

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	[ABC]	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.
3	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	Importante para la entidad contratante • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.

INSTRUCCIÓN DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.





**BASES ESTÁNDAR
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO
N° 001-2025-HHV-C-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL PABELLÓN
1, LADOS A Y B, PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DEL
DEPARTAMENTO DE ADICCIONES DEL HHV**


Three distinct handwritten signatures in blue ink are displayed horizontally. The first is a simple, stylized 'G'. The second is more complex, resembling 'RPA'. The third is a large, sweeping signature that appears to end with a '3'.

1.-
2.-
3.-

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

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



CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

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

1.2. ALCANCE

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




CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

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



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

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

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

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

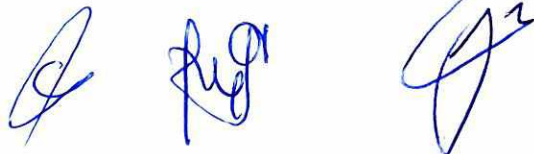
- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladipoc y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES.

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica:
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladipoc utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS.

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



ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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



- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.
 - c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.
- 2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:
- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
 - ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.
- 2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.
- 2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.



CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la entidad contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2. RECURSO DE APELACIÓN

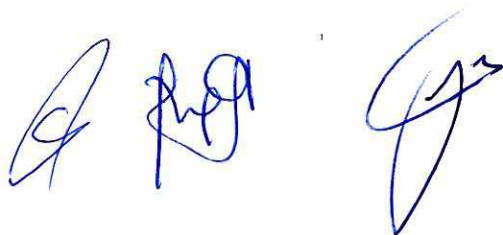
A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

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

3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone, como máximo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicap.

En el caso de la apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicap del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

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

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

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

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

4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

- 4.4.1 En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y deben estar autorizadas para emitir garantías o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.
- 4.4.2 La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
- 4.4.3 Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4 Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5 En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6 Además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

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

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

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

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

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

4.6 DISPOSICIONES FINALES

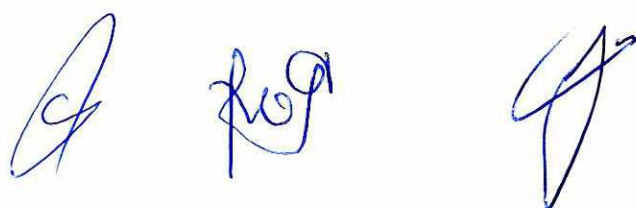
Todos los demás aspectos del presente procedimiento de selección no contemplados en las bases se rigen por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

Three handwritten signatures in blue ink, arranged horizontally. The first signature is on the left, the second in the middle, and the third on the right. They appear to be stylized and cursive.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON
LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

Three handwritten signatures in blue ink are visible. The first signature on the left is a stylized 'G'. The middle signature is more complex, possibly reading 'Rog'. The third signature on the right is a stylized 'J'.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

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

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN
RUC N° : 20172155317
Domicilio legal : Carretera Central km 3.5 Santa Anita
Teléfono: : 017481990
Correo electrónico: : comprashhv@hhv.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL PABELLÓN 1, LADOS A Y B, PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE ADICCIONES DEL HHV**

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

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


1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 30 de mayo de 2025 mediante Anexo N° 2 Formato de aprobación de expediente

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado -- PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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



el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 4)**

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

Advertencia

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

Oferta Económica **(Anexo N° 7) (Anexo 6)**. En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Requisitos de Calificación"** que se detallan en el numeral 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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

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

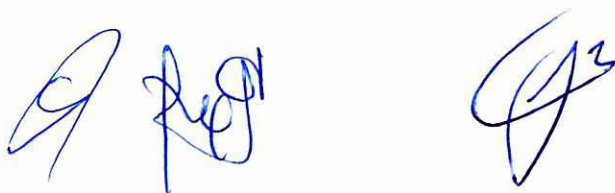
- 2.2.2.4. En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. **(Anexo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

Advertencia

Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

Importante para la entidad contratante

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuya



cuantía de la contratación sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

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

N° de	:	068-370655
Cuenta	:	
Banco	:	BANCO DE LA NACION
N° CCI ⁶	:	01806800006836841378

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**), de ser el caso.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, o solicitud de retención (**Anexo N° 7**), de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- Detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta estructura de costo (presupuesto)

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de licitación. En dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la relación lista, no pudiendo acordar con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de haberse acordado una Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante, la cual no podrá ser modificada. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias, siempre que no contradigan las disposiciones de la normativa de contratación pública y las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal l) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 16)*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del contrato

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

El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: comprashhv@gmail.com, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la Oficina de Logística, sito en Carretera Central Km 3.5 Santa Anita.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

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

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

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

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y visto bueno del jefe del Departamento de Adicciones .
- Informe Técnico de Recepción por cumplimiento de términos de referencia
- Comprobante de pago.
- Carta de Garantía por periodo de un (01) año

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en mesa de partes del HHV, sito en Carretera Central Km 3.5 Santa Anita.

Advertencia

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



CAPITULO III
REQUERIMIENTO

PERÚ

MINISTERIO
DE SALUDHOSPITAL
HERMILO VALDIZANSERVICIOS GENERALES
Y MANTENIMIENTO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Requerimiento
Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Actividad del POI:	C0023 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL PABELLÓN 1, LADOS A Y B, PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE ADICCIONES DEL HHV

I. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Conservar en buenas condiciones los ambientes del pabellón 1, LADOS A Y B del departamento de adicciones del Hospital Hermilio Valdizán, con la finalidad de prolongar su tiempo de vida útil asegurando su correcto funcionamiento, mejorar el grado de seguridad del ambiente y reunir las condiciones óptimas para brindar el servicio en beneficio de los pacientes del HHV.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

N°	Descripción del servicio
1	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL PABELLÓN 1, LADOS A Y B, PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE ADICCIONES DEL HHV

A continuación, se procede a detallar los servicios a realizar el proveedor.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UND	TOTAL
	AMBIENTE A		
1	PRELIMINARES		
1.01	ACTIVIDADES PRELIMINARES		
1.01.01	TRANSPORTE DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS: Movilización de equipos y herramientas: las necesarias por cuenta del proveedor, sin afectar las áreas y movilización del personal del Hhv	glb	1.00
1.01.02	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL: Sin afectar las funciones de los servidores del Hhv	glb	1.00
0.01.03	CERCO PROVISIONAL DE ROLLO PLASTICO: Instalación de cerco provisional con rollo plástico para delimitar el área de trabajo y proteger los ambientes cercanos.	glb	1.00
1.02	REMOCIONES		
1.02.01	DEMOLICIÓN DE MURO DE CONCRETO E=20CM: Consiste en la demolición manual y controlada de un muro de concreto armado de 20 cm de espesor, empleando herramientas mecánicas o manuales según corresponda, con el fin de no afectar elementos estructurales adyacentes.	m2	12.80
1.02.02	DEMOLICIÓN DE MURO DE CONCRETO E=10CM (costados de baño): Consiste en la demolición manual y controlada de muros de concreto armado de 10 cm de espesor ubicados en los costados del baño. La intervención se realiza cuidadosamente para no afectar instalaciones sanitarias ni elementos estructurales cercanos. Incluye el corte preciso en los bordes del muro.	m2	5.80
1.02.03	CORTE DE MURO DE CONCRETO PARA APERTURA DE VANO DE 0.90 M X 2.23 M X 0.30 M: Consiste en el corte controlado de un muro de concreto armado para realizar una apertura de vano con las dimensiones de 0.90 m de ancho, 2.23 m de alto y 0.30 m de profundidad. El proceso incluye el marcado previo de las dimensiones del vano en el muro, el uso de herramientas especializadas (como cortadoras de concreto o sierras de diamante) para obtener un corte limpio y preciso. sin afectar estructuras adyacentes.	m2	2.00



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILO VALDIZAN
CYNTHIA FLORES REYNA
ARQUITECTA



PERÚ

MINISTERIO
DE SALUDHOSPITAL
HERMILIO VALDIZANSERVICIOS GENERALES
Y MANTENIMIENTO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

1.02.04	CORTE DE MURO DE CONCRETO PARA APERTURA DE VANO DE 1.10 M X 0.60 M X 0.30 M: Consiste en el corte controlado de un muro de concreto armado para realizar una apertura de vano con las dimensiones de 1.10m de ancho, 0.60 m de alto y 0.30 m de profundidad. El proceso incluye el marcado previo de las dimensiones del vano en el muro, el uso de herramientas especializadas (como cortadoras de concreto o sierras de diamante) para obtener un corte limpio y preciso, sin afectar estructuras adyacentes.	m2	0.60
1.02.05	RETIRO DE MURO DE TRIPLAY E=10CM: Consiste en el desmontaje y retiro de muro de triplay de 10 cm de espesor, incluyendo estructura interna, realizado de manera controlada y sin afectar elementos adyacentes.	m2	7.41
1.02.06	RETIRO DE PISO DEL LADO "A" (SALA MULTIUSOS): Consiste en la remoción de revestimiento de piso existente en sala multiusos, dejando superficie lista para nuevo acabado.	m2	50.00
1.02.07	RETIRO DE ZOCALOS DEL LADO "A" (SALA MULTIUSOS): Consiste en la desinstalación de zócalos perimetrales de sala multiusos sin dañar muros.	ml	27.00
1.02.08	RETIRO DE PISO DEL LADO "A" (OFICINA 1): Consiste en la remoción de revestimiento de piso existente en, dejando superficie lista para nuevo acabado	m2	13.07
1.02.09	RETIRO DE ZOCALOS DEL LADO "A" (OFICINA 1): Consiste en la desinstalación de zócalos perimetrales de sala multiusos sin dañar muros.	ml	13.15
1.02.10	RETIRO DE PISO DEL LADO "A" (OFICINA 2): Consiste en la remoción de revestimiento de piso existente en, dejando superficie lista para nuevo acabado	m2	15.80
1.02.11	RETIRO DE ZOCALOS DEL LADO "A" (OFICINA 2): Consiste en la desinstalación de zócalos perimetrales de sala multiusos sin dañar muros.	ml	15.90
1.02.12	RETIRO DE PISO DEL LADO "A" (BAÑO): Consiste en la remoción de revestimiento de piso existente en, dejando superficie lista para nuevo acabado	m2	4.00
1.02.13	RETIRO DE CONTRAZOCALO DEL LADO "A" (BAÑO): Consiste en la remoción manual del contrazócalo existente en el lado B correspondiente al baño, realizado de forma cuidadosa para no dañar los elementos adyacentes como muros o pisos. Incluye el picado y desprendimiento del material (porcelanato, cerámico u otro), limpieza de residuos y preparación del paramento para la posterior instalación de nuevos acabados.	m2	11.00
01.02.14	DESMONTAJE DE PUERTA DE BAÑO EXISTENTE: Consiste en el retiro cuidadoso de la puerta del baño, preservando marco y accesorios si se requiere reutilización.	glb	1.00
01.02.15	DESMONTAJE DE LUMINARIAS: Consiste en la extracción segura de luminarias existentes, preservando las instalaciones eléctricas para su posterior adecuación.	glb	1.00
1.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE		
1.03.01	ACARREO Y ELIMINACION DE DESMONTE: Consiste en el traslado y disposición final del desmonte generado, conforme a las normas ambientales y de seguridad vigentes.	glb	1.00
2	ESTRUCTURAS		
2.01	REFUERZOS ESTRUCTURALES		
02.01.01	COLUMNETA Y VIGUETA DE REFUERZO EN APERTURA DE VANO PARA PUERTA DE 0.90M X 2.23M X 0.30M (BAÑO): Consiste en la ejecución de una columneta y una vigueta de concreto armado como elementos estructurales de refuerzo en los bordes laterales y superiores del vano abierto para una puerta de 0.90 m x 2.23 m x 0.30 m, en el área de baño. Se incluyen trabajos de enfierrado, encofrado, vaciado de concreto $f'c=210$ kg/cm ² , y curado, asegurando la estabilidad estructural del muro intervenido. La partida comprende también la colocación de anclajes y conexión adecuada con los elementos existentes.	glb	1.00
02.01.02	VIGUETA DE REFUERZO EN APERTURA DE VANO DE BAÑO PARA VENTANA 1.00 M X 0.60 M X 0.30 M (BAÑO): Consiste en la ejecución de una vigueta de concreto armado como refuerzo estructural superior en la apertura del vano para una ventana de 1.00 m x 0.60 m x 0.30 m en el baño. Incluye trabajos de enfierrado, encofrado y vaciado de concreto $f'c=210$ kg/cm ² , así como el curado del elemento y su adecuada integración con los muros existentes, garantizando la resistencia y estabilidad del vano generado.	glb	1.00
3	ARQUITECTURA		
3.01	REVOQUE Y REVESTIMIENTO		
03.01.01	RESANE DE MURO DEL AREA COMPROMETIDA CON EL MURO DEMOLIDO: Consiste en reparar la zona afectada por la demolición, nivelando y alisando la superficie para su posterior revestimiento.	glb	1.00
03.01.02	SUMINISTRO Y ENCHAPADO CERAMICO DE 60X60 CM COLOR GRIS PARA PARED DE BAÑO A, H=1.80: Consiste en el suministro e instalación de revestimiento cerámico de 60x60 cm color gris en paredes del Baño A, hasta una altura de 1.80 m. Incluye el replanteo, nivelación, preparación de superficies, colocación con adhesivo especial, fragüe y limpieza final, garantizando un acabado resistente a la humedad, uniforme y de fácil mantenimiento.	m2	8.00





PERÚ

MINISTERIO
DE SALUDHOSPITAL
HERMILO VALDIZANSERVICIOS GENERALES
Y MANTENIMIENTO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

03.01.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE REVESTIMIENTO DECORATIVO DE WALL PANEL DE PVC TACTO MADERA NOGAL H=2.90: Consiste en el suministro e instalación de revestimiento decorativo tipo wall panel de PVC con textura tipo madera nogal, hasta una altura de 2.90 m. Incluye fijación mecánica con tornillos o grapas ocultas sobre bastidores o directamente al muro, corte y empalmes precisos, sellado de juntas si aplica, y limpieza final. Este revestimiento aporta un acabado estético cálido y moderno, además de ser resistente a la humedad y de fácil mantenimiento.	ml	6.70
3.02	PISOS (incluye nivelación 1cm)		
03.02.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PISO DEL SALA MULTIUSOS, CON PORCELANATO DE 60X60 CM COLOR EXTRA BLANCO DE ALTO TRANSITO: El Consiste en el suministro e instalación de piso de porcelanato de 60x60 cm, color extra blanco, de alto tránsito, en la sala multiusos. Previamente a la instalación, se realizará la nivelación de la superficie con mortero fino, con un espesor promedio de 1 cm, para garantizar una base uniforme y adecuada para el correcto asentado del porcelanato. Incluye el suministro de materiales, adhesivo especial para porcelanato, corte y colocación de piezas, limpieza final y todos los accesorios necesarios para su correcta ejecución.	m2	50.00
03.02.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PISO DE LA OFICINA 1, CON PORCELANATO DE 60X60 CM COLOR EXTRA BLANCO DE ALTO TRANSITO: El Consiste en el suministro e instalación de piso de porcelanato de 60x60 cm, color extra blanco, de alto tránsito, en la sala multiusos. Previamente a la instalación, se realizará la nivelación de la superficie con mortero fino, con un espesor promedio de 1 cm, para garantizar una base uniforme y adecuada para el correcto asentado del porcelanato. Incluye el suministro de materiales, adhesivo especial para porcelanato, corte y colocación de piezas, limpieza final y todos los accesorios necesarios para su correcta ejecución.	m2	13.07
03.02.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PISO DEL OFICINA 2, CON PORCELANATO DE 60X60 CM COLOR EXTRA BLANCO DE ALTO TRANSITO: Consiste en el suministro e instalación de piso de porcelanato de 60x60 cm, color extra blanco, de alto tránsito, en la sala multiusos. Previamente a la instalación, se realizará la nivelación de la superficie con mortero fino, con un espesor promedio de 1 cm, para garantizar una base uniforme y adecuada para el correcto asentado del porcelanato. Incluye el suministro de materiales, adhesivo especial para porcelanato, corte y colocación de piezas, limpieza final y todos los accesorios necesarios para su correcta ejecución.	m2	15.80
03.02.04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PISO DEL SS. HH, CON PORCELANATO DE 60X60 CM COLOR EXTRA BLANCO ANTIDESLIZANTE: Consiste en el suministro e instalación de porcelanato de 60x60 cm color extra blanco antideslizante para el piso de la sala multiusos. El proceso incluye la preparación de la superficie (nivelación y limpieza del área), aplicación de adhesivo adecuado para porcelanato, colocación y alineación de las piezas con juntas de expansión, corte preciso de piezas donde sea necesario, y sellado de juntas con material adecuado para evitar humedad y suciedad. Este tipo de piso proporciona un acabado elegante y seguro, adecuado para espacios de alto tránsito debido a su resistencia al deslizamiento.	m2	4.00
3.03	ZÓCALOS		
03.03.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ZOCALO DEL SALA MULTIUSOS, CON PORCELANATO DE 10X60CM COLOR BLANCO: Consiste en el suministro e instalación de zócalo de porcelanato de 10x60 cm color blanco para la sala multiusos. El proceso incluye la preparación de la superficie (limpieza y nivelación del muro en la base), aplicación de adhesivo específico para porcelanato en la parte inferior del muro, colocación de las piezas de zócalo asegurando la alineación y nivelación adecuadas, y sellado de juntas con material especial para garantizar la durabilidad y la protección contra la humedad. Este zócalo proporciona un acabado moderno y funcional, ideal para proteger la base de las paredes y facilitar la limpieza del área.	ml	27.00
03.03.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ZOCALO DEL OFICINA 1, CON PORCELANATO DE 10X60CM COLOR BLANCO: Consiste en el suministro e instalación de zócalo de porcelanato de 10x60 cm color blanco para la sala multiusos. El proceso incluye la preparación de la superficie (limpieza y nivelación del muro en la base), aplicación de adhesivo específico para porcelanato en la parte inferior del muro, colocación de las piezas de zócalo asegurando la alineación y nivelación adecuadas, y sellado de juntas con material especial para garantizar la durabilidad y la protección contra la humedad. Este zócalo proporciona un acabado moderno y funcional, ideal para proteger la base de las paredes y facilitar la limpieza del área.	ml	13.15
03.03.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ZOCALO DEL OFICINA 2, CON PORCELANATO DE 10X60 CM COLOR BLANCO: Consiste en el suministro e instalación de zócalo de porcelanato de 10x60 cm color blanco para la sala multiusos. El proceso incluye la preparación de la superficie (limpieza y nivelación del muro en la base), aplicación de adhesivo específico para porcelanato en la parte inferior del muro, colocación de las piezas de zócalo asegurando la alineación y nivelación adecuadas, y sellado de juntas	ml	15.90



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILO VALDIZAN
CYNTHIA FLORES REYNA
ABOGLADA



PERÚ

MINISTERIO
DE SALUDHOSPITAL
HERMILIO VALDIZANSERVICIOS GENERALES
Y MANTENIMIENTO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

	con material especial para garantizar la durabilidad y la protección contra la humedad. Este zócalo proporciona un acabado moderno y funcional, ideal para proteger la base de las paredes y facilitar la limpieza del área.		
3.04	TABIQUES DE DRYWALL		
03.04.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TABIQUE DE DRYWALL ENCIMA DE MURO DE CONCRETO E=20CM: El suministro e instalación de tabique de drywall sobre muro de concreto de 20 cm consiste en colocar paneles de drywall (yeso laminado) sobre un muro de concreto existente de 20 cm de espesor. Primero, se instalará una estructura metálica (perfiles de acero) que servirá como base para fijar los paneles de drywall. Los paneles serán cortados y ajustados a las dimensiones del muro. Luego, se fijarán a la estructura metálica mediante tornillos especiales para drywall, asegurando una sujeción firme. Finalmente, se procederá a sellar las juntas entre los paneles con masilla para evitar grietas y se aplicará una capa de acabado para garantizar una superficie lisa y homogénea.	m2	7.50
03.04.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TABIQUE DE DRYWALL RH (RESISTENCIA A LA HUMEDAD) PARA CERRAR VANO DE PUERTA EXISTENTE EN BAÑO Y TRAMO DE AMPLIACION DEL BAÑO E=10CM: Consiste en colocar paneles de drywall especiales para ambientes húmedos (tipo RH) en las áreas correspondientes. Estos paneles se colocarán en un vano de puerta ya existente y en la ampliación del baño, para proporcionar una solución duradera frente a la humedad. La instalación comienza con la preparación de una estructura metálica (perfiles de acero galvanizado) que servirá como soporte para los paneles. Luego, los paneles de drywall RH se fijarán a esta estructura utilizando tornillos especiales, asegurando un ajuste adecuado. Posteriormente, se sellarán las juntas con masilla para evitar filtraciones y se realizará un acabado liso en la superficie.	m2	1.30
03.04.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TABIQUE DE DRYWALL RH (RESISTENCIA A LA HUMEDAD) ENCIMA DE MURO DE CONCRETO EXISTENTE DE BAÑO E=10CM: Consiste en el suministro e instalación de tabique de drywall RH (resistencia a la humedad) sobre un muro de concreto existente en el baño. El tabique de 10 cm de espesor se fijará a una estructura metálica de perfiles de acero galvanizado (montantes y rieles), los cuales se instalarán de manera adecuada para garantizar la estabilidad y resistencia del sistema.	m2	7.80
3.05	PINTURA		
03.05.01	SUMINISTRO Y PINTADO DECORATIVO EN MURO SALA MULTIUSOS, DOS MANOS PINTUA LATEX EN COLORES VARIADOS - ESCALA DE GRISES: Consiste en aplicar dos capas de pintura de tipo látex sobre las superficies del muro de la sala multiusos. Se utilizarán tonos variados dentro de la escala de grises, proporcionando un acabado moderno y decorativo al ambiente. El proceso incluye la preparación de las superficies a pintar (limpieza y reparación de imperfecciones si es necesario), la aplicación uniforme de la primera capa de pintura, seguida por el secado adecuado antes de aplicar la segunda capa.	m2	40.00
03.05.02	SUMINISTRO Y PINTADO DE DOS MANOS DE PINTURA LATEX MATE COLOR HUMO HUESO EN SALA MULTIUSOS: Consiste en aplicar dos capas de pintura látex mate color humo hueso sobre las paredes de la sala. El proceso incluye la preparación adecuada de la superficie, asegurando que esté limpia y libre de imperfecciones antes de aplicar la primera capa. Después de un tiempo de secado recomendado, se aplica una segunda capa para lograr un acabado uniforme y duradero.	m2	150.00
03.05.03	SUMINISTRO Y PINTADO DE DOS MANOS DE PINTURA LATEX MATE COLOR HUMO HUESO EN OFICINA 1: Consiste en aplicar dos capas de pintura látex mate color humo hueso sobre las paredes de la sala. El proceso incluye la preparación adecuada de la superficie, asegurando que esté limpia y libre de imperfecciones antes de aplicar la primera capa. Después de un tiempo de secado recomendado, se aplica una segunda capa para lograr un acabado uniforme y duradero.	m2	62.00
03.05.04	SUMINISTRO Y PINTADO DE DOS MANOS DE PINTURA LATEX MATE COLOR HUMO HUESO EN OFICINA 2: Consiste en aplicar dos capas de pintura látex mate color humo hueso sobre las paredes de la sala. El proceso incluye la preparación adecuada de la superficie, asegurando que esté limpia y libre de imperfecciones antes de aplicar la primera capa. Después de un tiempo de secado recomendado, se aplica una segunda capa para lograr un acabado uniforme y duradero.	m2	74.00
0305.05	SUMINISTRO Y PINTADO CON PINTURA ESMALTE GRIS CHARCOAL PARA PUERTAS DE MADERA EXISTENTES: Consiste en el suministro y aplicación de dos manos de pintura esmalte de color gris charcoal sobre las puertas de madera existentes. El proceso incluye la preparación adecuada de la superficie, asegurando que esté limpia y libre de polvo o	und	2.00



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN
CYNTHIA FLORES REYNA
ASISTENTE



PERÚ

MINISTERIO
DE SALUDHOSPITAL
HERMILIO VALDIZANSERVICIOS GENERALES
Y MANTENIMIENTO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

	imperfecciones. Luego, se aplica la primera capa de esmalte gris charcoal y, después del tiempo de secado recomendado, se aplica una segunda capa.		
3.06	CARPINTERÍA		
03.06.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA BATIENTE DE 2 HOJAS DE VIDRIO LAMINADO PAVONADO DE 8MM Y MARCO DE ALUMINIO BLANCO SERIE 25, 2.13M DE ANCHO X 2.23M DE ALTO Y VENTANA SUPERIOR DE PAÑOS CORREDIZOS DE VIDRIO LAMINADO PAVONADO H=60CM incluye manija y accesorios: Consiste en el suministro e instalación de una puerta batiente de dos hojas fabricada con vidrio laminado pavonado de 8 mm de espesor, con un marco de aluminio blanco serie 25, de 2.13 m de ancho por 2.23 m de alto. Incluye una ventana superior tipo paño corredizo de vidrio laminado pavonado con altura de 60 cm, que permite la ventilación controlada en el ambiente. La instalación contempla el anclaje del marco a paramentos rígidos mediante tarugos y tornillos, nivelación y ajuste de hojas, además del suministro de manijas, bisagras, cerraduras, felpas y todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento.	und	1.00
03.06.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VENTANA ALTA PARA BAÑO DE MARCO DE ALUMINIO NATURAL Y 2 HOJAS DE VIDRIO LAMINADO PAVONADO DE 6MM 1.00M DE ANCHO X 60CM DE ALTO: Consiste en el suministro e instalación de una ventana corrediza de dos hojas, fabricada con vidrio laminado pavonado de 6 mm y marco de aluminio natural, con dimensiones de 1.00 m de ancho por 0.60 m de alto. La ventana se instalará en una posición alta del muro, con alfeizar a 2.93 m de altura, permitiendo el ingreso de luz natural y ventilación, manteniendo la privacidad del ambiente. La instalación contempla el anclaje del marco con tarugos y tornillos, sellado perimetral con silicona neutra, y la colocación de herrajes y accesorios necesarios para el correcto funcionamiento del sistema corredizo.	und	1.00
03.06.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE 2 PUERTAS DE MADERA CONTRAPLACADA COLOR GRIS CHARCOAL DE 1.20M DE ANCHO X 2.23M DE ALTO: Consiste en el suministro e instalación de 2 puertas de madera contraplacada color gris charcoal (1.20m x 2.23m), para las oficinas 1 Y 2, La instalación incluye el marco de madera, bisagras metálicas, cerradura tipo pomo, topes y demás accesorios necesarios, así como el anclaje firme a los muros mediante tarugos y tornillos, asegurando su correcto funcionamiento y alineación. También se consideran los acabados perimetrales y ajustes necesarios para un cierre adecuado.	und	2.00
03.06.04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTAS DE MADERA CONTRAPLACADA COLOR GRIS CHARCOAL PARA BAÑO DE 0.90M DE ANCHO X 2.23M DE ALTO: Consiste en el suministro e instalación de una puerta de madera contraplacada con acabado en color gris charcoal, con dimensiones de 0.90 m de ancho por 2.23 m de alto, destinada al acceso de baño. La puerta se instalará con marco de madera, bisagras, cerradura tipo pomo y topes, asegurando un funcionamiento adecuado y durabilidad. Esta partida incluye el lijado, sellado y aplicación de protector o pintura final, así como el anclaje del marco a la estructura existente mediante tarugos y tornillos, garantizando un acabado moderno, funcional y acorde al diseño general del ambiente.	und	1.00
03.06.05	INTERVENCIÓN PUERTAS EXISTENTES CAMBIAR SENTIDO INC ACCESORIOS: Consiste en la intervención de puertas existentes para cambiar su sentido de apertura, incluyendo la instalación de nuevos accesorios.	und	2.00
4	ACCESORIOS FUNCIONALES		
4.01	CERRAJERÍA		
04.01.01	CERRADURA TIPO POMO SIMPLE : Consiste en el suministro e instalación de cerradura tipo pomo simple para puertas. La instalación incluye la perforación y ajuste del pomo en la hoja de puerta, así como la colocación del resbalón y caja de cerradura en el marco, utilizando tornillos y herramientas adecuadas para asegurar su correcto funcionamiento y durabilidad.	und	3.00
4.02	CORTINAS		
04.02.01	CORTINA DE SISTEMA ENROLLABLE BLACK OUT 180X250CM BLANCO PARA ZONA SALA MULTIUSOS: Consiste en el suministro e instalación de cortinas enrollables blackout (180x250 cm, color blanco) en la zona de sala multiusos. La instalación incluye la colocación del sistema enrollable con soporte metálico y mecanismo de accionamiento manual mediante cadena plástica, así como el anclaje con tarugos y tornillos a muro o techo, según las condiciones del lugar. Se asegura un funcionamiento suave y seguro, garantizando su correcta fijación y alineación.	und	2.00
5	MOBILIARIO		



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN
CYNTHIA FLORES REYNA
ARQUITECTA



PERÚ

MINISTERIO
DE SALUDHOSPITAL
HERMILIO VALDIZANSERVICIOS GENERALES
Y MANTENIMIENTO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

5.01	MOBILIARIO MOVIL		
05.01.01	MUEBLE 1 (1.20X0.40X1.80) LIBRERO: Consiste en el suministro de dos libreros de melamina de 18 mm de espesor, con dimensiones de 1.20 m de ancho, 0.40 m de fondo y 1.80 m de alto, destinados al almacenamiento en oficina 1 y oficina 2. Cada mueble incluye divisiones internas tipo entrepaños de 4 niveles. Acabado en color blanco. Incluye traslado, colocación e instalación completa.	und	2.00
05.01.02	MUEBLE 2(1.85X0.40X0.75) ORGANIZADOR OFICINAS: Consiste en el suministro de un organizador de oficina de melamina de 18 mm de espesor, con dimensiones de 1.85 m de largo, 0.40 m de fondo y 0.75 m de alto, destinado al almacenamiento de documentos y otros elementos en oficina 2. El mueble incluye divisiones internas y acabado en color blanco. Incluye traslado, colocación e instalación completa.	und	1.00
05.01.03	SILLA DE DISEÑO EAMES BLANCO BONNO (0.45X0.40X0.82): Consiste en el suministro de 4 silla de diseño Eames blanco Bonno (0.45x0.40x0.82), un mobiliario ergonómico y elegante para oficina 1y 2.	und	4.00
05.01.04	SILLA DE PLÁSTICO PUBLIX POLIPROPILENO NEGRO (0.44 x 60.5 x 0.86): Consiste en el suministro de 24 sillas de plástico Publix, material polipropileno negro (0.44x0.60x0.86), adecuada para la sala multiusos.	und	24.00
05.01.05	SILLA DE OFICINA EJECUTIVA MALLA (0.50X0.64X1.22): Consiste en el suministro de tres sillas de oficina ejecutiva con respaldo de malla (0.50x0.64x1.22), ideal para comodidad durante largas horas de trabajo ubicadas en sala multiuso, oficinas 1 y 2.	und	3.00
05.01.06	ESCRITORIO INDUSTRIAL MODERNO 1 CAJÓN BONAPARTE COLOR DUNA/NEGRO (1.18X0.53X0.75): Consiste en el suministro de tres escritorios industrial moderno con 1 cajón Bonaparte en color Duna/Negro (1.18x0.53x0.75), funcional y estéticamente moderno ubicadas en sala multiuso, oficinas 1 y 2.	und	3.00
05.01.07	BUTACA SITAL: Consiste en el suministro de butaca tipo sital color beige, para proporcionar un asiento cómodo y estilizado ubicado en oficina 2.	und	1.00
05.01.08	SILLÓN ATERCIOPELADO + BANQUETA COLOR GRIS: Consiste en el suministro de sillón aterciopelado con banqueta gris, de diseño elegante para oficina 2	und	1.00
05.01.09	PIZARRA ACRILICA TAMAÑO ESTÁNDAR: Consiste en el suministro de pizarra acrílica tamaño estándar. La pizarra será ubicada en la sala multiusos, e incluye todos los accesorios necesarios para su correcta instalación (soportes, fijaciones y elementos de montaje).	und	1.00
6	INSTALACIONES SANITARIAS		
6.01	REUBICACIONES		
06.01.01	REUBICACION DE LAVATORIO EN EL BAÑO: Consiste en la reubicación del lavatorio en el baño, incluyendo todos los accesorios necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	glb	1.00
6.02	INSTALACIONES NUEVAS		
06.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE URINARIO DE LOSA BLANCA: Consiste en el suministro e instalación de urinario de losa blanca, con todas las conexiones necesarias para su correcta fijación y funcionamiento. La instalación incluye el suministro de accesorios como grifería, válvula de descarga, y conexiones de agua y drenaje.	glb	1.00
06.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIAS DE DESAGUE: Consiste en el suministro e instalación de tuberías de desagüe, de acuerdo con las especificaciones del proyecto. Incluye la provisión de todos los accesorios necesarios (codos, uniones, abrazaderas, etc.) y las conexiones adecuadas para asegurar un sistema de drenaje eficiente y funcional, cumpliendo con las normativas de plomería aplicables.	glb	1.00
06.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIAS DE AGUA: Consiste en el suministro e instalación de tuberías de agua para el sistema de abastecimiento, de acuerdo con las especificaciones del proyecto. Incluye todos los accesorios necesarios, tales como codos, uniones, abrazaderas, y válvulas, para asegurar una instalación eficiente y conforme a las normativas de plomería aplicables. Las tuberías deben ser de material adecuado para agua potable y deben realizarse las conexiones correspondientes para un funcionamiento seguro.	glb	1.00
7	INSTALACIONES ELECTRICAS		
7.01	RECAMBIOS		



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN
CYNTHIA FLORES REYNA
ABRIL 2025



PERÚ

MINISTERIO
DE SALUDHOSPITAL
HERMILO VALDIZANSERVICIOS GENERALES
Y MANTENIMIENTO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

07.01.01	SUMINISTRO Y CAMBIO DE LUMINARIAS EXISTENTES DE OFICINA 1, OFICINA 2 Y SALAMULTIUSOS: Consiste en el suministro e instalación de 4 nuevas luminarias tipo panel LED rectangular de 48W (90x30 cm), en reemplazo de las existentes en la sala multiusos, oficina 1 y oficina 2, con el fin de mejorar la iluminación y la eficiencia energética del ambiente. La partida incluye adecuaciones eléctricas necesarias, soportes, conexiones, fijaciones, pruebas de funcionamiento y todos los materiales, herramientas requeridas para su correcta instalación.	pto	4.00
7.02	INSTALACIONES NUEVAS		
07.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTILADOR DE TECHO EN SALA MULTIUSOS: Consiste en el suministro e instalación de 1 ventilador de techo en la sala multiusos. Incluye el montaje del ventilador, fijación segura al techo, conexión eléctrica y todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento.	pto	1.00
07.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE ALUMBRADO TECHO PARA BAÑO: Consiste en el suministro e instalación de luminaria para baño de panel led 24w rectangular(60x30cm) Incluye la fijación de la luminaria al techo, conexión al sistema eléctrico existente y todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento.	pto	1.00
07.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTOR: Consiste en el suministro e instalación de un interruptor, destinados al control de la iluminación y dispositivos eléctricos, según planos y especificaciones técnicas. Incluye cajas eléctricas, tubos, conductores, accesorios de fijación, pruebas de funcionamiento y todo lo necesario para su correcta instalación y operación conforme a norma en baño.	pto	1.00
07.02.05	SUMINISTRO E INSTALACIONES DE TOMACORRIENTES: Consiste en la instalación de 2 puntos de tomacorrientes, incluye el suministro de cableado, caja de toma, tomacorrientes, canaletas y todos los implementos necesarios para el funcionamiento de los puntos.	pto	2.00
8	OTROS		
8.01	LIMPIEZA FINAL: Consiste en la ejecución de una limpieza integral de todas las áreas intervenidas al finalizar los trabajos de mantenimiento y remodelación. Incluye el retiro de escombros, polvo, residuos de materiales, manchas de pintura o adhesivos, así como la limpieza de pisos, muros, puertas, ventanas, mobiliario instalado y accesorios.	glb	1.00

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UND	TOTAL
	AMBIENTE B		
1	PRELIMINARES		
1.01	ACTIVIDADES PRELIMINARES		
1.01.02	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL: Sin afectar las funciones de los servidores del Hhv	glb	1.00
1.01.03	CERCO PROVISIONAL DE ROLLO PLASTICO: Instalación de cerco provisional con rollo plástico para delimitar el área de trabajo y proteger los ambientes cercanos.	glb	1.00
1.02	REMOCIONES		
1.02.01	DEMOLICIÓN DE MURO DE CONCRETO E=20CM: Consiste en la demolición manual y controlada de un muro de concreto armado de 20 cm de espesor, empleando herramientas mecánicas o manuales según corresponda, con el fin de no afectar elementos estructurales adyacentes.	m2	12.80
1.02.02	DEMOLICIÓN DE MURO DE CONCRETO E=10CM (costados del baño): Consiste en la demolición manual y controlada de muros de concreto armado de 10 cm de espesor ubicados en los costados del baño. La intervención se realiza cuidadosamente para no afectar instalaciones sanitarias ni elementos estructurales cercanos. Incluye el corte preciso en los bordes del muro.	m2	5.80
1.02.03	CORTE DE MURO DE CONCRETO PARA APERTURA DE VANO DE 0.90 M X 2.23 M X 0.30 M: Consiste en el corte controlado de un muro de concreto armado para realizar una apertura de vano con las dimensiones de 0.90 m de ancho, 2.23 m de alto y 0.30 m de profundidad. El proceso incluye el marcado previo de las dimensiones del vano en el muro, el uso de herramientas especializadas (como cortadoras de concreto o sierras de diamante) para obtener un corte limpio y preciso.	m2	2.00
1.02.04	CORTE DE MURO DE CONCRETO PARA APERTURA DE VANO DE 1.00 M X 0.60 M X 0.30 M: Consiste en el corte controlado de un muro de concreto armado para realizar una apertura de vano con las dimensiones de 1.10m de ancho, 0.60 m de alto y 0.30 m de profundidad. El proceso incluye el marcado previo de las dimensiones del vano en el muro, el uso de herramientas especializadas (como cortadoras de concreto o sierras de diamante) para obtener un corte limpio y preciso. sin afectar estructuras adyacentes.	m2	0.60



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILO VALDIZAN
CYNTHIA FLORES REYNA
ARQUITECTA



PERÚ

MINISTERIO
DE SALUDHOSPITAL
HERMILIO VALDIZANSERVICIOS GENERALES
Y MANTENIMIENTO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

1.02.05	RETIRO DE PISO DEL LADO B (SALA MULTIUSOS): Consiste en la remoción de revestimiento de piso existente en sala multiusos, dejando superficie lista para nuevo acabado.	m2	50.05
1.02.06	RETIRO DE ZOCALOS DEL LADO B (SALA MULTIUSOS): Consiste en la desinstalación de zócalos perimetrales de sala multiusos sin dañar muros.	ml	27.00
1.02.07	RETIRO DE PISO DEL LADO B (OFICINA 3): Consiste en la remoción de revestimiento de piso existente en oficina 3, dejando superficie lista para nuevo acabado.	m2	15.00
1.02.08	RETIRO DE ZOCALOS DEL LADO B (OFICINA 3): Consiste en la desinstalación de zócalos perimetrales de oficina 3 sin dañar muros.	m2	16.00
1.02.09	RETIRO DE PISO DEL LADO B (OFICINA 4): Consiste en la remoción de revestimiento de piso existente en oficina 3, dejando superficie lista para nuevo acabado.	m2	7.80
1.02.10	RETIRO DE ZOCALOS DEL LADO B (OFICINA 4): Consiste en la desinstalación de zócalos perimetrales de oficina 3 sin dañar muros.	ml	10.00
1.02.11	RETIRO DE PISO DEL LADO B (BAÑO): Consiste en la remoción de revestimiento de piso existente en oficina 3, dejando superficie lista para nuevo acabado.	m2	4.00
1.02.12	RETIRO DE CONTRAZOCALO DEL LADO B (BAÑO): Consiste en la remoción manual del contrazocalo existente en el lado B correspondiente al baño, realizado de forma cuidadosa para no dañar los elementos adyacentes como muros o pisos. Incluye el picado y desprendimiento del material (porcelanato, cerámico u otro), limpieza de residuos y preparación del paramento para la posterior instalación de nuevos acabados.	m2	14.60
01.02.13	DESMONTAJE DE PUERTA DE BAÑO EXISTENTE: Consiste en el retiro cuidadoso de la puerta del baño, preservando marco y accesorios si se requiere reutilización.	glb	1.00
01.02.14	DESMONTAJE DE LUMINARIAS: Consiste en la extracción segura de luminarias existentes, preservando las instalaciones eléctricas para su posterior adecuación.	glb	1.00
1.03	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE		
1.03.01	ACARREO Y ELIMINACION DE DESMONTE: Consiste en el traslado y disposición final del desmonte generado, conforme a las normas ambientales y de seguridad vigentes.	glb	1.00
2	ESTRUCTURAS		
2.01	REFUERZOS ESTRUCTURALES		
02.01.01	COLUMNETA Y VIGUETA DE REFUERZO EN APERTURA DE VANO PARA PUERTA DE 0.90M X 2.23M X 0.30M (BAÑO): Consiste en la ejecución de una columneta y una vigueta de concreto armado como elementos estructurales de refuerzo en los bordes laterales y superiores del vano abierto para una puerta de 0.90 m x 2.23 m x 0.30 m, en el área de baño. Se incluyen trabajos de enfierrado, encofrado, vaciado de concreto $f'c=210 \text{ kg/cm}^2$, y curado, asegurando la estabilidad estructural del muro intervenido. La partida comprende también la colocación de anclajes y conexión adecuada con los elementos existentes.	glb	1.00
02.01.02	VIGUETA DE REFUERZO EN APERTURA DE VANO DE BAÑO PARA VENTANA 1.00 M X 0.60 M X 0.30 M (BAÑO): Consiste en la ejecución de una vigueta de concreto armado como refuerzo estructural superior en la apertura del vano para una ventana de 1.00 m x 0.60 m x 0.30 m en el baño. Incluye trabajos de enfierrado, encofrado y vaciado de concreto $f'c=210 \text{ kg/cm}^2$, así como el curado del elemento y su adecuada integración con los muros existentes, garantizando la resistencia y estabilidad del vano generado.	glb	1.00
3	ARQUITECTURA		
3.01	REVOQUE Y REVESTIMIENTOS		
03.01.01	RESANE DE MURO DEL AREA COMPROMETIDA CON EL TABIQUE DEMOLIDO: Consiste en reparar la zona afectada por la demolición, nivelando y alisando la superficie para su posterior revestimiento.	glb	1.00
03.01.02	SUMINISTRO Y ENCHAPADO CERAMICO DE 0.30X0.60 CM COLOR GRIS PARA PARED DE BAÑO A, H=1.80: Consiste en el suministro e instalación de revestimiento cerámico de 60x60 cm color gris en paredes del Baño A, hasta una altura de 1.80 m. Incluye el replanteo, nivelación, preparación de superficies, colocación con adhesivo especial, fragüe y limpieza final, garantizando un acabado resistente a la humedad, uniforme y de fácil mantenimiento.	m2	8.00
03.01.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE REVESTIMIENTO DECORATIVO DE WALL PANEL DE PVC TACTO MADERA NOGAL H=2.90: Consiste en el suministro e instalación de revestimiento decorativo tipo wall panel de PVC con textura tipo madera nogal, hasta una altura de 2.90 m. Incluye fijación mecánica con tornillos o grapas ocultas sobre bastidores o directamente al muro, corte y empalmes precisos, sellado de	ml	8.70





PERÚ

MINISTERIO
DE SALUDHOSPITAL
HERMILIO VALDIZANSERVICIOS GENERALES
Y MANTENIMIENTO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

	juntas si aplica, y limpieza final. Este revestimiento aporta un acabado estético cálido y moderno, además de ser resistente a la humedad y de fácil mantenimiento.		
3.02	PISOS (incluye nivelación 1cm)		
03.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO DE SALA MULTIUSOS, CON PORCELANATO DE 60X60 CM COLOR EXTRA BLANCO DE ALTO TRANSITO: Consiste en el suministro e instalación de piso de porcelanato de 60x60 cm, color extra blanco, de alto tránsito, en la sala multiusos. Previamente a la instalación, se realizará la nivelación de la superficie con mortero fino, con un espesor promedio de 1 cm, para garantizar una base uniforme y adecuada para el correcto asentado del porcelanato. Incluye el suministro de materiales, adhesivo especial para porcelanato, corte y colocación de piezas, limpieza final y todos los accesorios necesarios para su correcta ejecución.	m2	50.05
03.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO DE LA OFICINA 3, CON PORCELANATO DE 60X60 CM COLOR EXTRA BLANCO DE ALTO TRANSITO: Consiste en el suministro e instalación de piso de porcelanato de 60x60 cm, color extra blanco, de alto tránsito, en la sala multiusos. Previamente a la instalación, se realizará la nivelación de la superficie con mortero fino, con un espesor promedio de 1 cm, para garantizar una base uniforme y adecuada para el correcto asentado del porcelanato. Incluye el suministro de materiales, adhesivo especial para porcelanato, corte y colocación de piezas, limpieza final y todos los accesorios necesarios para su correcta ejecución.	m2	14.50
03.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO DEL OFICINA 4, CON PORCELANATO DE 60X60 CM COLOR EXTRA BLANCO DE ALTO TRANSITO: Consiste en el suministro e instalación de piso de porcelanato de 60x60 cm, color extra blanco, de alto tránsito, en la sala multiusos. Previamente a la instalación, se realizará la nivelación de la superficie con mortero fino, con un espesor promedio de 1 cm, para garantizar una base uniforme y adecuada para el correcto asentado del porcelanato. Incluye el suministro de materiales, adhesivo especial para porcelanato, corte y colocación de piezas, limpieza final y todos los accesorios necesarios para su correcta ejecución.	m2	8.00
03.02.04	NIVELACION DE PISO DE BAÑO CON CONCRETO Y REVESTIDO CON PORCELANATO DE 60X60 CM COLOR EXTRA BLANCO ANTIDESLIZANTE: Consiste en el suministro e instalación de porcelanato de 60x60 cm color extra blanco antideslizante para el piso de la sala multiusos. El proceso incluye la preparación de la superficie (nivelación y limpieza del área), aplicación de adhesivo adecuado para porcelanato, colocación y alineación de las piezas con juntas de expansión, corte preciso de piezas donde sea necesario, y sellado de juntas con material adecuado para evitar humedad y suciedad. Este tipo de piso proporciona un acabado elegante y seguro, adecuado para espacios de alto tránsito debido a su resistencia al deslizamiento.	m2	1.30
03.02.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO DE BAÑO, CON PORCELANATO DE 60X60 CM COLOR EXTRA BLANCO ANTIDESLIZANTE: Consiste en el suministro e instalación de porcelanato de 60x60 cm color extra blanco antideslizante para el piso del baño. El proceso incluye la preparación de la superficie (nivelación y limpieza del área), aplicación de adhesivo adecuado para porcelanato, colocación y alineación de las piezas con juntas de expansión, corte preciso de piezas donde sea necesario, y sellado de juntas con material adecuado para evitar humedad y suciedad. Este tipo de piso proporciona un acabado elegante y seguro, adecuado para espacios de alto tránsito debido a su resistencia al deslizamiento.	m2	2.50
3.03	ZÓCALOS		
03.03.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ZOCALO DEL SLA MULTIUSOS, CON PORCELANATO DE 10X60 CM COLOR BLANCO: Consiste en el suministro e instalación de zócalo de porcelanato de 10x60 cm color blanco para la sala multiusos. El proceso incluye la preparación de la superficie (limpieza y nivelación del muro en la base), aplicación de adhesivo específico para porcelanato en la parte inferior del muro, colocación de las piezas de zócalo asegurando la alineación y nivelación adecuadas, y sellado de juntas con material especial para garantizar la durabilidad y la protección contra la humedad. Este zócalo proporciona un acabado moderno y funcional, ideal para proteger la base de las paredes y facilitar la limpieza del área.	ml	27.00
03.03.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ZOCALO DEL OFICINA 3, CON PORCELANATO DE 10X60 CM COLOR BLANCO: Consiste en el suministro e instalación de zócalo de porcelanato de 10x60 cm color blanco para oficina 3. El proceso incluye la preparación de la superficie (limpieza y nivelación del muro en la base), aplicación de adhesivo específico para porcelanato en la parte inferior del muro, colocación de las piezas de zócalo asegurando la alineación y nivelación adecuadas, y sellado de juntas con material especial para garantizar la durabilidad y la protección contra la humedad. Este zócalo proporciona un acabado moderno y funcional, ideal para proteger la base de las paredes y facilitar la limpieza del área.	ml	13.20





PERÚ

MINISTERIO
DE SALUDHOSPITAL
HERMILIO VALDIZANSERVICIOS GENERALES
Y MANTENIMIENTO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

03.03.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ZÓCALO DEL OFICINA 4, CON PORCELANATO DE 10X60 CM COLOR BLANCO: Consiste en el suministro e instalación de zócalo de porcelanato de 10x60 cm color blanco para oficina 4. El proceso incluye la preparación de la superficie (limpieza y nivelación del muro en la base), aplicación de adhesivo específico para porcelanato en la parte inferior del muro, colocación de las piezas de zócalo asegurando la alineación y nivelación adecuadas, y sellado de juntas con material especial para garantizar la durabilidad y la protección contra la humedad. Este zócalo proporciona un acabado moderno y funcional, ideal para proteger la base de las paredes y facilitar la limpieza del área.	ml	10.15
3.04	TABIQUES DE DRYWALL		
03.04.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE TABIQUE DE DRYWALL ENCIMA DE MURO DE CONCRETO EXISTENTE E=20CM: Consiste en el suministro e instalación de tabique de drywall sobre un muro de concreto existente de 20 cm de espesor. El proceso incluye la colocación de las estructuras metálicas necesarias para el soporte del drywall, seguido por la fijación de las placas de drywall, asegurando que queden correctamente alineadas y niveladas. La instalación se realiza de manera que se obtenga una superficie continua y estable, lista para ser terminada con los acabados correspondientes.	m2	7.41
03.04.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TABIQUE DE DRYWALL RH (RESISTENCIA A LA HUMEDAD) PARA CERRAR VANO DE PUERTA EXISTENTE EN BAÑO E=10CM: Consiste en el suministro e instalación de tabique de drywall RH (resistencia a la humedad) para cerrar el vano de una puerta existente en el baño. El tabique tendrá un espesor de 10 cm y se instalará de manera que selle el espacio, proporcionando una barrera eficiente contra la humedad. La instalación incluye la colocación de las estructuras metálicas adecuadas para el soporte del drywall, seguido de la fijación de las placas de drywall RH, que estarán específicamente diseñadas para resistir las condiciones de alta humedad típicas en áreas como el baño.	m2	1.30
03.04.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TABIQUE DE DRYWALL RH (RESISTENCIA A LA HUMEDAD) ENCIMA DE MURO DE CONCRETO EXISTENTE DE BAÑO E=10CM: Consiste en el suministro e instalación de tabique de drywall RH (resistencia a la humedad) sobre un muro de concreto existente en el baño. El tabique de 10 cm de espesor se fijará a una estructura metálica de perfiles de acero galvanizado (montantes y rieles), los cuales se instalarán de manera adecuada para garantizar la estabilidad y resistencia del sistema.	m2	7.80
3.05	PINTURA		
03.05.01	SUMINISTRO Y PINTADO DECORATIVO EN MURO DE AUDITORIO, DOS MANOS EN COLORES VARIADOS - ESCALA DE GRISES: Consiste en aplicar dos capas de pintura de tipo látex sobre las superficies del muro de la sala multiusos. Se utilizarán tonos variados dentro de la escala de grises, proporcionando un acabado moderno y decorativo al ambiente. El proceso incluye la preparación de las superficies a pintar (limpieza y reparación de imperfecciones si es necesario), la aplicación uniforme de la primera capa de pintura, seguida por el secado adecuado antes de aplicar la segunda capa.	m2	40.00
03.05.02	PINTADO Y SUMINISTRO DE DOS MANOS DE PINTURA LATEX MATE COLOR BLANCO HUMO SALA MULTIUSOS: Consiste en aplicar dos capas de pintura látex mate color humo sobre las paredes de la sala. El proceso incluye la preparación adecuada de la superficie, asegurando que esté limpia y libre de imperfecciones antes de aplicar la primera capa. Después de un tiempo de secado recomendado, se aplica una segunda capa para lograr un acabado uniforme y duradero.	m2	56.63
03.05.03	PINTADO Y SUMINISTRO DE DOS MANOS DE PINTURA LATEX MATE COLOR BLANCO HUMO EN OFICINA 3: Consiste en aplicar dos capas de pintura látex mate color humo sobre las paredes de la sala. El proceso incluye la preparación adecuada de la superficie, asegurando que esté limpia y libre de imperfecciones antes de aplicar la primera capa. Después de un tiempo de secado recomendado, se aplica una segunda capa para lograr un acabado uniforme y duradero.	m2	42.93
03.05.04	PINTADO Y SUMINISTRO DE DOS MANOS DE PINTURA LATEX MATE COLOR BLANCO HUMO EN OFICINA 4: Consiste en aplicar dos capas de pintura látex mate color humo sobre las paredes de la sala. El proceso incluye la preparación adecuada de la superficie, asegurando que esté limpia y libre de imperfecciones antes de aplicar la primera capa. Después de un tiempo de secado recomendado, se aplica una segunda capa para lograr un acabado uniforme y duradero.	m2	34.61
03.05.05	PINTADO Y SUMINISTRO DE PINTURA ESMALTE COLOR GRIS CHARCOAL PARA PUERTAS DE MADERA EXISTENTES: Consiste en el suministro y aplicación de dos manos de pintura esmalte de color gris charcoal sobre las 3 puertas de madera existentes. El proceso incluye la preparación adecuada de la superficie, asegurando que esté limpia y libre de polvo o imperfecciones. Luego, se aplica la primera capa de	und	3.00





PERÚ

MINISTERIO
DE SALUDHOSPITAL
HERMILIO VALDIZANSERVICIOS GENERALES
Y MANTENIMIENTO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

	esmalte gris charcoal y, después del tiempo de secado recomendado, se aplica una segunda capa.		
3.06	CARPINTERÍA		
03.06.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA BATIENTE DE 2 HOJAS DE VIDRIO LAMINADO PAVONADO DE 8MM Y MARCO DE ALUMINIO BLANCO SERIE 25, 1.90M DE ANCHO X 2.23M DE ALTO incluye manija y accesorios: Consiste en el suministro e instalación de una puerta batiente de dos hojas fabricada con vidrio laminado pavonado de 8 mm de espesor, con un marco de aluminio blanco serie 25, de 1.90 m de ancho por 2.23 m de alto. La instalación contempla el anclaje del marco a paramentos rígidos mediante tarugos y tornillos, nivelación y ajuste de hojas, además del suministro de manijas, bisagras, cerraduras, felpas y todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento.	und	1.00
03.06.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VENTANA ALTA PARA BAÑO DE MARCO DE ALUMINIO NATURAL Y 2 HOJAS DE VIDRIO LAMINADO PAVONADO DE 6MM 1.00M DE ANCHO X 0.60M DE ALTO: Consiste en el suministro e instalación de una ventana corrediza de dos hojas, fabricada con vidrio laminado pavonado de 6 mm y marco de aluminio natural, con dimensiones de 1.00 m de ancho por 0.60 m de alto. La ventana se instalará en una posición alta del muro, con alfeizar a 3.00 m de altura, permitiendo el ingreso de luz natural y ventilación, manteniendo la privacidad del ambiente. La instalación contempla el anclaje del marco con tarugos y tornillos, sellado perimetral con silicona neutra, y la colocación de herrajes y accesorios necesarios para el correcto funcionamiento del sistema corredizo.	und	1.00
03.06.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE 1 PUERTA DE MADERA CONTRAPLACADA COLOR GRIS CHARCOAL DE 1.20M DE ANCHO X 2.23M DE ALTO: Consiste en el suministro e instalación de una puerta de madera contraplacada con acabado en color gris charcoal, con dimensiones de 1.20 m de ancho por 2.23 m de alto, destinada al acceso de baño. La puerta se instalará con marco de madera, bisagras, cerradura tipo pomo y topes, asegurando un funcionamiento adecuado y durabilidad. Esta partida incluye el lijado, sellado y aplicación de protector o pintura final, así como el anclaje del marco a la estructura existente mediante tarugos y tornillos, garantizando un acabado moderno, funcional y acorde al diseño general del ambiente.	und	1.00
03.06.04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTAS DE MADERA CONTRAPLACADA COLOR GRIS CHARCOAL PARA BAÑO DE 0.90M DE ANCHO X 2.23M DE ALTO: Consiste en el suministro e instalación de una puerta de madera contraplacada con acabado en color gris charcoal, con dimensiones de 0.90 m de ancho por 2.23 m de alto, destinada al acceso de baño. La puerta se instalará con marco de madera, bisagras, cerradura tipo pomo y topes, asegurando un funcionamiento adecuado y durabilidad. Esta partida incluye el lijado, sellado y aplicación de protector o pintura final, así como el anclaje del marco a la estructura existente mediante tarugos y tornillos, garantizando un acabado moderno, funcional y acorde al diseño general del ambiente.	und	1.00
4	ACCESORIOS FUNCIONALES		
4.01	CERRAJERÍA		
04.01.01	CERRADURA TIPO POMO SIMPLE: Consiste en el suministro e instalación de cerradura tipo pomo simple para puertas, La instalación incluye la perforación y ajuste del pomo en la hoja de puerta, así como la colocación del resbalón y caja de cerradura en el marco, utilizando tornillos y herramientas adecuadas para asegurar su correcto funcionamiento y durabilidad.	und	1.00
4.02	ACCESORIOS AUDIOVISUALES		
04.02.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ECRAN DE PANTALLA ECRAN MANUAL DE 120 PULGADAS: Consiste en el suministro e instalación de una pantalla manual de 120 pulgadas para pared en la sala multiusos. El proceso incluye la fijación del soporte de la pantalla en la pared, asegurando que esté alineado y nivelado adecuadamente. La pantalla será enrollable manualmente, y se instalará de manera que permita desplegarse fácilmente para su uso.	und	1.00
5	MOBILIARIO		
5.01	MOBILIARIO FIJO		
05.01.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTANTE FLOTANTE DE MELAMINA DE 35MM DE ESPESOR 1.65M DE LARGO: Consiste en el suministro e instalación de un estante flotante de melamina de 35 mm de espesor y 1.65 metros de largo. La instalación incluye la colocación de soportes invisibles para asegurar que el estante quede suspendido de manera estable y estética. Se verificará que los soportes estén bien anclados a la pared, utilizando los métodos adecuados según el tipo de superficie. El estante se ajustará y nivelará para garantizar que quede perfectamente alineado y funcional en oficina 4.	und	1.00





PERÚ

MINISTERIO
DE SALUDHOSPITAL
HERMILIO VALDIZANSERVICIOS GENERALES
Y MANTENIMIENTO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

5.02	MOBILIARIO MOVIL		
05.02.01	MUEBLE 1 (1.20X0.40X1.80) LIBRERO: Consiste en la instalación de 3 Libreros de melamina de 18 mm de espesor, con medidas de 1.20 m de largo x 0.40 m de profundidad x 1.80 m de alto, en color blanco. El mueble cuenta con 4 niveles y debe ser entregado completamente ensamblado.	und	3.00
05.02.03	SILLA DE DISEÑO EAMES BLANCO BONNO (0.45X0.40X0.82): Consiste en el suministro de 21 sillas de diseño Eames blanco Bonno (0.45x0.40x0.82), un mobiliario ergonómico y elegante para sala multiusos.	und	21.00
05.02.04	SILLA DE OFICINA EJECUTIVA MALLA (0.50X0.64X1.22): Consiste en el suministro de tres sillas de oficina ejecutiva con respaldo de malla (0.50x0.64x1.22), ideal para comodidad durante largas horas de trabajo ubicadas en sala multiuso, oficinas 3 y 4.	und	3.00
05.02.05	LOCKERS 8 CASILLEROS MELAMINA: Consiste en una estructura de 8 casilleros individuales distribuidos en 2 columnas y 4 filas, con puertas independientes para cada casillero. Las puertas incluyen perforación para ventilación (si se requiere) y espacio para cerradura con llave. El mueble debe ser entregado completamente ensamblado y listo para su instalación.	und	2.00
05.02.06	ESCRITORIO INDUSTRIAL MODERNO 1 CAJÓN BONAPARTE COLOR DUNA/NEGRO (1.18X0.53X0.75): Consiste en el suministro de tres escritorios industrial moderno con 1 cajón Bonaparte en color Duna/Negro (1.18x0.53x0.75), funcional y estéticamente moderno ubicadas en sala multiuso, oficinas 3 y 4.	und	2.00
05.02.07	BUTACA SITAL: Consiste en el suministro de butaca tipo sital color beige, para proporcionar un asiento cómodo y estilizado ubicado en oficina 2. El mueble debe ser entregado completamente ensamblado y listo para su instalación.	und	1.00
05.02.08	PIZARRA ACRILICA TAMAÑO ESTÁNDAR: Consiste en el suministro de pizarra acrílica tamaño estándar. La pizarra será ubicada en la sala multiusos, e incluye todos los accesorios necesarios para su correcta instalación (soportes, fijaciones y elementos de montaje).	und	1.00
05.02.09	MESA CON TABLERO DE MELAMINA DE 35MM Y PATAS DE FIERRO PINTADO AL HORNO 120MX1.80M: Consiste en la instalación de la mesa con tablero de melamina de 35 mm y patas de hierro pintado al horno. La instalación incluye el ajuste y fijación de las patas al tablero, asegurando la correcta alineación y estabilidad de la mesa. Se verifica que todos los tornillos y fijaciones estén correctamente apretados, garantizando la seguridad y funcionalidad del mueble.	und	2.00
05.02.10	MESA REDONDA 60CM ALUMINIO NEGRA: Consiste en el suministro e instalación de una mesa redonda con tablero de aluminio negro de 60 cm de diámetro. La instalación incluye el ajuste y fijación de las patas al tablero, asegurando la estabilidad de la mesa. Se verificará que todos los componentes estén correctamente ensamblados, y que la mesa quede completamente nivelada y lista para su uso.	und	3.00
6	INSTALACIONES SANITARIAS		
6.01	REUBICACIONES		
06.01.01	REUBICACIÓN DE LAVATORIO EN EL BAÑO: Consiste en la reubicación del lavatorio en el baño, incluyendo todos los accesorios necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	glb	1.00
6.02	INSTALACIONES NUEVAS		
06.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE URINARIO DE LOSA BLANCA: Consiste en el suministro e instalación de urinario de losa blanca, con todas las conexiones necesarias para su correcta fijación y funcionamiento. La instalación incluye el suministro de accesorios como grifería, válvula de descarga, y conexiones de agua y drenaje.	glb	1.00
06.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIAS DE DESAGUE: Consiste en el suministro e instalación de tuberías de desagüe, de acuerdo con las especificaciones del proyecto. Incluye la provisión de todos los accesorios necesarios (codos, uniones, abrazaderas, etc.) y las conexiones adecuadas para asegurar un sistema de drenaje eficiente y funcional, cumpliendo con las normativas de plomería aplicables.	glb	1.00
06.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIAS DE AGUA: Consiste en el suministro e instalación de tuberías de agua para el sistema de abastecimiento, de acuerdo con las especificaciones del proyecto. Incluye todos los accesorios necesarios, tales como codos, uniones, abrazaderas, y válvulas, para asegurar una instalación eficiente y conforme a las normativas de plomería aplicables. Las tuberías deben ser de material adecuado para agua potable y deben realizarse las conexiones correspondientes para un funcionamiento seguro.	glb	1.00
7	INSTALACIONES ELECTRICAS		
7.01	RECAMBIOS		
07.01.01	SUMINISTRO Y CAMBIO DE LUMINARIAS EXISTENTES DE SALA MULTIUSOS, OFICINA 3 Y OFICINA 4: Consiste en el suministro e instalación de 4 nuevas	pto	4.00



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN
CYNTHIA FLORES REYNA
ARQUITECTA



PERÚ

MINISTERIO
DE SALUDHOSPITAL
HERMILIO VALDIZANSERVICIOS GENERALES
Y MANTENIMIENTO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

	luminarias tipo panel LED rectangular de 48W (90x30 cm), en reemplazo de las existentes en la sala multiusos, oficina 3 y oficina 4, con el fin de mejorar la iluminación y la eficiencia energética del ambiente. La partida incluye adecuaciones eléctricas necesarias, soportes, conexiones, fijaciones, pruebas de funcionamiento y todos los materiales, herramientas requeridas para su correcta instalación.		
7.02	INSTALACIONES NUEVAS		
07.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTILADOR DE TECHO EN SALA MULTIUSOS: Consiste en el suministro e instalación de 1 ventilador de techo en la sala multiusos. Incluye el montaje del ventilador, fijación segura al techo, conexión eléctrica y todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento.	pto	1.00
07.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE ALUMBRADO TECHO PARA BAÑO: Consiste en el suministro e instalación de luminaria para baño de panel led 24w rectangular(60x30cm) Incluye la fijación de la luminaria al techo, conexión al sistema eléctrico existente y todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento.	pto	1.00
07.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTORES: Consiste en el suministro e instalación de un interruptor, destinados al control de la iluminación y dispositivos eléctricos, según planos y especificaciones técnicas. Incluye cajas eléctricas, tubos, conductores, accesorios de fijación, pruebas de funcionamiento y todo lo necesario para su correcta instalación y operación conforme a norma ubicada en baño.	pto	1.00
07.02.04	SUMINISTRO E INSTALACIONES DE TOMACORRIENTE EN OFICINA 4: Consiste en la instalación de 1 punto de tomacorriente, incluye el suministro de cableado, caja de toma, tomacorrientes, canaletas y todos los implementos necesarios para el funcionamiento de los puntos ubicada en oficina 4.	pto	1.00
8	OTROS		
8.01	LIMPIEZA FINAL: Consiste en la ejecución de una limpieza integral de todas las áreas intervenidas al finalizar los trabajos de mantenimiento y remodelación. Incluye el retiro de escombros, polvo, residuos de materiales, manchas de pintura o adhesivos, así como la limpieza de pisos, muros, puertas, ventanas, mobiliario instalado y accesorios.	glb	1.00

Es necesario revisar los Anexos adjuntos

III. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

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

b. SISTEMA DE ENTREGA

NO APLICA

c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Se ejecutará en un plazo de cuarenta y cinco (45) días calendarios que se computará a partir del día siguiente de aprobado el plan de trabajo y de suscrito el acta de inicio.

HORARIO DE TRABAJO:

El servicio de mantenimiento se ejecutará de lunes a sábado, en el horario comprendido entre las 8:00 y las 17:00 horas, con una pausa para el almuerzo de 12:00 a 13:00 horas. Las actividades que generen ruidos o puedan interferir con la atención hospitalaria se programarán fuera del horario habitual, es decir, entre las 20:00 y las 06:00 horas, previa coordinación con el área usuaria y el supervisor designado. En casos excepcionales o para trabajos que no puedan realizarse durante la semana, se podrá laborar durante los fines de semana o días festivos, siempre bajo autorización previa y con la debida programación. Las actividades de mantenimiento se realizarán en coordinación con el jefe de servicios generales y el jefe del área usuaria siguiendo





PERÚ

MINISTERIO
DE SALUDHOSPITAL
HERMILO VALDIZANSERVICIOS GENERALES
Y MANTENIMIENTO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

los protocolos establecidos para garantizar la seguridad de los pacientes, el personal y los visitantes.

d. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

• Lugar

La prestación del servicio será en:

Departamento: Lima

Provincia: Lima

Distrito: Santa Anita

Localidad: Santa Anita

Dirección: Av. Carretera Central Km. 3.5

Zona: Hospital Hermilio Valdizan

e. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

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

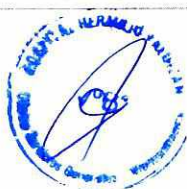
Donde: F= 0.25 Para plazos mayores a sesenta (60) días ó F = 0.40 Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

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

OTRAS PENALIDADES:

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	La inasistencia injustificada del profesional clave del servicio de mantenimiento según cronograma de ejecución. Se contabiliza por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo.	(5% UIT) por cada inasistencia injustificada	Se verificará en el lugar de ejecución del servicio levantando el acta correspondiente.
2	En caso se realice el cambio de Personal Clave sin autorización del área técnica (Oficina de Servicios Generales)	(5% UIT) por ocurrencia	Según informe del encargado de mantenimiento en coordinación con el área usuaria
3	En caso el personal propuesto no use adecuadamente los implementos de seguridad.	(3% UIT) Por cada personal que no cumpla con el uso adecuado de EPP	Según informe del encargado de mantenimiento en coordinación con el área usuaria
4	En caso el personal propuesto no cuente los implementos de	(3% UIT) Por cada personal que no	Según informe del encargado de mantenimiento en coordinación



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILO VALDIZAN
CYNTHIA FLORES REYES
ABG. (MTC)



PERÚ

MINISTERIO
DE SALUDHOSPITAL
HERMILO VALDIZANSERVICIOS GENERALES
Y MANTENIMIENTO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

	seguridad	cuenta con el EPP	con el área usuaria
5	Cuando el proveedor no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales, y es requerido por el personal asignado del área técnica (Oficina de Servicios Generales)	(3% UIT) Por ocurrencia	Según informe del encargado de mantenimiento en coordinación con el área usuaria
6	Cuando el Personal Clave no se encuentra en forma permanente en la zona de ejecución del Servicio	(3% UIT) Por cada día que el personal e encuentre presente en la zona de ejecución del servicio	Según informe del encargado de mantenimiento en coordinación con el área usuaria
7	Cuando el Proveedor no cumpla en presentar el entregable en el plazo indicado	(3% UIT) Por cada día que el Proveedor no cumpla en presentar el entregable	Según informe del encargado de mantenimiento en coordinación con el área usuaria

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

f. SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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

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

- COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA
- CÁMARA DE COMERCIO DE LIMA

IV. TERMINOS DE REFERENCIA

REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

PERFIL DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA

Persona natural o jurídica, dedicada en la prestación de acondicionamiento y/o desinstalación de oficinas en general, sea en el sector público y/o privado.

- Contar con registro Único de Contribuyentes – RUC en condición "Activo" y "Habido".
- Contar con la inscripción vigente en el Registro nacional de Proveedores – R.N.P. (Servicios).
- Contar con código de cuenta interbancario – CCI.
- No encontrarse impedido e inhabilitado para contratar con el Estado.

PERSONAL CLAVE

Profesional responsable del servicio de mantenimiento: Un (01) ingeniero civil o arquitecto y colegiado

Requisitos:

Titulado y colegiado de la carrera profesional de Arquitectura o Ing. Civil, el cual será acreditado con la presentación de copia simple de título profesional. La colegiatura y habilitación vigente, se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato.





PERÚ

MINISTERIO
DE SALUDHOSPITAL
HERMILO VALDIZANSERVICIOS GENERALES
Y MANTENIMIENTO*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

Contar con cuatro (4) años de experiencia como residente o especialista o supervisor o coordinador o inspector en trabajos de mejoramiento y/o y/o mantenimiento acondicionamiento y/o ejecución y/ampliación de: edificaciones y/o construcción de infraestructura en general y/o hospitalaria.

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

Técnico que ejecutará el servicio de mantenimiento:

Un (01) profesional técnico en edificaciones y/o obras civiles y/o construcción civil.

Requisitos:

Título técnico a nombre de la Nación en las carreras de edificaciones y/o obras civiles y/o construcción civil.

Con experiencia mínima de dos (02 años) de experiencia como técnico de construcción civil en trabajos de mejoramientos y/o mantenimiento y/o servicios de acondicionamiento y/o remodelación y/o implementación de infraestructura general.

PLAN DE TRABAJO

El proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo, el cual deberá contener la siguiente información mínima:

Plan de trabajo:

- Objetivos y metas a alcanzar.
- Recursos necesarios.
- Cronograma de visitas a realizar y entrega de documentación correspondiente.
- Equipos y materiales a utilizar.
- Datos del Personal que realizarán los trabajos: detallando nombres, apellidos, documento de identidad, cargo, teléfono y dirección.
- Indicar datos de la persona de contacto (nombres, apellidos, documento de identidad, cargo, teléfono y dirección).
- Copia del SCTR del personal que realizará los trabajos.
- Estructura de costo

El proveedor remitirá vía correo electrónico a Oqsm.hhv@gmail.com el plan de trabajo

El plazo máximo para la presentación del Plan de Trabajo es de dos (02) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscripción del contrato.

La revisión y aprobación por parte de la entidad de la documentación presentada; se realizará en un plazo máximo es de dos (02) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la recepción de los documentos presentados por el contratista.

En caso de existir observaciones al Plan de Trabajo, la empresa contratista tendrá un plazo de Un (1) día calendario para la subsanación correspondiente.

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





PERÚ

MINISTERIO
DE SALUDHOSPITAL
HERMILIO VALDIZANSERVICIOS GENERALES
Y MANTENIMIENTO*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"***VISITA TÉCNICA:**

Se darán las facilidades para que el postor realice una visita técnica a fin de evaluar el alcance del servicio de manera precisa, con el objetivo de que permita confirmar los detalles necesarios para que pueda formular su propuesta técnica.

Se podrá realizar la visita técnica en el siguiente horario:
De lunes a viernes: de 08:30 am – 4:30 pm

Las coordinaciones para la visita técnica se deben realizar al siguiente correo:
Ogsm.hhv@gmail.com

RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El personal del proveedor deberá contar con los Equipos de Protección Personal (EPP) adecuados para la ejecución de los trabajos. El uso de estos EPP será obligatorio durante toda la prestación del servicio. Los elementos mínimos requeridos son:

- Casco de seguridad
- Gafas de protección, de acuerdo al tipo de actividad
- Escudo facial para actividades de soldadura
- Guantes adecuados según la tarea (de cuero, dieléctricos, aislantes, etc.)
- Botines de seguridad según la actividad (puntera de acero, fibra de carbono, dieléctricos, etc.)
- Chalecos reflectivos
- Ropa especial de trabajo, en caso de ser necesario

El proveedor podrá complementar estos elementos con otros dispositivos de seguridad que considere pertinentes para la correcta y segura ejecución del servicio.
El personal asignado por el proveedor deberá estar debidamente capacitado en los trabajos objeto del contrato.

El proveedor será responsable de la correcta ejecución del servicio, debiendo emplear mano de obra calificada, técnicas adecuadas y herramientas idóneas.
Cualquier daño a la infraestructura, personal o bienes de la institución será de entera responsabilidad del contratista.

Se deberá garantizar el orden y limpieza permanente del área de trabajo, incluyendo la recolección y eliminación de residuos o materiales excedentes. El área intervenida deberá quedar limpia al finalizar las labores.

Todo el personal deberá estar debidamente uniformado e identificado, portando en todo momento los implementos que garanticen su seguridad y faciliten su identificación.

RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA INSTITUCION:

Brindar al proveedor acceso a la Zona de Intervención, conforme al Cronograma y Plan de Trabajo remitido al área de Servicios Generales.
Al Hospital Hermilio Valdizan, no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.





PERÚ

MINISTERIO
DE SALUDHOSPITAL
HERMILIO VALDIZANSERVICIOS GENERALES
Y MANTENIMIENTO*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

El Área de Servicios Generales de la Institución, se reserva el derecho de controlar, supervisar y verificar el presente servicio, en función a la descripción detallada en el Plan de Trabajo, cronograma u otro.

El Área de Servicios Generales de la Institución, para tener una mejor supervisión de los trabajos a realizar por el contratista, nombrará a uno o varios responsables (s) o Supervisor (es) quien (es) lo representará (n) y realizará (n) el adecuado monitoreo y control del servicio integral.

En caso de que el contratista realice un cambio de personal clave, deberá presentar la documentación correspondiente a la Oficina de Servicios Generales para su aprobación. El perfil del nuevo personal clave deberá ser igual o superior al de la propuesta inicial. La Institución no asumirá ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas del contratista

NORMAS TECNICAS

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

- Reglamento Nacional de Edificaciones
- NTS 119-MINSA/DGIEM
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

SEGUROS

El Proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores que ejecutarán los servicios contratados y por daños a terceros, siendo estos los siguientes:

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR. En cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012- TR.

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

Nota: Es necesario precisar que el Hospital Hermilio Valdizan, no permitirá el ingreso de personal que no cuente con este seguro

RESULTADOS ESPERADOS

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

La institución contará con un plazo para verificar o revisar el informe técnico de tres (03) días

El Proveedor realizara las pruebas necesarias si fuera conveniente realizar como las pruebas de instalaciones sanitarias, eléctricas, de acuerdo en los términos de referencia, para demostrar las condiciones óptimas del objeto del presente servicio, las cuales serán verificados por la supervisión designada por la entidad.





PERÚ

MINISTERIO
DE SALUDHOSPITAL
HERMILIO VALDIZANSERVICIOS GENERALES
Y MANTENIMIENTO*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"***DEL PROVEEDOR**

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

El Proveedor deberá ejecutar hasta la culminación, todos los trabajos inherentes a la naturaleza del servicio aun cuando no estén expresamente descritos en los anexos del 1 al 15.

El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con el jefe de Unidad de Servicios Generales, el jefe de Departamento de adicciones y con el supervisor asignado. El Proveedor deberá colocar señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando el servicio y cuando estén ausentes del lugar de trabajo y tomará todas las medidas preventivas que sean necesarias para evitar accidentes de público, usuarios, personal médico y asistencial del establecimiento de salud, bajo responsabilidad civil y penal.

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

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

Al inicio del servicio y hasta la culminación de este, el Proveedor deberá acreditar ante el Hospital Hermilio Valdizan su personal con una relación que contenga nombres y apellidos, nacionalidad, DNI y profesión u oficio, numero de celular para las coordinaciones del establecimiento de salud con el profesional responsable del servicio de mantenimiento. Asimismo, deberá informar oportunamente a la supervisión sobre los cambios de personal. El proveedor es responsable de solicitar los permisos correspondientes en los casos que requiera realizar trabajos ocupando espacios públicos o de propiedad de terceros.

DE LA INSTITUCIÓN

La Institución se reserva el derecho de controlar, supervisar y verificar la ejecución del servicio contratado, en función a la descripción detallada del servicio (Plan de trabajo, Cronograma, expedientes de acondicionamiento, normativas vigentes, términos de referencia, contrato, etc.)

La Institución podrá ejecutar cambios en la programación del cronograma en atención a la necesidad del servicio y/o necesidades coyunturales (eventos, visitas, instalación de equipos nuevos y otros), a las que se les debe dar prioridad previa coordinación con el contratista.

La Institución no asumirá ninguna responsabilidad por pérdida de materiales, equipos o herramientas del contratista.

GARANTIA DEL SERVICIO

La garantía del servicio será como mínimo de 12 meses, a partir de la conformidad del mismo.





PERÚ

MINISTERIO
DE SALUDHOSPITAL
HERMILIO VALDIZANSERVICIOS GENERALES
Y MANTENIMIENTO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

IMPACTO AMBIENTAL

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

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

El Proveedor deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o eliminación de desmonte o similares.

Asimismo, el Proveedor solo estará autorizado para almacenar los desmontes (en bolsas, sacos o similar), por un tiempo máximo cuarenta y ocho (48) horas en el lugar indicado por el supervisor designado por la oficina de mantenimiento y servicios generales, debiendo coordinar anticipadamente su desplazamiento para definir el horario y procesos de control.

ENTREGABLE DEL PRODUCTO FINAL

El proveedor deberá presentar tres (03) entregables del servicio realizado, debidamente firmado por el personal clave designado, que contenga lo siguiente:

- Descripción de la situación inicial del ambiente antes del inicio del servicio
- Generalidades: Número de orden de servicio, monto contractual, entre otros.
- Personal que ejecutó el servicio
- Contingencias ocasionadas
- Conclusiones: Logros alcanzados
- Recomendaciones
- Panel fotográfico
- Protocolos de prueba, según corresponda

El proveedor contará con tres (03) días calendario, posterior al acta de culminación del servicio, para realizar la entrega de la documentación en formato digital (Word, Excel, DWG, entre otros), y en formato impreso legible, visado y foliado en todas sus hojas, presentado en 3 juegos originales, así mismo, un juego en original será remitido al área de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y al (usuario).

La institución contará con un plazo para verificar o revisar el informe técnico de tres (03) días calendarios.

CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación será emitida por la el Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Hermilio Valdizan y visto bueno el Jefe del Departamento de Adicciones responsable por los servicios contratados, para lo cual suscribirá el Acta de Conformidad correspondiente, esta emisión es previa verificación de la ejecución del servicio conforme a los términos de referencia acordados.

Son requisitos mínimos para la recepción del servicio:

- Informe técnico del servicio ejecutado debidamente firmado por personal clave – profesional responsable del servicio de mantenimiento (ingeniero civil o arquitecto colegiado y habilitado)
- Protocolos de pruebas, como las instalaciones eléctricas, sanitarias de acuerdo a términos de referencia.
- Carta de garantía por periodo no menor de un (01) año.
- Acta de culminación del Servicio.

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 (08) días dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.





PERÚ

MINISTERIO
DE SALUDHOSPITAL
HERMILIO VALDIZANSERVICIOS GENERALES
Y MANTENIMIENTO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FORMA DE PAGO

La entidad realizara el pago único del servicio a favor del proveedor según la culminación del servicio, previa conformidad del área usuaria, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Acta de Conformidad del Servicio.
- Informe Técnico de "Recepción por cumplimiento de los Términos de Referencia".
- Carta de garantía por periodo no menor de un (01) año
- Comprobante de pago.

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

VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la Entidad, no enerva su derecho a realizar reclamos posteriores por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley N°32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF.

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (1) año, contando desde la fecha de conformidad del servicio, salvo que en los Términos de Referencia se haya establecido un periodo mayor.

V. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

5.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 450,000 (Cuatrocientos cincuenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la cuantía de la contratación de algún ítem corresponda al monto de un Concurso Público Abreviado, debe incluirse el siguiente texto:

Ítem N° [1]

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia S/ 30,000 (treinta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes **Mejoramiento y/o Acondicionamiento y/o Ejecución y/o Ampliación, de: Infraestructura Hospitalaria, y edificaciones en general.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo





PERÚ

MINISTERIO
DE SALUDHOSPITAL
HERMILIO VALDIZANSERVICIOS GENERALES
Y MANTENIMIENTO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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

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

5.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

• PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:

Requisitos:

Profesional responsable del servicio debe acreditar una experiencia mínima de cuatro (4) años en edificaciones y/o construcción de infraestructura en general y/o hospitalaria.

Acreditación:

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

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

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

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

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

• TÉCNICO QUE EJECUTARÁ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:

Requisitos:

Técnico responsable del servicio debe acreditar una experiencia mínima de dos (02) años en servicios de mantenimiento hospitalario y/o acondicionamiento y/o remodelación y/o implementación de infraestructura concernientes a la especialidad.

Acreditación:

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





PERÚ

MINISTERIO
DE SALUDHOSPITAL
HERMILIO VALDIZANSERVICIOS GENERALES
Y MANTENIMIENTO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

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

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

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

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

C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.2.1 Formación académica

• PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:

Requisitos:

Un (01) ingeniero civil o arquitecto y colegiado y con habilitación vigente

Acreditación:

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

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

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

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

• TÉCNICO QUE EJECUTARÁ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:

Requisitos:

Un (01) título técnico en construcción civil edificaciones y/o obras civiles y/o construcción civil.

Acreditación:

El título profesional técnico será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda. El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso el título profesional técnico no se encuentre inscrito en dicho registro, el postor deberá presentar una copia legible del diploma correspondiente, a fin de acreditar la formación académica requerida.

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

C.2.2 Capacitación del personal clave

• PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:

Requisitos:

Sesenta (60) horas lectivas, en curso de Residencia y Supervisión de Obras y/o Proyectos de Infraestructura, del personal clave requerido como Profesional Responsable del Servicio de Mantenimiento.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de certificado de estudio o diploma u otros documentos, según corresponda.



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN
CYNTHIA FLORES REYES
ARQUITECTA



PERÚ

MINISTERIO
DE SALUD

HOSPITAL
HERMILIO VALDIZAN

SERVICIOS GENERALES
Y MANTENIMIENTO



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

• **TÉCNICO QUE EJECUTARÁ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:**

Requisitos:

Cuarenta (40) horas lectivas, en curso de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Seguridad y Salud Ocupacional, del personal clave requerido como técnico Responsable del Servicio de Mantenimiento.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancia de participación, certificado de estudio o diploma u otros documentos, según corresponda.



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN

CYNTHIA FLORES REYNOL
ARQUITECTA



PERÚ

MINISTERIO
DE SALUDHOSPITAL
HERMILO VALDIZANSERVICIOS GENERALES
Y MANTENIMIENTO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO

HOJA DE METRADO			
SERVICIO:	ADECUACIONES EN EL PABELLÓN 1 DEL LADO "A"		
UBICACIÓN:	SANTA ANITA - LIMA - LIMA		
ATENCIÓN:	DEPARTAMENTO DE ADICCIONES		
FECHA:	Ene-25		
Item	DESCRIPCIÓN	UNO	METRADO
	AMBIENTE A		
1	PRELIMINARES		
1.01	ACTIVIDADES PRELIMINARES		
1.01.01	TRANSPORTE DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	glb	1.00
1.01.02	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	glb	1.00
0.01.03	CERCO PROVISIONAL DE ROLLO PLASTICO	glb	1.00
1.02	REMOCIONES		
1.02.01	DEMOLICIÓN DE MURO DE CONCRETO E=20CM	m2	12.80
1.02.02	DEMOLICIÓN DE MURO DE CONCRETO E=10CM (costados de baño)	m2	5.80
1.02.03	CORTE DE MURO DE CONCRETO PARA APERTURA DE VANO DE 0.90 M X 2.23 M X 0.30 M	m2	2.00
1.02.04	CORTE DE MURO DE CONCRETO PARA APERTURA DE VANO DE 1.10 M X 0.60 M X 0.30 M	m2	0.60
1.02.05	RETIRO DE MURO DE TRIPLAY E=10CM	m2	7.41
1.02.06	RETIRO DE PISO DEL LADO "A" (SALA MULTIUSOS)	m2	50.00
1.02.07	RETIRO DE ZOCALOS DEL LADO "A" (SALA MULTIUSOS)	ml	27.00
1.02.08	RETIRO DE PISO DEL LADO "A" (OFICINA 1)	m2	13.07
1.02.09	RETIRO DE ZOCALOS DEL LADO "A" (OFICINA 1)	ml	13.15
1.02.10	RETIRO DE PISO DEL LADO "A" (OFICINA 2)	m2	15.80
1.02.11	RETIRO DE ZOCALOS DEL LADO "A" (OFICINA 2)	ml	15.90
1.02.12	RETIRO DE PISO DEL LADO "A" (BAÑO)	m2	4.00
1.02.13	RETIRO DE CONTRAZOCALO DEL LADO "A" (BAÑO)	m2	11.00
01.02.14	DESMONTAJE DE PUERTA DE BAÑO EXISTENTE	glb	1.00
01.02.15	DESMONTAJE DE LUMINARIAS	glb	1.00
1.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE		
1.03.01	ACARREO Y ELIMINACION DE DESMONTE	glb	1.00
2	ESTRUCTURAS		
2.01	REFUERZOS ESTRUCTURALES		
02.01.01	COLUMNETA Y VIGUETA DE REFUERZO EN APERTURA DE VANO PARA PUERTA DE 0.90M X 2.23M X 0.30M (BAÑO)	glb	1.00
02.01.02	VIGUETA DE REFUERZO EN APERTURA DE VANO DE BAÑO PARA VENTANA 1.00 M X 0.60 M X 0.30 M (BAÑO)	glb	1.00
3	ARQUITECTURA		
3.01	REVOQUE Y REVESTIMIENTO		
03.01.01	RESANE DE MURO DEL AREA COMPROMETIDA CON EL MURO DEMOLIDO	glb	1.00
03.01.02	SUMINISTRO Y ENCHAPADO CERAMICO DE 60X60 CM COLOR GRIS PARA PARED DE BAÑO A, H=1.80	m2	8.00
03.01.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE REVESTIMIENTO DECORATIVO DE WALL PANEL DE PVC TACTO MADERA NOGAL H=2.90	ml	6.70
3.02	PISOS (incluye nivelación 1cm)		
03.02.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PISO DEL SALA MULTIUSOS, CON PORCELANATO DE 60X60 CM COLOR EXTRA BLANCO ANTIDESLIZANTE	m2	50.00
03.02.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PISO DE LA OFICINA 1, CON PORCELANATO DE 60X60 CM COLOR EXTRA BLANCO ANTIDESLIZANTE	m2	13.07
03.02.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PISO DEL OFICINA 2, CON PORCELANATO DE 60X60 CM COLOR EXTRA BLANCO ANTIDESLIZANTE	m2	15.80
03.02.04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PISO DEL SS. HH, CON PORCELANATO DE 60X60 CM COLOR EXTRA BLANCO ANTIDESLIZANTE	m2	4.00
3.03	ZÓCALOS		
03.03.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ZOCALO DEL SALA MULTIUSOS, CON PORCELANATO DE 10X60CM COLOR BLANCO	ml	27.00





PERÚ

MINISTERIO
DE SALUDHOSPITAL
HERMILO VALDIZANSERVICIOS GENERALES
Y MANTENIMIENTO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

03.03.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ZOCALO DEL OFICINA 1, CON PORCELANATO DE 10X60CM COLOR BLANCO	ml	13.15
03.03.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ZOCALO DEL OFICINA 2, CON PORCELANATO DE 0.10X60 CM COLOR BLANCO	ml	15.90
3.04	TABQUES DE DRYWALL		
03.04.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TABIQUE DE DRYWALL ENCIMA DE MURO DE CONCRETO E=20CM	m2	7.50
03.04.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TABIQUE DE DRYWALL RH (RESISTENCIA A LA HUMEDAD) PARA CERRAR VANO DE PUERTA EXISTENTE EN BAÑO Y TRAMO DE AMPLIACION DEL BAÑO E=10CM	m2	1.30
03.04.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TABIQUE DE DRYWALL RH (RESISTENCIA A LA HUMEDAD) ENCIMA DE MURO DE CONCRETO EXISTENTE DE BAÑO E=10CM	m2	7.80
3.05	PINTURA		
03.05.01	SUMINISTRO Y PINTADO DECORATIVO EN MURO SALA MULTIUSOS, DOS MANOS PINTUA LATEX EN COLORES VARIADOS - ESCALA DE GRISES	m2	40.00
03.05.02	SUMINISTRO Y PINTADO DE DOS MANOS DE PINTURA LATEX MATE COLOR HUMO HUESO EN SALA MULTIUSOS	m2	150.00
03.05.03	SUMINISTRO Y PINTADO DE DOS MANOS DE PINTURA LATEX MATE COLOR HUMO HUESO EN OFICINA 1	m2	62.00
03.05.04	SUMINISTRO Y PINTADO DE DOS MANOS DE PINTURA LATEX MATE COLOR HUMO HUESO EN OFICINA 2	m2	74.00
03.05.05	SUMINISTRO Y PINTADO CON PINTURA ESMALTE GRIS CHARCOAL PARA PUERTAS DE MADERA EXISTENTES	und	2.00
3.06	CARPINTERÍA		
03.06.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA BATIENTE DE 2 HOJAS DE VIDRIO LAMINADO PAVONADO DE 8MM Y MARCO DE ALUMINIO BLANCO SERIE 25, 2.13M DE ANCHO X 2.23M DE ALTO Y VENTANA SUPERIOR DE PAÑOS CORREDIZOS DE VIDRIO LAMINADO PAVONADO H=60CM incluye manija y accesorios	und	1.00
03.06.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VENTANA ALTA PARA BAÑO DE MARCO DE ALUMINIO NATURAL Y 2 HOJAS DE VIDRIO LAMINADO PAVONADO DE 6MM 1.00M DE ANCHO X 60CM DE ALTO	und	1.00
03.06.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE 2 PUERTAS DE MADERA CONTRAPLACADA COLOR GRIS CHARCOAL DE 1.20M DE ANCHO X 2.23M DE ALTO	und	2.00
03.06.04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTAS DE MADERA CONTRAPLACADA COLOR GRIS CHARCOAL PARA BAÑO DE 0.90M DE ANCHO X 2.23M DE ALTO	und	1.00
03.06.05	INTERVENCIÓN PUERTAS EXISTENTES CAMBIAR SENTIDO INC ACCESORIOS	und	2.00
4	ACCESORIOS FUNCIONALES		
4.01	CERRAJERÍA		
04.01.01	CERRADURA TIPO POMO SIMPLE	und	3.00
4.02	CORTINAS		
04.02.01	CORTINA DE SISTEMA ENROLLABLE BLACK OUT 180X250CM BLANCO PARA ZONA SALA MULTIUSOS	und	2.00
5	MOBILIARIO		
5.01	MOBILIARIO MOVIL		
05.01.01	MUEBLE 1 (1.20X0.40X1.80) LIBRERO	und	2.00
05.01.02	MUEBLE 2(1.85X0.40X0.75) ORGANIZADOR OFICINAS	und	1.00
05.01.03	SILLA DE DISEÑO EAMES BLANCO BONNO (0.45X0.40X0.82)	und	4.00
05.01.04	SILLA DE PLÁSTICO PUBLIX POLIPROPILENO NEGRO (0.44 x 60.5 x 0.86)	und	24.00
05.01.05	SILLA DE OFICINA EJECUTIVA MALLA (0.50X0.64X1.22)	und	3.00
05.01.06	ESCRITORIO INDUSTRIAL MODERNO 1 CAJÓN BONAPARTE COLOR DUNA/NEGRO (1.18X0.53X0.75)	und	3.00
05.01.07	BUTACA SITIAL	und	1.00
05.01.08	Sillón aterciopelado + Banqueta color gris	und	1.00
05.01.09	PIZARRA ACRILICA TAMAÑO ESTÁNDAR	und	1.00
6	INSTALACIONES SANITARIAS		
6.01	REUBICACIONES		
06.01.01	REUBICACION DE LAVATORIO EN EL BAÑO	glb	1.00
6.02	INSTALACIONES NUEVAS		
05.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE URINARIO DE LOSA BLANCA	glb	1.00
05.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIAS DE DESAGUE	glb	1.00
05.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIAS DE AGUA	glb	1.00
7	INSTALACIONES ELECTRICAS		
7.01	RECAMBIOS		
07.01.01	SUMINISTRO Y CAMBIO DE LUMINARIAS EXISTENTES DE OFICINA 1, OFICINA 2 Y SALA MULTIPLE	plo	4.00



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILO VALDIZAN
CYNTHIA FLORES REYES
ABRIL 2025



PERÚ

MINISTERIO
DE SALUDHOSPITAL
HERMILO VALDIZANSERVICIOS GENERALES
Y MANTENIMIENTO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

7.02	INSTALACIONES NUEVAS		
07.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTILADOR DE TECHO EN SALA MULTIUSOS	pto	1.00
07.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE ALUMBRADO TECHO PARA BAÑO	pto	1.00
07.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTOR	pto	1.00
07.02.05	SUMINISTRO E INSTALACIONES DE TOMACORRIENTES	pto	2.00
8	OTROS		
8.01	LIMPIEZA FINA	glb	1.00

HOJA DE METRADO			
SERVICIO:	ADECUACIONES EN EL PABELLÓN 1 LADO "B"		
UBICACIÓN:	SANTA ANITA - LIMA - LIMA		
ATENCIÓN:	DEPARTAMENTO DE ADICCIONES		
FECHA:	Ene-25		
Item	DESCRIPCIÓN	UND	METRADO
	AMBIENTE B		
1	PRELIMINARES		
1.01	ACTIVIDADES PRELIMINARES		
1.01.02	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	glb	1.00
1.01.03	CERCO PROVISIONAL DE ROLLO PLASTICO	glb	1.00
1.02	REMOCIONES		
1.02.01	DEMOLICIÓN DE MURO DE CONCRETO E=20CM	m2	12.80
1.02.02	DEMOLICIÓN DE MURO DE CONCRETO E=10CM (costados del baño)	m2	5.80
1.02.03	CORTE DE MURO DE CONCRETO PARA APERTURA DE VANO DE 0.90 M X 2.23 M X 0.30 M	m2	2.00
1.02.04	CORTE DE MURO DE CONCRETO PARA APERTURA DE VANO DE 1.00 M X 0.60 M X 0.30 M	m2	0.60
1.02.05	RETIRO DE PISO DEL LADO B (SALA MULTIUSOS)	m2	50.05
1.02.06	RETIRO DE ZOCALOS DEL LADO B (SALA MULTIUSOS)	ml	27.00
1.02.07	RETIRO DE PISO DEL LADO B (OFICINA 3)	m2	15.00
1.02.08	RETIRO DE ZOCALOS DEL LADO B (OFICINA 3)	m2	16.00
1.02.09	RETIRO DE PISO DEL LADO B (OFICINA 4)	m2	7.80
1.02.10	RETIRO DE ZOCALOS DEL LADO B (OFICINA 4)	ml	10.00
1.02.11	RETIRO DE PISO DEL LADO B (BAÑO)	m2	4.00
1.02.12	RETIRO DE CONTRAZOCALO DEL LADO B (BAÑO)	m2	14.60
01.02.13	DESMONTAJE DE PUERTA DE BAÑO EXISTENTE	glb	1.00
01.02.14	DESMONTAJE DE LUMINARIAS.	glb	1.00
1.03	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE		
1.03.01	ACARREO Y ELIMINACION DE DESMONTE	glb	1.00
2	ESTRUCTURAS		
2.01	REFUERZOS ESTRUCTURALES		
02.01.01	COLUMNETA Y VIGUETA DE REFUERZO EN APERTURA DE VANO PARA PUERTA DE 0.90M X 2.23M X 0.30M (BAÑO)	glb	1.00
02.01.02	VIGUETA DE REFUERZO EN APERTURA DE VANO DE BAÑO PARA VENTANA 1.00 M X 0.60 M X 0.30 M (BAÑO)	glb	1.00
3	ARQUITECTURA		
3.01	REVOQUE Y REVESTIMIENTOS		
03.01.01	RESANE DE MURO DEL AREA COMPROMETIDA CON EL TABIQUE DEMOLIDO	glb	1.00
03.01.02	SUMINISTRO Y ENCHAPADO CERAMICO DE 0.30X0.60 CM COLOR GRIS PARA PARED DE BAÑO A, H=1.80	m2	8.00
03.01.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE REVESTIMIENTO DECORATIVO DE WALL PANEL DE PVC TACTO MADERA NOGAL H=2.90	ml	8.70
3.02	PISOS (incluye nivelación 1cm)		
03.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO DE SALA MULTIUSOS, CON PORCELANATO DE 60X60 CM COLOR EXTRA BLANCO DE ALTO TRANSITO	m2	50.05
03.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO DE LA OFICINA 3, CON PORCELANATO DE 60X60 CM COLOR EXTRA BLANCO DE ALTO TRANSITO	m2	14.50
03.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO DEL OFICINA 4, CON PORCELANATO DE 60X60 CM COLOR EXTRA BLANCO DE ALTO TRANSITO	m2	8.00
03.02.04	NIVELACION DE PISO DE BAÑO CON CONCRETO Y REVESTIDO CON PORCELANATO DE 60X60 CM COLOR EXTRA BLANCO ANTIDESLIZANTE	m2	1.30
03.02.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO DE BAÑO, CON PORCELANATO DE 60X60 CM COLOR EXTRA BLANCO ANTIDESLIZANTE	m2	2.50
3.03	ZÓCALOS		
03.03.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ZOCALO DEL SALA MULTIUSOS, CON PORCELANATO DE 10X60 CM COLOR BLANCO	ml	27.00
03.03.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ZOCALO DEL OFICINA 3, CON PORCELANATO DE 10X60 CM COLOR BLANCO	ml	13.20
03.03.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ZOCALO DEL OFICINA 4, CON PORCELANATO DE 10X60 CM COLOR BLANCO	ml	10.15
3.04	TABIQUES DE DRYWALL		
03.04.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE TABIQUE DE DRYWALL ENCIMA DE MURO DE CONCRETO EXISTENTE E=20CM	m2	7.41



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILO VALDIZAN
CYNTHIA FLORES REYES
ARQUITECTA



PERÚ

MINISTERIO
DE SALUDHOSPITAL
HERMILIO VALDIZANSERVICIOS GENERALES
Y MANTENIMIENTO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

03.04.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TABIQUE DE DRYWALL RH (RESISTENCIA A LA HUMEDAD) PARA CERRAR VANO DE PUERTA EXISTENTE EN BAÑO E=10CM	m2	1.30
03.04.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TABIQUE DE DRYWALL RH (RESISTENCIA A LA HUMEDAD) ENCIMA DE MURO DE CONCRETO EXISTENTE DE BAÑO E=10CM	m2	7.80
3.05	PINTURA		
03.05.01	SUMINISTRO Y PINTADO DECORATIVO EN MURO DE AUDITORIO, DOS MANOS EN COLORES VARIADOS - ESCALA DE GRISES	m2	40.00
03.05.02	PINTADO Y SUMINISTRO DE DOS MANOS DE PINTURA LATEX MATE COLOR BLANCO HUMO SALA MULTIUSOS	m2	56.63
03.05.03	PINTADO Y SUMINISTRO DE DOS MANOS DE PINTURA LATEX MATE COLOR BLANCO HUMO EN OFICINA 3	m2	42.93
03.05.04	PINTADO Y SUMINISTRO DE DOS MANOS DE PINTURA LATEX MATE COLOR BLANCO HUMO EN OFICINA 4	m2	34.61
03.05.05	PINTADO Y SUMINISTRO DE PINTURA ESMALTE COLOR GRIS CHARCOAL PARA PUERTAS DE MADERA	und	3.00
3.06	CARPINTERÍA		
03.06.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA BATIENTE DE 2 HOJAS DE VIDRIO LAMINADO PAVONADO DE 8MM Y MARCO DE ALUMINIO BLANCO SERIE 25, 1.90M DE ANCHO X 2.23M DE ALTO incluye manija y accesorios:	und	1.00
03.06.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VENTANA ALTA PARA BAÑO DE MARCO DE ALUMINIO NATURAL Y 2 HOJAS DE VIDRIO LAMINADO PAVONADO DE 6MM 1.00M DE ANCHO X 0.60M DE ALTO	und	1.00
03.06.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE 1 PUERTA DE MADERA CONTRAPLACADA COLOR GRIS CHARCOAL DE 1.20M DE ANCHO X 2.23M DE ALTO	und	1.00
03.06.04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTAS DE MADERA CONTRAPLACADA COLOR GRIS CHARCOAL PARA BAÑO DE 0.90M DE ANCHO X 2.23M DE ALTO	und	1.00
4	ACCESORIOS FUNCIONALES		
4.01	CERRAJERÍA		
04.01.01	CERRADURA TIPO POMO SIMPLE	und	1.00
4.02	ACCESORIOS AUDIOVISUALES		
04.02.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ECRAN DE PANTALLA ECRAN MANUAL DE 120 PULGADAS	und	1.00
5	MOBILIARIO		
5.01	MOBILIARIO FIJO		
05.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESTANTE FLOTANTE DE MELAMINA DE 35MM DE ESPESOR 1.65M DE LARGO	und	1.00
5.02	MOBILIARIO MOVIL		
05.02.01	MUEBLE 1 (1.20X0.40X1.80) LIBRERO	und	3.00
05.02.03	SILLA DE DISEÑO EAMES BLANCO BONNO (0.45X0.40X0.82)	und	21.00
05.02.04	SILLA DE OFICINA EJECUTIVA MALLA (0.50X0.64X1.22)	und	3.00
05.02.05	LOCKERS 8 CASILLEROS MELAMINA	und	2.00
05.02.06	ESCRITORIO INDUSTRIAL MODERNO 1 CAJÓN BONAPARTE COLOR DUNA/NEGRO (1.18X0.53X0.75)	und	2.00
05.02.07	BUTACA SITAL	und	1.00
05.02.08	PIZARRA ACRILICA TAMAÑO ESTÁNDAR	und	1.00
05.02.09	MESA CON TABLERO DE MELAMINA DE 35MM Y PATAS DE FIERRO PINTADO AL HORNO 120MX1.80M	und	2.00
05.02.10	MESA REDONDA 60CM ALUMINIO NEGRA	und	3.00
6	INSTALACIONES SANITARIAS		
6.01	REUBICACIONES		
06.01.01	REUBICACIÓN DE LAVATORIO EN EL BAÑO	glb	1.00
6.02	INSTALACIONES NUEVAS		
06.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE URINARIO DE LOSA BLANCA	glb	1.00
06.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIAS DE DESAGUE	glb	1.00
06.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIAS DE AGUA	glb	1.00
7	INSTALACIONES ELECTRICAS		
7.01	RECAMBIOS		
07.01.01	SUMINISTRO Y CAMBIO DE LUMINARIAS EXISTENTES DE SALA MULTIUSOS, OFICINA 3 Y OFICINA 4	pto	4.00
7.02	INSTALACIONES NUEVAS		
07.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTILADOR DE TECHO EN SALA MULTIUSOS	pto	1.00
07.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE ALUMBRADO TECHO PARA BAÑO	pto	1.00
07.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTORES	pto	1.00
07.02.04	SUMINISTRO E INSTALACIONES DE TOMACORRIENTE EN OFICINA 4	pto	1.00
8	OTROS		
8.01	LIMPIEZA FINAL	glb	1.00

VER MEMORIA DESCRIPTIVA, PLANOS LADO A Y B, CRONOGRAMA EN ARCHIVO PDF ADJUNTO A LA BASES ADMINISTRATIVAS.



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN
CYRILIA FLORES REYNOLDO
ARQUITECTA

3.5 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 450,000.00 (Cuatrocientos Cincuenta Mil con 00/100), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la cuantía de la contratación de algún ítem corresponda al monto de un Concurso Público Abreviado, debe incluirse el siguiente texto:

Ítem N° [1]

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia S/ 30,000 (treinta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes **Mejoramiento y/o Acondicionamiento y/o Ejecución y/o Ampliación, de: Infraestructura Hospitalaria, y edificaciones en general.**

Se consideran servicios similares a los siguientes **Mejoramiento y/o Acondicionamiento y/o Ejecución y/o Ampliación, de: Infraestructura Hospitalaria, y edificaciones en general.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁹, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con

⁸ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

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



conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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

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

3.5.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Profesional responsable del servicio debe acreditar una experiencia mínima de cuatro (4) años en edificaciones y/o construcción de infraestructura en general y/o hospitalaria.

Acreditación:

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

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



emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

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

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

- **TÉCNICO QUE EJECUTARÁ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:**

Requisitos:

Técnico responsable del servicio debe acreditar una experiencia mínima de dos (02 años) en servicios de mantenimiento hospitalario y/o acondicionamiento y/o remodelación y/o implementación de infraestructura concernientes a la especialidad.

Acreditación:

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

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

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

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

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

C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.2.1 Formación académica

- **PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:**

Requisitos: Un (01) ingeniero civil o arquitecto y colegiado y con habilitación vigente

Acreditación:

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



El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

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

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

- **TÉCNICO QUE EJECUTARÁ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:**

Requisitos: Un (01) título técnico en construcción civil edificaciones y/o obras civiles y/o construcción civil.

Acreditación:

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

<https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda. El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso el título profesional técnico no se encuentre inscrito en dicho registro, el postor deberá presentar una copia legible del diploma correspondiente, a fin de acreditar la formación académica requerida

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

C.2.2 Capacitación del personal clave

- **PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:**

Requisitos:

Sesenta (60) horas lectivas, en curso de Residencia y Supervisión de Obras y/o Proyectos de Infraestructura, del personal clave requerido como Profesional Responsable del Servicio de Mantenimiento.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de certificado de estudio o diploma u otros documentos, según corresponda.

- **TÉCNICO QUE EJECUTARÁ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:**

Requisitos:

Cuarenta (40) horas lectivas, en curso de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Seguridad y Salud Ocupacional, del personal clave requerido como técnico Responsable del Servicio de Mantenimiento.

Acreditación:



Se acreditará con copia simple de constancia de participación, certificado de estudio o diploma u otros documentos según corresponda.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave: Responsable del Servicio de Mantenimiento (Ingeniero Civil o Arquitecto) en como residente o especialista o supervisor o coordinador o inspector en trabajos de mejoramiento y/o mantenimiento y/o acondicionamiento y/o ejecución y/o ampliación de: Edificaciones y/o infraestructura en general y/o Hospitalaria y el Técnico del Servicio de Mantenimiento (Técnico en Edificaciones y/o Obras Civiles y/o Construcción Civil) en construcción civil en trabajos de mejoramiento, mantenimiento y/o servicios de acondicionamiento y/o remodelación y/o implementación de infraestructura en general .</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	<p>25 puntos</p> <p>Más de 5 años: 25 puntos</p> <p>Más de 4 hasta 5 años: 15 puntos</p>

<p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	
--	--

B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de prestación del servicio ofertado, el cual debe mejorar el plazo de establecido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 12)</p>	<p>[como máximo 15] puntos</p> <p>De 40 hasta 42 días calendario: 15 puntos</p> <p>De 43 hasta 44 días calendario: 10 puntos</p>

C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p>	<p>20 puntos</p> <p>Más de 12 meses hasta 15 meses: 10 puntos</p> <p>Más de 15 meses hasta 18 meses.: 20 puntos</p>

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

D. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a un mínimo de 10 personas, en temas de Gestión de Riesgos (seguridad y salud en el trabajo), de forma presencial</p> <p>El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante</p> <p>Advertencia</p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (02) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de servicios a ser contratados.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>20 puntos</p> <p>Más de 20 horas de capacitación: 20 puntos</p> <p>Más de 18 horas hasta 20 horas de capacitación: 10 puntos</p>

E. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Mejora 1 Pintado Interior pasillo Mejora 2 (24) Sillas de Plástico Mejora 3 (6) Cortinas de Tela</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de DECLARACIÓN JURADA.</p> <p>Advertencia</p>	<p>20 puntos</p> <p>Mejora 1 : 20 puntos Mejora 2: 10 puntos Mejora 3: 5 puntos</p>



Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en el requerimiento, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad contratante.	
--	--

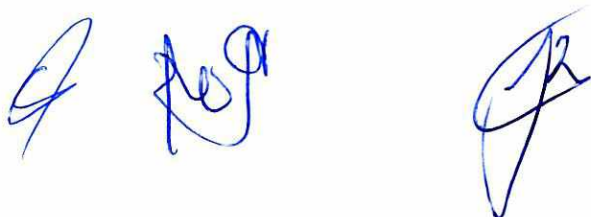
CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	25 puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	15 puntos
C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	NO CORRESPONDE
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	NO CORRESPONDE
E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	NO CORRESPONDE
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	NO CORRESPONDE
G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	20 puntos
H. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	20 puntos
I. MEJORAS A LOS TERMINOS DE REFERENCIA	20 puntos
J. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	NO CORRESPONDE
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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



	<p>Mb = Monto de la oferta económica más baja</p> <p>Pmax = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;">[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]¹¹ puntos</p>
--	---

4.3. PUNTAJE TOTAL

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

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

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

Donde: $c1 + c2 = 1.00$

¹¹ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

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

Conste por el presente documento, la contratación de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL PABELLON 1 LADO A Y B PARA LA OPTIMIZACION DE LOS PROGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE ADICCIONES DEL HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN** que celebra de una parte **HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-HHV** para la contratación de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL PABELLON 1 LADO A Y B PARA LA OPTIMIZACION DE LOS PROGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE ADICCIONES DEL HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN**, 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. **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL PABELLON 1 LADO A Y B PARA LA OPTIMIZACION DE LOS PROGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE ADICCIONES DEL HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

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

- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 301 DEL ARTICULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

CLÁUSULA QUINTA: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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



Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 118.2 del artículo 118 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

¹³ Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

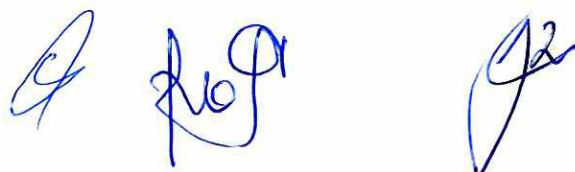
Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

$$F = 0.40$$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



		Otras penalidades	
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	La inasistencia injustificada del profesional clave del servicio de mantenimiento según cronograma de ejecución. Se contabiliza por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo.	(5% UIT) por cada inasistencia injustificada	Se verificará en el lugar de ejecución del servicio levantando el acta correspondiente.
2	En caso se realice el cambio de Personal Clave sin autorización del área técnica (Oficina de Servicios Generales)	(5% UIT) por ocurrencia	Según informe del encargado de mantenimiento en coordinación con el área usuaria
3	En caso el personal propuesto no use adecuadamente los implementos de seguridad.	(3% UIT) Por cada personal que no cumpla con el uso adecuado de EPP	Según informe del encargado de mantenimiento en coordinación con el área usuaria
4	En caso el personal propuesto no cuente los implementos de seguridad	(3% UIT) Por cada personal que no cuente con el EPP	Según informe del encargado de mantenimiento en coordinación con el área usuaria
5	Cuando el proveedor no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales, y es requerido por el personal asignado del área técnica (Oficina de Servicios Generales)	(3% UIT) Por ocurrencia	Según informe del encargado de mantenimiento en coordinación con el área usuaria
6	Cuando el Personal Clave no se encuentra en forma permanente en la zona de ejecución del Servicio	(3% UIT) Por cada día que el personal e encuentre presente en la zona de ejecución del servicio	Según informe del encargado de mantenimiento en coordinación con el área usuaria
7	Cuando el Proveedor no cumpla en presentar el entregable en el plazo indicado	(3% UIT) Por cada día que el Proveedor no cumpla en presentar el entregable	Según informe del encargado de mantenimiento en coordinación con el área usuaria

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹⁴ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato¹⁵. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco¹⁶. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁷.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, según el acuerdo de las partes.

¹⁴ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁵ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁶ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹⁷ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁸ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

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

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

- Los adjudicadores que conforman la JPRD deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 80 del Reglamento y aquellos referidos a la experiencia específica establecida en las bases del procedimiento de selección, de ser el caso.*
- Una vez establecido el centro de administración de la JPRD, las partes tramitan el contrato directamente.*
- El procedimiento ante la junta de prevención y resolución de disputas es un presupuesto de arbitrabilidad en aquellos contratos en los que se haya contemplado la inclusión de una cláusula de sometimiento a esta junta.*

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

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

Advertencia

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

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

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía



de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-HHV-C
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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



Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-HHV-C-1
Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado 3 ...				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico:				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

¹⁹ Esta información será verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: [\[link\]](#) y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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



ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²²

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 001-HHV-C-1

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²³; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM²⁴.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento²⁵.

²² De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 0059-2025-EF.

²³ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

²⁴ Reglamento del Ley N° 31564:

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

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

²⁵ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:



SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.
2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación ().
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección²⁶; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General²⁷.

Firma

N° de DNI:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:
d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

²⁶ Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF:

Artículo 92. Culminación de la fase de selección, del

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

²⁷ Ley N° 27444:

1.7 Principio de Presunción de Veracidad.- En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

ANEXO N° 3²⁸

DECLARACIÓN JURADA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-HHV-C-1
Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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

Advertencia

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

²⁸ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-HHV-C-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....] nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

