contempla el retiro de lavamanos, inodoro y luminarias por presentar deterioro para el reemplazo de elementos nuevos.

La empresa contratista será el responsable en proveer las herramientas y accesorios necesarios para realizar el trabajo de retiros y/o demoliciones de elementos existentes, tal como indica los planos arquitectónicos, poniendo siempre énfasis en la seguridad e higiene de los trabajadores o terceras personas y verificando que se eviten daños a elementos existentes contiguos no contemplados en el programa de mantenimiento y/o demolición.

### 2.2 Acarreo de Desecho de Material

Comprende la ejecución de los trabajos de eliminación manual del desecho de material generado por la remoción de elementos existentes indicados en el plano de arquitectura.

El acopio de los desechos de material, será en el área indicada por el Ingeniero Residente, con una distancia máxima de 30 m de acarreo manual. Dicha área seleccionada será un punto temporal y que no obstruya el tránsito libre o el desarrollo de alguna actividad propio del proyecto o del hospital.

También dicho punto de acopio no repercutirá a la contaminación del medio ambiente de la zona y debe ser eliminada en un tiempo menor posible y finalmente dicha área quedará saneada, limpia y ordenada.

## 3. SUMINISTRO E INSTALACIÓN


### 3.1 Generalidades

Los trabajos de suministro e instalación que se describen en esta Sección deberán cumplir las especificaciones técnicas tanto en calidad como en funcionalidad. Todos los trabajos indicados en estas especificaciones deberán ser aprobados e inspeccionados por el **Contratista y El Ingeniero Residente**.

### 3.2 Limitaciones del Trabajo

El **Contratista** deberá restringir su equipamiento, el almacenamiento de materiales y la operación de la mano de obra a las limitaciones de la ley, los reglamentos, los permisos o aquellas seleccionadas por El Ingeniero Residente, y no deberá afectar sin razón la



|  |  |         |                    |
|--|--|---------|--------------------|
| <br>HOSPITAL HUACHO-HUAURA-OYON<br>Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD | "SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS<br>AMBIENTES DE SALA DE OPERACIONES" |         | Página<br>12 de 18 |
|  | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  | Rev.: A |                    |

propiedad u otros grupos que trabajen en el campo con sus materiales. Se deberá tomar precauciones en todo momento para evitar que se bloqueen las rutas de acceso de carguío o que se interfieran de cualquier otro modo otras operaciones que realice el Propietario. El **Contratista** no deberá por ningún motivo permitir o incentivar que se realicen actividades que, según la opinión del Ingeniero Residente, pudieran ser peligrosas para el personal, el medio ambiente, las operaciones o el público en general.

A su vez, el **Contratista** deberá prestar atención a las áreas que se encuentran dentro de las zonas de trabajo indicadas en estas especificaciones, en las cuales El Ingeniero Residente o el **Propietario** u otros **Contratistas** señalados por los dos anteriores estarán llevando a cabo los trabajos.

El **Contratista** deberá reunirse con El Ingeniero Residente para establecer la extensión de las áreas ya mencionadas y de cualquier otra área que pudiera afectar el programa o el método para realizar el trabajo, y de este modo adecuar las actividades de trabajo a las áreas requeridas.

### 3.3 Suministro e Instalación de Vinyl

#### 3.3.1 Instalación de Vinyl sobre Pared Interior

Esta partida se refiere al suministro e instalación sobre la pared interior de material vinílico hospitalario. Este material es suministrado en rollos de 2m de ancho por 23m de largo.


La sala de operaciones son áreas críticas de los hospitales, no deben utilizarse pisos de cualquier material, ya que las normas que rigen y avalan su funcionamiento, exigen productos de alta tecnología, resistentes y antisépticos que contribuyan al buen funcionamiento a medida que ayudan a la salud y protección de pacientes, médicos, enfermeros y demás personal hospitalario.

Ingresará a obra en rollos selladas del fabricante, en las que constarán al menos el modelo, lote de fabricación y tonalidad; por muestreo se abrirán para verificar el vinyl especificado, sus dimensiones y tono. El contratista garantizará la cantidad requerida para cada ambiente, de la misma tonalidad y lote de fabricación.

Por uniformidad de color, se usará material del mismo lote para el revestimiento de un ambiente o local.

Para su colocación del vinyl, se procederá a limpiar la superficie, para luego aplicar homogéneamente el pegamento para vinyl con la ayuda de una espátula dentada, haciendo la misma operación sobre el material vinílico, dejar absorber y/o secar por 15 minutos para luego colocar el vinyl de manera uniforme, utilizando una pistola de calor para flexibilizar y facilitar su colocación.



|  |  |         |                    |
|--|--|---------|--------------------|
| <br>HOSPITAL HUACHO-HUAURA-OYON<br>Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD | <b>"SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS<br/>AMBIENTES DE SALA DE OPERACIONES"</b> |         | Página<br>13 de 18 |
|  | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  | Rev.: A |                    |

### 3.3.2 Instalación de Zócalo de Vinyl

Esta partida se refiere al suministro e instalación de zócalo de vinyl en una altura de 0.80m, en el pasadizo de la sala de operaciones.

Ingresará a obra en rollos selladas del fabricante, en las que constarán al menos el modelo, lote de fabricación y tonalidad; por muestreo se abrirán para verificar el vinyl especificado, sus dimensiones y tono. El contratista garantizará la cantidad requerida para cada ambiente, de la misma tonalidad y lote de fabricación.

Por uniformidad de color, se usará material del mismo lote para el revestimiento de un ambiente o local.

Para su colocación del vinyl, se procederá a limpiar la superficie, para luego aplicar homogéneamente el pegamento para vinyl con la ayuda de una espátula dentada, haciendo la misma operación sobre el material vinílico, dejar absorber y/o secar por 15 minutos para luego colocar el vinyl de manera uniforme, utilizando una pistola de calor para flexibilizar y facilitar su colocación.

Para la aceptación del trabajo se realizará la comprobación del alineamiento, horizontal y vertical, nivelación y remates del trabajo terminado.

### 3.4 Suministro e Instalación de Planchas para Falso Cielo Raso

#### 3.4.1 Generalidades

Se refiere a la partida de suministro e instalación de planchas para cielo raso de 60 x 60, sin incluir la estructura de perfiles del mismo.

Para cortar las placas según indica el plano arquitectónico, utilizar una cuchilla y escuadra metálica. Cortar con la cuchilla por la cara vista la mitad del espesor de la placa; luego quebrar haciendo presión en ambos lados del corte, logrando un canto recto y bien acabado


### 3.5 Pintura

#### 3.5.1 Pintado de Cielo Raso

Se refiere al proceso de repintado sobre la superficie de la pared interior del cielo raso con pintura Esmalte Epóxico en 02 manos, acorde a lo que indique el plano arquitectónico.

Previo a la colocación de la pintura, todas las superficies irregulares deberán ser reparadas empleando una masilla elastomérica, eliminándose: huecos, rayas, raspadas, salientes, etc. Las superficies de las paredes interiores que presenten fallas se empastarán con empaste para interior preparado incluido la resina, y se trabajará con llana hasta obtener una superficie uniforme. En las paredes que presente hongos se deberá aplicar un producto para eliminar los hongos. En las superficies que se encuentran pintadas con esmalte se las lijará logrando obtener una superficie apta para lograr buena adherencia del sellador que



|  |  |         |                    |
|--|--|---------|--------------------|
| <br>HOSPITAL HUACHO-HUAURA-OYON<br>Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD | <b>“SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS<br/>AMBIENTES DE SALA DE OPERACIONES”</b> |         | Página<br>14 de 18 |
|  | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  | Rev.: A |                    |

será aplicado posteriormente para luego aplicar la pintura esmalte preparada a base de agua aplicando dos capas de pintura. El tiempo de aplicación entre cada mano de pintura se hará según especificaciones del fabricante y a las especificaciones técnicas indicadas en el plano arquitectónico; estos procedimientos mejoran la adherencia entre cada aplicación.

Para estos trabajos se emplearán personal de experiencia en pintado. Una vez aprobada la preparación de la superficie se procederá a la colocación del imprimante y/o sellador de poros, para luego iniciar la primera capa o mano de pintura; la mano final, después de la aprobación por el Ing. residente y previo a la entrega de la obra. Cualquier cambio, reparación y/o mano de pintura extra, el Contratista deberá ejecutar nuevamente todo el trabajo sin derecho a recargo o aumento de precios.

El objetivo de este rubro es el disponer de un recubrimiento exterior final en color, lavable al agua, que proporcione un acabado estético y protector de los elementos indicados en planos del proyecto.

### 3.5.2 Pintado en Madera y Metal

Se refiere al pintado de la superficie y marco de la puerta de madera o metal. Los esmaltes y lacas son los más utilizados para pintar puertas de madera y puertas de metal, porque tienen buena resistencia al impacto y al desgaste, además su aspecto es liso y son pinturas duras.

Si se tiene ya una superficie pintada, para hacer el mantenimiento con un repintado, lo primero que se debe hacer es sacar o retirar las capas débiles de pintura mediante el pasado de un lija fina, luego limpiar bien la superficie para proceder aplicar la nueva pintura.

Preparar la superficie a pintar, del modo siguiente:

- Limpiar la superficie a pintar eliminando todo resto de suciedad, adhesivos, grasa, polvo, etc.
- Lijar la superficie (madera o metálica) antes de la aplicación, para eliminar las partes oxidadas.
- Si fuera necesario aplicar Removedor de Pintura para retirar la pintura antigua y en mal estado.
- Luego aplicar (La duración de la pintura depende del grado de preparación de la superficie)

Para proceder aplicar la pintura:

- Destapar el envase de pintura y mediante una paleta agitar hasta homogenizar; se debe mezclar bien antes de usar.



|  |  |         |                    |
|--|--|---------|--------------------|
| <br>HOSPITAL HUACHO-HUAURA-OYON<br>Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD | <b>"SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS<br/>AMBIENTES DE SALA DE OPERACIONES"</b> |         | Página<br>15 de 18 |
|  | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  | Rev.: A |                    |

- Agregar el diluyente recomendado (Thinner extra acrílico), mezclar bien la pintura antes de usar.
- Vierta la pintura en un recipiente limpio.
- Con brocha, rodillo o soplete, aplique la pintura.
- Utilizar equipo de protección adecuada: como guantes, mascara y lente

### **3.6 Protector de Muros (Protector de Camilla)**

#### **3.6.1 Generalidades**

Se refiere a la ejecución de los trabajos de colocación de protector de camilla sobre la pared del pasadizo del hospital a una altura de 0.80m, tal como indica el plano de arquitectura.

Se utilizará perfil de aluminio continuo de 2mm, el cual será fijada a la pared mediante tarugos y tornillos cada 0.35m. la ubicación será a una altura de 0.80 m después de colocar el zócalo de porcelanato.

Para la aceptación del trabajo, se hará después del asentimiento del Ingeniero Residente y/o la Supervisión respecto al control de verticalidad y horizontalidad.

### **3.7 Suministro e Instalación de Lavamanos**

#### **3.7.1 Lavamanos de cerámica**

Este ítem se refiere a la instalación y suministro de lavamanos de cerámica incluyendo grifería temporizada metálica cromada de primera calidad, tubo de abasto y demás accesorios necesarios colocados y alineados correctamente.

#### **3.7.2 Lavamanos de Acero Inoxidable**


Este ítem se refiere a la instalación y suministro de lavamanos de acero inoxidable incluyendo grifería con pico de cuello de cisne metálica cromada de primera calidad, tubo de abasto y demás accesorios necesarios colocados y alineados correctamente.

Para ambos casos, previo a la colocación, se limpiarán las instalaciones de agua potable dejando correr agua por las tuberías a las que se conecta el artefacto sanitario, para la eliminación de basuras y otros contenidos en las tuberías; y, se verificará con el funcionamiento del desagüe.

La pieza sanitaria será empotrada al mesón cuidando su correcta alineación. Los elementos de fijación serán los establecidos por el fabricante.

Antes de terminada la instalación de la pieza sanitaria debe procederse a probar su funcionamiento, para observar fugas de agua o filtraciones, en caso de presentarse alguna de ellas, se hará la reparación correspondiente.



|  |  |         |                    |
|--|--|---------|--------------------|
| <br>HOSPITAL HUACHO-HUAURA-OYON<br>Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD | "SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS<br>AMBIENTES DE SALA DE OPERACIONES" |         | Página<br>16 de 18 |
|  | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  | Rev.: A |                    |

### 3.8 Suministro e Instalación de Inodoro con Tanque

#### 3.8.1 Generalidades

Se refiere al suministro e instalación de inodoro con tanque y tubo de abasto y demás accesorios necesarios colocados y alineados correctamente.

El inodoro será de porcelana vitrificada de primera calidad.

Previo a la colocación de la pieza sanitaria, se comprobará el funcionamiento de los desagües; y se dejará correr agua de las salidas de agua potable, a las que se conectará la pieza sanitaria, para la eliminación de basuras o residuos; también se verificará con agua el funcionamiento del desagüe al que se conectará el artefacto sanitario.

Para instalar el inodoro, se debe hacer un replanteo a lápiz en el piso para centrar perfectamente el inodoro en su sitio y se marcarán las perforaciones para los pernos de fijación. Se asentará y nivelará la descarga de la taza del inodoro, luego de ajustar los pernos de fijación, se masillará con cemento blanco la base de la taza.

Posteriormente, en el tanque del inodoro se ajusta la válvula de entrada de agua con los respectivos empaques y se asegura sobre la taza, se conecta al punto de agua potable mediante la llave angular y la manguera flexible y/o tubo de abasto. Una vez fijo todo el artefacto se somete a una prueba de funcionamiento procediendo a detectar fugas o defectos de funcionamiento.

### 3.9 Suministro e Instalación de Luminarias

#### 3.9.1 Generalidades

Se refiere al suministro y a trabajos de instalación de luminarias acorde a lo que indique el plano arquitectónico.


La instalación eléctrica deberá ejecutarse en forma técnica empleando materiales de primera calidad, mano de obra ejecutada por personal calificado bajo la dirección de un técnico especializado.

Las luminarias serán de tamaño adecuado para funcionar correctamente con módulos y fuentes de LED de la potencia a utilizar.

Las luminarias alimentadas con la fuente correspondiente deben ser adecuadas para funcionar correctamente con una tensión de red de  $220V \pm 10\%$  nominales y una frecuencia de 50 Hz.

Los materiales y equipos que se usarán en las instalaciones eléctricas serán suministrados por el Contratista, y deberán ser nuevos, de primera calidad y se ajustarán a los requisitos establecidos en estas especificaciones y en los planos.



|  |  |         |                    |
|--|--|---------|--------------------|
| <br>HOSPITAL HUACHO-HUAURA-OYON<br>Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD | "SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS<br>AMBIENTES DE SALA DE OPERACIONES" |         | Página<br>17 de 18 |
|  | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  | Rev.: A |                    |

Todos los materiales deberán ser productos normalizados de fabricantes reconocidos que hayan producido continuamente los diferentes tipos de materiales.

### 3.10 Suministro en Instalación de Tomacorriente tipo Schuko

#### 3.10.1 Generalidades

Esta partida se refiere al suministro e instalación de tomacorriente tipo Schuko.

Las tomas tipo Schuko se caracterizan por tener placa toma doble, con línea a tierra y schuko, tipo empotrable para instalaciones domésticas de uso interno, además los dados son reemplazables, también la toma schuko cuenta con arboles protegidos (para evitar las posibles electrocuciones de los niños o bebés al intentar meter los dedos en los orificios) y tienen contactos internos de latón resistente a la corrosión y bornes con doble agujero para derivaciones.

Los materiales y equipos que se usarán en las instalaciones eléctricas serán suministrados por el Contratista, y deberán ser nuevos, de primera calidad y se ajustarán a los requisitos establecidos en estas especificaciones y en los planos.

Todos los materiales deberán ser productos normalizados de fabricantes reconocidos que hayan producido continuamente los diferentes tipos de materiales.


## 4. LIMPIEZA

Tanto el **Instalador** como el **Contratista** deberán remover todo el material de desecho, restos de suelos de la construcción, usando sus propios equipos y a su propio costo. El **Contratista** y el **Instalador** retirarán y evacuarán en forma apropiada todos los materiales peligrosos, equipos descompuestos, partes y otros desechos del área, con sus propios equipos y a su propio costo. En ningún momento el **Contratista** o el **Instalador** desearán los excesos de materiales de embalaje u otros objetos bajo o dentro de otras áreas de construcción (ejemplo: dentro de los rellenos arcilla, turba, suelo superficial, cubiertas o similares). El **Contratista** y el **Instalador** proveerán con suficiente mano de obra y equipos para disponer de los materiales anteriormente descritos de una manera segura y adecuada. Cualquier daño producido como resultado de estas actividades será inmediatamente reparado por el **Contratista** o el **Instalador** o por la parte designada por El Ingeniero Residente. El costo de estas reparaciones será de cargo del **Contratista** o del Instalador, según lo determine El Ingeniero Residente o el Propietario.

## 5. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

El **Contratista** entregarán datos de Ingeniería los que incluirán planos e información descriptiva detallada para mostrar el tipo, tamaño, arreglos y operación de los materiales y aparatos, conexiones externas, anclajes y soportes necesarios, características de manejo, dimensiones necesarias para la instalación y su correlación con otros materiales y equipos y toda la información adicional que sea requerida en estas especificaciones.



|  |  |         |                    |
|--|--|---------|--------------------|
| <br>HOSPITAL HUACHO-HUAURA-OYON<br>Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD | "SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS<br>AMBIENTES DE SALA DE OPERACIONES" |         | Página<br>18 de 18 |
|  | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  | Rev.: A |                    |

Las entregas del **Contratista** deberán incluir, sin limitarse sólo a lo siguiente:

- Manual de Instalación del Fabricante;
- Planos de Replanteo, incluyendo Copias Electrónicas (de ser requeridas).
- Garantías Escritas para todos los Materiales Fabricados e Instalados;
- Manual de especificaciones de los equipos instalados.

#### 6. GARANTÍAS

Antes de la instalación, y a menos que se especifique lo contrario en el contrato, el Contratista deberá garantizar que todos los equipos, materiales y mano de obra proporcionados según este contrato serán especificados y estarán libres de defectos debido al uso de materiales o mano de obra defectuosos, por un período de un año a partir de la fecha de aceptación final. Además, se deberá garantizar que el equipo suministrado por el **contratista** está libre de defectos en el diseño.

El **Contratista** deberá proporcionar una garantía afirmando que los materiales a ser suministrados en el lugar en efecto no perderán significativamente resistencia y/o plasticidad, ni tampoco se degradarán al punto que no funcionen de acuerdo a las condiciones de uso propuestas (

Estas garantías deberán ser presentadas con los formularios ejecutados de la propuesta.

También se deberán adjuntar todas las condiciones de estas garantías dentro del mismo paquete de presentación de la propuesta.

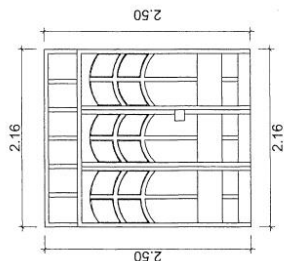
#### 7. CONTROL DE CALIDAD (QC) Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD (CQA) DE LA CONSTRUCCIÓN

La meta final de los programas de control de calidad y CQA es asegurar que se use técnicas de construcción y procedimientos adecuados, que el proyecto sea construido de acuerdo a los planos de diseño y a las especificaciones técnicas. Para lograr esto, durante la construcción se puede requerir de cambios al programa de Trabajo. El **Contratista** deberá ser coordinar con El Ingeniero Supervisor de tales cambios y éstos deberán ser adoptados como parte de estas especificaciones.



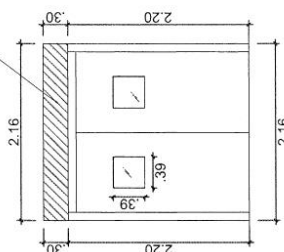
## RETIRO E INSTALACION DE PUERTA PIVOTANTE HIGIENICA

Instalar dintel de drywall de 30 x 2.16 de e=28



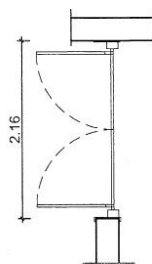
PUERTA DE MADERA A REEMPLAZAR

150



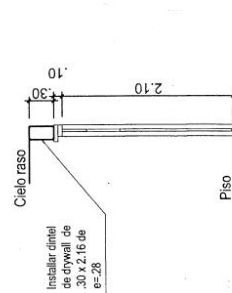
PUERTA PRINCIPAL PARA CENTRO QUIRURGICO

150



PLANTA DE PUERTA

150



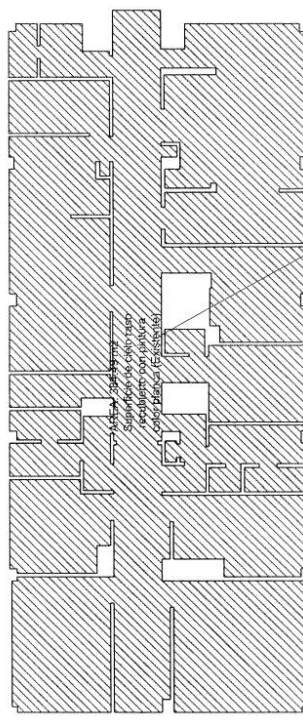
PLANTA

150

### ESPECIFICACIONES TECNICAS

|                        |   |
|------------------------|---|
| Apertura               | Manual                                  |
| Numero de hojas        | Doble                                   |
| Altura del paso libre  | 2200mm                                  |
| Ancho de paso libre    | 2100mm                                  |
| Espejor                | 32mm                                    |
| Densidad               | 50kg/m3                                 |
| Superficie             | Interior y exterior en acero inoxidable |
| Dimensiones del cerco  | 90x135 mm acero inoxidable              |
| Junta                  | 1.28GRSCMA 95 shores                    |
| Buñete interior        | Sellado hermeticidad                    |
| Hermeticidad clase 4   | UNE-EN 12207/LINE-EN 1026               |
| EQUIPAMIENTO           |   |
| Operador AGB           | Guia o brazo                            |
| Cerradura mecanica     | Cilindro europeo                        |
| Cerradura electrica    | Cilindro europeo                        |
| Activacion y seguridad | GS-30 con guia                          |
| ventilana entrasada    | 385 x 385 transparente                  |

## 03 MANTENIMIENTO DE SUPERFICIE DE CIELO RASO



Pintado con pintura Esmalte epoxico antibacterial sistema base agua en color blanco mate, en toda el area designada del techo, ya que se encuentra dañado a causa de la humedad (eflorescencia, sulfatos y hongos).

### PROCEDIMIENTO DE CURADO Y PINTADO DE MUROS

**CURADO DE PARED POR SALTIRE**  
1. Para reflexionar esta parte donde se encuentra el saltire, deberemos eliminar el saltire de la zona afectada, utilizando una brocha y una espátula.  
2. Luego de limpiar el área, con un diluyente epoxico o solo con agua limpiamos toda la zona donde estaba el saltire, y dejamos secar por unas horas.  
3. Una vez seco la pared, empieamos a cubrir la pared con la pasta antihumid, para evitar futuras filtraciones y presencia de moho.  
4. Por último después de reparar la pared, procedemos con los siguientes pasos.

**PROCESO DE PINTADO DE PARED**  
Paso 1:  
Luego de 2 o 4 horas del secado del sellador debes comenzar a pasar la primera capa de pintura.  
Paso 2:  
Luego de 6 horas, aplicar la segunda capa de pintura.  
Paso 3:  
Para finalizar, esperamos al menos 24 hr para el secado total y podemos trasladar las cosas a la habitación o ambiente que pintamos.


|   |  |               |  |
|---|--|---------------|--|
| PROYECTO:   |  | LÍNEA:        |  |
| SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES<br>SALA DE OPERACIONES |  | A-03          |  |
| Especialidad:   |  | LIMA          |  |
| ARQUITECTURA  |  | HUAURA        |  |
| PLANO:  |  | HUAURA        |  |
| DETALLE DE PUERTA PRINCIPAL Y SUPERFICIE DE CIELO RASO            |  | HUAURA        |  |
| Escala:   |  | 1 : 100       |  |
| Fecha:  |  | MAYO DEL 2023 |  |

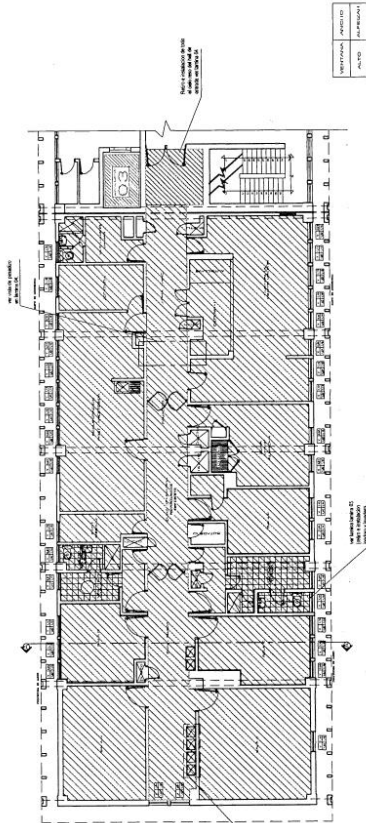
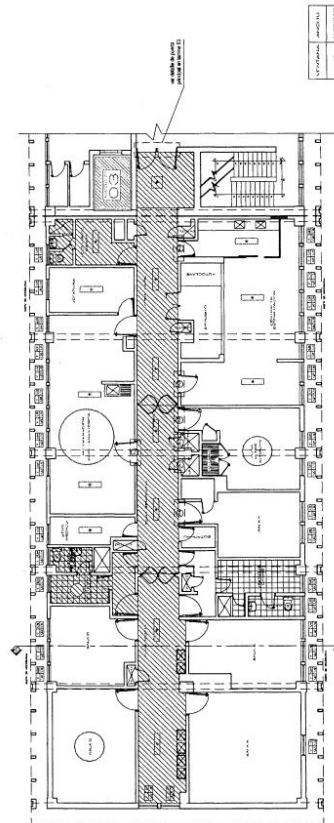






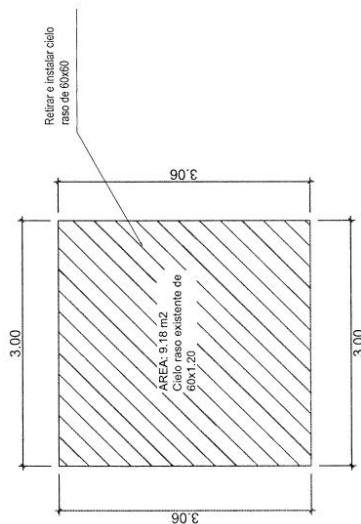
| LEYENDA DE ACTIVIDADES PARA LOS DAÑOS EXISTENTES |  |
|--|--|
| CODIGO   | ARQUITECTURA   |
| 01   | <b>PISOS</b><br>Aplicar mantenimiento correctivo integral que contemplea picado, retiro y reposición de cerámico o porcelanato en los siguientes ambientes o zona:<br>- Sala de espera (zona A y zona B)<br>- Servicio (lavatorio y vestidor) (zona Librería)<br>- Pasadizo de la zona blanca (zona rígida)                    |
| 02   | <b>PUEERTAS</b><br>Mantenimiento correctivo integral que contemplea lijado, pintado, retiro, suministro e instalación de la puerta y accesorios de los siguientes ambientes:<br>- Central de esterilización<br>- Almacén<br>- Recuperación post anestesia<br>- Sala C<br>- Sala D<br>- Sala E<br>- Puerta principal de entrada |
| 03   | <b>TECHO</b><br>Mantenimiento correctivo integral que contemplea la renovación de pintura, lijado, empaste y picado del techo de todos los ambientes de la unidad. Incluye el integral del falso techo raso del hall de la entrada principal a la unidad.  |
| 04   | <b>VENTANAS</b><br>Mantenimiento correctivo integral que incluye limpieza, retiro, suministro e instalación de ventana y accesorios de todas las ventanas externas de la unidad.   |
| 05   | <b>ZÓCALO</b><br>Mantenimiento correctivo integral que incluye retiro e instalación de sistema de protección en pared para camillas en todo el pasadizo principal.   |
| 06   | <b>MUROS</b><br>Mantenimiento correctivo integral que contemplea la renovación e instalación de viti hospitalario en los ambientes de:<br>- Sala C<br>- Sala D<br>- Sala E   |
| 07   | <b>INSTALACIONES SANITARIAS</b><br>Mantenimiento del servicio higiénico que contemplea el retiro, suministro e instalación de inodoro, lavatorio incluyendo el cambio de galleta del SS-HH, colindante a la sala C.  |
| 08   | <b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b><br>Mantenimiento que incluye el retiro, suministro e instalación de interruptor, cableado eléctrico, cableado de datos, cableado de distribución eléctrica (ubicado en el pasadizo) de todos los ambientes de la UPSS.   |
| 09   | <b>INSTALACIONES MECANICAS</b><br>Mantenimiento correctivo de equipamiento de climatización (aire acondicionado) de los ambientes: central de esterilización, sala de recuperación y sala B.   |

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | PROYECTO:                              | SERVICIO DE ASISTENCIA DE AMBIENTES DE SALA DE OPERACIONES                   |
|   | FECHA:                                 | 15/05/2023   |
|   | PROYECTISTA:                           | ARQUITECTURA   |
|   | Y MAPA DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO |  |
| <b>A-01</b>   |  | LUGAR: CENTRO QUIRURGICO<br>AREA: SALA<br>ESCALA: 1:100<br>FECHA: 15/05/2023 |



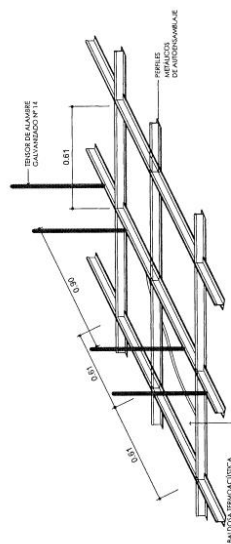


## RETIRO E INSTALACION DE FALSO CIELO RASO



CIELO RASO DE HALL DE INGRESO  
(Zona Litre)

1/50





07

## 90



ESC. 1/100

SS.HH. DEL VESTIDOR DE DAMAS

ESC. 1/50

## RETIRO E INSTALACIONES DE LAVAMANOS QUIRURGICO




NOTA:

**NOTA:**  
Instalación de 2 lavaderos con estación doble  
con pico de cuello de cisne operado por dos sensores en los  
grifos



-PAREN I ISTA I IMPIA PARA EI PEGADO D'EI

- 1.-PARED LISTA. LIMPIA PARA EL PEGADO DEL VINIL HOSPITALARIO
- 2.-EXPANDIR PEGAMENTO PARA VINIL HOMOGÉNEO CON UNA ESPÁTULA DENTADA POR TODA LA SUPERFICIE.
- 3.-APLICAR EL MISMO PEGAMENTO MULTITUOS PARA TODO EL VINILO Y DEJAR SECAR POR 15 MINUTOS.
- 4.-CORTAR CON CUTER LO RESTANTE DEL VINILO HOSPITALARIO.
- 5.-CALENTAR EL VINILO HOSPITALARIO CON UNA PISTOLA DE CALOR PARA SU FLEXIBILIDAD AL INSTALAR.

|   |               |   |  |        |  |
|---|---------------|---|--|--------|--|
|  | PROYECTO:     | SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES<br>SALA DE OPERACIONES |  |        |  |
|   | ESPECIALIDAD: | ARQUITECTURA  |  |        |  |
|   | PLANTA:       | DETALLE DE INSTALACIONES SANITARIAS<br>E INSTALACION DE VINIL     |  |        |  |
|   | UNIDAD:       | CENTRO QUIRURGICO   |  |        |  |
|   | UFPS:         | A-05  |  |        |  |
| LUGAR:  |               | UBICACION: MANUEL LOPEZ A. ROSA N° 1811                           |  |        |  |
| LIMA  |               | DPTO. PERU  |  | LIMA   |  |
| HUACHO  |               | PROVINCIA   |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | DISTRITO  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | REGION  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | CANTON  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | MUNICIPIO   |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | PARISH  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | CANTON  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | MUNICIPIO   |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | PARISH  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | CANTON  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | MUNICIPIO   |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | PARISH  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | CANTON  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | MUNICIPIO   |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | PARISH  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | CANTON  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | MUNICIPIO   |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | PARISH  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | CANTON  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | MUNICIPIO   |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | PARISH  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | CANTON  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | MUNICIPIO   |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | PARISH  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | CANTON  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | MUNICIPIO   |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | PARISH  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | CANTON  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | MUNICIPIO   |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | PARISH  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | CANTON  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | MUNICIPIO   |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | PARISH  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | CANTON  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | MUNICIPIO   |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | PARISH  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | CANTON  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | MUNICIPIO   |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | PARISH  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | CANTON  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | MUNICIPIO   |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | PARISH  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | CANTON  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | MUNICIPIO   |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | PARISH  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | CANTON  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | MUNICIPIO   |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | PARISH  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | CANTON  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | MUNICIPIO   |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | PARISH  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | CANTON  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | MUNICIPIO   |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | PARISH  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | CANTON  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | MUNICIPIO   |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | PARISH  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | CANTON  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | MUNICIPIO   |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | PARISH  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | CANTON  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | MUNICIPIO   |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | PARISH  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | CANTON  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | MUNICIPIO   |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | PARISH  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | CANTON  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | MUNICIPIO   |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | PARISH  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | CANTON  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | MUNICIPIO   |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | PARISH  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | CANTON  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | MUNICIPIO   |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | PARISH  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | CANTON  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | MUNICIPIO   |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | PARISH  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | CANTON  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | MUNICIPIO   |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | PARISH  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | CANTON  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | MUNICIPIO   |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | PARISH  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | CANTON  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | MUNICIPIO   |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | PARISH  |  | HUACHO |  |
| HUACHO  |               | CANTON  |  | HUACHO |  |







### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|          |  |
|----------|--|
| <b>B</b> | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |
|          | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   |
|          | <p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>RESPONSABLE TECNICO:</b> Ing. Civil y/o Arquitecto, Titulado Colegiado y Habilitado del personal clave requerido para de la actividad</li> <li>2. <b>ASISTENTE TECNICO:</b> Ing. Civil y/o Arquitecto, Titulado Colegiado y Habilitado del personal clave requerido para de la actividad</li> </ol>   |
|          | <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> |

**Acreditación:**

Con copia simple del GRADO O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

**Importante**

*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>B.3</b> | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
| <b>B.4</b> | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>RESPONSABLE TECNICO:</b> Experiencia mínima de 02 años mínimo como supervisor o residente y/o inspector en obras y/o servicios en actividades similares al objeto de la convocatoria.</li> <li>2. <b>ASISTENTE TECNICO:</b> Experiencia mínima de 01 años mínimo como supervisor o residente y/o inspector en obras y/o servicios en actividades similares al objeto de la convocatoria.</li> </ol> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia</i></li> </ul> |



|          |   |
|----------|---|
|          | <p><i>adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>  |
| <b>C</b> | <p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 118,163.15 (CIENTO DIECIOCHO MIL CIENTO SESENTA Y TRES CON 15/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 29,540.79 (veintinueve mil quinientos cuarenta con 79/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes <b>MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE CENTROS DE SALUD Y/O ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES DE ENTIDADES PUBLICAS.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <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 <b>Anexo N° 8</b> 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 ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> |

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



|  |  |
|--|--|
|  | <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</li> <li>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</li> </ul> </div> |
|--|--|

|  |   |
|--|---|
|  | <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.</li> <li>El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.</li> <li>Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.</li> </ul> |
|--|---|



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante para la Entidad

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**



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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,



asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

---

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



## ANEXOS



## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>17</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>19</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



## ANEXO Nº 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



#### ANEXO Nº 4

##### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

**Incluir o eliminar, según corresponda**



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>29</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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



| Nº    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>29</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
|       | ...     |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO Nº 9

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



## ANEXO Nº 11

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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