

# ***BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL***

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

## **BASES INTEGRADAS**



## **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N°01-2024- GR.CAJ/HJHSC/CS**  
Primera Convocatoria

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DEL  
“SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y  
ACONDICIONAMIENTO DE LAS ÁREAS DE CIRUGÍA, DEL  
HOSPITAL JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS DE  
CHOTA”**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*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 y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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

*coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### **Importante**

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

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

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**



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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Hospital José Hernán Soto Cadenillas - Chota  
RUC N° : 20570610148  
Domicilio legal : Jr. Exequiel Montoya N° 718 – Chota  
Teléfono: : 076351425  
Correo electrónico: : Logística.hjsc@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS ÁREAS DE CIRUGÍA, DEL HOSPITAL JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS DE CHOTA”

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 218-2024-GR-CAJ/H”JHSC” – CH/DG el 09 de julio del 2024

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIO.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo NOVENTA (90) DIAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de 5.00 soles en caja de la entidad en jirón Exequiel Montoya N° 718 – Chota y recabar un ejemplar de las bases en la oficina de Logista de la entidad.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias vigente.
- Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año Fiscal 2024
- Decreto Supremo N°.004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM – TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 27927 - Ley que modifica la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Aprueban el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR, Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR y su Reglamento el Decreto Supremo N° 008-2008-TR.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
  - Directivas del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en MONEDA NACIONAL (soles). Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) *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.*

#### Advertencia

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.  
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).  
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.  
j) Estructura de costos<sup>8</sup>.  
k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

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

#### Importante para la Entidad

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:*

- I) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jr. Exequiel Montoya N° 718 – 2do piso Oficina de Dirección – Chota

#### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

#### Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:*

## 2.5. ADELANTOS<sup>11</sup>

*“La Entidad otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER EN CONJUNTO DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*El contratista debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>12</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.*

*La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista”.*

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

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO PERIÓDICO MENSUALES.

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

- Cumplimiento de los Términos de Referencia y Anexos.
- Informe técnico del servicio ejecutado debidamente firmado por personal clave – profesional responsable del servicio de mantenimiento (ingeniero civil o arquitecto colegiado y habilitado)
- Acta de devolución según formato Apéndice 8, siempre y cuando corresponda.
- Carta de garantía por periodo no menor de doce (12) meses.
- Protocolos de pruebas, en lo que corresponda.
- Previamente el supervisor hará una revisión final de todas las partes e informará a la Entidad que EL PROVEEDOR ha cumplido con la ejecución del Servicio de acuerdo a las condiciones contractuales.
- Comprobante de pago.

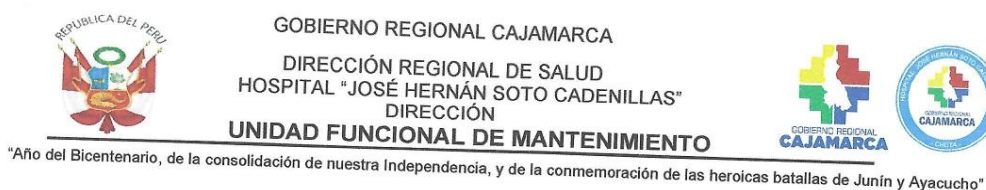
Dicha documentación se debe presentar en Jr. Exequiel Montoya N° 718 – 2do piso Oficina de Dirección – Chota.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 1. ÁREA SOLICITANTE

Unidad Funcional de Mantenimiento y Servicios Generales

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de la contratación del servicio es realizar un mantenimiento correctivo a los ambientes de la UPSS de Cirugía del Hospital José Hernán Soto Cadenillas - Chota, los mantenimientos previstos a la infraestructura, sistemas eléctricos, sistemas sanitarios, coberturas, permitirán la mejora en las condiciones físicas de atención de pacientes y familiares como también del personal que labora en la institución. Asimismo, garantizar la fiabilidad y continuidad del correcto funcionamiento y condiciones correctas y permanentes en el Hospital "José Hernán Soto Cadenillas".

#### 3. OBJETIVOS:

##### a) Objetivo General:

Realizar el mantenimiento correctivo de la infraestructura física, con la finalidad de brindar un mejor servicio de calidad a los usuarios.

##### b) Objetivos Específicos:

Mejorar la capacidad operativa de los servicios de Cirugía para brindar una atención adecuada de forma permanente y eficaz.

#### 4. ACTIVIDADES DEL POI:

Sin Actividad.

#### 5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

##### 5.1.- CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS ÁREAS DE CIRUGÍA, DEL HOSPITAL JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS DE CHOTA".



**5.1.1.- SITUACION ACTUAL:** El área de Cirugía del HJHSC actualmente se encuentra deteriorada debido al uso y antigüedad del edificio, dejando los servicios deficientes como son los servicios higiénicos, bajas de tensión en el servicio eléctrico, así como circuitos de iluminación inutilizables, filtraciones de agua que deterioran las estructuras, los muros, la pintura, y ocasiona contaminación en ambientes que deben ser estériles por las circunstancias del servicio. Así mismo al contar con ambientes inutilizables reduce la calidad del servicio y la cantidad de atenciones brindadas a los pacientes que llegan a la institución, por tal motivo es de suma importancia el mantenimiento de estas áreas con lo cual se debería dejar funcional los ambientes y ganar espacio para atenciones.

**5.1.2.- PROPUESTA TÉCNICA:** Se propone realizar el mantenimiento correctivo de la infraestructura física, lo que consta de cambio de cobertura, cambio de pisos, cambio de puertas y ventanas, instalación de zócalos y contra zócalos, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones de gases medicinales y sistema de drenaje pluvial, interpretando la solución al problema planteado y se acondiciona de acuerdo con las características que deben tener la arquitectura hospitalaria, con el fin de que el hospital sea lo más seguro y eficiente posible

#### PLANILLA DE METRADOS

ITEM	PARTIDA	UNID.	METRADOS
01	ACTIVIDADES PROVISIONALES, ACTIVIDADES PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01	ACTIVIDADES PROVISIONALES Y ACTIVIDADES PRELIMINARES		
01.01.01	PLAN DE CONTINGENCIA		
01.01.02	ALQUILER DE SERVICIOS HIGIENICOS	und	1.00
01.01.03	ALQUILER DE AMBIENTES TEMPORALES	mes	3.00
01.01.04	CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA Y AGUA PARA EL SERVICIO	mes	3.00
01.01.05	AGUA PARA CONSUMO DE PERSONAL	mes	3.00
01.02	ACTIVIDADES PRELIMINARES	mes	3.00
01.02.01	MOVILIZACIÓN DE MAQUINARIA HERRAMIENTAS Y MATERIALES		
01.02.01.01	TRASLADO DE EQUIPO, HERRAMIENTAS Y MATERIALES	gib	1.00





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL "JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS"  
DIRECCIÓN  
UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO



16

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

01.02.02	SEGURIDAD Y SALUD		
01.02.02.01	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	und	12.00
01.02.02.02	SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD	glb	1.00
01.02.03	DESMONTAJES		
01.02.03.01	DESMONTAJE DE APARATOS SANITARIOS	und	16.00
01.02.03.02	DESMONTAJE DE ARTEFACTOS DE ILUMINACIÓN	und	22.00
01.02.03.03	DESMONTAJE DE INTERRUPTOR	und	22.00
01.02.03.04	DESMONTAJE DE TOMACORRIENTES	und	18.00
01.02.03.05	DESMONTAJE DE OXIGENO	pto	4.00
01.02.03.06	DESMONTAJE DE PUERTAS	und	26.00
01.02.03.07	DESMONTAJE DE VENTANAS	und	29.00
01.02.03.08	DESMONTAJE DE DIVISIONES DE MADERA	m2	10.98
01.02.03.09	DESMONTAJE DE COBERTURA	m2	380.16
01.02.04	DEMOLICIÓN, REMOCIÓN, RETIROS Y PICADOS		
01.02.04.01	DEMOLICIÓN DE MURO DE ALBAÑILERÍA	m2	41.88
01.02.04.02	DEMOLICIÓN DE PISO VINIL Y CERAMICO + CONTRAPISO	m2	340.32
01.02.04.03	REMOCIÓN DE ZOCALO DE CERÁMICO	m2	140.35
01.02.04.04	PICADO Y RESANE DE MURO PARA INSTALACIONES ELÉCTRICAS	m	81.70
01.02.04.05	PICADO Y RESANE DE GRIETAS EN MUROS	m	104.38
01.02.04.06	PICADO Y RESANE DE PASES DE TUBERIA DE DESAGUE	und	10.00
01.02.05	RASQUETE Y DESMANCHADO		
01.02.05.01	RASQUETE Y DESMANCHADO DE CIELORRASO PARA PINTADO	m2	340.32
01.02.05.02	RASQUETE Y DESMANCHADO DE MUROS PARA PINTADO	m2	521.90
01.02.06	ELIMINACIÓN DE PICADO / REMOCIONES		
01.02.06.01	ACARREO INTERNO, MAT. PROCEDENTE DE RETIROS	glb	1.00
01.02.06.02	ACARREO INTERNO, MAT. PROCEDENTE DE RETIROS	m3	36.62
01.02.06.03	ELIMINACIÓN CON TRANSPORTE (CARGUIO A MANO) R=25 m3/día	m3	36.62
01.02.07	ACTIVIDADES DE CONCRETO SIMPLE		
01.02.07.01	CONTRA PISO f'c=175 kg/cm2 e=0.05m	m3	17.02
01.02.07.02	CURADO DE CONCRETO	m2	340.32
02	ARQUITECTURA		
02.01	TABIQUERÍA		
02.01.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TABIQUERÍA DE FIBROCEMENTO E = 12 CM	m2	79.85
02.02	PISOS Y PAVIMENTOS		
02.02.01	PISOS		
02.02.01.01	PISO VINÍLICO FLEXIBLE EN ROLLO E= 2 MM HOMOGÉNEO, ANTIDESLIZANTE Y ANTIBACTERIAL	m2	288.87
02.02.01.02	PISO DE CERAMICA ANTIDESLIZANTE DE 60 X 60 CM	m2	53.50
02.03	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS		
02.03.01	ZOCALOS		
02.03.01.01	ZÓCALO VINÍLICO FLEXIBLE EN ROLLO E= 2 MM HOMOGÉNEO Y ANTIBACTERIAL	m2	300.89
02.03.01.02	ZÓCALO DE CERÁMICO DE 30 X 30 CM	m2	236.87
02.03.02	CONTRAZOCALOS		
02.03.02.01	CONTRAZÓCALO SANITARIO DE PVC	m	13.94
02.04	ACONDICIONAMIENTO DE POZAS PARA CUARTO DE LIMPIEZA		
02.04.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL PARA POZAS	m2	0.58
02.04.02	CONCRETO f'c=175 kg/cm2	m3	0.09
02.04.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 Kg/cm2	kg	6.12
02.04.04	CURADO DE CONCRETO	m2	1.19
02.04.05	TARRAJEO DE POZA	m2	4.61
02.05	COBERTURAS		
02.05.01	COBERTURA CON PANEL METÁLICO		
02.05.01.01	COBERTURA CON PANEL METÁLICO TIPO TR-4, E = 0.35 MM.	m2	380.16
02.05.01.02	TAPA JUNTA DE CUMBRERA	m	23.75
02.06	CARPINTERÍA DE MADERA		
02.06.01	PUERTA P1 (Según diseño)	und	7.00







GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL "JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS"  
DIRECCIÓN  
UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO



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

02.06.02	PUERTA P2 (Según diseño)	und	1.00
02.06.03	PUERTA P3 (Según diseño)	und	6.00
02.06.04	PUERTA P4 (Según diseño)	und	3.00
02.06.05	PUERTA P5 (Según diseño)	und	3.00
02.06.06	PUERTA P6 (Según diseño)	und	5.00
02.06.07	PUERTA P7 (Según diseño)	und	2.00
02.06.08	PUERTA P8 (Según diseño)	und	2.00
02.06.09	MUEBLE M-1 (Según diseño)	und	1.00
02.06.10	MUEBLE M-2 (Según diseño)	und	2.00
02.06.11	MUEBLE M-3 (Según diseño)	und	1.00
02.07	CARPINTERIA METÁLICA		
02.07.01	VENTANA V1 (Según diseño)	und	14.00
02.07.02	VENTANA V2 (Según diseño)	und	1.00
02.07.03	VENTANA V3 (Según diseño)	und	6.00
02.07.04	VENTANA V4 (Según diseño)	und	1.00
02.07.05	VENTANA V5 (Según diseño)	und	1.00
02.07.06	VENTANA V6 (Según diseño)	und	2.00
02.08	CERRAJERIA		
02.08.01	CERRADURA TIPO POMO C/LLAVE EXT. Y C/BOTON INT.	pza	29.00
02.09	PINTURA		
02.09.01	PINTURA DE MUROS, COLUMNAS, DERRAMES		
02.09.01.01	PINTURA LATEX EN CIELORASO	m2	340.32
02.09.01.02	PINTURA LATEX SATINADO EN MURO INTERIORES	m2	521.90
02.10	SEÑALÉTICA INDICATIVA		
02.10.01	SEÑALÉTICA DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN	und	35.00
03	INSTALACIONES SANITARIAS		
03.01	ACTIVIDADES PRELIMINARES		
03.01.01	TRAZO Y REPLANTEO	m	97.89
03.02	APARATOS Y ACCESORIOS SANITARIOS		
03.02.01	APARATOS SANITARIOS		
03.02.01.01	LAVATORIO DE CERÁMICA VITRIFICADA	pza	12.00
03.02.01.02	LAVADERO DE ACERO INOXIDABLE DE 1 POZA CON ESCURRIDOR	pza	3.00
03.02.01.03	LAVACHATAS DE ACERO INOXIDABLE	pza	1.00
03.02.01.04	INODORO DE CERÁMICA ONE PIECE	pza	7.00
03.02.02	GRIFERIA		
03.02.02.01	DUCHA DE DOS LLAVES PARA AGUA FRIA Y CALIENTE CON GRIFERIA	pza	6.00
03.02.02.02	MEZCLADORA CROMADA	pza	12.00
03.02.02.03	LLAVE DE LAVATORIO CERÁMICO	pza	3.00
03.02.02.04	LLAVE DE LAVADERO INOX	pza	3.00
03.03	SISTEMA DE AGUA FRÍA		
03.03.01	REDES DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA FRÍA		
03.03.01.01	TUBERÍA PVC CLASE 10 - 1/2"	m	126.20
03.03.01.02	TUBERÍA PVC CLASE 10 - 1"	m	80.00
03.03.02	ACCESORIOS PARA REDES DE AGUA FRÍA		
03.03.02.01	CODO PVC S/ROSCA 1/2"x90	pza	85.00
03.03.02.02	CODO PVC DE BRONCE C/ROSCA 1/2"x90	pza	34.00
03.03.02.03	TEE PVC 1/2"	pza	15.00
03.03.02.04	TEE PVC 1"	pza	17.00
03.03.02.05	REDUCCIÓN PVC 1" - 1/2"	pza	19.00
03.03.02.06	UNIÓN UNIVERSAL 1/2"	pza	18.00
03.03.02.07	UNIÓN UNIVERSAL 1"	pza	2.00
03.03.02.08	NIPLE 1/2" X 2"	pza	36.00
03.03.02.09	NIPLE 1" X 2"	pza	4.00
03.03.03	LLAVES Y VÁLVULAS PARA AGUA FRÍA		
03.03.03.01	VÁLVULA ESFÉRICA DE BRONCE DE 1/2" PESADO	pza	18.00
03.03.03.02	VÁLVULA ESFÉRICA DE BRONCE DE 1" PESADO	pza	1.00





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL "JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS"  
DIRECCIÓN  
UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO



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

03.03.04	PIEZAS VARIAS		
03.03.04.01	CAJA PI VÁLVULA 25 X 25 cm	pza	19.00
03.03.05	PRUEBAS HIDRÁULICAS		
03.03.05.01	PRUEBA HIDRÁULICA Y DESINFECCIÓN DE TUBERÍAS	m	326.30
03.04	SISTEMA DE AGUA CALIENTE		
03.04.01	REDES DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA CALIENTE		
03.04.01.01	TUBERÍA CPVC 1/2"	m	30.70
03.04.02	ACCESORIOS PARA REDES DE AGUA CALIENTE		
03.04.02.01	CODO SIMPLE CPVC 1/2"x 90	pza	12.00
03.04.02.02	CODO PVC DE BRONCE C/ROSCA 1/2"x90	pza	6.00
03.04.03	LLAVES Y VÁLVULAS DE AGUA CALIENTE		
03.04.03.01	VÁLVULA ESFÉRICA DE BRONCE DE 1/2" PESADO	und	6.00
03.05	SISTEMA DE DESAGÜE		
03.05.01	REDES DE DISTRIBUCIÓN		
03.05.01.01	TUBERÍA PVC SAL - PESADA Ø2"	m	39.60
03.05.01.02	TUBERÍA PVC SAL - PESADA Ø 4"	m	49.80
03.05.02	ACCESORIOS DE REDES		
03.05.02.01	CODO PVC SAL - PESADA 2" X 90°	pza	28.00
03.05.02.02	CODO PVC SAL - PESADA 4" X 90°	pza	12.00
03.05.02.03	CODO PVC SAL - PESADA 2" X 45°	pza	6.00
03.05.02.04	CODO PVC SAL - PESADA 4" X 45°	pza	1.00
03.05.02.05	TEE PVC SAL - PESADA 2"	pza	4.00
03.05.02.06	TEE PVC SAL - PESADA 4"	pza	9.00
03.05.02.07	TRAMPA P SIN REGISTRO PVC SAL - PESADA 2"	pza	6.00
03.05.02.08	TRAMPA PARA LAVATORIOS	pza	10.00
03.05.02.09	TRAMPA PARA LAVADERO INOX.	pza	3.00
03.05.02.10	YEE PVC SAL - PESADA 2"	pza	3.00
03.05.02.11	YEE PVC SAL - PESADA 4"	pza	3.00
03.05.02.12	YEE C/REDUCCIÓN PVC SAL - PESADA 4" - 2"	pza	6.00
03.05.02.13	REDUCCIÓN PVC SAL - PESADA DE 4" - 2"	pza	7.00
03.05.02.14	SUMIDERO DE BRONCE 2"	pza	6.00
03.05.02.15	REGISTRO DE BRONCE 4"	pza	2.00
03.05.03	ADITAMENTOS VARIOS		
03.05.03.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ELECTROBOMBAS	und	1.00
04	INSTALACIONES ELÉCTRICAS		
04.01	CANALIZACIONES Y TUBERÍAS DE PVC - P		
04.01.01	CANAleta DE PVC DE 20X12mm	m	29.65
04.01.02	TUBERÍA DE PVC-SAP ELÉCTRICAS DE 20mm	m	8.50
04.01.03	TUBERÍA DE PVC-SAP ELÉCTRICAS DE 25mm	m	437.53
04.02	CURVAS DE PVC-P ELÉCTRICAS		
04.02.01	CURVA DE PVC-SAP ELÉCTRICAS DE 25mm	und	186.00
04.03	CAJAS DE PASO E INTERCONEXIÓN ELÉCTRICA		
04.03.01	CAJA RECTANGULAR DE ACERO GALVANIZADO 1/32" DE 100x50x50mm	und	85.00
04.03.02	CAJA DE PASO DE ACERO GALVANIZADO DE 100X50X50X50mm	und	2.00
04.04	TABLEROS GENERALES Y DE DISTRIBUCIÓN		
04.04.01	TABLERO DE DISTRIB. TE-01-3Ø/220V/60 Hz./72 POLOS DE RIEL/25kA/16kA	und	1.00
04.04.02	TABLERO DE DISTRIB. TE-03-3Ø/220V/60 Hz./36 POLOS DE RIEL/25kA/16kA	und	1.00
04.05	INTERRUPTORES TERMOMAGNÉTICOS		
04.05.01	INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO DE RIEL DIN DE 3x32A - 10kA	und	1.00
04.05.02	INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO DE RIEL DIN DE 2x16A - 10kA	und	7.00
04.05.03	INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO DE RIEL DIN DE 2x25A - 10kA	und	14.00
04.05.04	INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO DIFERENCIAL DE RIEL DIN DE 2x16A	und	7.00
04.05.05	INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO DIFERENCIAL DE RIEL DIN DE 2x25A	und	13.00
04.06	CONDUCTORES ELÉCTRICOS		
04.06.01	CONDUCTOR DE 1x2.5mm2 LSOH-80	m	555.72





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL "JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS"  
DIRECCIÓN  
UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO



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

04.06.02	CONDUCTOR DE 1x2.5mm2 LSOH-80-PUESTA A TIERRA	m	457.01
04.06.03	CONDUCTOR DE 1x4.0mm2 LSOH-80	m	1009.72
04.06.04	CONDUCTOR DE 1x6.0mm2 LSOH-80	m	103.84
04.06.05	CONDUCTOR DE 1x10mm2 LSOH-80	m	58.80
04.07	EQUIPOS LUMINARIAS		
04.07.01	LUMINARIA HERMÉTICA LED ADOSABLE 2X36W-T5 + 02 TUBOS LED 26W- 3900 lm	und	31.00
04.07.02	LUMINARIA LED PARA ADOSAR CUADRADA TIPO PANEL, 40 W, 60 X 60 cm - 3600 lm	und	16.00
04.08	ACCESORIOS ELÉCTRICOS		
04.08.01	INTERRUPTOR UNIPOLAR SIMPLE	und	27.00
04.08.02	TOMACORRIENTE DOBLE PLANO CON TOMA A TIERRA (FUERZA) 15A, 220V	und	60.00
04.08.03	TOMACORRIENTE SIMPLE PLANO CON TOMA A TIERRA (FUERZA) 15A, 220V	und	14.00
04.09	EQUIPOS DE SEGURIDAD		
04.09.01	EQUIPO LUZ DE EMERGENCIA LED, 220V. PARA ADOSAR A MURO (CONEXIÓN DIRECTA)	und	14.00
04.10	EQUIPOS ELÉCTRICOS, ELECTROMECAÑICOS Y ESPECIALES		
04.10.01	RAPIDUCHA DE 4.5KW	und	6.00
04.11	SISTEMA DE PUESTA A TIERRA		
04.11.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE POZO A TIERRA	und	1.00
05	INSTALACIONES MECANICAS		
05.01	SISTEMAS DE OXIGENO		
05.01.01	TUBERÍA DE COBRE "TIPO K" DE 1"	m	60.00
05.01.02	TUBERÍA DE COBRE "TIPO K" DE 3/4"	m	46.45
05.01.03	TUBERÍA DE COBRE "TIPO K" DE 1/2"	m	31.20
05.02	ACCESORIOS DE TUBERÍA		
05.02.01	UNIÓN DE COBRE DE 1"	und	21.00
05.02.02	UNIÓN DE COBRE DE 3/4"	und	8.00
05.02.03	UNIÓN DE COBRE DE 1/2"	und	2.00
05.02.04	TEE DE COBRE DE 1"	und	12.00
05.02.05	CODO DE COBRE DE 1" X 45°	und	1.00
05.02.06	CODO DE COBRE DE 3/4" X 90°	und	25.00
05.02.07	REDUCCIÓN DE COBRE 1" A 3/4"	und	11.00
05.02.08	REDUCCIÓN DE COBRE 3/4" A 1/2"	und	24.00
05.02.09	REDUCCIÓN DE COBRE 1/2" A 1/4"	und	24.00
05.02.10	CRUZ DE COBRE DE 3/4"	und	5.00
05.02.11	UNION UNIVERSAL DE COBRE 1"	und	2.00
05.02.12	UNION UNIVERSAL DE COBRE 3/4"	und	24.00
05.03	VÁLVULAS DE CONTROL		
05.03.01	VÁLVULA DE BOLA DE TRES PIEZAS DE 1"	und	1.00
05.03.02	VÁLVULA DE BOLA DE TRES PIEZAS DE 3/4"	und	12.00
05.04	EQUIPAMIENTO ESPECIAL		
05.04.01	SOPORTE DE TUBERÍA DE 3/4" PARA PARED	und	24.00
05.04.02	SOPORTE DE TUBERÍA DE 1/2" PARA PARED	und	72.00
05.04.03	SALIDA PARA OXIGENO MEDICINAL DE 3/8"	und	24.00
06	VARIOS		
06.01.00	LIMPIEZA PERMANENTE DE OBRA	m2	340.32
06.02.00	LIMPIEZA FINAL	m2	340.32

Los trabajos se realizarán de acuerdo con los anexos de TDR para servicio de mantenimiento según detalle descrito en el Anexo 1: Memoria descriptiva; Anexo 2: Especificaciones técnicas; Anexo 3: Metrados; Anexo 4: Presupuesto; Anexo 5: Cronograma de Ejecución; 6: Panel Fotográfico y Anexo 7: Planos.

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





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL "JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS"  
DIRECCIÓN  
UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO



12

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

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

El proveedor es el único responsable de entregar la infraestructura totalmente funcional, asumiendo todo tipo de costos necesarios.

**5.1.3. Condiciones en que se prestará el Servicio:**

- ✓ El proveedor ejecutará la prestación de sus servicios y la propuesta aceptada por la entidad, así como las siguientes consideraciones generales:
  - a) El precio de la oferta es en Soles, incluye todos los tributos, transporte, de ser el caso, los costos del servicio conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta.
  - b) Es responsabilidad del proveedor, la ejecución y cumplimiento de las obligaciones fijadas en los términos de referencia y la propuesta de su oferta, aceptada por la entidad.
  - c) El proveedor del servicio requerido por la entidad, deberá contar con la capacidad técnica necesaria para poder atender el presente requerimiento y para cuyo efecto será de su entera responsabilidad la ejecución oportuna y eficiente de la misma.

**6. PRESTACIÓN ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:**

- 6.1. **Garantía del Servicio:** La garantía será de 12 meses, a partir del día siguiente de la conformidad del servicio, la prestación tendrá una garantía contra cualquier deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal.
- 6.2. **Mantenimiento preventivo:** no corresponde.
- 6.3. **Soporte Técnico:** no corresponde.
- 6.4. **Capacitación y/o entrenamiento:** no corresponde.

**7. PLAN DE TRABAJO:**

- El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención desagregado por actividad, teniendo en consideración que no interfiera el servicio en días y horas de atención de la entidad. (Ver formato del Apéndice N° 5).
- El Proveedor de acuerdo a los planos y documentos del servicio, programará su trabajo en forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograrse su terminación en forma ordenada y armónica y en el tiempo previsto.
- El proveedor deberá proporcionar todos los implementos de seguridad necesarios para la ejecución del servicio, asimismo; deberá colocar señales de peligro cuando estén realizando la ejecución del servicio.
- El proveedor deberá dejar todas las áreas limpias.



**8. REQUISITOS A IMPLEMENTAR POR EL PROVEEDOR:**

- **NORMAS TECNICAS:** Deberá realizar el servicio de mantenimiento cumpliendo con la normativa vigente:
  - NTS 113-MINSA/DGIEM
  - Salud y seguridad ocupacional en el trabajo Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. 25/04/2012.
  - Resolución Ministerial N° 148-2012-TR. 07/06/2012.
  - R. M. N° 258-2011/MINSA. Aprueba el Documento Técnico de Política Nacional de Salud Ambiental 2011-2020. 04/04/2001.
  - D. S. N° 004-2011-TR. Modifica el Reglamento de la Ley de Inspecciones en materia de fiscalización de Seguridad y Salud Ocupacional. 07/04/2011.
  - R. M. N° 258-2011/MINSA Aprueba el Documento Técnico de Política Nacional de Salud Ambiental 2011-2020. 26/04/2011.
  - Ley No. 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. 20/08/2011.
  - Decreto Supremo N° 008-2010-SA. Reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud. 06/09/2010.
  - Decreto Supremo N° 016-2009-EM. Plazo para Auditorías de los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 06/03/2009.
  - Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud. 30/03/2009.
  - D. S. 008-2010-TR. Modifican el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y aprueban Formularios. 2/09/2009.
  - Av. Brasil 249 Lima 1, Perú T (511) 612-0560 [www.minsa.gob.pe](http://www.minsa.gob.pe) Dirección General de Operaciones en Salud
  - Resolución Ministerial N° 010-2009-VIVIENDA, que modifica la Resolución Ministerial N° 011-2006-VIVIENDA. Norma G 050, seguridad durante la construcción. 08/05/2009.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL "JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS"  
DIRECCIÓN  
**UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO**



- "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
- Resolución Ministerial N° 074-2008-TR. Simplifican Procedimientos de Inscripción de las entidades empleadoras que desarrollan actividades de alto riesgo ante la Autoridad Administrativa de Trabajo. 05/03/2008.
  - Decreto Legislativo N° 1038. Decreto Legislativo que precisa los alcances de la Ley N° 29245, Ley que regula los servicios de tercerización. 25/06/2008.
  - Resolución Ministerial N° 480-08-MINSA. Aprueban "Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales" en la NTS N° 068-08-MINSA/DGSP-V.1. 14/07/2008.
  - Decreto Supremo N° 009-2004-TR Reglamento de la Ley de protección a favor de la mujer gestante que realiza labores que pongan en riesgo su salud y/o el desarrollo normal del embrión y el feto. 24/07/2008.
  - Decreto Supremo N° 006-2008-TR. Reglamento de la Ley N° 29245. 12/09/2008.
  - Resolución Ministerial N° 375-2008-TR. Normas Básicas de Ergonomía y Procedimiento de evaluación de riesgo disergonómico. 30/11/2008.
  - Resolución Ministerial N° 374-2008-TR. Listados y lineamientos para garantizar la salud de la trabajadora gestante y/o el desarrollo normal del embrión y el feto. 30/11/2008.
  - Resolución Ministerial N° 161-2007-MEM/DM. Reglamento de seguridad y salud en el trabajo de las actividades eléctricas. 18/04/2007
  - D. S. N° 019-2006-TR. Reglamento de la Ley General de Inspección de Trabajo. 09/10/2006.
  - Ley N° 28806. Ley General de Inspección de Trabajo. 22/07/2006.
  - D. S. N° 015-2005-SA. Valores Límite Permisibles para agentes químicos en el ambiente de trabajo. 06/07/2005.
  - OHAS 18 000.
  - Otras normas complementarias.
  - RNE
  - Estructuras
  - Norma E.010 Madera
  - Norma E.020 Cargas
  - Norma E.030 Diseño sismorresistente
  - Norma E.040 Vidrio
  - Norma E.050 Suelos y cimentaciones
  - Norma E.060 Concreto Armado
  - Norma E.070 Albañilería
  - Norma E.090 Estructuras Metálicas Arquitectura
  - Norma A.010 Condiciones generales de diseño
  - Norma A.080 Oficinas
  - Norma A.120 Accesibilidad para personas con discapacidad
  - Norma A.130 Requisitos de seguridad
  - Norma A.140 Bienes culturales inmuebles y zonas monumentales
  - Norma Técnica EM 110
  - Resolución de Contraloría N° 072 – 98 – CG.
  - Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, DECRETO SUPREMO N° 012-2001-PCM, concordancias respectivas, o norma más reciente.
  - Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, o norma más reciente.
  - Instalaciones sanitarias
  - Norma OS.020 Planta de tratamiento de agua para consumo humano.
  - Norma OS.030 Almacenamiento de agua para consumo humano.
  - Norma OS.040 Estaciones de bombeo de agua para consumo humano.
  - Norma OS.050 Redes de distribución para consumo humano.
  - Norma OS.070 Redes de aguas residuales.
  - Norma OS.080 Estaciones de bombeo de aguas residuales.
  - Norma OS.090 Plantas de tratamiento de aguas residuales.
  - Norma OS.100 Consideraciones básicas de diseño de infraestructura sanitaria.
  - Norma IS.010 Instalaciones sanitarias para edificaciones.
  - Normas ACI
  - Normas NFPA
- **IMPACTO AMBIENTAL:** El proveedor deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten la asepsia hospitalaria, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.
- 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.







GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL "JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS"  
DIRECCIÓN  
UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO



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

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

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

➤ **SEGUROS:**

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

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

**8.1. Recursos a ser provistos por el proveedor**  
**Equipamiento**

El contratista estará obligado a presentar las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio.

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

**Infraestructura**

De las Herramientas y equipos: comprende la maquinaria ligera y/o pesada que interviene en el servicio, así como el equipo auxiliar en caso se requiera (herramientas menores), etc.

De los materiales: Todos los materiales utilizados en el servicio deberán ser de calidad y marca reconocida en el mercado, siendo necesario que la Supervisión verifique su estado, calidad y puesta en servicio.

**Medios físicos mínimos para el mantenimiento:**

El contratista deberá utilizar obligatoriamente para el cumplimiento de sus obligaciones del servicio contratado, los medios físicos mínimos especificados en los términos de referencia.

**Recursos Económicos**

Se considera el monto total de su propuesta económica.

**8.2. Responsabilidad del Contratista**

El Contratista deberá cumplir con los reglamentos de seguridad y salud, por lo que identificará ante la entidad a todo su personal además deberá contratar Seguros contra accidentes personales o seguros complementarios de trabajo de riesgo para su personal.

El contratista deberá implementar las medidas de seguridad y consideraciones de la salud ocupacional, tanto para el personal de la empresa contratista, personal de visita y terceros que se podrían ver afectados directa o indirectamente por el impacto del proyecto.

El contratista debe contar con los equipos de protección personal adecuada para los trabajos tales como mascarillas, lentes, guantes, botas de seguridad, casco y otros.

Los costos que involucran el traslado de material, equipos y herramientas para la ejecución del servicio estarán incluidos dentro de la oferta del contratista.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL "JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS"  
DIRECCIÓN  
UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO



09

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
El almacenamiento de los materiales es responsabilidad del contratista, por lo que debe garantizar medidas mínimas de seguridad a fin de evitar accidentes que afecten físicamente a los trabajadores.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

- ✓ El Proveedor deberá realizar el mantenimiento correctivo de la infraestructura física del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS ÁREAS DE MEDICINA, DEL HOSPITAL JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS DE CHOTA", se ejecutará en un plazo máximo de noventa días calendarios (90).
- ✓ Este plazo procederá a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y/o de la suscripción de Acta de Inicio de Trabajos.

9.1. Entregables:

- Informe técnico final, con recomendaciones y panel fotográfico sobre el servicio realizado.

10. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará en el Hospital "José Hernán Soto Cadenillas", sito en el Jr. Ezequiel Montoya 718.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- La conformidad será emitida por el "HOSPITAL JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS DE CHOTA" como área usuaria responsable por los servicios contratados, para lo cual suscribirá el Acta de Conformidad correspondiente, con el visto bueno del representante legal.
- Requisitos mínimos para la recepción del servicio.
  - Cumplimiento de los términos de Referencia y Anexos.
  - Informe técnico del servicio ejecutado debidamente firmado por el personal clave – Profesional responsable del servicio de mantenimiento (Ingeniero civil o Arquitecto colegiado y habilitado).
  - Acta de devolución según formato Apéndice 8, siempre y cuando corresponda.
  - Protocolos de pruebas, en lo que corresponda.
  - Carta de garantía por periodo no menor de doce (12) meses.
  - Previamente el supervisor hará una revisión final de todas las partes e informará a la Entidad que EL PROVEEDOR ha cumplido con la ejecución del servicio de acuerdo a las condiciones contractuales.
- En caso de existir observaciones durante la ejecución de la prestación o la culminación de estas, la ENTIDAD notificará dichas observaciones para que el efectuar las correcciones de caso, para lo cual se le otorgara un plazo que no excederá de los tres (03) días calendarios.



12. FORMA DE PAGO:

Pago periódico mensuales

13. ADELANTOS

No se entregarán adelantos.

14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

15. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

16. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

CAPACIDAD LEGAL  
HABILITACIÓN

Requisitos:

- Documento de identidad nacional del proveedor o del representante legal de la empresa.
- Registro Único de Contribuyente (RUC) en condición de activo y habido, acreditada con impresión de Ficha RUC y/o Consulta RUC.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Importante





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL "JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS"  
DIRECCIÓN  
**UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO**



08

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

**De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.**

Acreditación:

- Copia de DNI.
- Copia de ficha RUC y/o consulta RUC
- Copia de RNP.

Importante

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

**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL  
CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE  
FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

- INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO.

- MAESTRO DE OBRA (Con certificación en el curso de MAESTRO DE OBRA EN EDIFICACIONES A NIVEL TÉCNICO, como mínimo de 200 horas, por una institución o entidad).

Acreditación:

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



Importante para la Entidad

**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 TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

**INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO**

Tener experiencia mínima de 24 meses como Residente en servicios de mantenimiento y/o conservación de infraestructura hospitalaria y/o acondicionamiento de infraestructura en instituciones hospitalarias igual o mayor a Nivel II-1, contabilizado desde la colegiatura.

**MAESTRO DE OBRA**

Tener experiencia mínima de 12 meses en servicios de conservación de infraestructura hospitalaria y/o mantenimiento y/o acondicionamiento de infraestructura en instituciones hospitalarias igual o mayor a Nivel II-1.

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.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL "JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS"  
DIRECCIÓN  
UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO



07

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

**Importante**

- 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.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**CAPACITACIÓN**

**Requisitos:**

**INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO**

- A. Especialización en Ingeniería hospitalaria, como mínimo 1200 horas lectivas.
- B. Diploma en curso de Residencia y Supervisión de obras, como mínimo 120 horas académicas.
- C. Diploma en curso de Seguridad, Higiene Industrial y Salud Ocupacional, como mínimo 120 horas académicas.
- D. Diplomado en Dirección y Gestión de Proyectos, como mínimo 350 horas académicas lectivas.

**Acreditación:**

La experiencia del Personal Clave se acreditará con copia simple de certificados u otros documentos que acrediten fehacientemente, a partir de la obtención de la colegiatura.

**Importante**

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

**REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN DE LA OFERTA**

- El Proveedor deberá realizar una visita Técnica en las instalaciones donde se realizará el servicio.

**Acreditación:**

Se acreditará mediante documento de visita técnica firmada por el Encargado o responsable del área.

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'200,000.00 (Un millón doscientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerará servicios similares: Servicio de Mantenimiento y conservación de infraestructura o mantenimiento y/o reparación y/o acondicionamiento y/o adecuación y/o remodelación y/o mejoramiento y/o mantenimiento correctivo de infraestructura en instituciones hospitalarias igual o mayor al II-1 (De acuerdo a la normativa de clasificación del MINSA) o su equivalente.







GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL "JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS"  
DIRECCIÓN  
UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO



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

**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 Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

Importante

**Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.**

- **En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado"**

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

**17. PENALIDADES APLICABLES**



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL "JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS"  
DIRECCIÓN  
UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO



05

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

**17.1. Penalidad por mora:** se aplicará al proveedor, según lo establecido en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para lo cual se precisa lo siguiente:

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

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
  - Para obras: F = 0.15

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

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los documentos del procedimiento de contratación selección la penalidad a aplicarse.

Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

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 ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

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



Penalizaciones			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de Noventa (90) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución.	50% de 1 UIT por cada día de ausencia del personal en el servicio.	Según informe del Supervisor o Inspector según corresponda.
2	En caso culmine la relación contractual entre EL PROVEEDOR y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	50% de 1 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Supervisor o Inspector según corresponda.
3	<b>Seguridad de Servicio y Señalización:</b> Cuando EL PROVEEDOR no cuente con los dispositivos de seguridad en el servicio tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la Entidad.	20% de 1 UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor o Inspector según corresponda.
4	<b>Indumentaria e Implementación de Protección Personal:</b> Cuando EL PROVEEDOR no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad o permita el ingreso de personal en obra sin los elementos e implementos de seguridad.	20% de 1 UIT por cada trabajador	Según informe del Supervisor o Inspector según corresponda.
5	<b>Calidad de los Materiales</b> Cuando EL PROVEEDOR emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas		Según informe del Supervisor o Inspector según corresponda.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL "JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS"  
DIRECCIÓN  
UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO



09

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

	y cada uno de los materiales utilizados no cuente con su respectivo certificado de calidad. La penalidad será por cada caso detectado, EL PROVEEDOR deberá retirar dicho material y remplazo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho remplazo sin costo alguno para la Entidad.	50% de 1 UIT por cada vez que ocurra	
6	<b>Pruebas y Ensayos:</b> Cuando EL PROVEEDOR no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones de acuerdo a las especificaciones de expediente técnico.	20% de 1 UIT por cada incumplimiento	Según informe del Supervisor o Inspector según corresponda.
7	<b>Equipos Declarados en la Propuesta Técnica:</b> Cuando EL PROVEEDOR no mantenga los equipos declarados en la propuesta técnica al inicio y ejecución del servicio. En este caso, bastará que falte uno o más de los equipos para que se haga acreedor de la multa respectiva.	20% de 1 UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor o Inspector según corresponda.
8	<b>Entrega de Información Incompleta:</b> Cuando EL PROVEEDOR entregue documentación incompleta, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales u otros).	20% de 1 UIT por cada trámite realizado	Según informe del Supervisor o Inspector según corresponda.
9	Cuando EL PROVEEDOR de manera injustificada no asista con sus especialistas a las reuniones convocadas por la entidad	50% de 1 UIT por cada evento	Según informe del Supervisor de Obra o funcionario de la Entidad

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

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



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

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

#### 18. RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

EL PROVEEDOR es responsable de prestar el servicio de manera integral de acuerdo a los Planos, Términos de Referencia y en general toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, las Bases, su oferta, y de conformidad con las Normas de Construcción, Reglamentos, Normas Técnicas Peruanas, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos para la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente y otras Normas aplicables, así como la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento incluye sus modificaciones. Esta obligación implica la permanencia diaria e ininterrumpida del Residente del servicio durante la ejecución del mismo.

- **Errores o Contradicciones**

El Proveedor debe hacer notar al HOSPITAL JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS DE CHOTA cualquier error o contradicción en los documentos, poniéndolo de inmediato en conocimiento a la entidad. Se entiende que, para realizar su oferta, el postor ha analizado el Expediente Técnico, ha realizado sus propios metrados y ha considerado todos los gastos para prestar el servicio de acuerdo al mismo.

- **Entrega del terreno**

Se realizará mediante Acta de entrega de terreno, suscrita por EL PROVEEDOR y el Supervisor o Inspector designado por el HOSPITAL JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS DE CHOTA.

- **Mantenimiento del servicio**



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL "JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS"  
DIRECCIÓN  
**UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO**



03

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

EL PROVEEDOR deberá mantener el servicio y todas sus partes terminadas, en buenas condiciones de mantenimiento, evitando que la acción de los agentes atmosféricos o el tránsito de su personal o equipo ocasionen daños personales o a terceros. De producirse, deberán ser inmediatamente reparados.

La negligencia del PROVEEDOR en el cumplimiento de esta obligación dará lugar a que las cantidades del servicio afectadas sean descontadas de los volúmenes del servicio prestado hasta que su reconstrucción haya sido satisfactoriamente realizada.

- **Conservación del Medio Ambiente**

EL PROVEEDOR deberá identificar y utilizar a su costo, botaderos autorizados por la autoridad competente para colocar los residuos de materiales que por efecto del servicio se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente. EL PROVEEDOR tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones correspondientes. EL PROVEEDOR deberá asumir su responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.

- **Responsabilidad por pérdidas de materiales o herramientas**

La entidad no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas del PROVEEDOR dentro del lugar del servicio, para lo cual EL PROVEEDOR tomará todas sus precauciones.

- **Retiro de equipos o materiales**

Cuando sea requerido por la Entidad, EL PROVEEDOR deberá retirar del lugar del servicio, el equipo o material excedente que no vaya ser utilizado en el trabajo, con el objeto de evitar interferencias en la prestación del servicio; si hubiese alguna interferencia deberá comunicarla por escrito al HOSPITAL JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS DE CHOTA.

- **Accidentes y Notificaciones**

EL PROVEEDOR proveerá, en el lugar del servicio, de todo el equipo y servicio que fuera necesario para proporcionar primeros auxilios al personal accidentado como consecuencia de la prestación del servicio. Dentro de las veinticuatro (24) horas, después de ocurrido un accidente o de otro acontecimiento, del que resultara o que pudiera resultar daños a persona o propiedades de terceros y que fueran consecuencia de alguna acción u omisión del PROVEEDOR o cualquiera de sus empleados, durante la ejecución del trabajo bajo el Contrato, EL PROVEEDOR deberá enviar un informe escrito de tal accidente o acontecimiento a la Entidad.

- **Del Seguimiento**

La Supervisión del Servicio estará a cargo de la Entidad a través de un Supervisor o Inspector.

## 19. CONFIDENCIALIDAD

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

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

## 20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en el Artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para lo cual se precisa lo siguiente:

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.

## 21. MODIFICACIÓN A LA ORDEN DE SERVICIO (MODIFICACIÓN CONTRACTUAL):

### 21.1. Por Ampliación de Plazo

En caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditada que impidan el cumplimiento o prestar el servicio en el plazo previsto en el contrato.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL "JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS"  
DIRECCIÓN  
**UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO**



02

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
Por atrasos y/o paralizaciones no imputables al contratista.

El proveedor deberá presentar a la Unidad Ejecutora del Gobierno Regional, la solicitud de aplicación de plazo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador de la ampliación. Dicha solicitud será derivada a la Dirección de Abastecimiento y/o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora del Gobierno Regional, la misma que solicitará al área usuaria emita su pronunciamiento debidamente sustentada en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles; una vez recepcionado el pronunciamiento del área usuaria que determina la procedencia o no de la ampliación solicitada, la Dirección de Abastecimientos y/o quien haga sus veces notificará al proveedor mediante correo electrónico y/o documento.

- 21.2. Por acuerdo entre las partes, siempre que permita alcanzar la finalidad del contrato sin generar un costo adicional, previo informe del área usuaria; para los cuales se suscribe la adenda respectiva.

- 21.3. Otras consideraciones:

El contrato puede modificarse, por orden de la entidad o a solicitud del contratista, para alcanzar la finalidad del contrato de manera oportuna y eficiente. En este último caso la modificación debe ser aprobada.

La entidad puede ordenar cambios en la forma y modo del contrato, siempre que se produzca dentro de criterios de razonabilidad y responda a necesidades de la prestación del servicio.

Dichas modificaciones no deben afectar el equilibrio económico financiero, el lugar de la prestación y plazo de ejecución contractual; en caso contrario, la parte beneficiada debe compensar económicamente a la parte perjudicada para restablecer dicho equilibrio, en atención al principio de equidad.

Las partes pueden acordar otras modificaciones al contrato siempre que las mismas deriven de hechos sobrevinientes a la presentación de ofertas que no sean imputables a alguna de las partes, permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente, y no cambien los elementos determinantes del objeto.

Así como el común acuerdo de las partes puede crear el vínculo contractual, también puede extinguirlo (contrato extintivo) o modificarlo (contrato modificativo).

**22. 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; así como las acciones necesarias ante la OSCE para las aplicaciones de sanciones dadas por El Tribunal de Contrataciones del Estado. Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

**23. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO.**

El pliego del Gobierno Regional de Cajamarca, a través de sus unidades Ejecutoras podrá resolver de forma total y/o parcial las órdenes de compra y/u órdenes de servicio en los siguientes casos:

- Por cumplimiento injustificado de a obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Cuando el proveedor acumula el monto máximo de la penalidad por mora el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Cuando el proveedor paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese haber sido requerido para corregir tal situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un evento o hecho extraordinario, imprevisible o irresistible, o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden de compra y/u orden de servicio, que no sea imputable a los partes.

**24. PROCEDIMIENTOS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO.**

- Si una de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte afectada requerirá mediante carta, que cumpla con ejecutar sus obligaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días calendarios, bajo apercibimiento de resolver la orden de compra y/o de servicio. Si vencido el plazo e incumplimiento continuo, la parte perjudicada puede resolver la orden de compra y/u orden de servicio en forma parcial o total, dicha decisión será comunicada por documento, quedando resulta de pleno derecho a partir de la recepción de la misma.
- La dirección de Abastecimientos y/o quien haga sus veces, podrá resolver la Orden de compra y/u Orden de servicio sin previo requerimiento al contratista, cuando se haya acumulado el monto máximo de la penalidad por mora u otras penalidades.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL "JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS"  
DIRECCIÓN  
**UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO**



01

- "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
- c) Cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida o en caso fortuito o fuerza mayor, para lo cual se deberá contar con la opinión y sustento del área usuaria.
  - d) En todos los casos la comunicación al contratista mediante carta será suficiente para resolver la orden de compra y/u orden de servicio, en dicho documento deberá precisarse si la resolución es parcial o total, de no hacerse tal precisión se entiende que la resolución es total.

**25. NULIDAD DEL CONTRATO**

El Gobierno Regional de Cajamarca a través de Dirección de Abastecimientos y/o quien haga sus veces en sus unidades ejecutoras podrá declarar la nulidad de la orden de compra y/u Orden de servicio en los siguientes casos

- a) Por haberse perfeccionado el contrato estando inmerso en causal de impedimentos previstos en artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado
- b) Cuando se verifique la trasgresión del principio de presunción de veracidad, previo descargo del contratista, para el cual se le otorga un plazo de cinco (5) días hábiles.

**26. MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**27. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar la conciliación o arbitraje u otro acto de ordenamiento jurídico a fin de resolver dichas controversias dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de haber tomado conocimiento de la discrepancia.

El Laudo arbitral o Conciliatorio o cualquier otra resolución de ordenamiento jurídico emitido son inapelables, definitivos y obligatorios para las partes desde el momento de su notificación.

Las partes se someten a las autoridades administrativas y judiciales de la ciudad de Chota a efectos de dilucidar cualquier desacuerdo.

**28. ANEXOS:**

Estudios técnicos

Anexo 1: Memoria descriptiva

Anexo 2: Especificaciones técnicas

Anexo 3: Metrados

Anexo 4: Presupuesto

Anexo 5: Cronograma de ejecución

Anexo 6: Panel fotográfico

Anexo 7: Planos

**Documentos de apoyo**

Anexo 8: Acta Inicio/Acta Término/Acta de supervisión y/u Observación\*

Anexo 9: Formato de acta de devolución de accesorios y/o materiales reemplazados.

De ser requerido.

Chota, 01 de julio del 2024.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
Hospital "José H. Soto Cadenillas" Chota  
  
Jairo Peralta Sánchez  
JEFE DE SERVICIOS GENERALES MANTENIMIENTO



### 3.1.1 REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

Los postores deberán estar inscritos en el Registro Nacional de Proveedores en servicios, el postor no deberá estar inhabilitado, ni con sanción vigente aplicada por el Tribunal de Contrataciones del OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, el Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.

Del mismo modo, los postores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- i. El postor debe de contar con la capacidad técnica y profesional para alcanzar la ejecución del servicio.
- ii. El servicio deberá ser ejecutada directamente por el Contratista, no se permite la subcontratación.
- iii. El postor cuenta con el plantel profesional descrito en el desagregado de gastos generales del expediente técnico.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Mantenimiento y conservación de infraestructura o mantenimiento y/o reparación y/o acondicionamiento y/o adecuación y/o remodelación y/o mejoramiento y/o mantenimiento correctivo de Infraestructura en Instituciones hospitalarias igual o mayor al II-1 (De acuerdo a la normativa de clasificación del MINSA) o su equivalente.

### 3.1.2 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo del Reglamento, se precisa lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de dos (02).
- El porcentaje máximo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredita mayor experiencia, es de 20%.

#### **Justificación:**

*El presente numeral tiene la finalidad establecer condiciones razonables, que garanticen suficiente experiencia y capacidad técnica para la participación en consorcio en el presente proceso de selección, lo que coadyuvara a una mejor y eficiente prestación de servicio, para cumplir así con la finalidad pública de esta contratación y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos.*

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Documento de identidad nacional del proveedor o del representante legal de la empresa.</li><li>- Registro Único de Contribuyente (RUC) en condición de activo y habido, acreditada con impresión de Ficha RUC y/o Consulta RUC.</li><li>- Registro Nacional de Proveedores (RNP).</li></ul>
	<b>Importante</b>

	<p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de DNI.</li> <li>- Copia de ficha RUC y/o consulta RUC</li> <li>- Copia de RNP.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
--	--

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda..</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><b><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></b></p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.1.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO</b> Tener experiencia mínima de 24 meses como Residente en servicios de mantenimiento y/o conservación de infraestructura hospitalaria y/o acondicionamiento de infraestructura en instituciones hospitalarias igual o mayor a Nivel II -1, contabilizado desde la colegiatura.</p> <p><b>MAESTRO DE OBRA</b> Tener experiencia mínima de 12 meses en servicios de conservación de infraestructura hospitalaria y/o mantenimiento y/o acondicionamiento de infraestructura en instituciones hospitalarias igual o mayor a Nivel II-1.</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</p>

	<p>documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>B.1.3</b>	<p><b>CAPACITACIÓN</b> <u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO</u></b></p> <p><b>A.</b> Especialización en Ingeniería hospitalaria, como mínimo 1200 horas lectivas.</p> <p><b>B.</b> Diploma en curso de Residencia y Supervisión de obras, como mínimo 120 horas académicas.</p> <p><b>C.</b> Diploma en curso de Seguridad, Higiene Industrial y Salud Ocupacional, como mínimo 120 horas académicas.</p> <p><b>D.</b> Diplomado en Dirección y Gestión de Proyectos, como mínimo 350 horas académicas lectivas.</p> <p><b><u>MAESTRO DE OBRA</u></b> (Con certificación en el curso de MAESTRO DE OBRA EN EDIFICACIONES A NIVEL TÉCNICO, como mínimo de 200 horas, por una institución o entidad).</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del Personal Clave se acreditará con copia simple de certificados u otros documentos que acrediten fehacientemente, a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrados considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<p><b>REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN DE LA OFERTA</b></p> <p>- El Proveedor deberá realizar una visita Técnica en las instalaciones donde se realizará el servicio, por su Personal Clave INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante documento de visita técnica firmada por el Encargado o responsable del área.</p>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p>

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,200,000.00 (Un millón doscientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Mantenimiento y conservación de infraestructura o mantenimiento y/o reparación y/o acondicionamiento y/o adecuación y/o remodelación y/o mejoramiento y/o mantenimiento correctivo de Infraestructura en Instituciones públicas hospitalarias igual o mayor al II-1 (De acuerdo a la normativa de clasificación del MINSA) o su equivalente.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	--

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

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

(...)

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

**Importante**

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

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio                     </p> <p style="text-align: right;"><b>90 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 20] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO <sup>15</sup>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N.º 4)	De [40] hasta [60] días calendario:  De [61] hasta [75] días calendario:  De [76] hasta [90] días calendario:	<b>[10] puntos</b>  <b>[7] puntos</b>  <b>[5] puntos</b>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos <sup>16</sup>

<sup>14</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

<sup>15</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>16</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>18</sup>**

*“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].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

<sup>18</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

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

**Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o*

*póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>20</sup>.*

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>20</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024- GR.CAJ/HJHSC/CS**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024- GR.CAJ/HJHSC/CS**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>23</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>24</sup> Ibídem.

<sup>25</sup> Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>26</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>26</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO Nº 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01-2024- GR.CAJ/HJHSC/CS**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO Nº 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01-2024- GR.CAJ/HJHSC/CS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO Nº 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01-2024- GR.CAJ/HJHSC/CS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01-2024- GR.CAJ/HJHSC/CS**

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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01-2024- GR.CAJ/HJHSC/CS**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

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

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

***Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas***



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>30</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.*

<sup>30</sup> De conformidad con la Opinión Nº 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>31</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

<sup>31</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN: “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>32</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>32</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>33</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>35</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

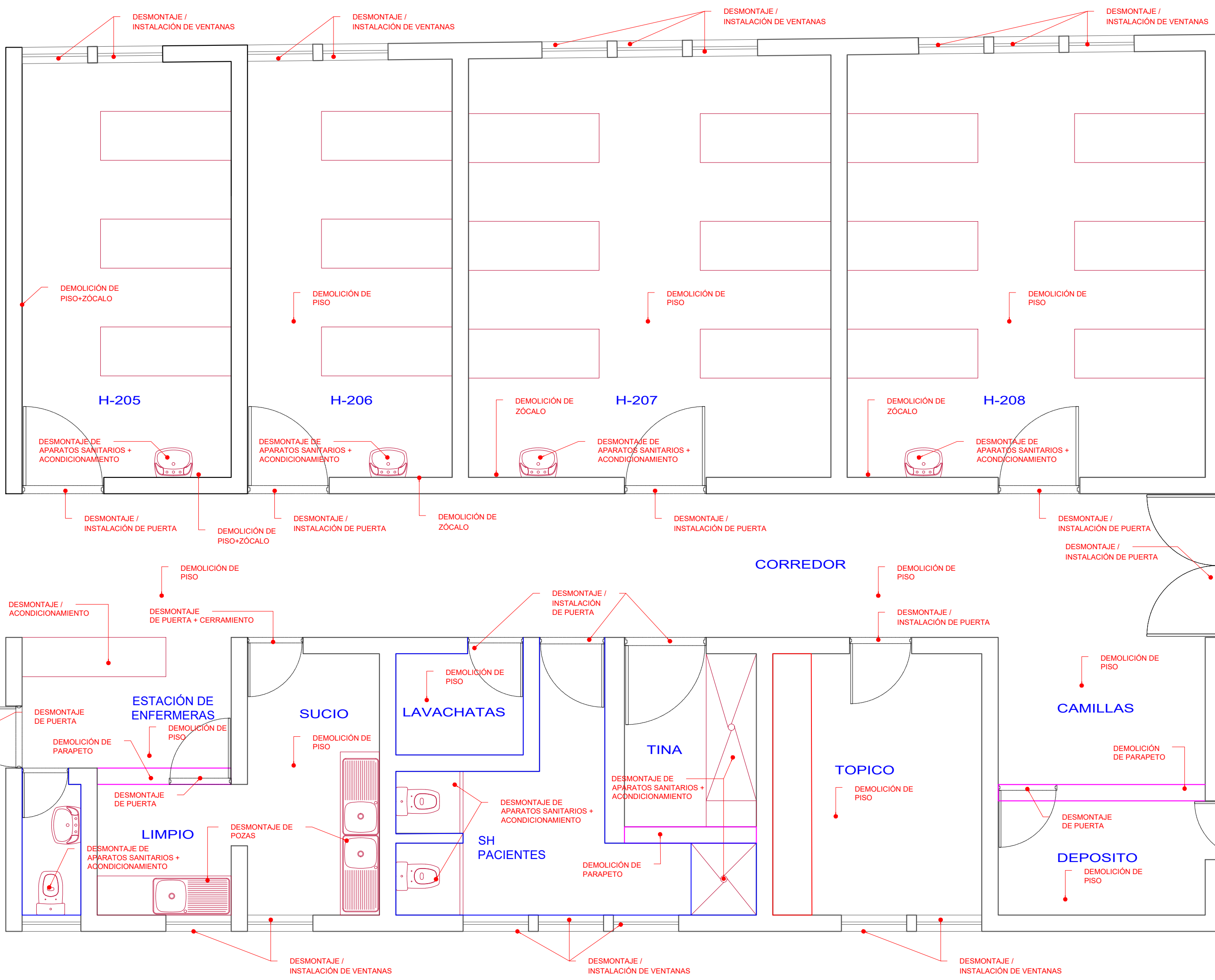
**Importante**

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

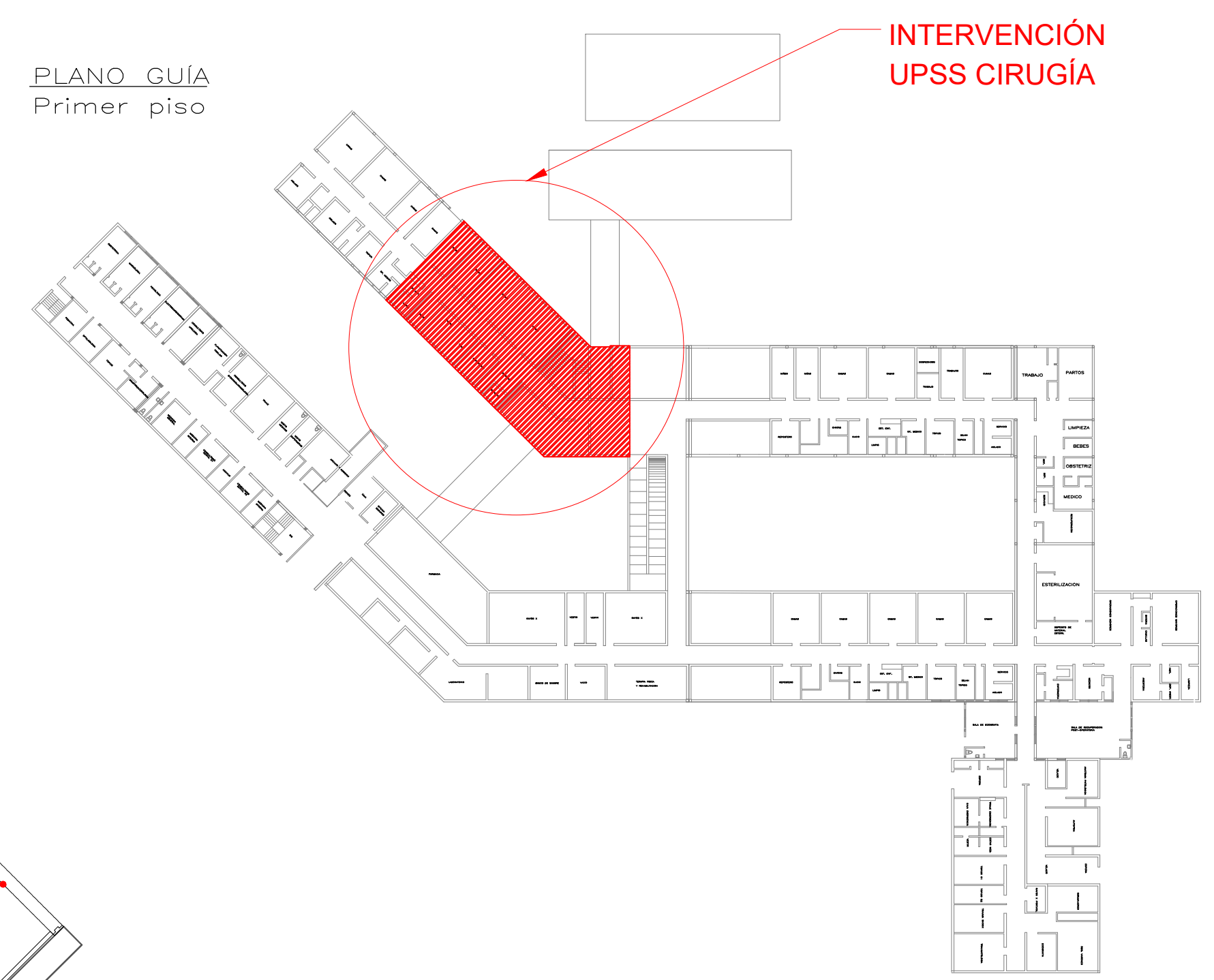
## **ANEXOS COMPLEMENTARIOS (PLANOS)**



PROYECCIÓN DE TECHO




PROYECCIÓN DE TECHO



PLANO GUÍA  
Primer piso

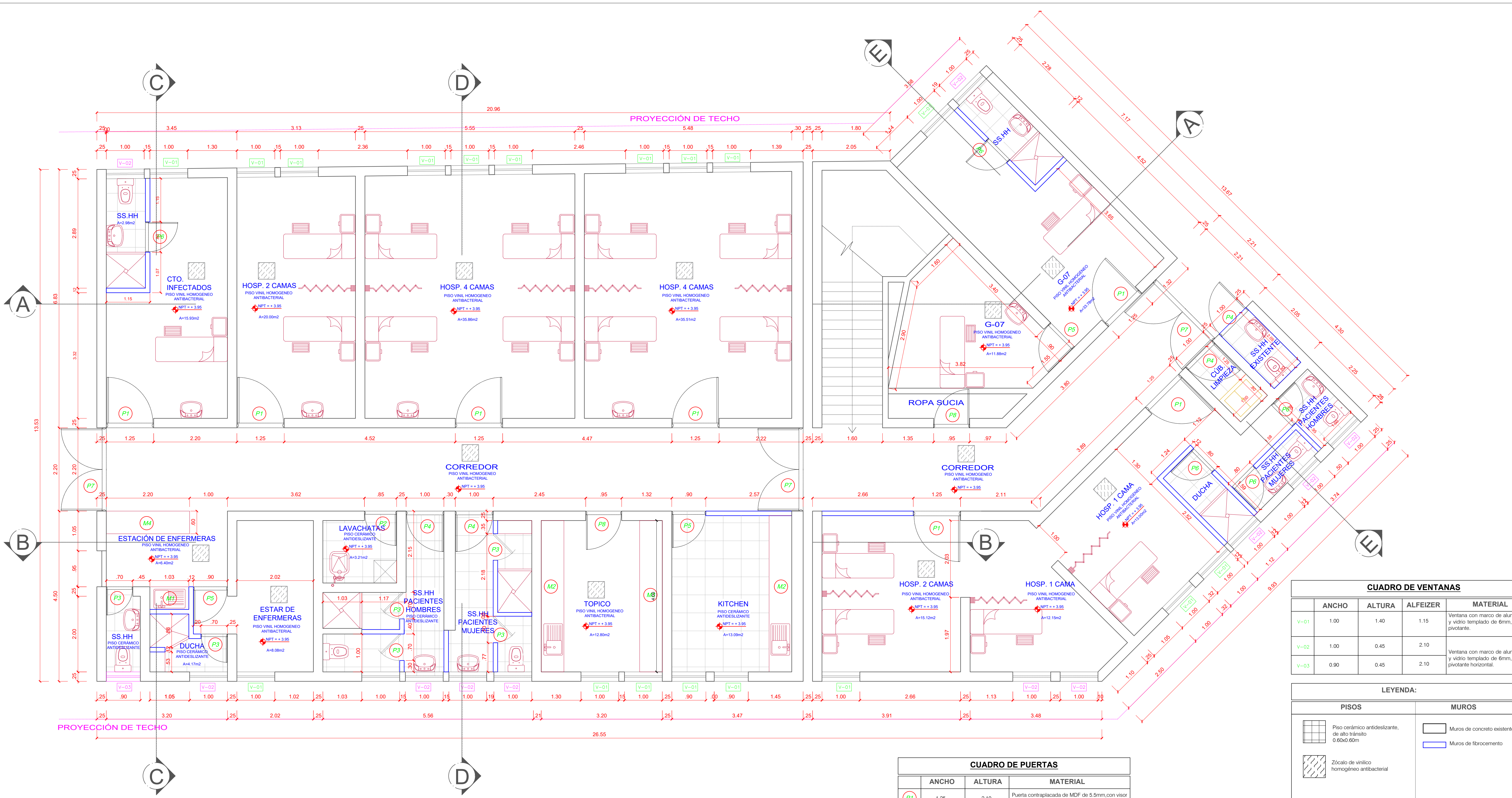
INTERVENCIÓN  
UPSS CIRUGÍA

UPSS CIRUGÍA  
INTERVENCIÓN

		<b>GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA</b> <b>DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD</b> <b>HOSPITAL JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS DE CHOTA.</b>		
SERVICIO: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS ÁREAS DE CIRUGÍA, DEL HOSPITAL JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS DE CHOTA"				
PLANO REFERENCIAL: ARQUITECTURA - INTERVENCIONES				
LUGAR: CHOTA	DISTRITO: CHOTA	PROVINCIA: CHOTA	DEPARTAMENTO: CAJAMARCA	
ÁREA USUARIA: SERVICIOS GENERALES		DIBUJO: INDICADA	ESCALA: INDICADA	FECHA: MAYO - 2024

A-01

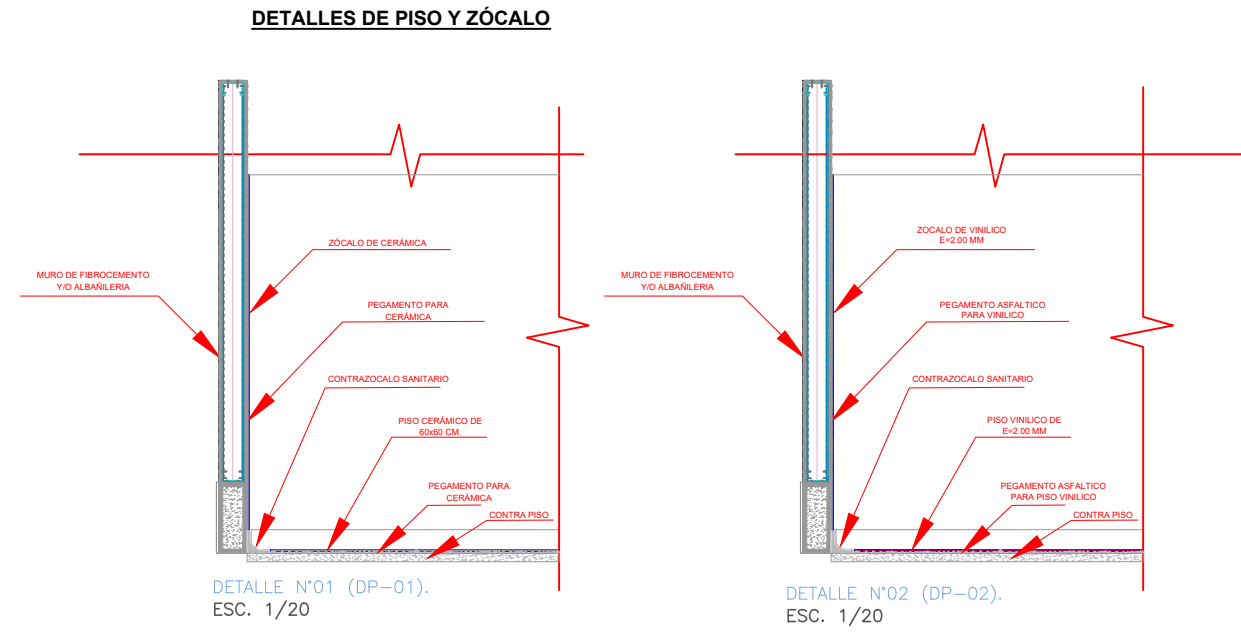




CUADRO DE VENTANAS				
	ANCHO	ALTURA	ALFEIZER	MATERIAL
V-01	1.00	1.40	1.15	Veritana con marco de aluminio y vidrio templado de 6mm, tipo pivotante.
V-02	1.00	0.45	2.10	Veritana con marco de aluminio y vidrio templado de 6mm, tipo pivotante horizontal.
V-03	0.90	0.45	2.10	

LEYENDA:	
PISOS	MUROS
Piso cerámico antideslizante, de alto tránsito 0.60x0.60m	Muros de concreto existente
Zócalo de vinílico homogéneo antibacterial	Muros de fibrocemento
ZÓCALO INTERIOR	CONTRAZÓCALO
Zócalo de cerámico 0.60x0.60m	Contrazócalo sanitario de PVC
Zócalo de vinílico homogéneo antibacterial	

CUADRO DE PUERTAS			
	ANCHO	ALTURA	MATERIAL
P1	1.25	2.10	Puerta contraplacada de MDF de 5.5mm, con visor de vidrio templado de 6mm. Enchape de plástico y relleno de cartón entramado. Marcos de madera cedro 4"x2" pintadas al leo mate y llevan jambas, 04 bisagras de acero zincado, cerradura tubular.
P2	0.85	2.10	
P3	0.70	2.10	
P4	1.00	2.10	
P5	0.90	2.10	Puerta contraplacada de MDF de 5.5mm, enchape de plástico y relleno de cartón entramado. Marcos de madera cedro 4"x2" pintadas al leo mate y llevan jamba, 04 bisagras de acero zincado, cerradura tubular.
P6	0.80	2.10	
P7	2.20	2.40	
P8	0.95	2.10	Puerta contraplacada de MDF de 5.5mm, enchape de plástico y relleno de cartón entramado. Marcos de madera cedro 4"x2" pintadas al leo mate y llevan jamba, 04 bisagras de acero zincado, cerradura de 3 golpes.



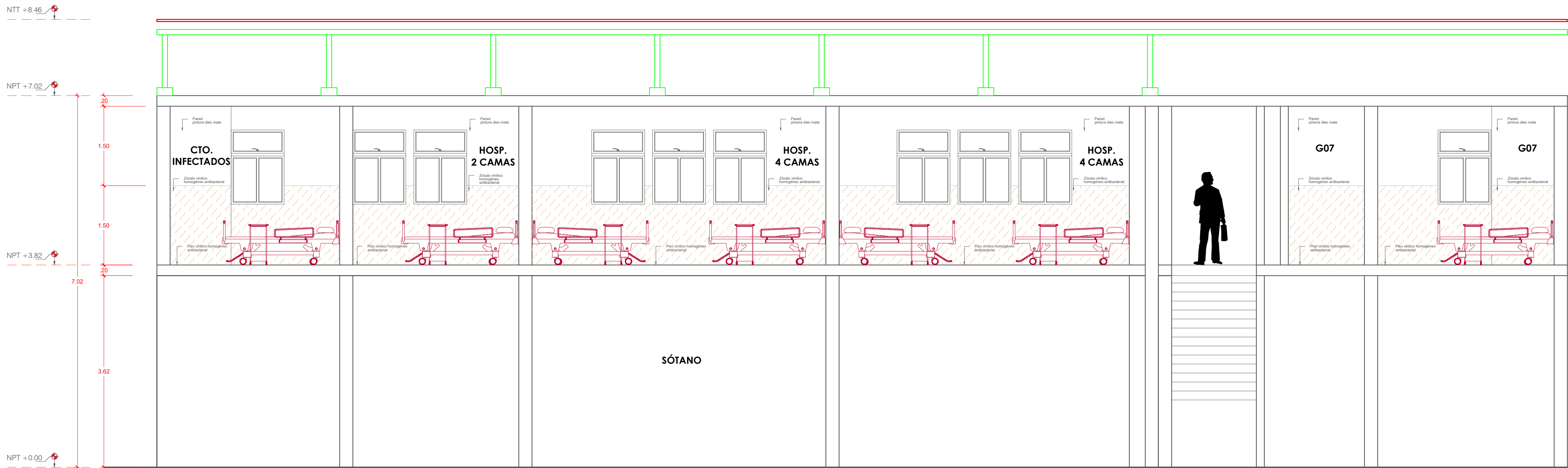
UPSS CIRUGÍA  
PROPUESTA

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS DE CHOTA.

SERVICIO:  
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS ÁREAS DE CIRUGÍA, DEL HOSPITAL JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS DE CHOTA"

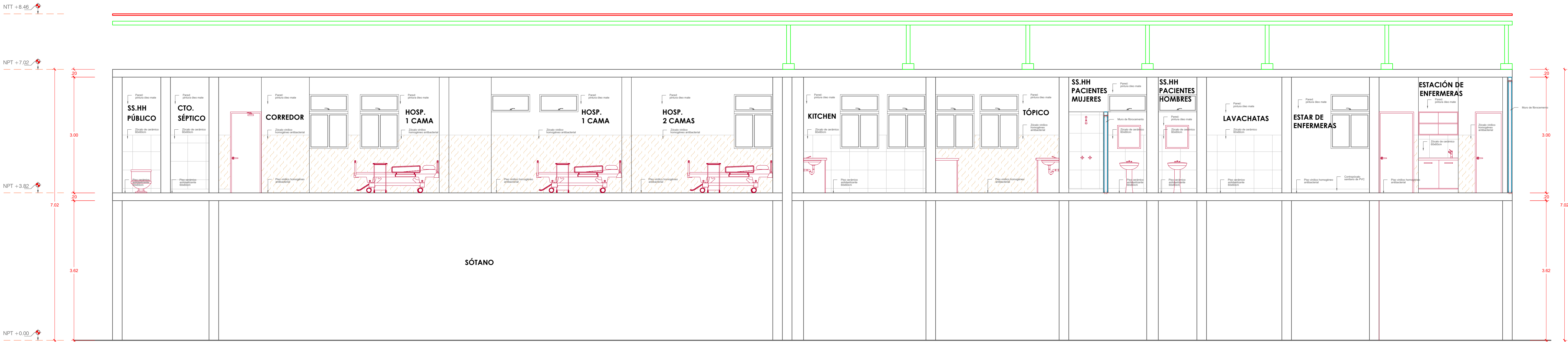
ARQUITECTURA			
LUGAR: CHOTA	DISTRITO: CHOTA	PROVINCIA: CHOTA	DEPARTAMENTO: CAJAMARCA
ÁREA USUARIA: SERVICIOS GENERALES	DIBUJO: INDICADA	ESCALA: INDICADA	FECHA: MAYO - 2024

LÁMINA  
**A-02**



CORTE A-A

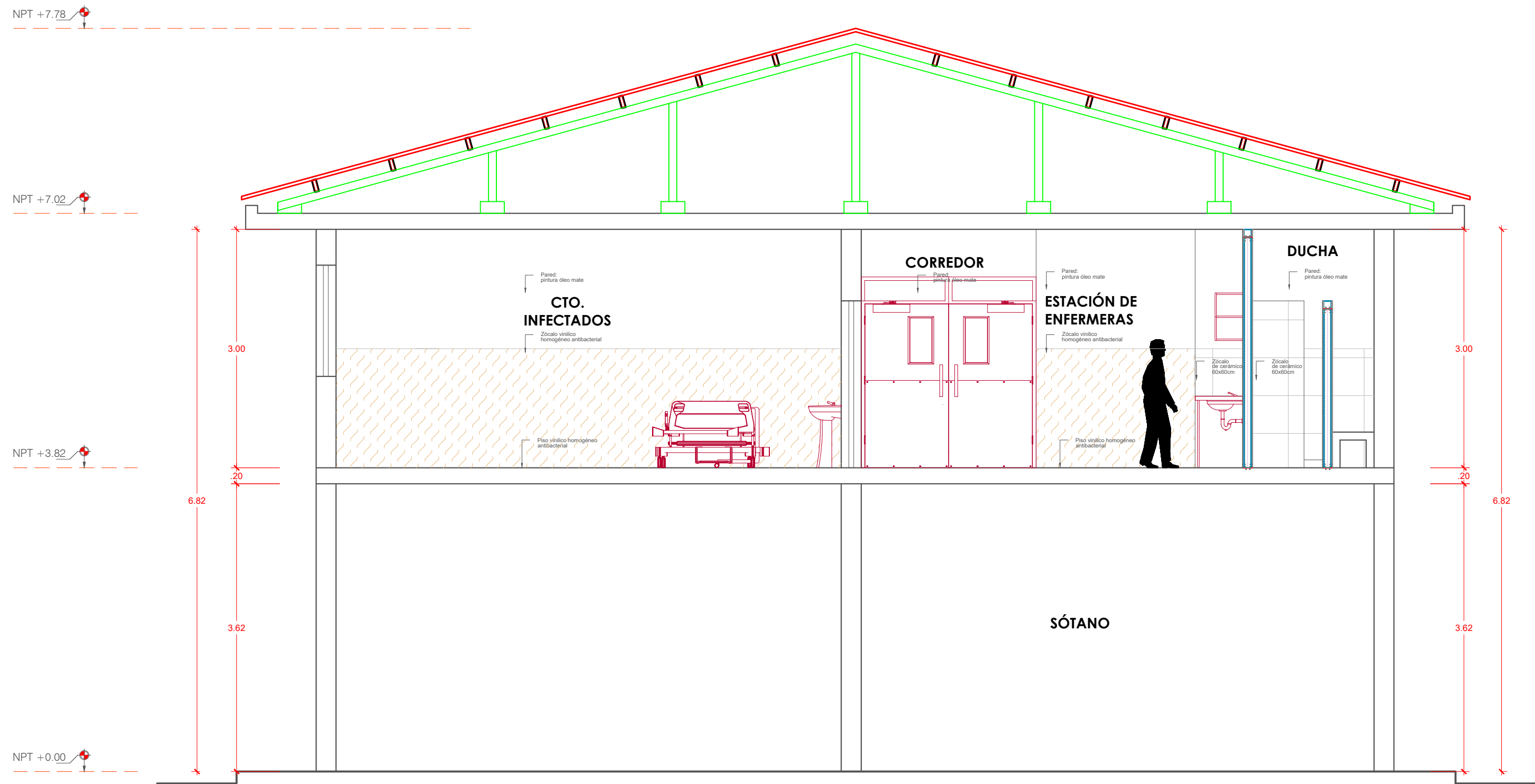
ESC. 1/50



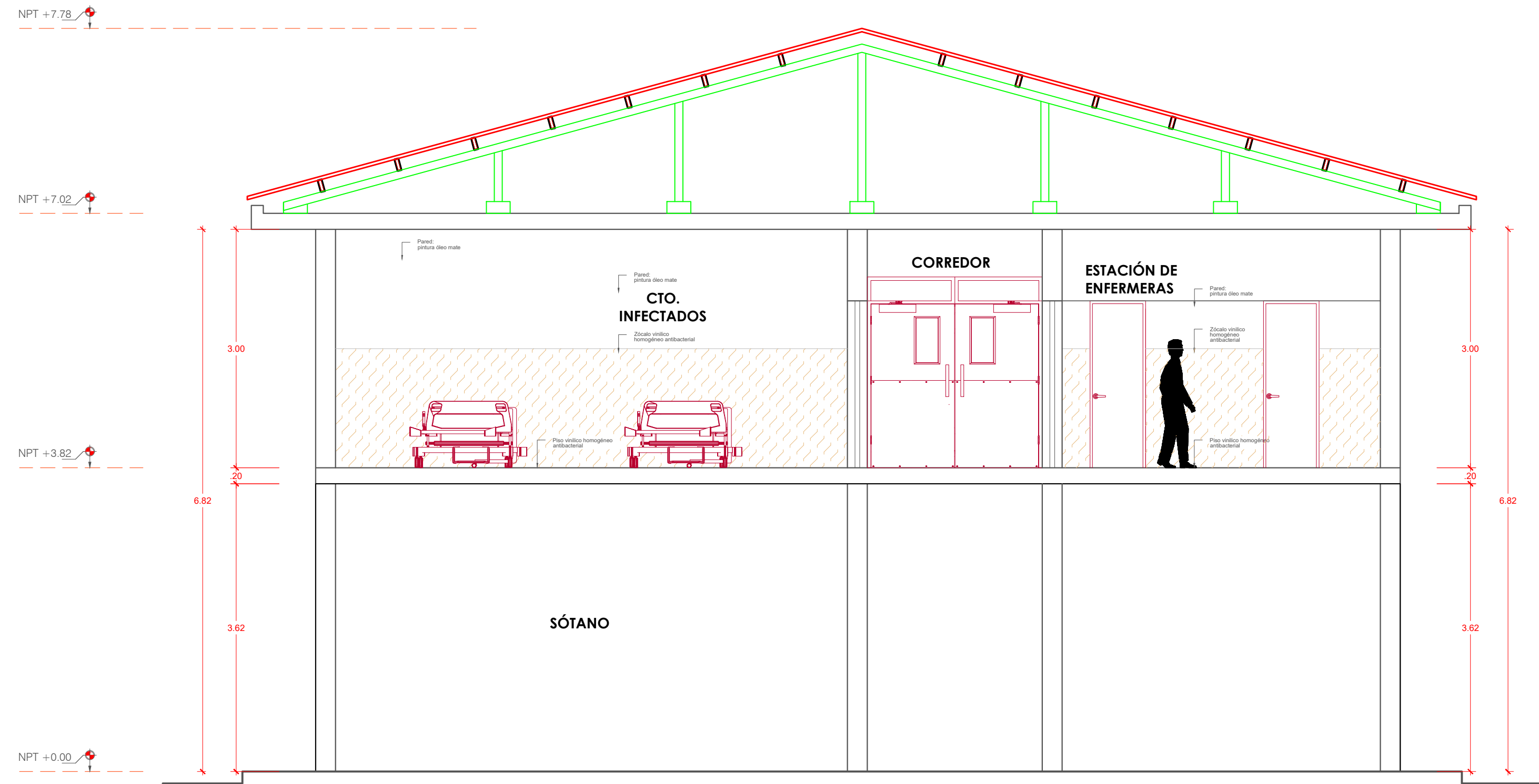
CORTE B-B

ESC. 1/50

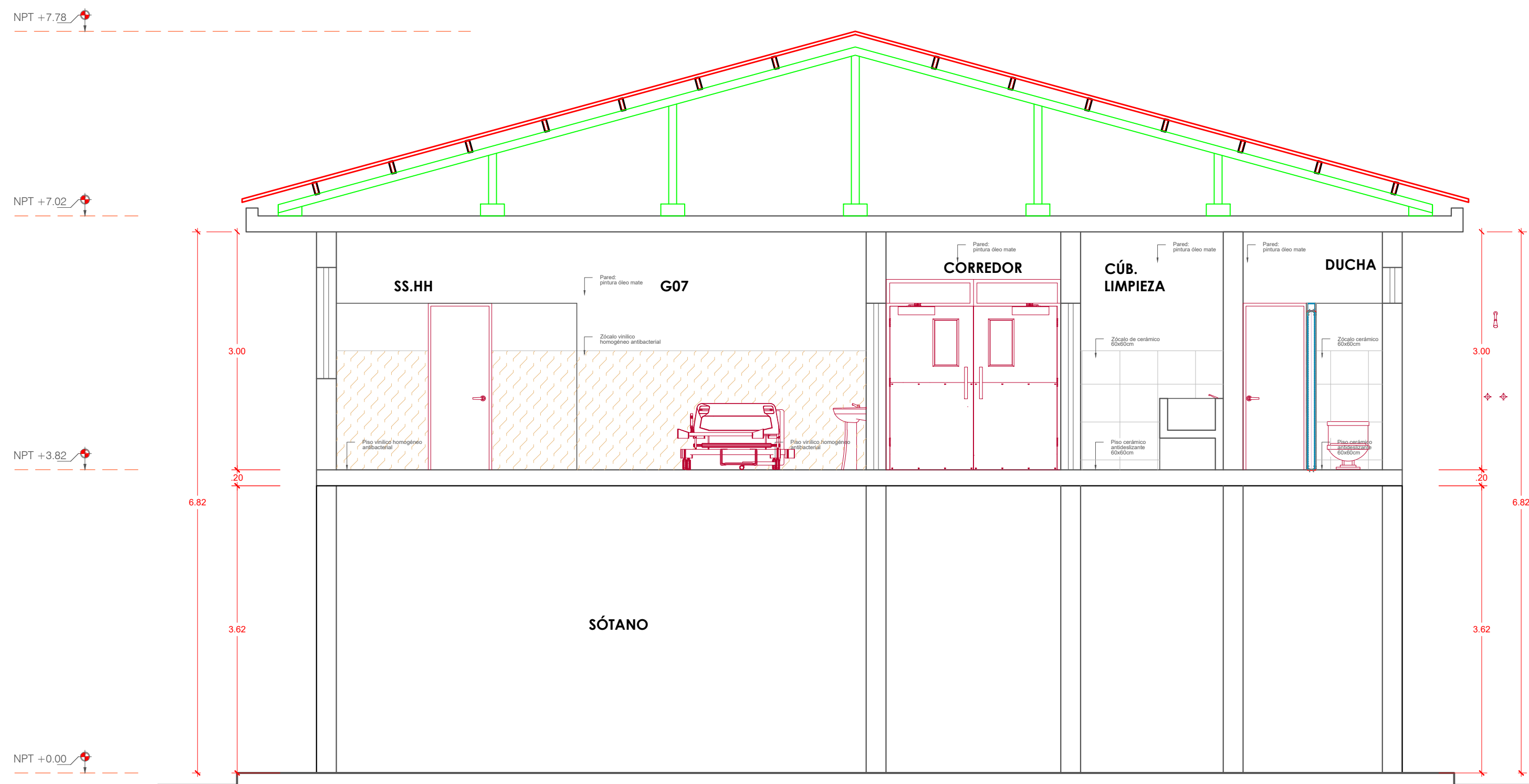






CORTE C-C  
ESC. 1/50



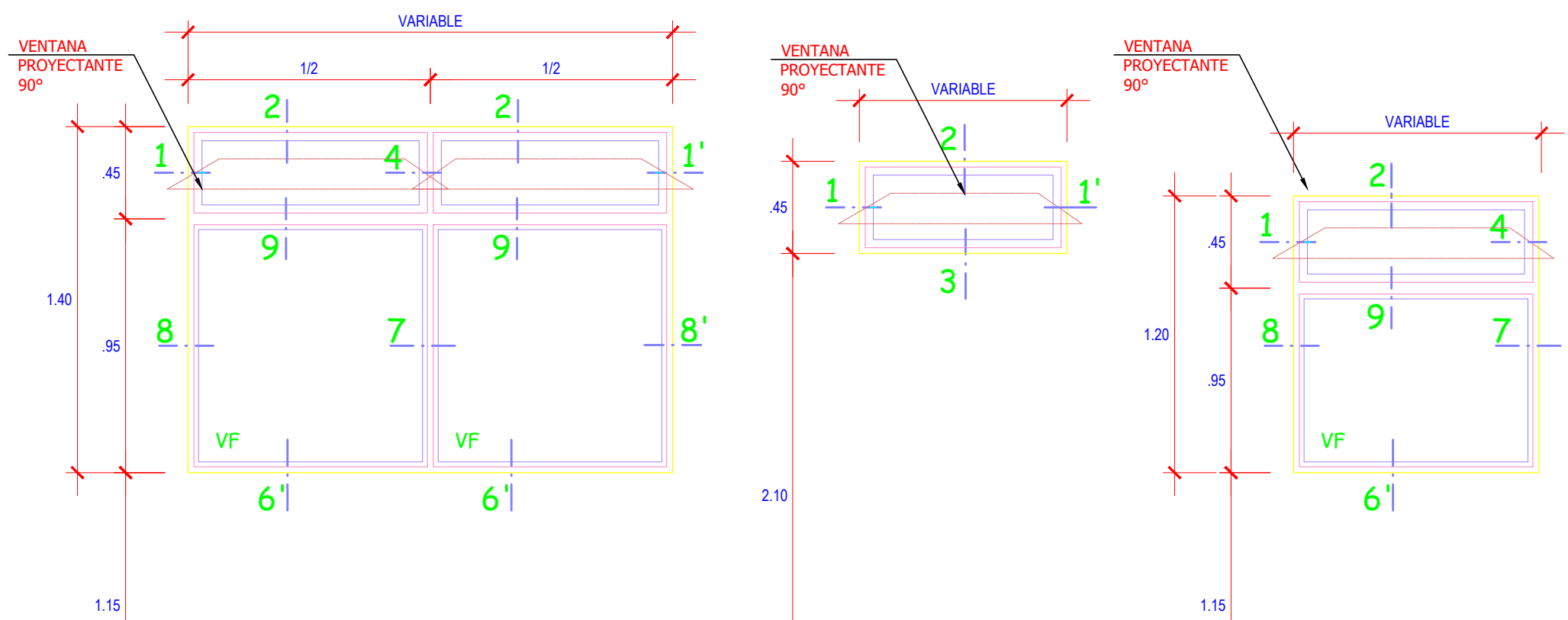
CORTE D-D  
ESC. 1/50



CORTE D-D  
ESC. 1/50

		GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HOSPITAL JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS DE CHOTA.						
SERVICIO: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS ÁREAS DE CIRUGIA, DEL HOSPITAL JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS DE CHOTA"								
PLANO REFERENCIAL: ARQUITECTURA								LÁMINA:   

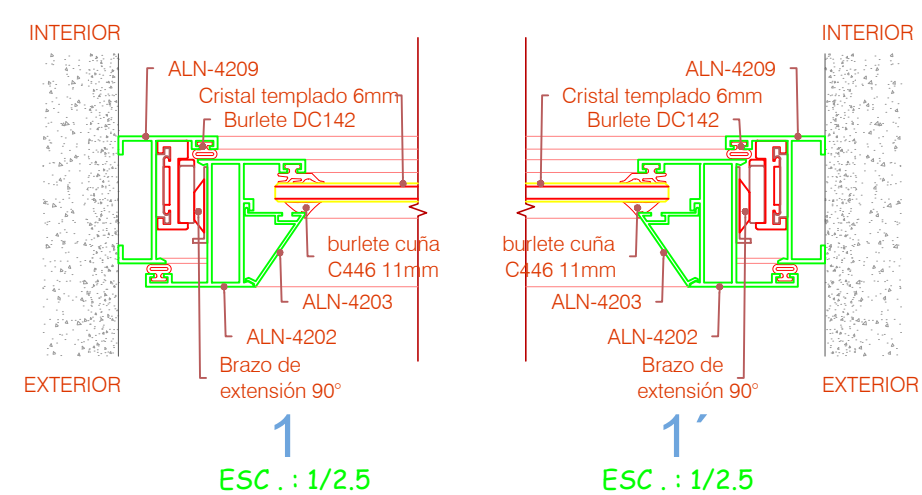




V-1 (1.00 x 1.40)  
ESC.: 1/25

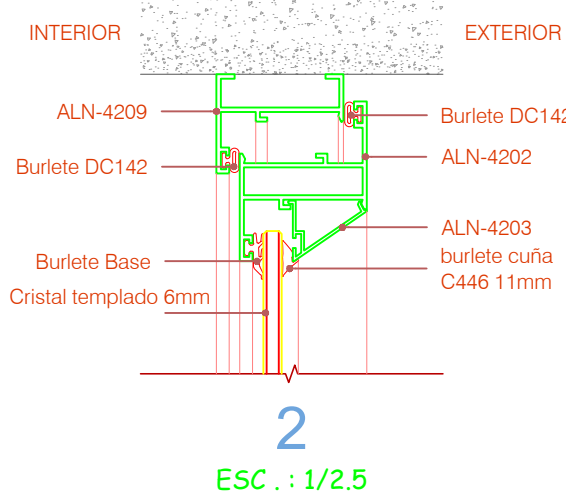
V-2 (1.00 x 0.45)  
V-3 (0.90 x 0.40)  
V-4 (0.95 x 0.40)  
V-5 (1.15 x 0.40)  
ESC.: 1/25

V-6 (1.00 x 1.20)  
ESC.: 1/25

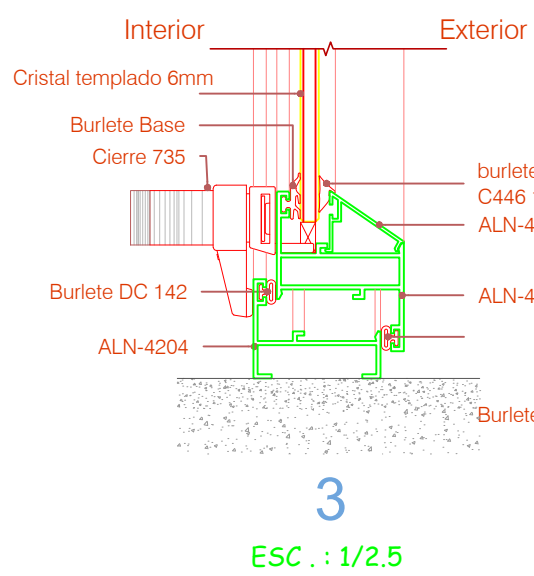


1  
ESC.: 1/2.5

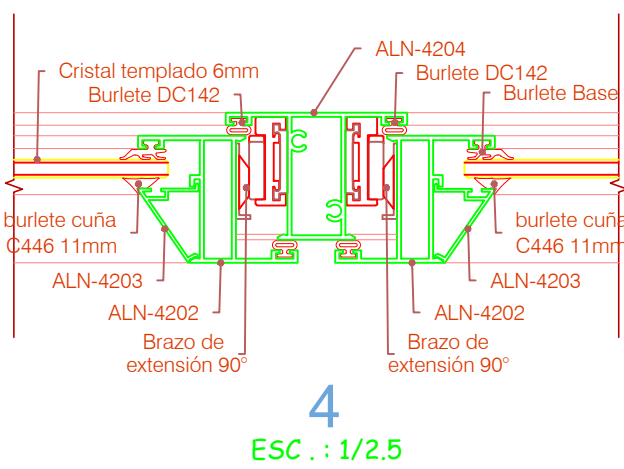
1'  
ESC.: 1/2.5



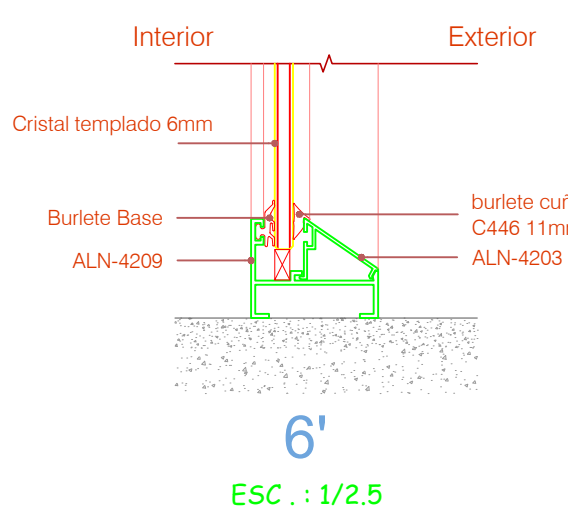
2  
ESC.: 1/2.5



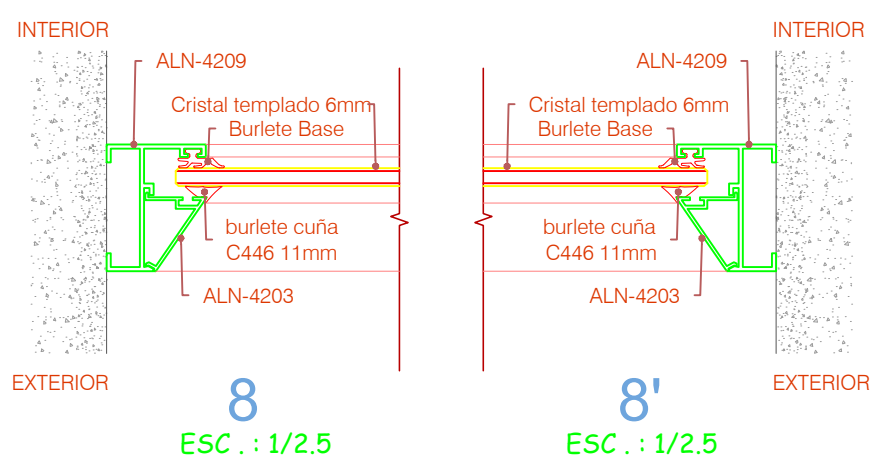
3  
ESC.: 1/2.5



4  
ESC.: 1/2.5

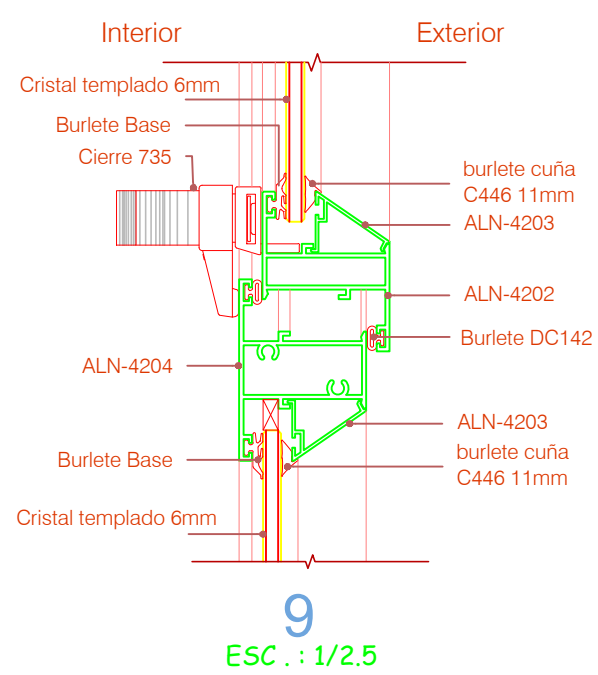


6'  
ESC.: 1/2.5

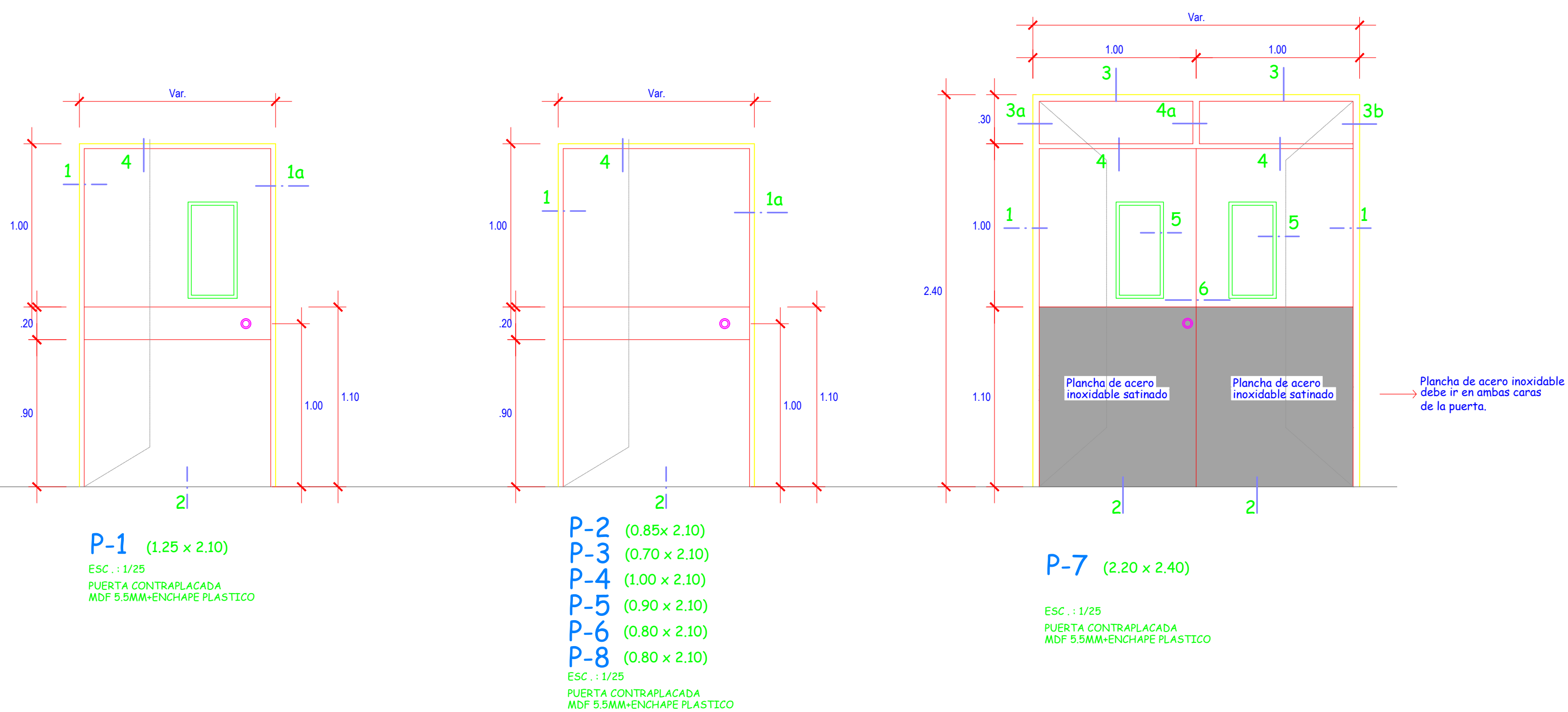


8  
ESC.: 1/2.5

8'  
ESC.: 1/2.5



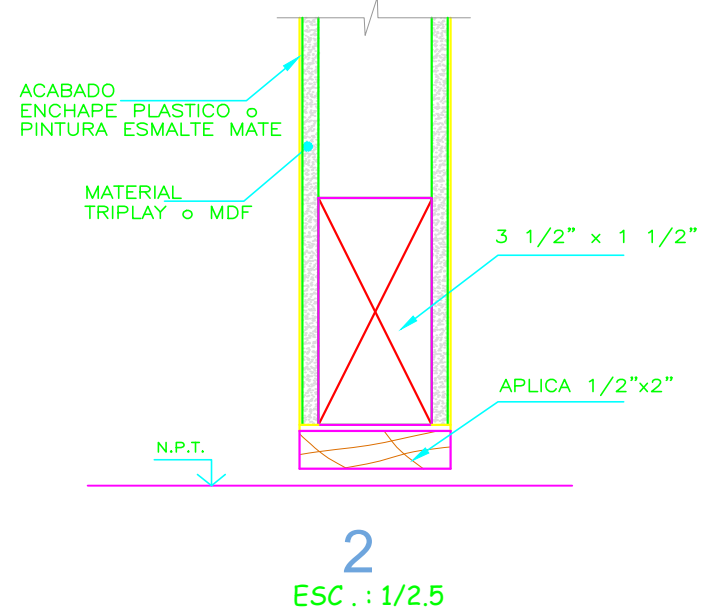
9  
ESC.: 1/2.5



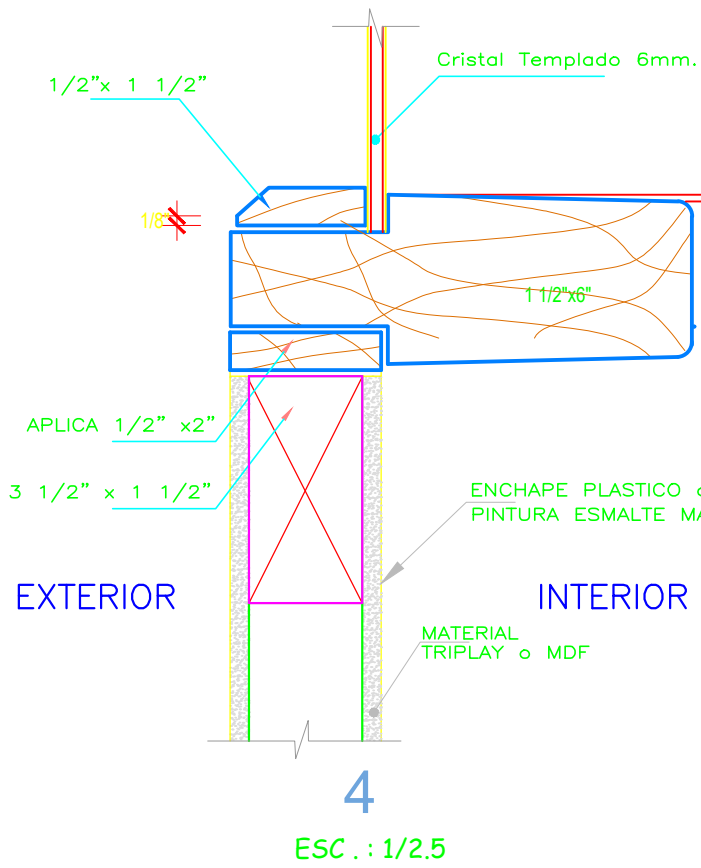
P-1 (1.25 x 2.10)  
ESC.: 1/25  
PUERTA CONTRAPLACADA  
MDF 5.5MM+ENCHAPE PLASTICO

P-2 (0.85 x 2.10)  
P-3 (0.70 x 2.10)  
P-4 (1.00 x 2.10)  
P-5 (0.90 x 2.10)  
P-6 (0.80 x 2.10)  
P-8 (0.80 x 2.10)  
ESC.: 1/25  
PUERTA CONTRAPLACADA  
MDF 5.5MM+ENCHAPE PLASTICO

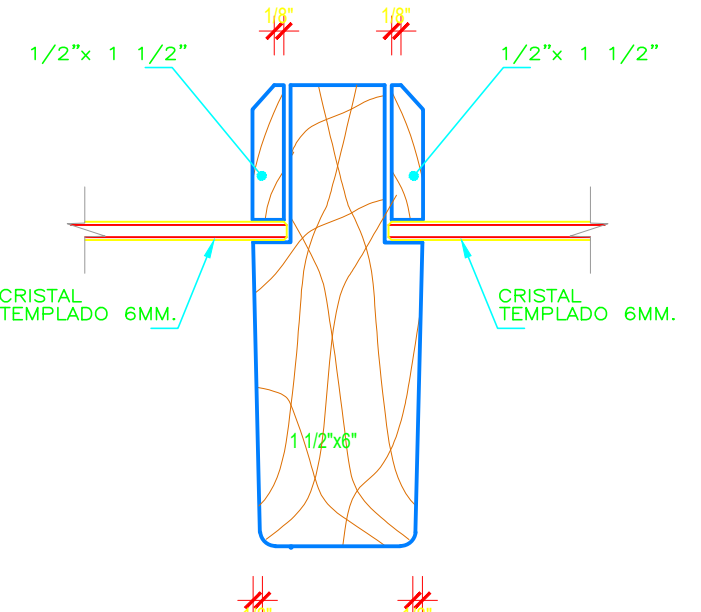
P-7 (2.20 x 2.40)  
ESC.: 1/25  
PUERTA CONTRAPLACADA  
MDF 5.5MM+ENCHAPE PLASTICO



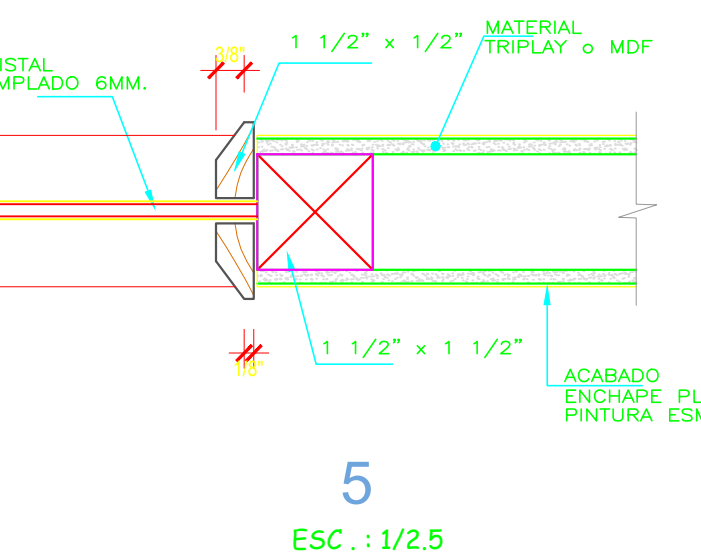
2  
ESC.: 1/2.5



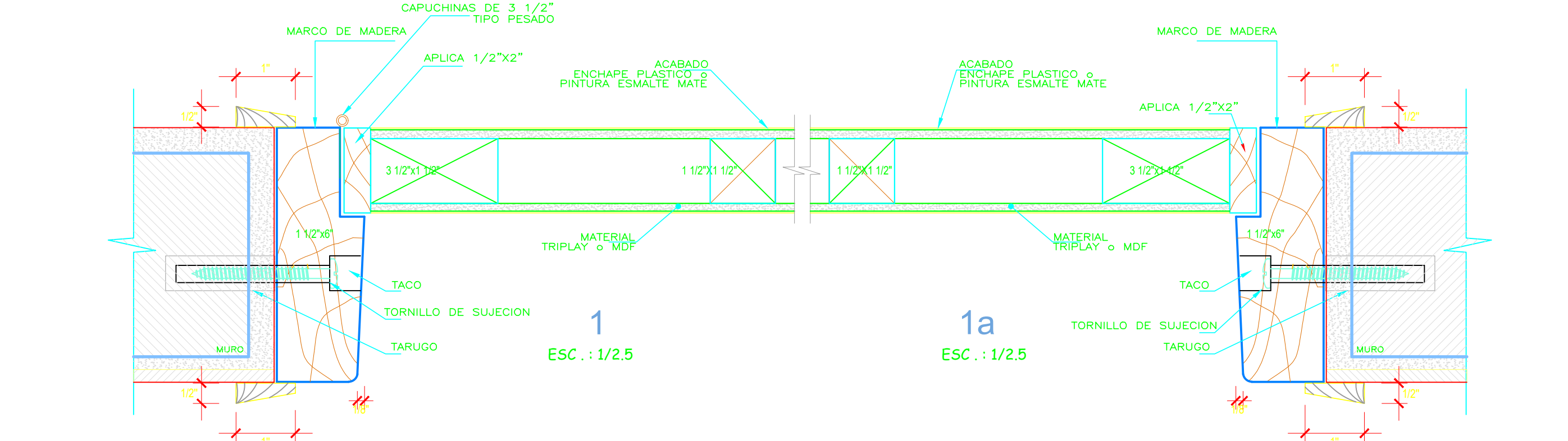
4  
ESC.: 1/2.5



4a  
ESC.: 1/2.5

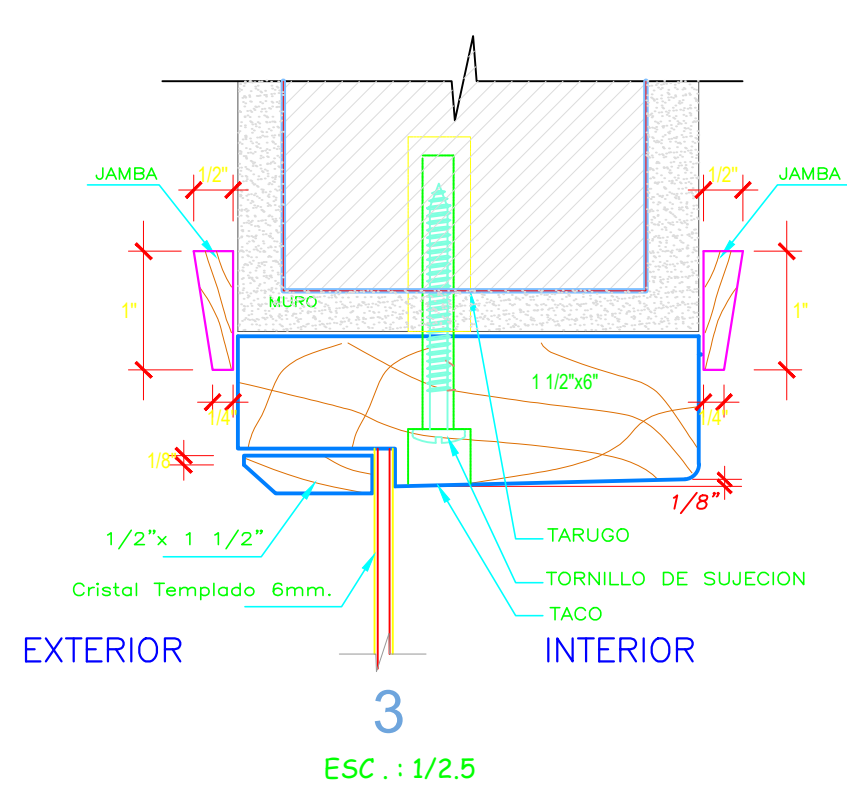


5  
ESC.: 1/2.5

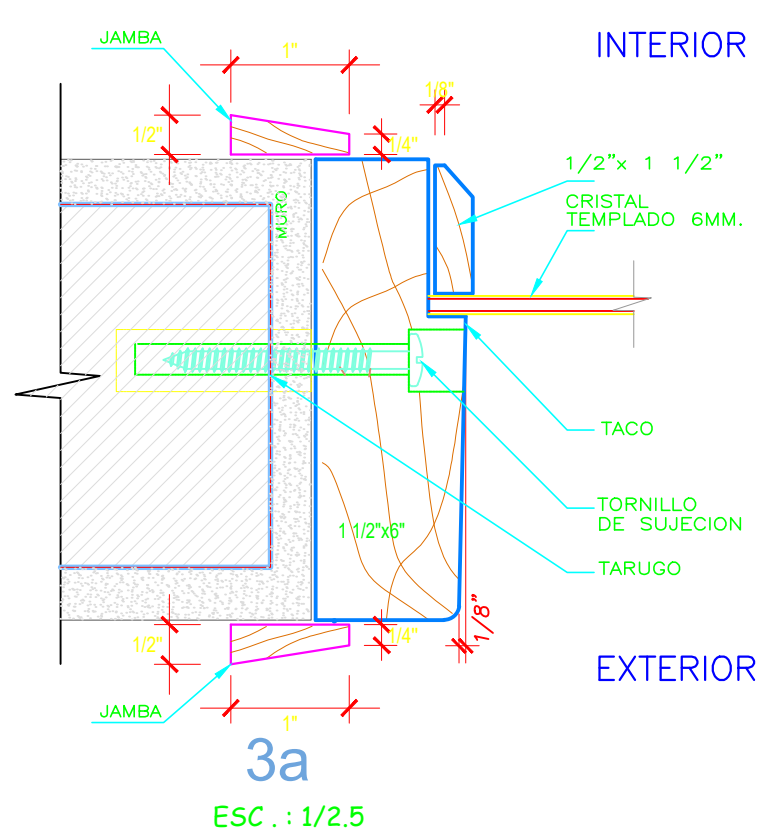


1  
ESC.: 1/2.5

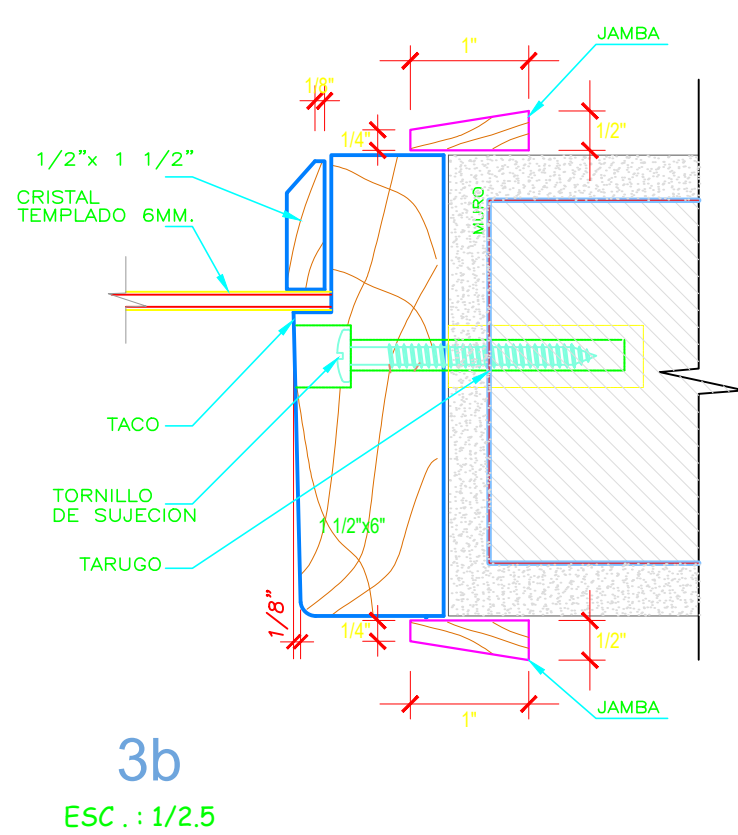
1a  
ESC.: 1/2.5



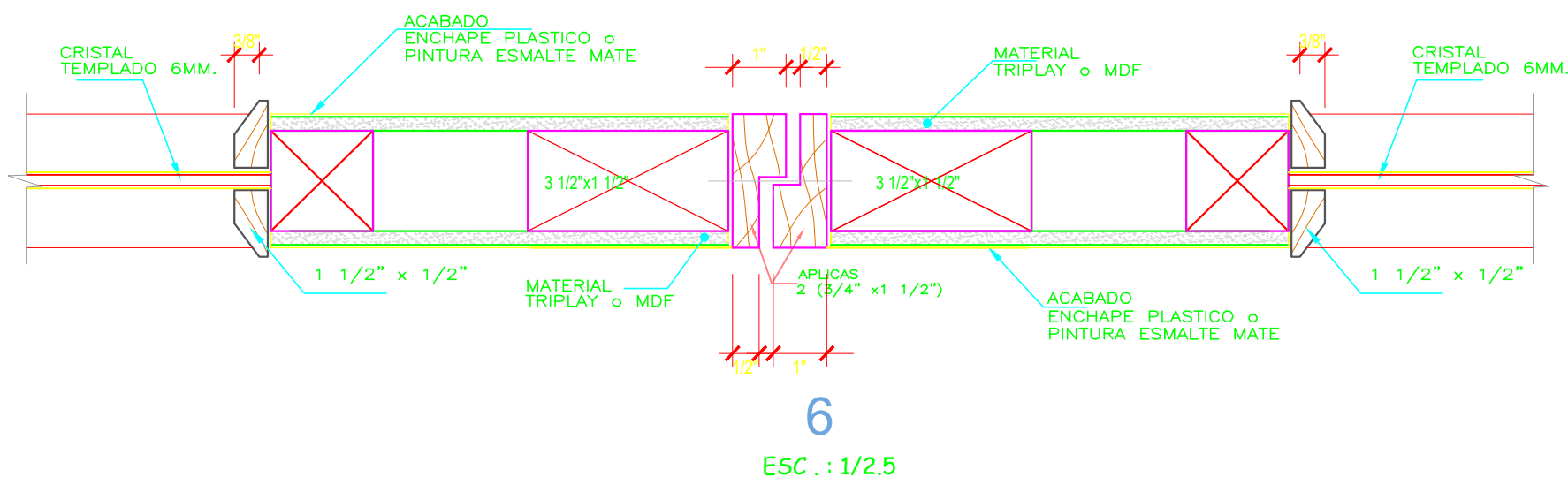
3  
ESC.: 1/2.5



3a  
ESC.: 1/2.5



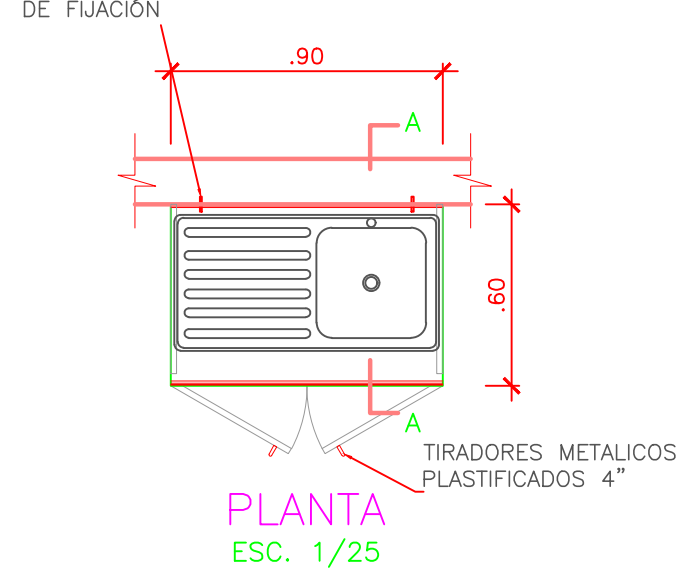
3b  
ESC.: 1/2.5



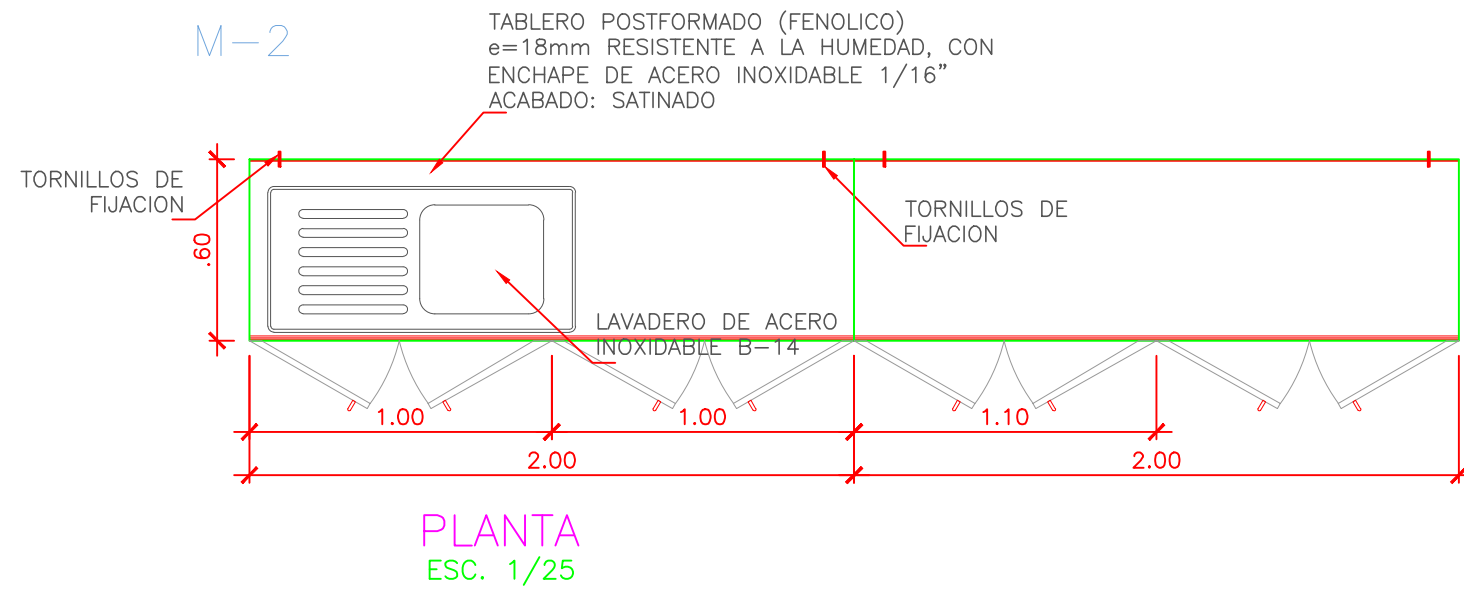
6  
ESC.: 1/2.5



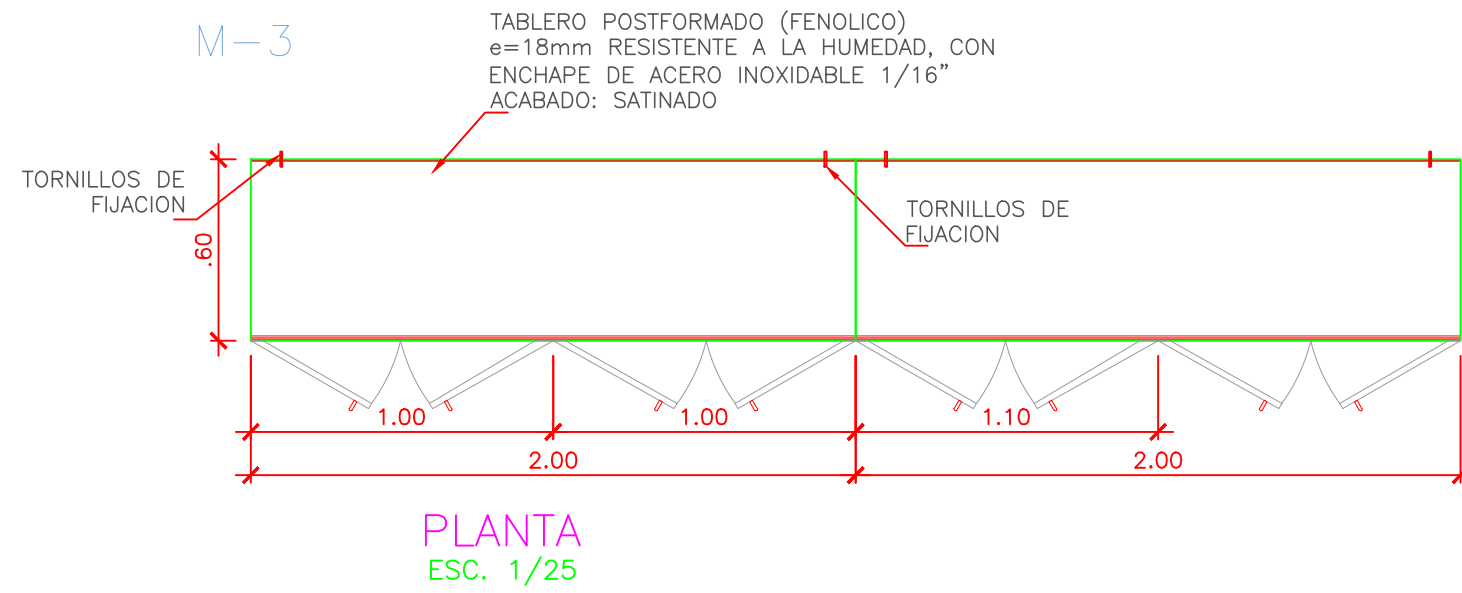
M-1



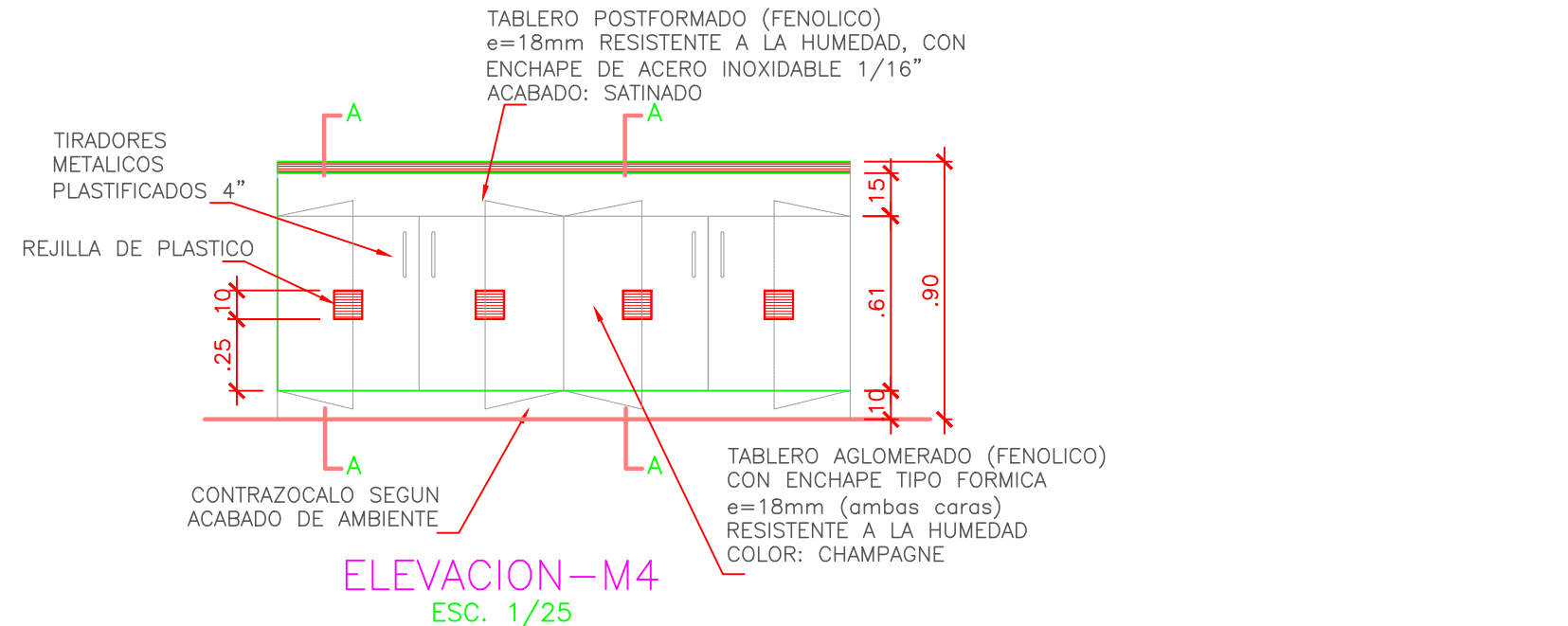
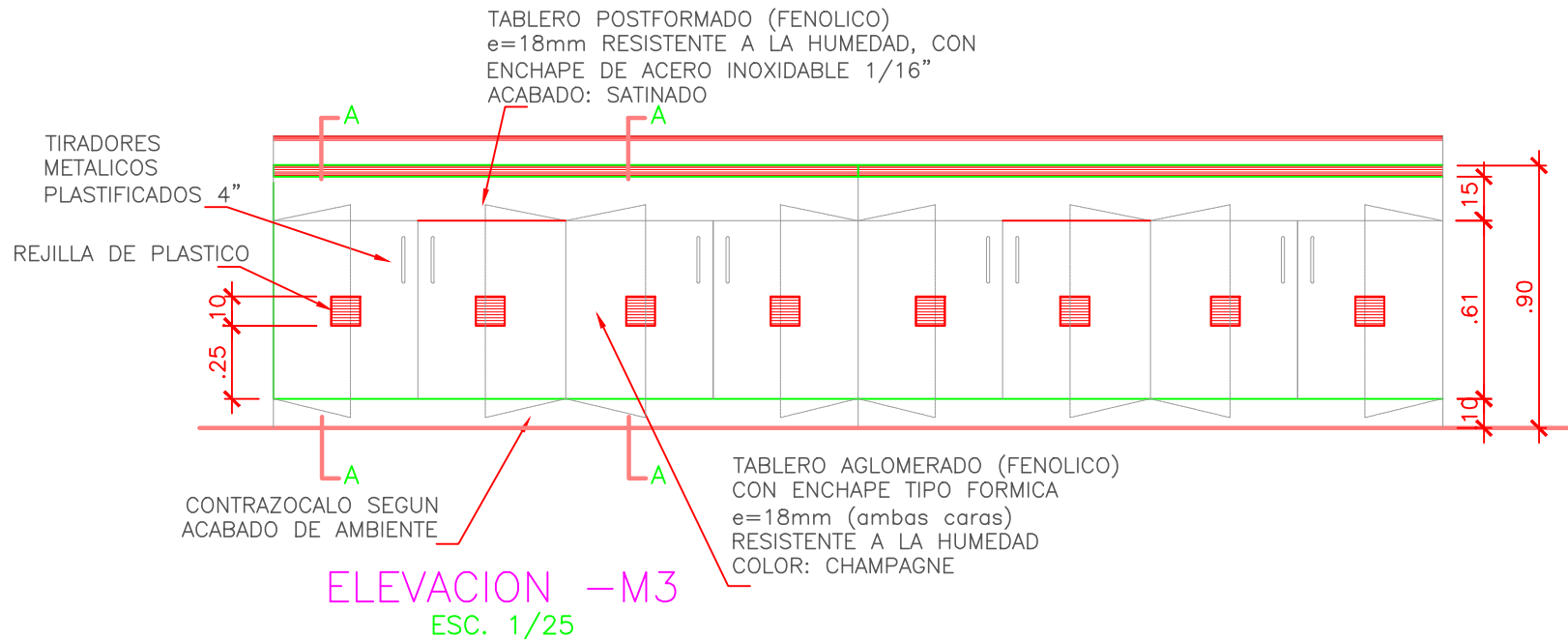
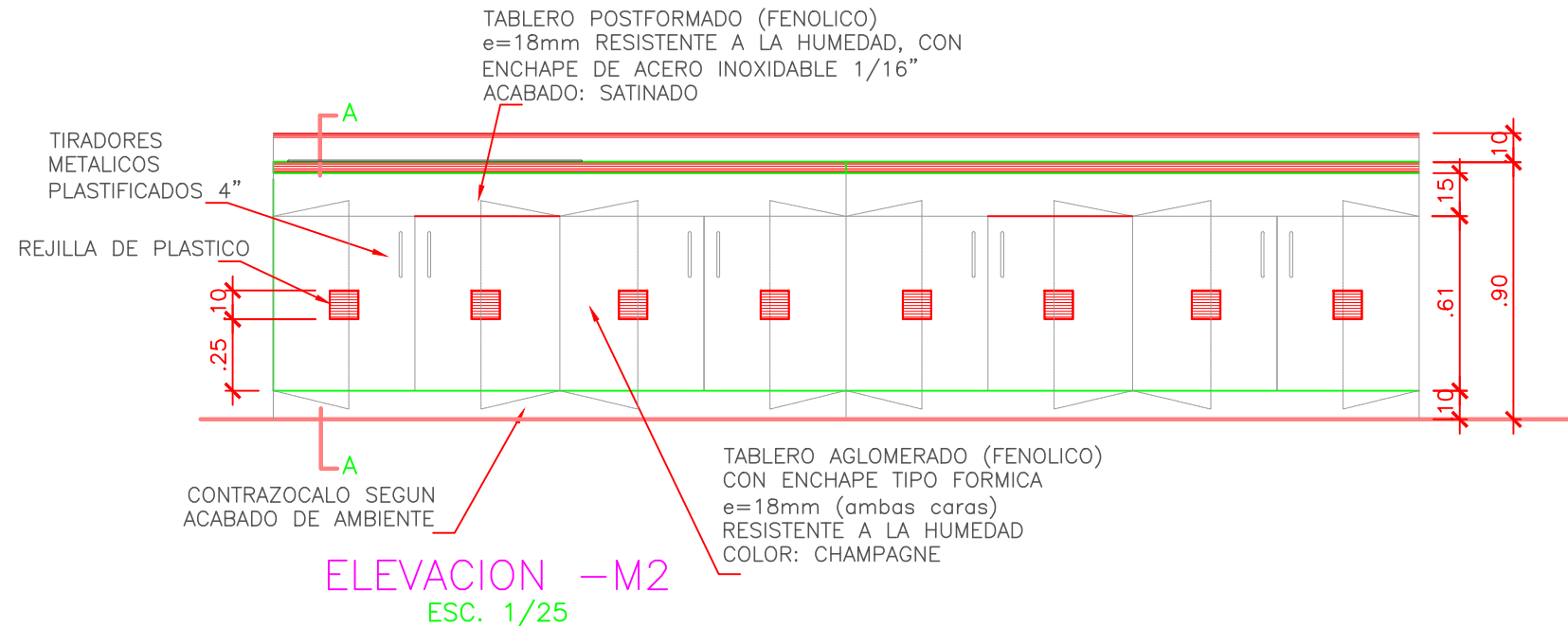
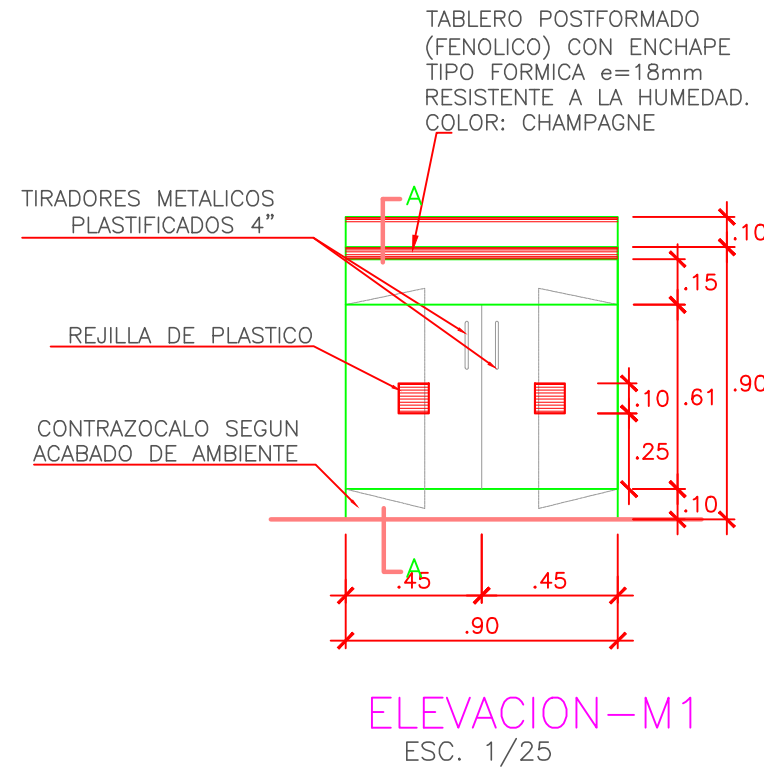
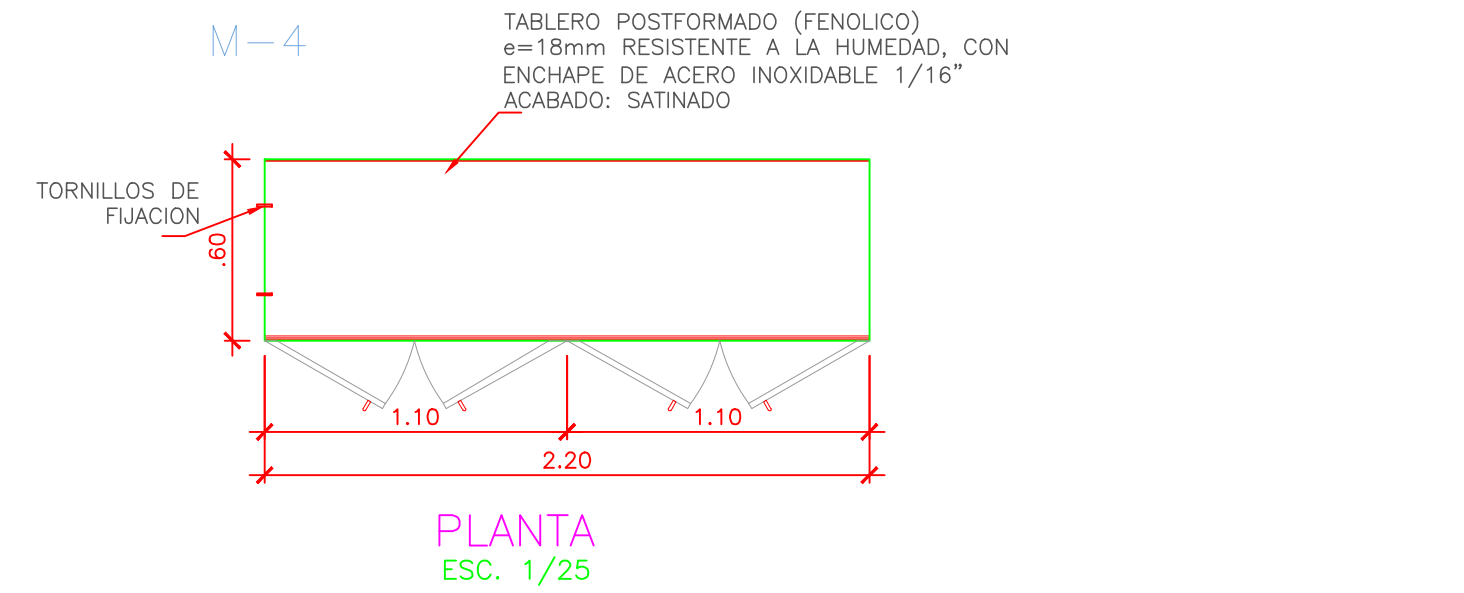
M-2



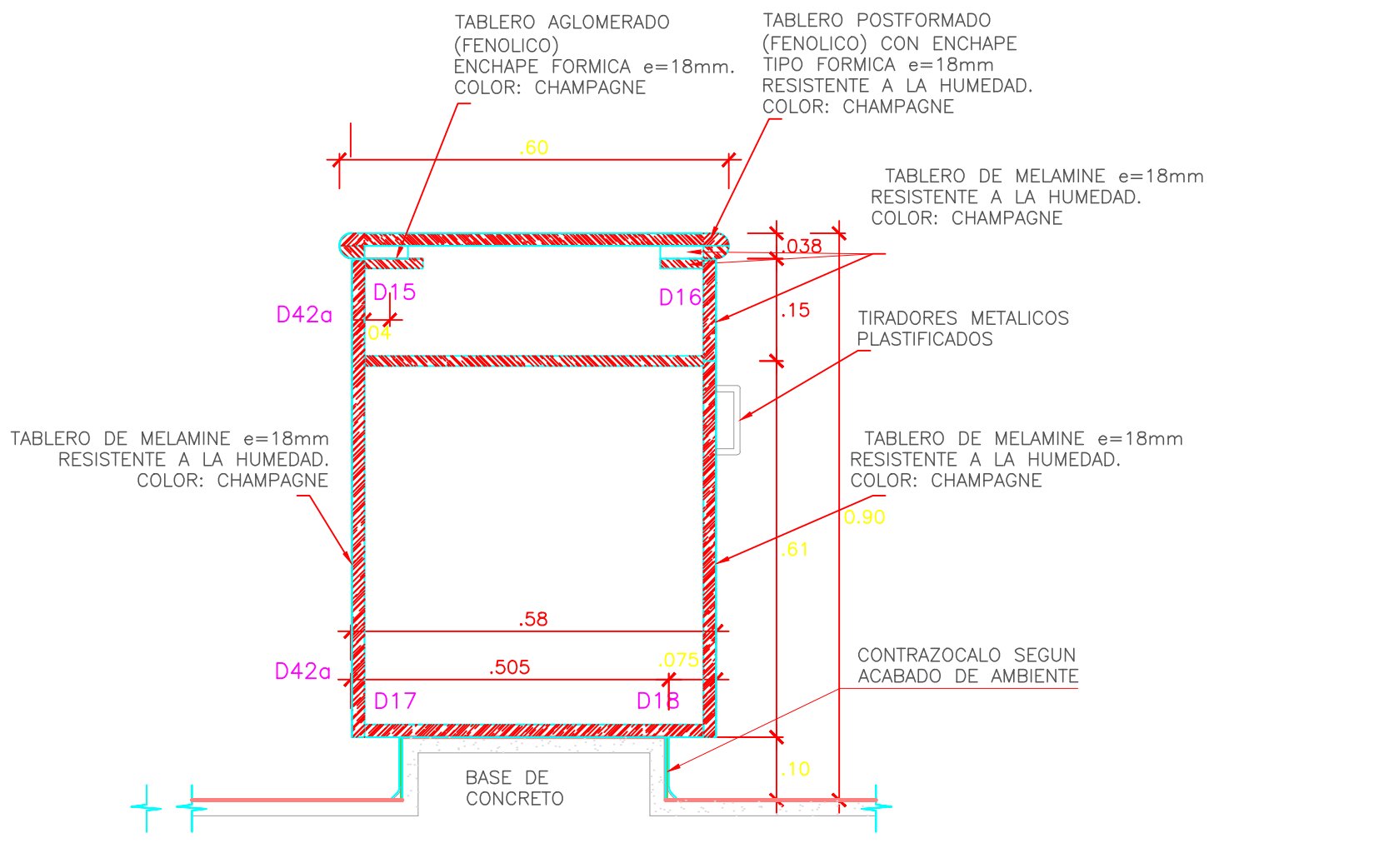
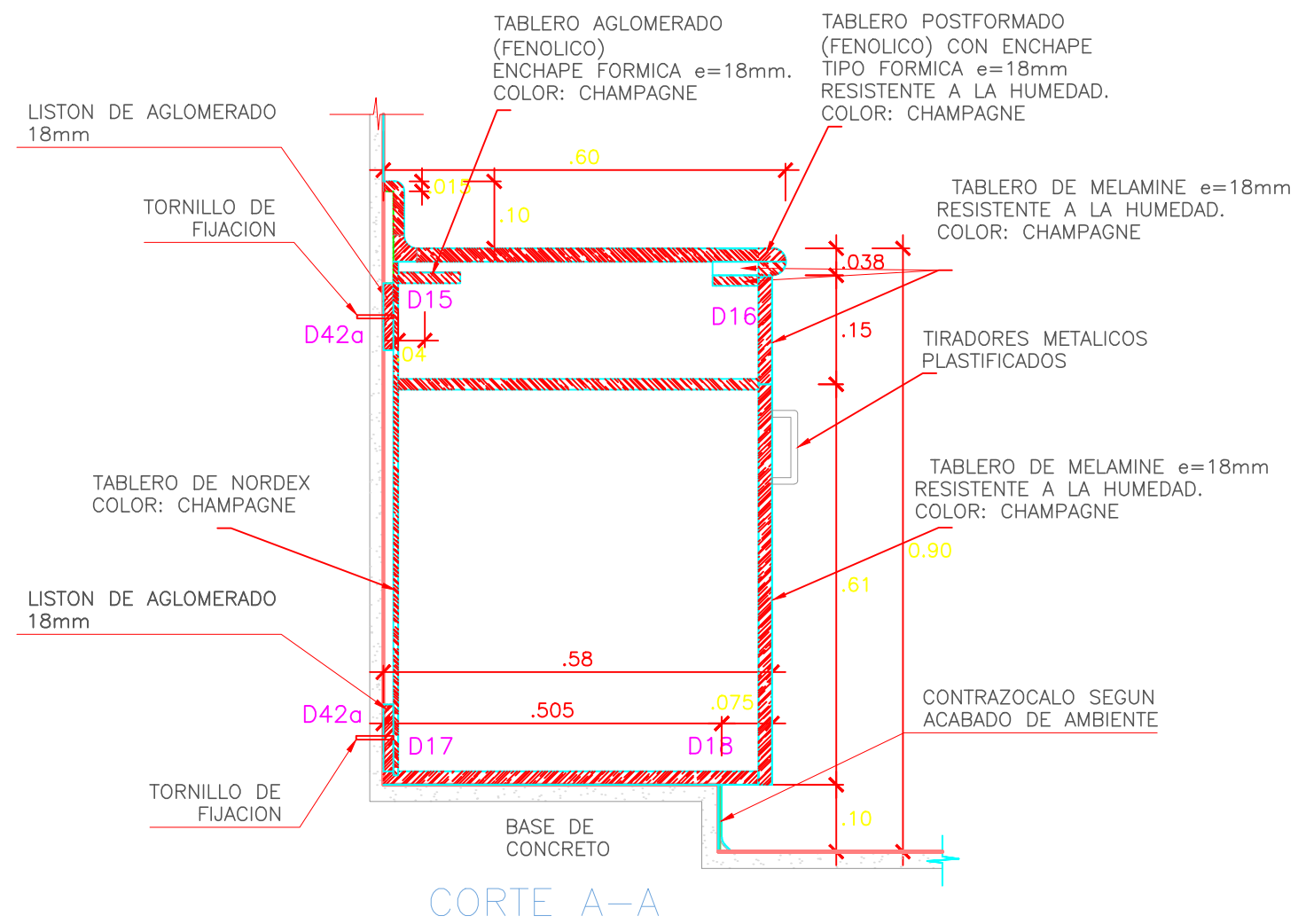
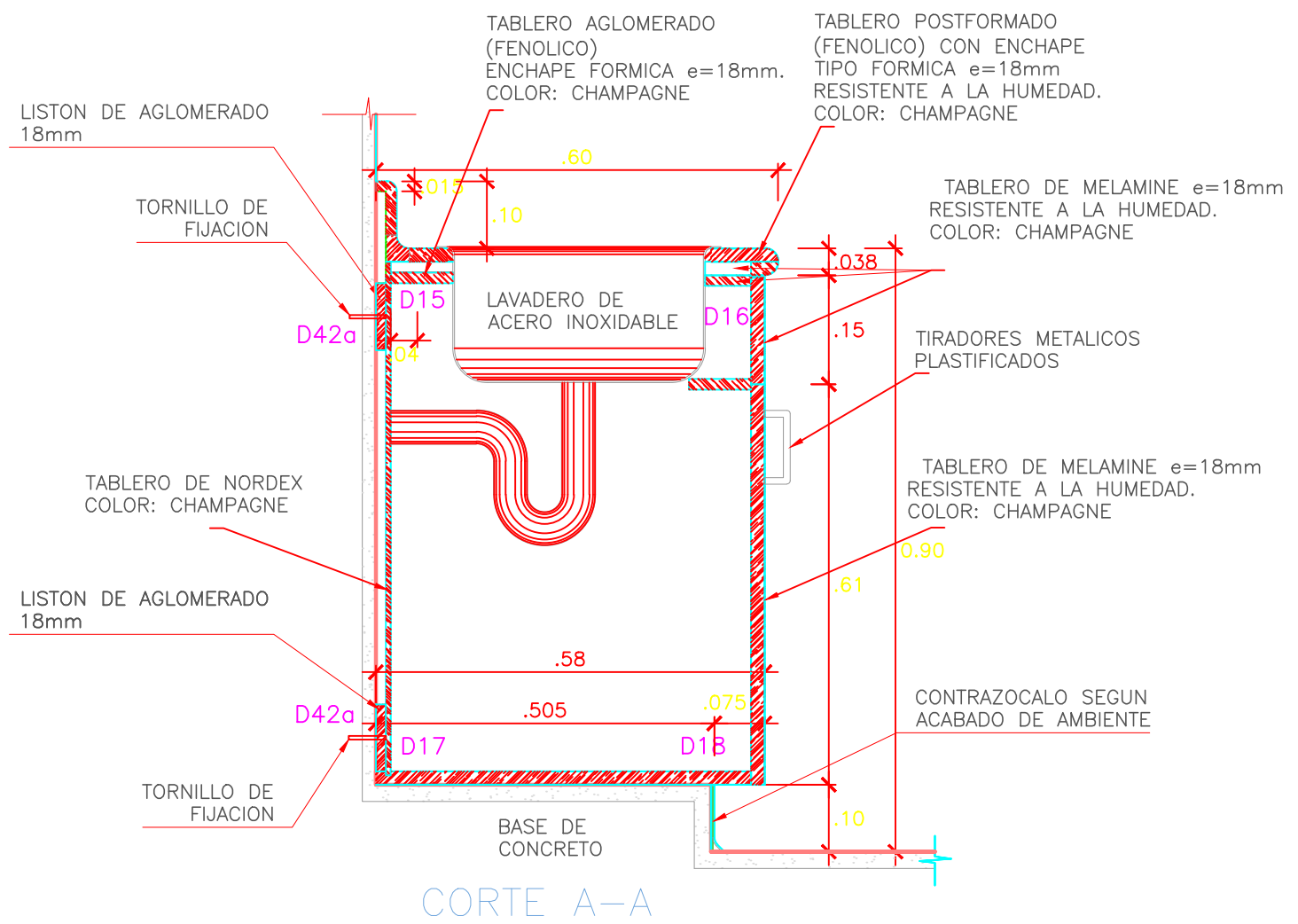
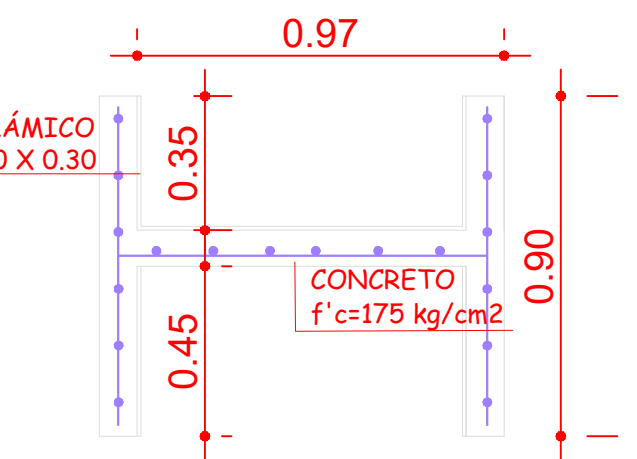
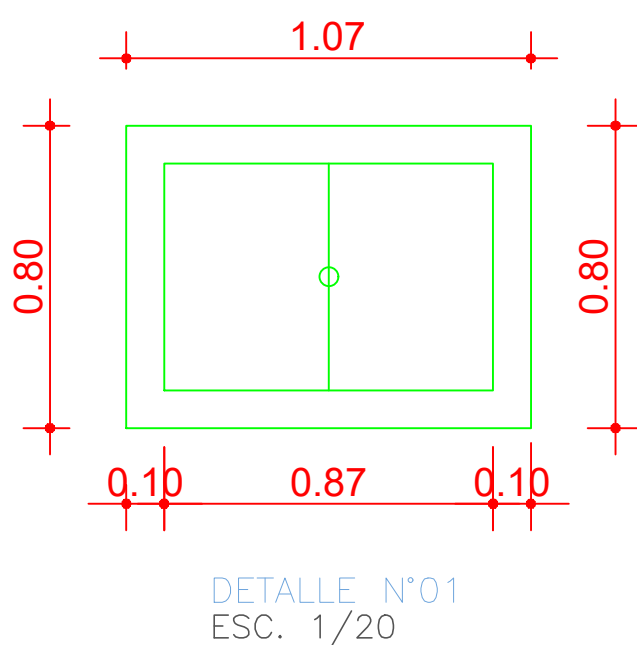
M-3



M-4



## DETALLES DE POZAS



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS DE CHOTA.



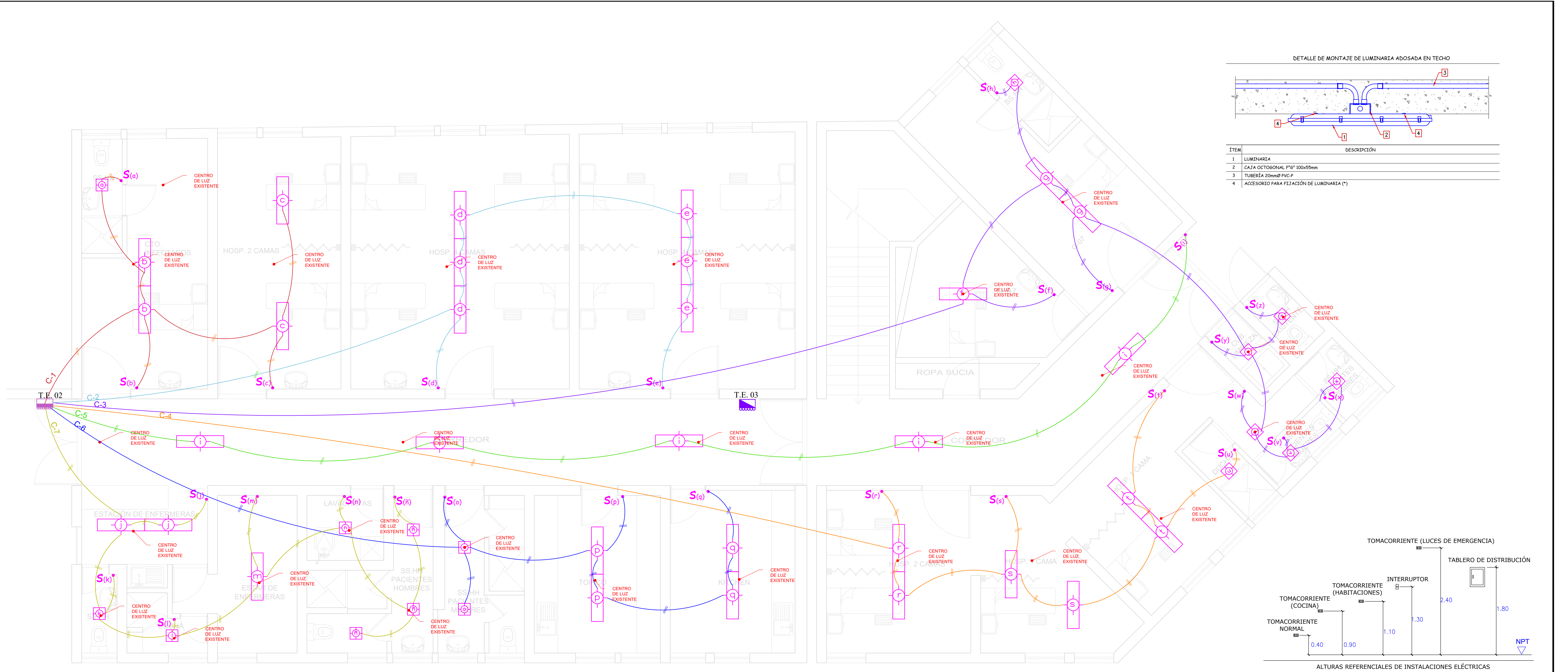
SERVICIO: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS ÁREAS DE CIRUGÍA, DEL HOSPITAL JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS DE CHOTA"			
PLANO REFERENCIAL: ARQUITECTURA - MOBILIARIO			
LUGAR: CHOTA	DISTRITO: CHOTA	PROVINCIA: CHOTA	DEPARTAMENTO: CAJAMARCA
AREA USUARIA: SERVICIOS GENERALES	DISEÑO: INDICADA	ESCALA: INDICADA	FECHA: MAYO - 2024

A-06









PLANTA GENERAL LUMINARIAS

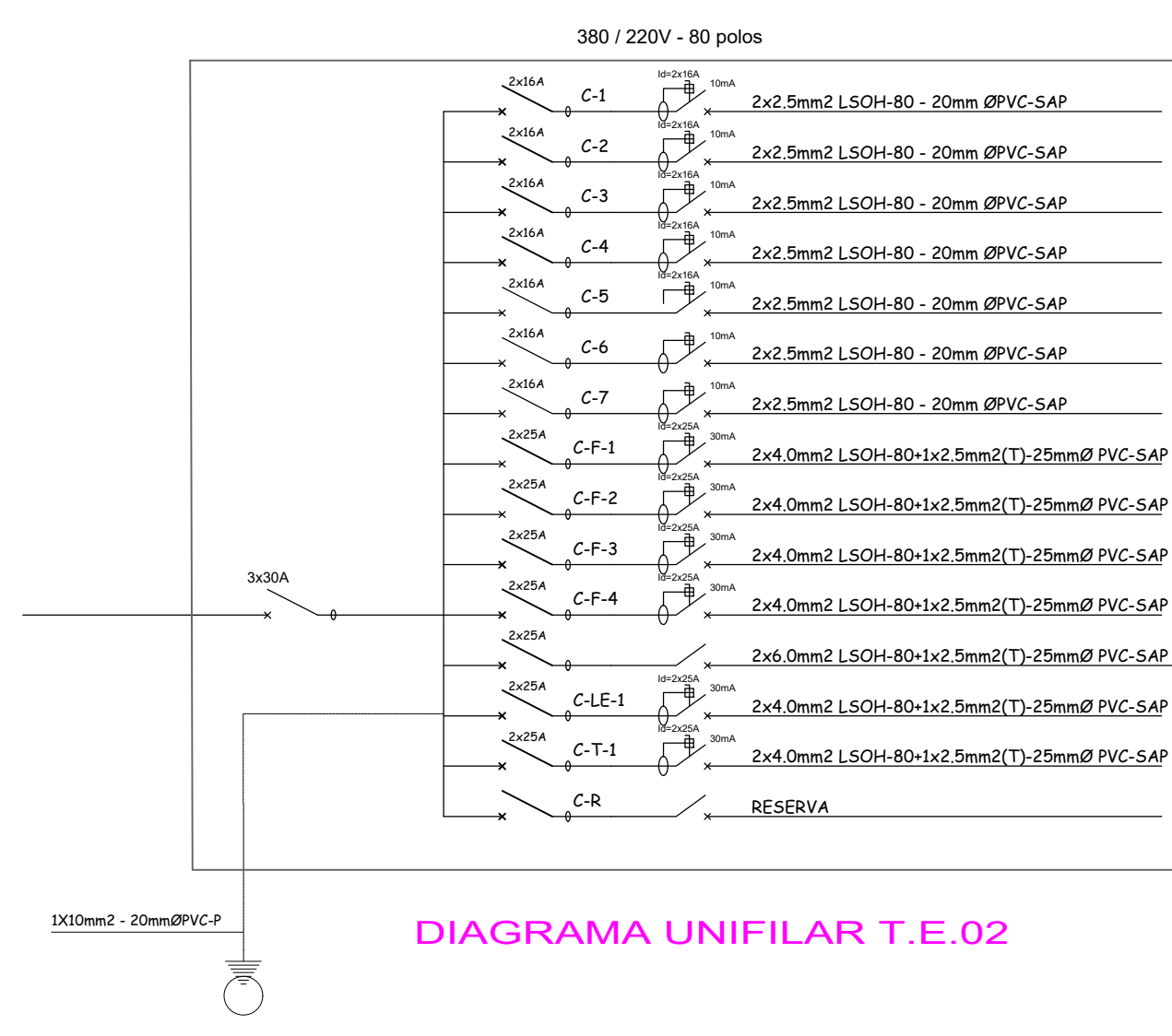


DIAGRAMA UNIFILAR T.E.02

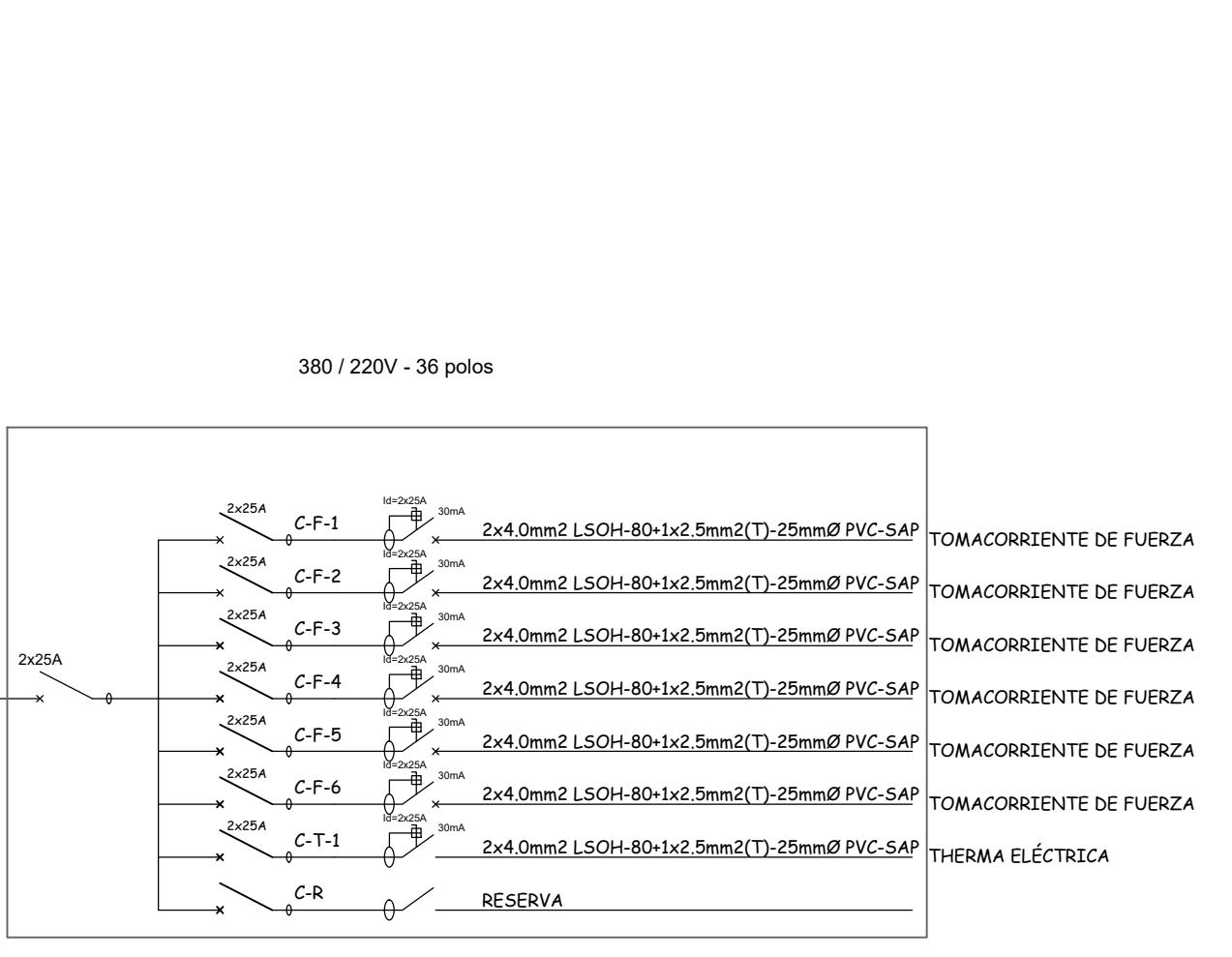
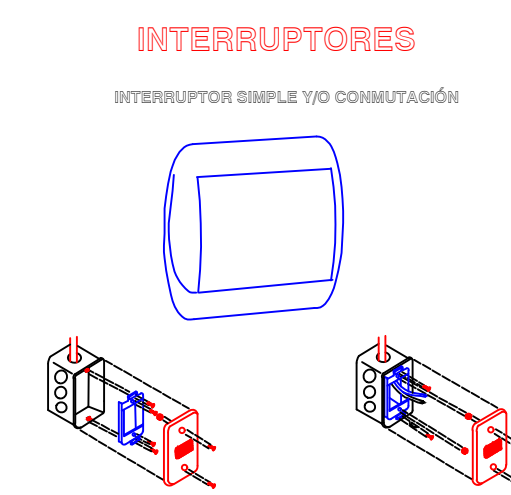
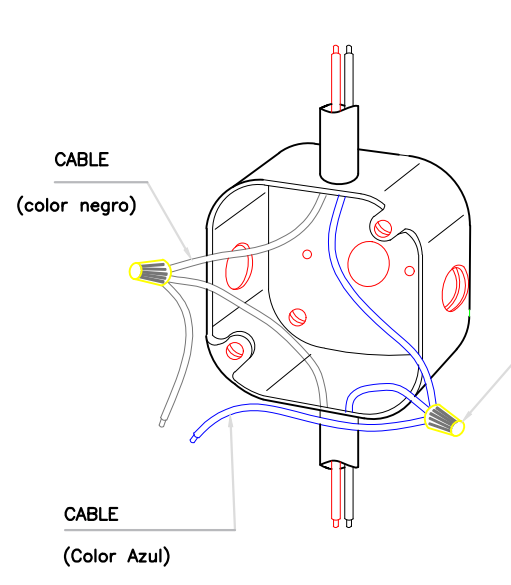


DIAGRAMA UNIFILAR T.E.03



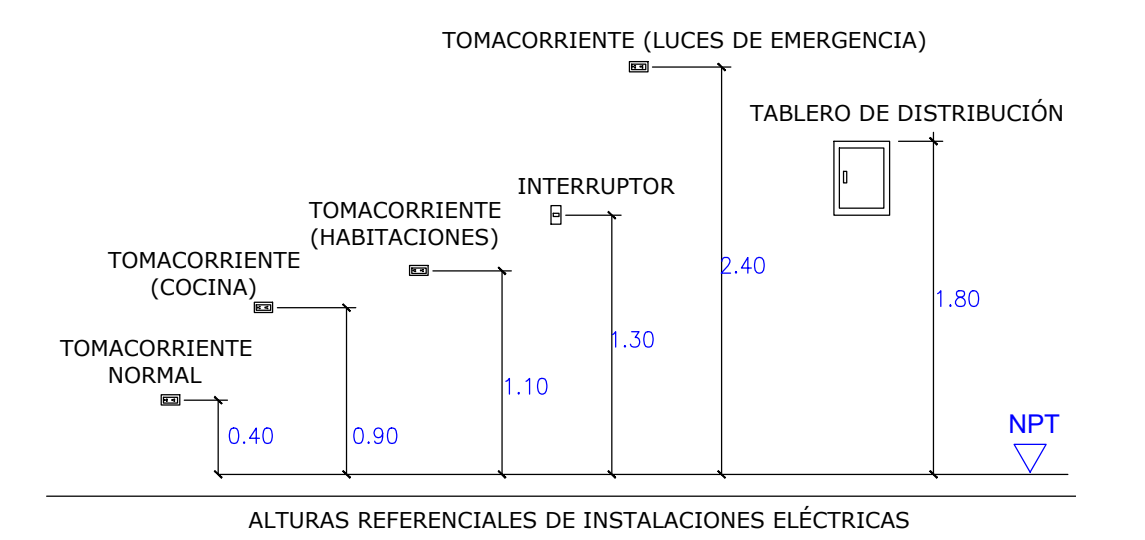
DETALLES DE CAJA RECTANGULAR CONEXION DE INTERRUPTOR



DETALLE DE CAJA PASE OCTOGONAL

LEYENDA

SÍMBOLOS	DESCRIPCION	CAJAS (Pulgadas)	ALT. SNPT. (m)
	TABLERO GENERAL METÁLICO EXISTENTE	Especial	-----
	LUMINARIA HERMÉTICA LED ADOSABLE 2X36W-T5 + 02 TUBOS LED 26W- 3900 lm	Caja Octogonal F" G" 100x50 mm	Techo
	LUMINARIA LED PARA ADOSAR CUADRADA TIPO PANEL, 40 W, 60 X 60 cm - 3600 lm	Caja Octogonal F" G" 100x50 mm	Techo
	TUBERÍA DE 20mmØ PVC-P, CON 4mm2, NH-80, ADOSADO EN TECHO, PARED SALVO INDICACIÓN, PARA SISTEMA ALUMBRADO.	-----	-----
	SALIDA INTERRUPTOR SIMPLE CON PLACA DE ACERO INOXIDABLE.	Caja Rectangular pesada F" G" 100 x 50 x 50 mm	1.30
	CONDUCTOR DE 2-1x2.5mm² LSOH - 80, PARA SISTEMA ALUMBRADO	-----	-----
	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO	-----	-----
	INTERRUPTOR DIFERENCIAL	-----	-----

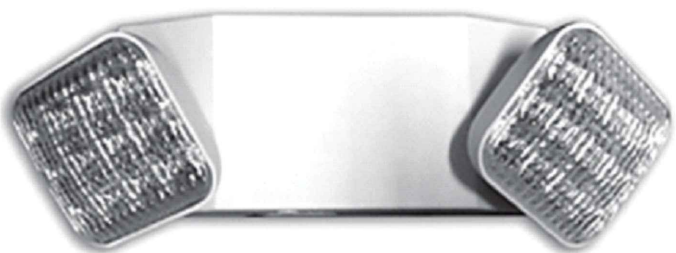
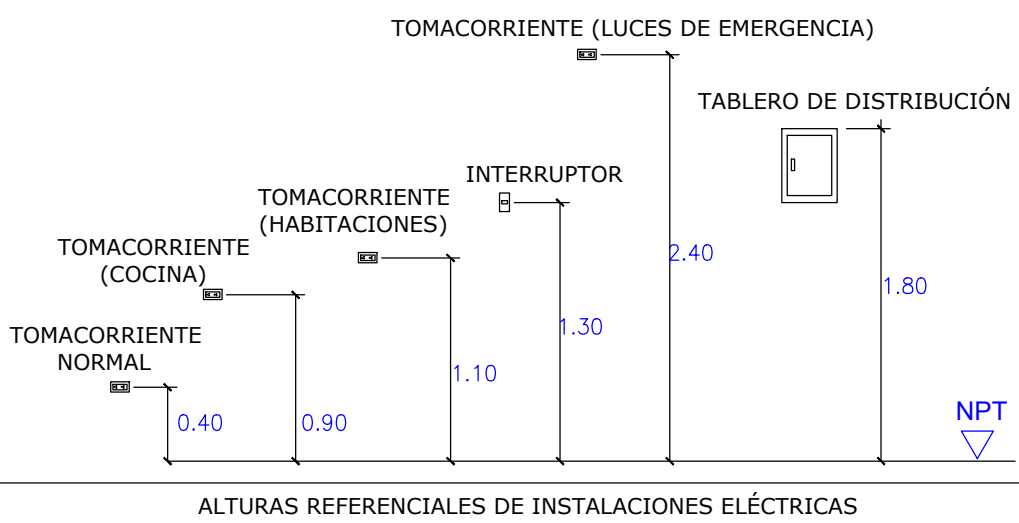


		GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HOSPITAL JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS DE CHOTA.		
SERVIDO: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS ÁREAS DE CIRUGÍA, DEL HOSPITAL JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS DE CHOTA"				
PLANO REFERENCIAL: INSTALACIONES ELECTRICAS - LUMINARIAS				
LUGAR: CHOTA	DISTRITO: CHOTA	PROVINCIA: CHOTA	DEPARTAMENTO: CAJAMARCA	IE-01
ÁREA USUARIA: SERVICIOS GENERALES		DISEÑO: INDICADA	ESCALA: INDICADA	
		FECHA: MAYO - 2024		



















Número de lámparas
2
Tipo de lámparas
LED
Potencia
1W por lámpara
Voltaje de operación
120V ó 277V, 60Hz
Certificación
UL
Material
Caja termoplástica moldeada por inyección, retardador de llamas (SVA), anti impacto
Reflector
Carcasa color blanco
Otros Según modelo)
Velocidad de Carga / Encendido mediante indicador de luz LED, incorpora interruptor de prueba de batería.
Batería sellada de NiCd recargable de 6.3V, libre de mantenimiento.
Interruptor de transferencia interna que conecta automáticamente la batería interna con los cabezales de la lámpara para un mínimo de 90 minutos de iluminación en emergencia.
Doble cargador que inicia la carga de la batería para recargar una batería en 24 horas.

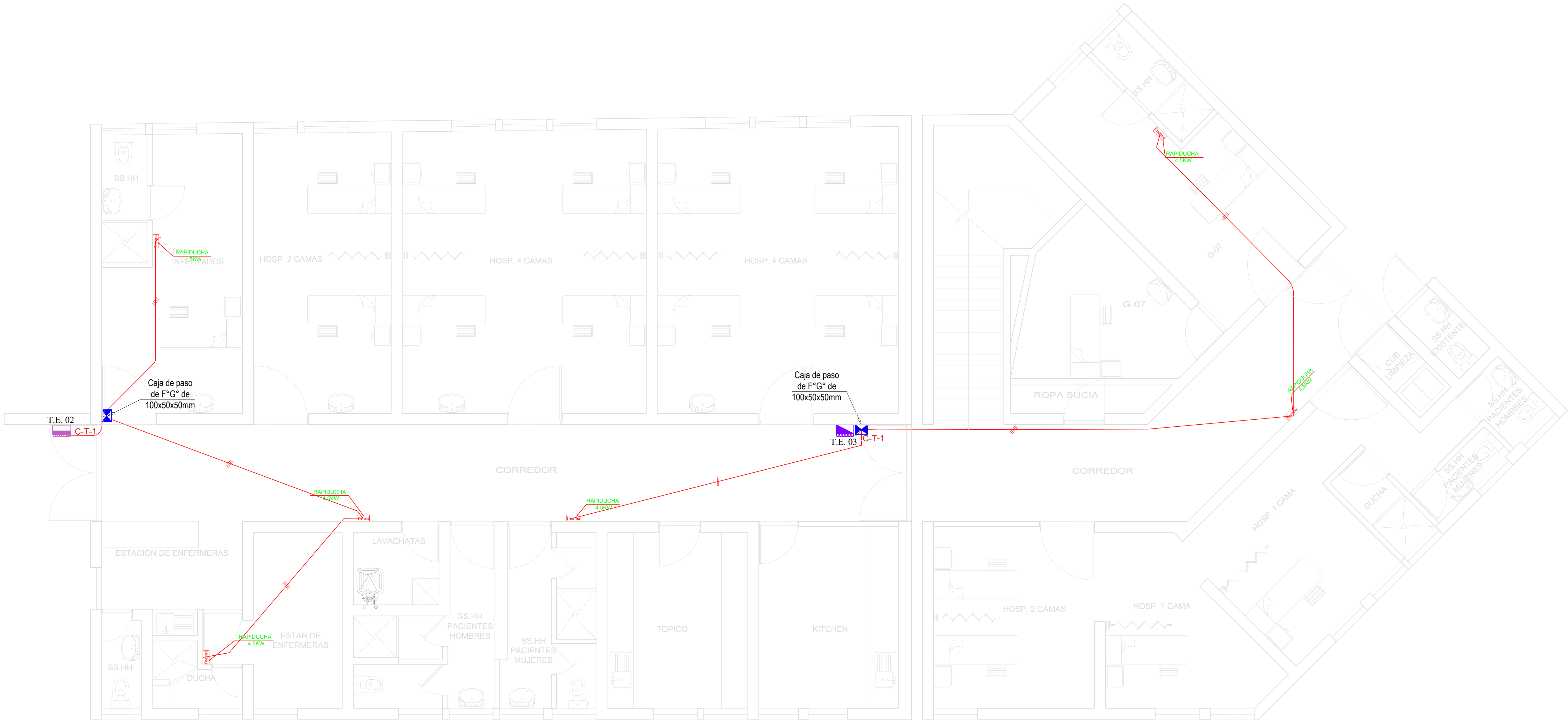
## LEYENDA

SÍMBOLOS	DESCRIPCION	CAJAS (Pulgadas)	ALT. SNPT. (m)
	TABLERO GENERAL METÁLICO EXISTENTE	Especial	-----
	TABLERO DE DISTRIBUCION METALICO PARA EMPOTRAR	Especial	1.80 Parte superior de tablero
	CAJA DE PASE RECTANGULAR DE FG 100X50X30mm / TAPA CIEGA	Caja Rectangular pesada F° G° 100 x 50 x 30 mm	0.40
	TUBERÍA DE 25mmØ PVC-P, CON 4mm2, NH-80, EN PISO, PARED SALVO INDICACIÓN, PARA SISTEMA TOMACORRIENTE.	-----	-----
	SALIDA TOMACORRIENTE SIMPLE PARA LUZ DE EMERGENCIA CON OBTURADOR Y PLACA METALICA (2P+T).	Caja Rectangular pesada F° G° 100 x 50 x 50 mm	2.40
	CONDUCTOR DE 2-1x4.0mm²TW + 1x2.5mm² TW LSOH 80, PARA SISTEMA TOMACORRIENTES	-----	-----
	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO	-----	-----
	INTERRUPTOR DIFERENCIAL	-----	-----

		<p align="center"><b>GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA</b>  <b>DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD</b>  <b>HOSPITAL JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS DE CHOTA.</b></p>					
<p>SERVICIO: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS ÁREAS DE CIRUGÍA, DEL HOSPITAL JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS DE CHOTA"</p>							
<p>PLANO REFERENCIAL: INSTALACIONES ELECTRICAS - LUCES DE EMERGENCIA</p>						<p>LIMBA:</p>	
<p>LUGAR: CHOTA</p>		<p>DISTRITO: CHOTA</p>		<p>PROVINCIA: CHOTA</p>		<p>DEPARTAMENTO: CAJAMARCA</p>	
<p>AREA URUGARIA: SERVICIOS GENERALES</p>		<p>DIBUJO: INDICADA</p>		<p>ESCALA: INDICADA</p>		<p>FECHA: MAYO - 2024</p>	
						<p align="center"><b>IE-03</b></p>	

IE-03





PLANTA GENERAL

THERMAS

ESC. 1/50

LEYENDA

SÍMBOLOS	DESCRIPCION	CAJAS (Pulgadas)	ALT. SNPT. (m)
	TABLERO GENERAL METÁLICO EXISTENTE	Especial	-----
	TABLERO DE DISTRIBUCION METALICO PARA EMPOTRAR	Especial	1.80 Parte superior de tablero
	CAJA DE PASE RECTANGULAR DE FG 100X50X50mm / TAPA CIEGA	Caja Rectangular pesada F° G° 100 x 50 x 50 mm	0.40
	TUBERÍA DE 25mmØ PVC-P. CON 4mm2, NH-80, EN PISO, PARED SALVO INDICACIÓN, PARA THERMAS.	-----	-----
	THERMA ELÉCTRICA ADOSADO EN LA PARED	Caja Rectangular pesada F° G° 100 x 50 x 50 mm	0.40
	CONDUCTOR DE 2-1x4.0mm² TW + 1x2.5mm² TW LSOH 80, PARA SISTEMA TOMACORRIENTES	-----	-----
	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO	-----	-----
	INTERRUPTOR DIFERENCIAL	-----	-----

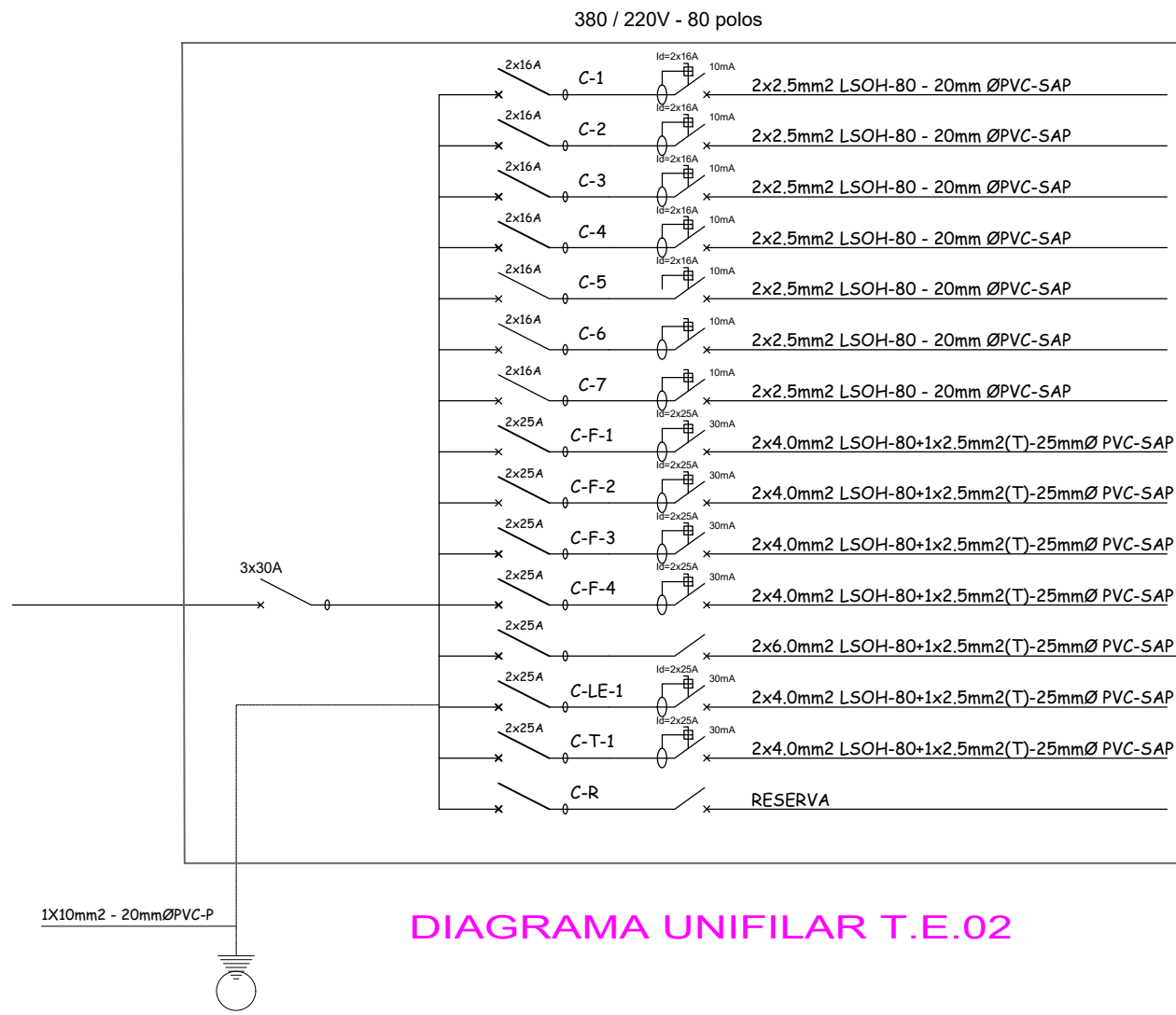


DIAGRAMA UNIFILAR T.E.02

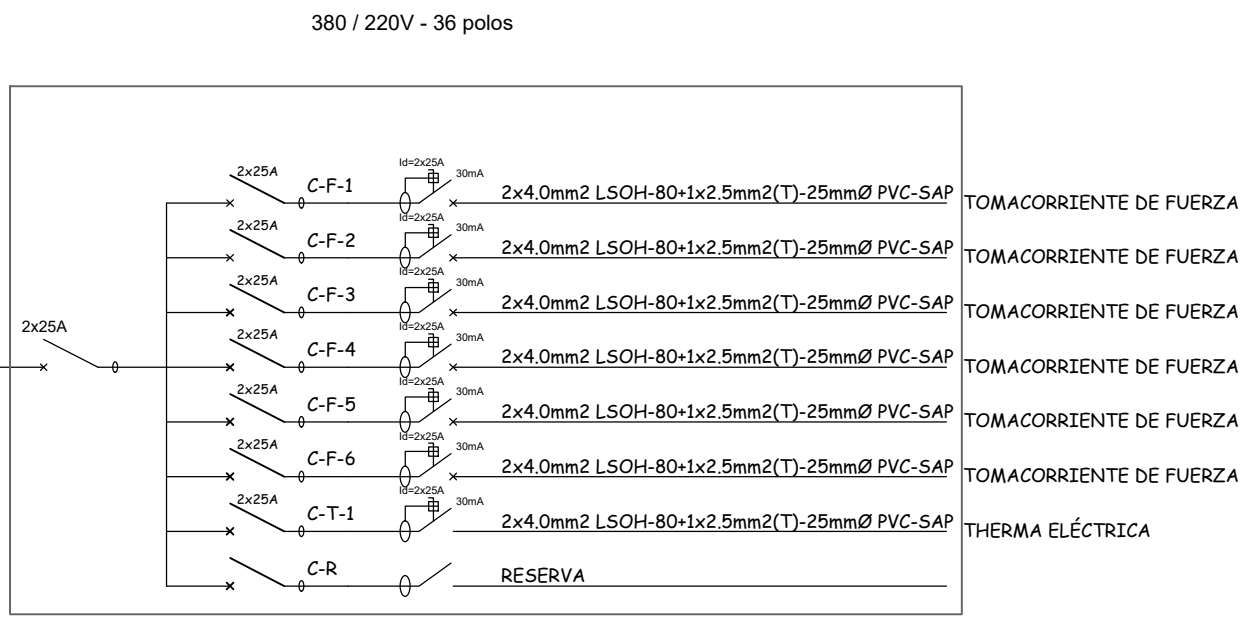


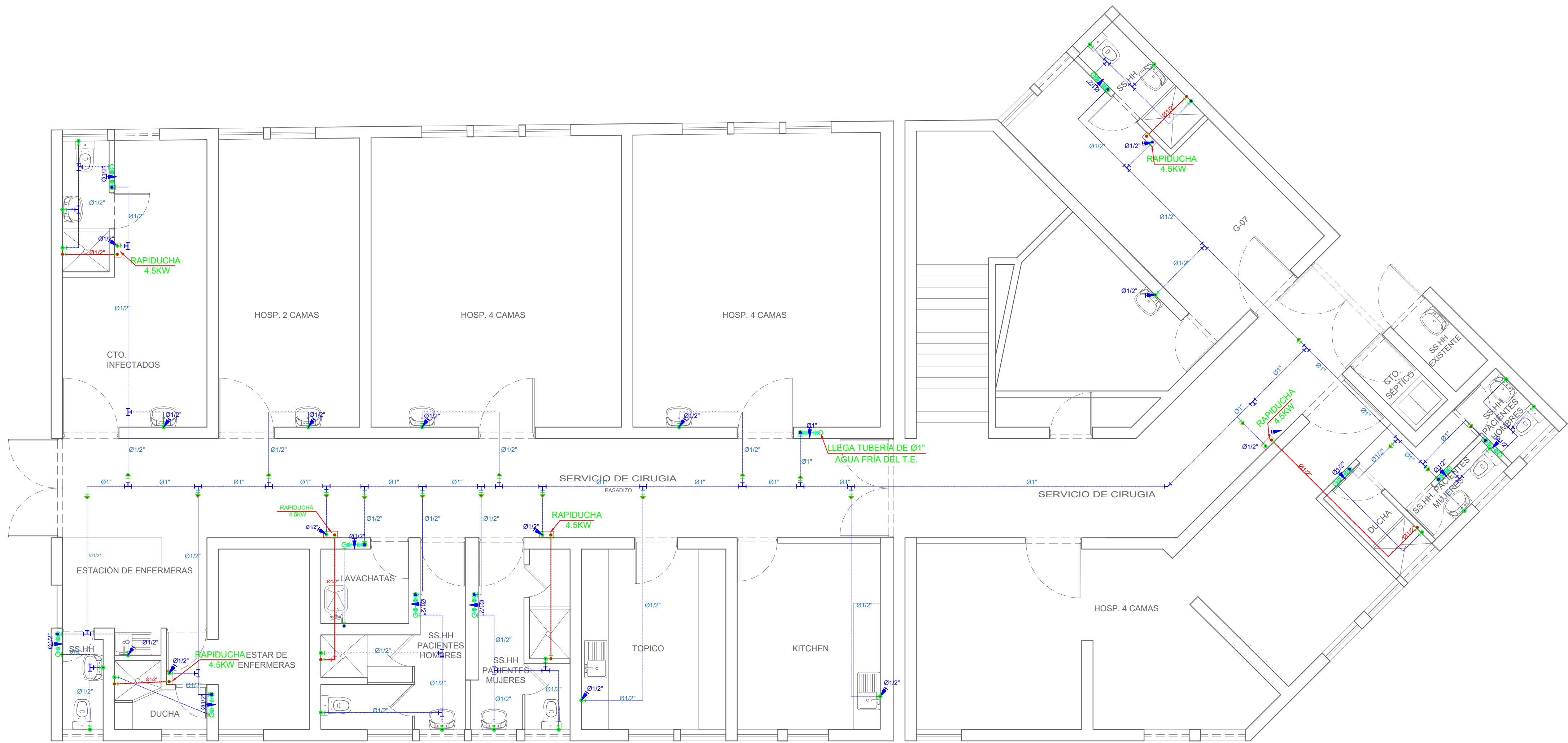
DIAGRAMA UNIFILAR T.E.03



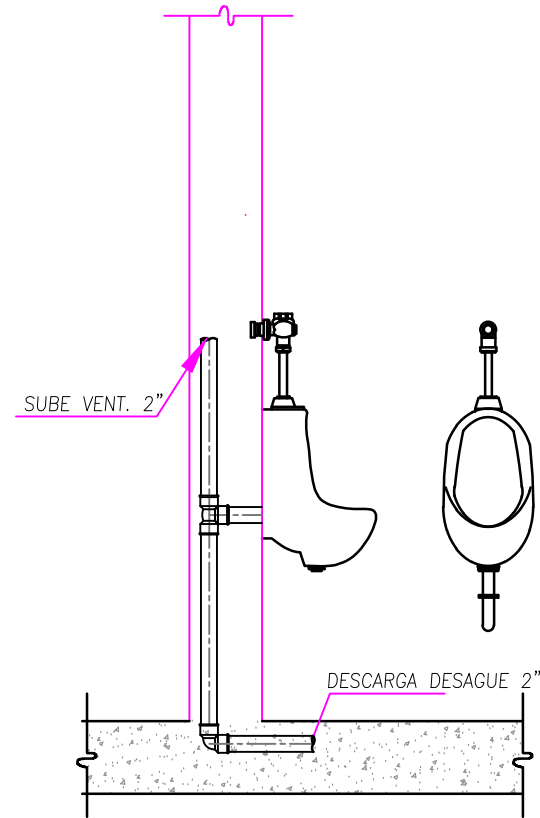
CARACTERÍSTICAS:

- Manguera cromada. Ingreso de agua fría. Salida de agua caliente
- Protección contra sobrecalentamiento de 55°. Controles Touch On/Off, temperatura grado a grado y funciones.
- Potencia: 4500 W

		GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA			
		DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD			
		HOSPITAL JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS DE CHOTA.			
SERVICIO:					
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS ÁREAS DE CIRUGÍA, DEL HOSPITAL JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS DE CHOTA"					
PLANO REFERENCIAL:					
INSTALACIONES ELECTRICAS - THERMAS					
LÁMINA:					
LUGAR:	DISTRITO:	PROVINCIA:	DEPARTAMENTO:		
CHOTA	CHOTA	CHOTA	CAJAMARCA		
ÁREA USUARIA:		DIBUJO:	ESCALA:	FECHA:	IE-04
SERVICIOS GENERALES		INDICADA	INDICADA	MAYO - 2024	

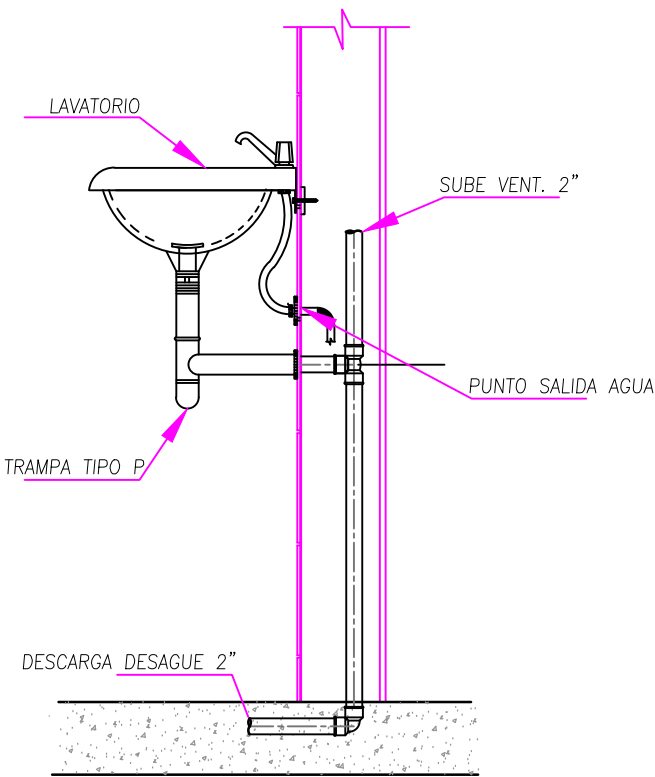


LEYENDA AGUA	
SIMBOLOGIA	DESCRIPCION
	EMPALME CONEX. AGUA FRÍA
	TUBERIA DE AGUA FRÍA
	TUBERIA DE AGUA CALIENTE
	CODO DE 90°
	CODO DE 90° SUBE
	CODO DE 90° BAJA
	TEE
	TEE RECTA CON SUBIDA
	TEE RECTA CON BAJADA
	UNION UNIVERSAL
	LLAVE COMPUERTA



DETALLE : INSTALACION  
DEL URINARIO  
ESCALA : S/E

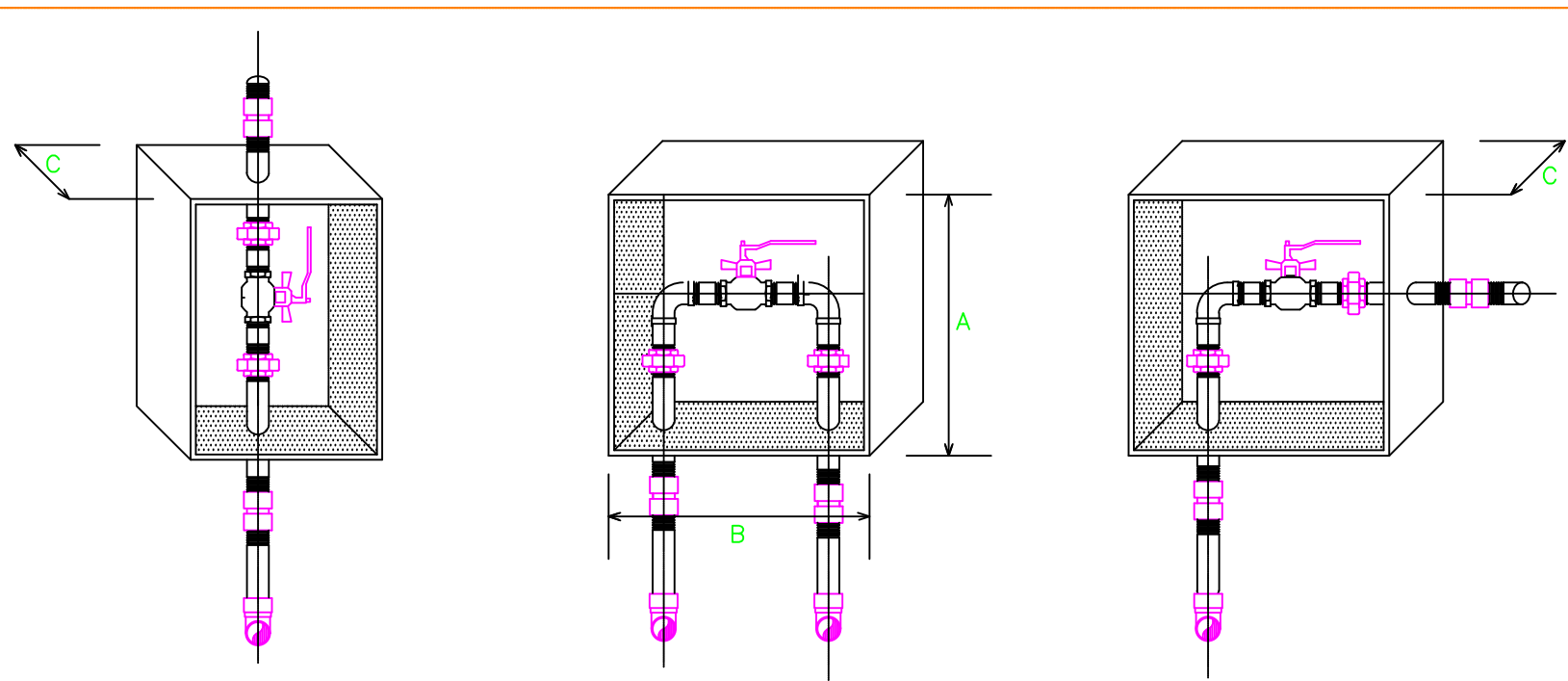
DETALLE D1  
ESCALA SE I.L.S.S.



DETALLE : INSTALACION  
DEL LABORATORIO  
ESCALA : S/E

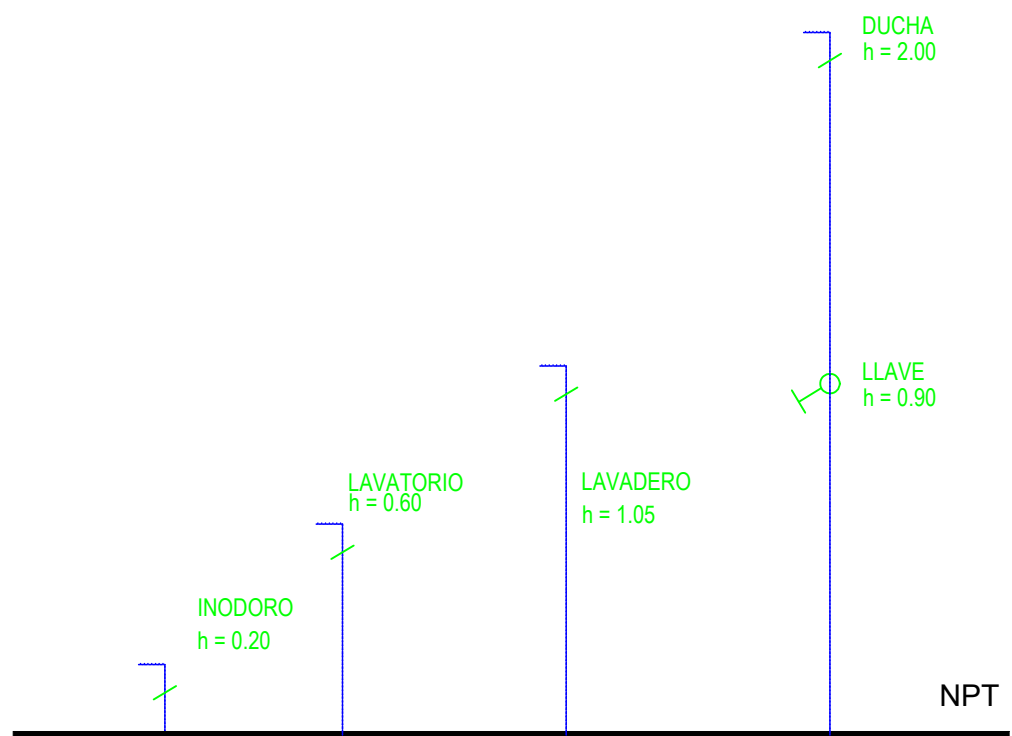
DETALLE D3  
ESCALA SE I.L.S.S.

## SERVICIO DE CIRUGÍA PROPUESTA

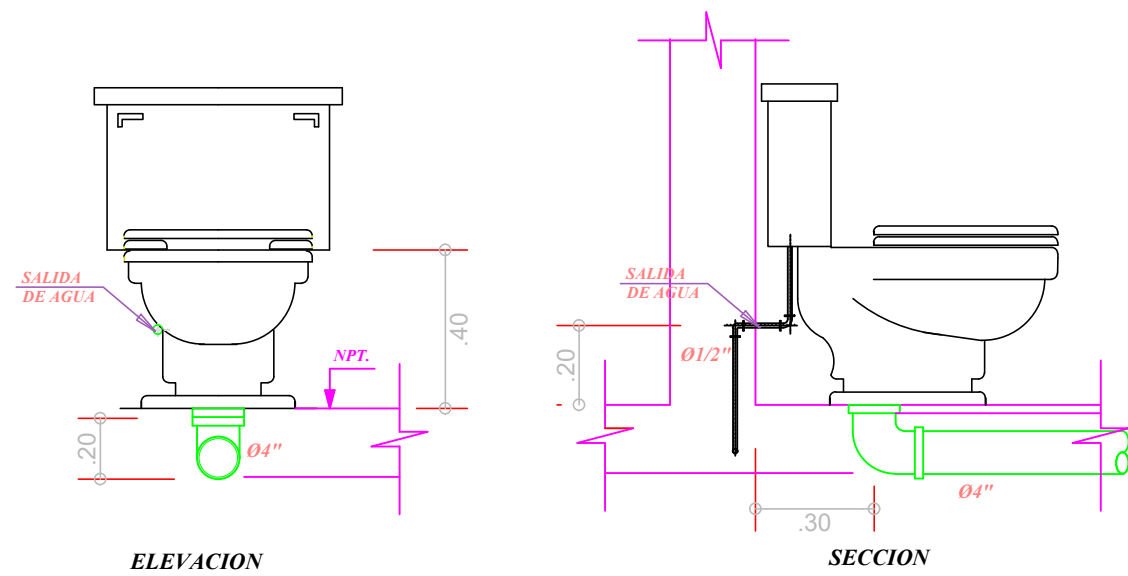


DETALLE D4  
ESCALA SE I.L.S.S.

DIMENSIONES			
ø	A	B	C
1/2"	0.20	0.15	0.07
3/4"	0.25	0.15	0.08
1"	0.25	0.20	0.10
1 1/4"	0.40	0.35	0.20
1 1/2"	0.40	0.35	0.20



ALTURAS DE SALIDAS DE AGUA  
PARA APARATOS SANITARIOS





DETALLE : INSTALACION  
DE INODORO

ESCALA : S/E

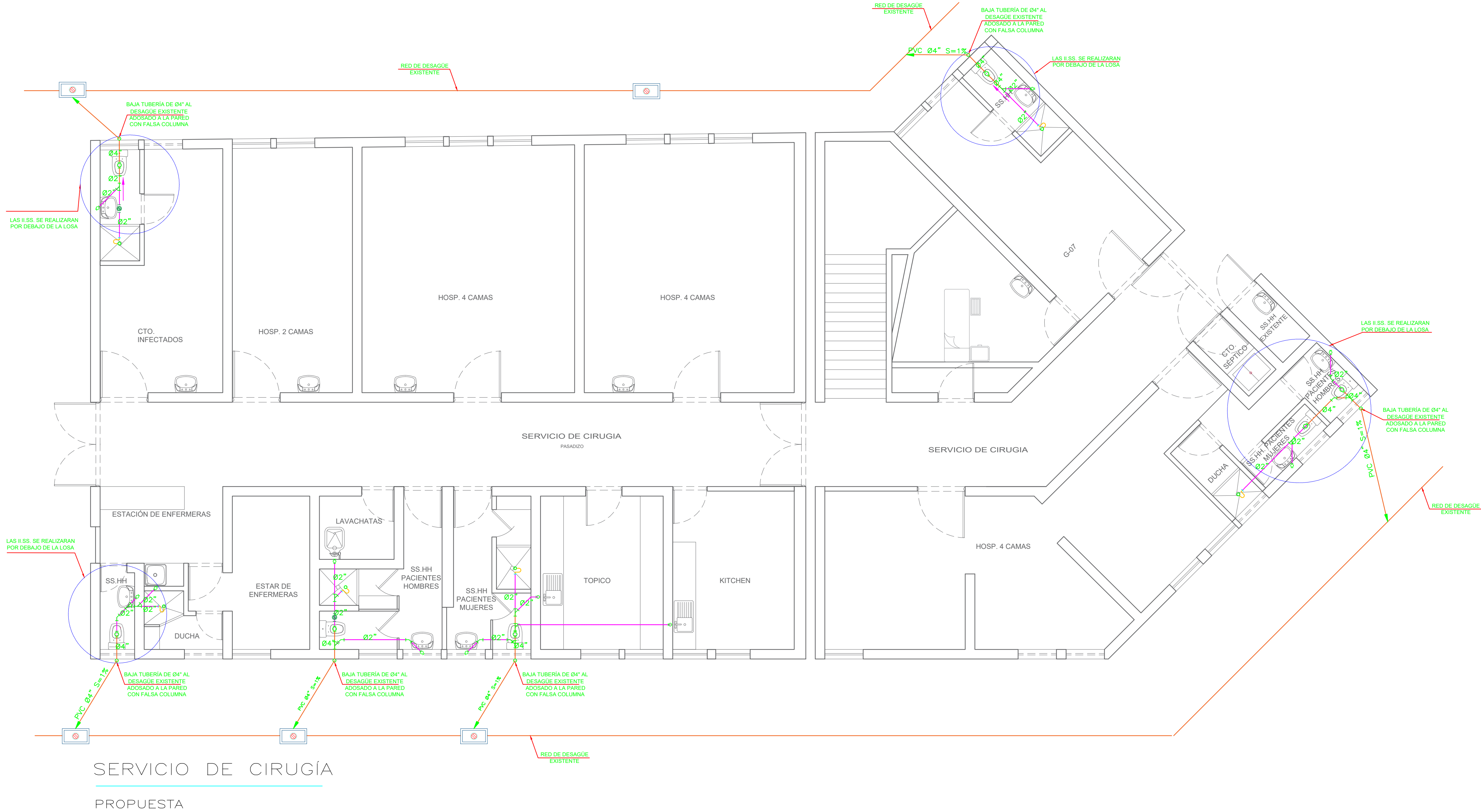
DETALLE D2  
ESCALA SE I.L.S.S.

## ESPECIFICACIONES TECNICAS

- LAS VALVULAS ESFERICAS SERAN DE BRONCE TIPO "CIM", " CRANE " ó SIMILAR PARA UNA PRESION DE 125 Lb. / pulg. INSTALADAS EN NICHOS E IRAN ENTRE UNION UNIVERSAL
- LAS TUBERIAS DE AGUA FRÍA SERAN DE PVC - SAP C10 SP
- LAS TUBERIAS DE AGUA CALIENTE SERAN DE CPVC - C10 SP
- TODAS LAS TUBERIAS DE AGUA CORREN DE PREFERENCIA POR EL FALSO PISO
- ANTES DE CUBRIR LAS TUBERIAS DE AGUA SE DEBERA REALIZAR LA SIGUIENTE PRUEBA :  
MEDIANTE BOMBA DE MANO DEBERAN SOPORTAR UNA PRESION DE 100 Lb. / pulg. DURANTE 30 MINUTOS SIN PERMITIR ESCAPES.

 GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA		GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HOSPITAL JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS DE CHOTA.				 GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
SERVICIO: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS ÁREAS DE CIRUGÍA, DEL HOSPITAL JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS DE CHOTA"						
PLANO REFERENCIAL: <b>INSTALACIONES SANITARIAS - AGUA FRÍA Y CALIENTE UPSS CIRUGÍA</b>						LÁMINA:
LUGAR: CHOTA		DISTRITO: CHOTA		PROVINCIA: CHOTA		DEPARTAMENTO: CAJAMARCA
ÁREA USUARIA: SERVICIOS GENERALES				DIBUJO: INDICADA	ESCALA: INDICADA	FECHA: MAY-2024
II.SS-01						



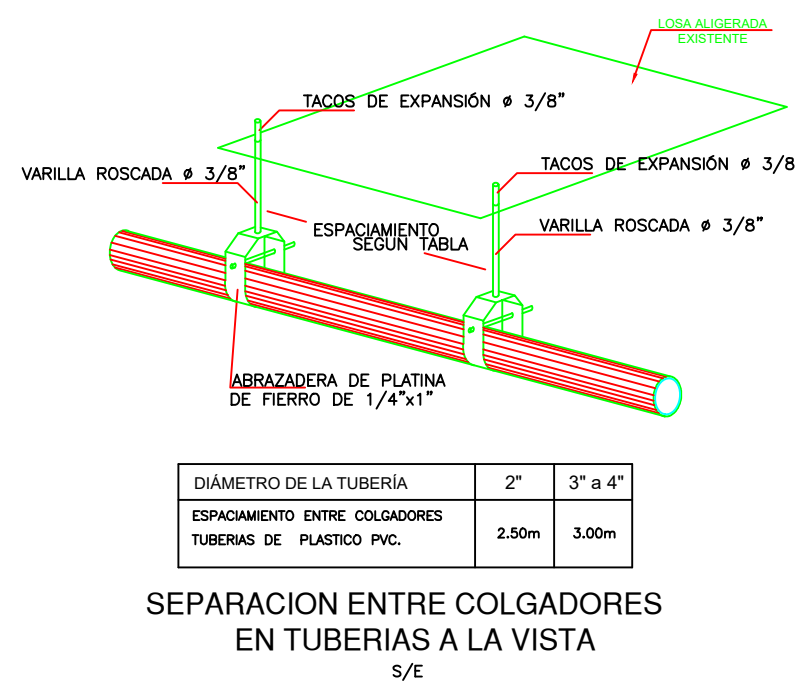
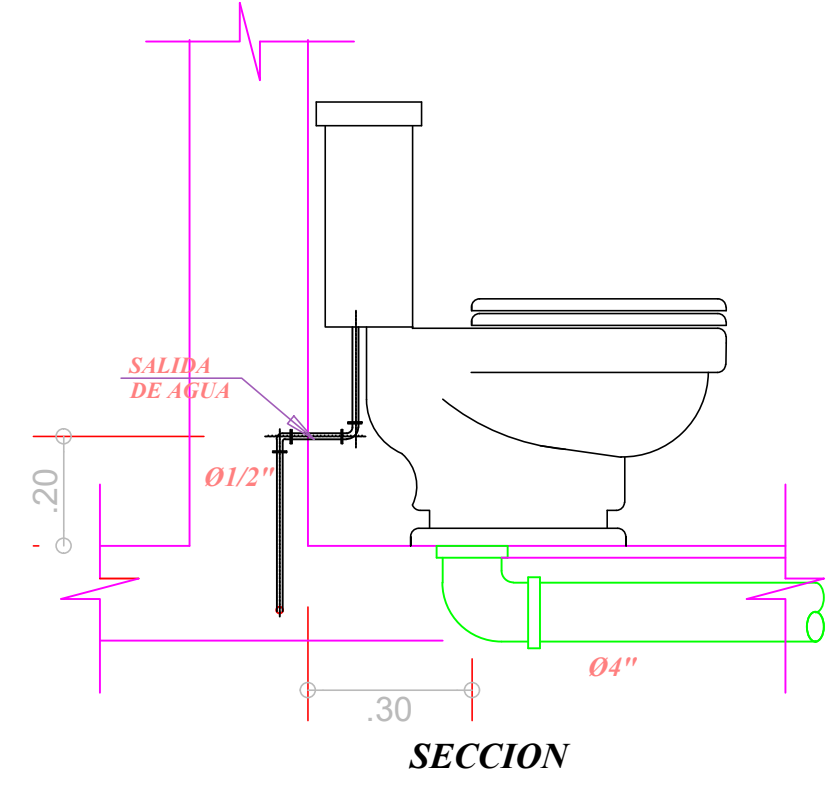
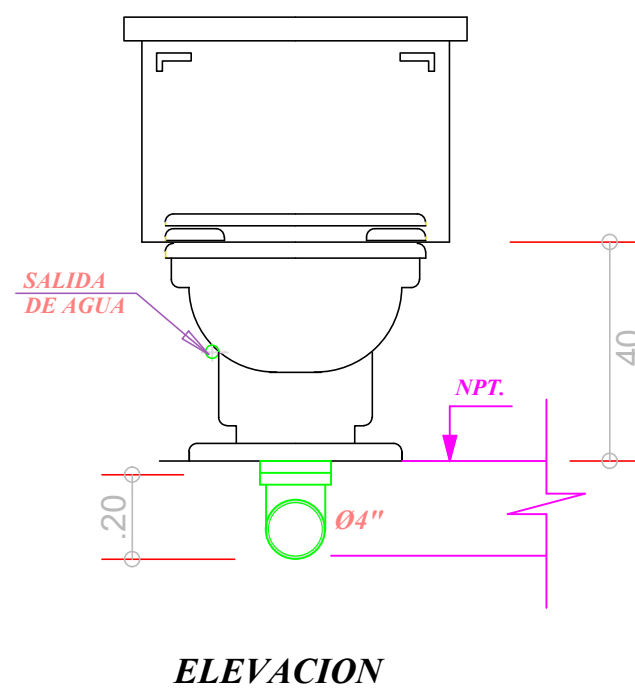
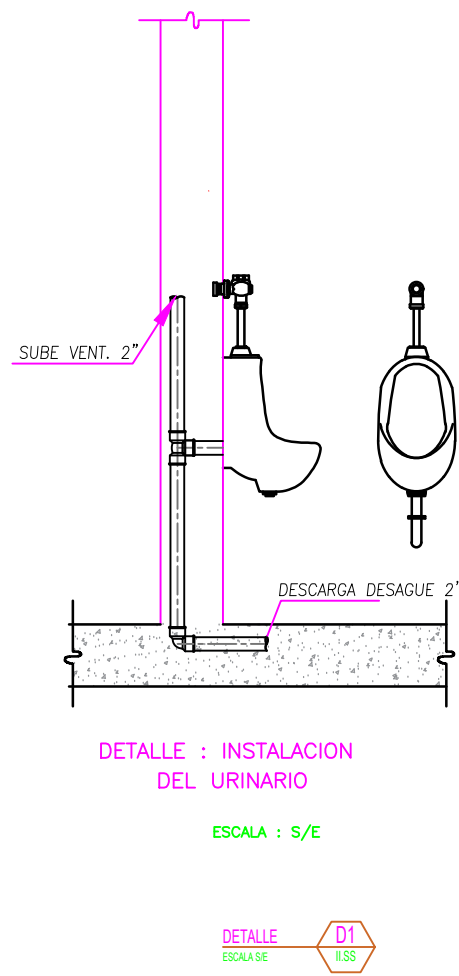
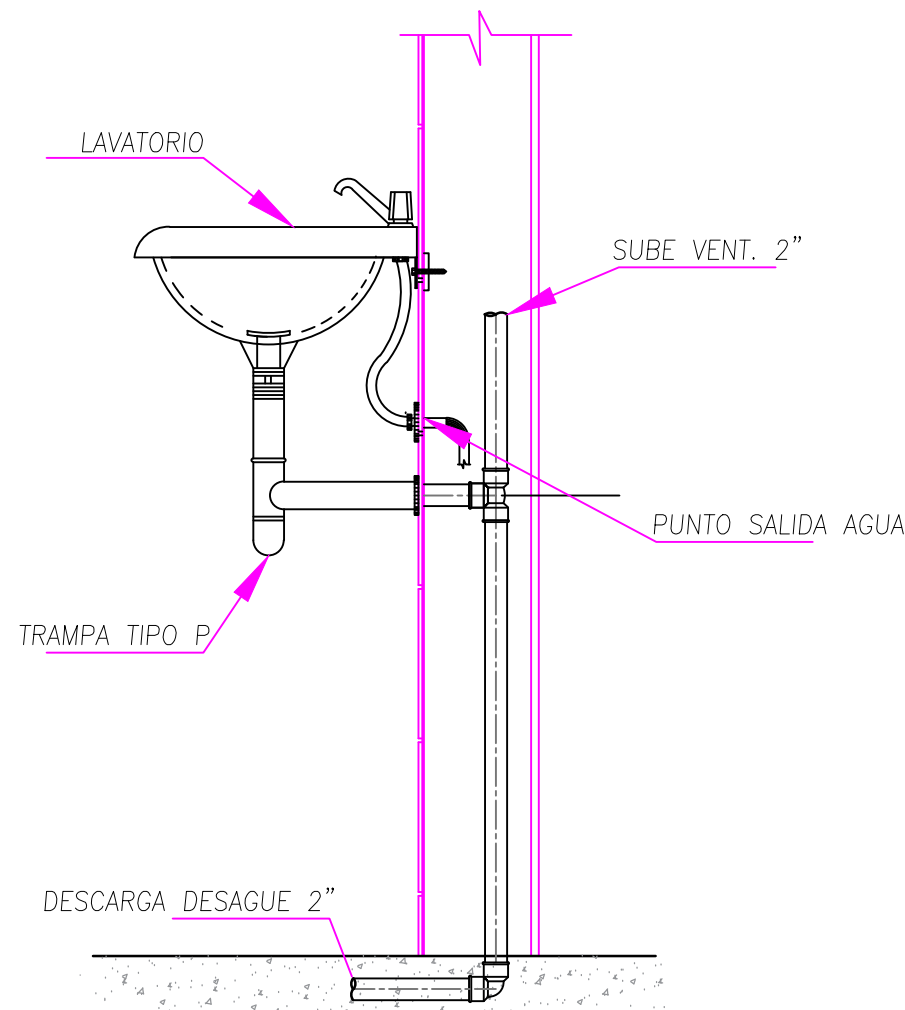


LEYENDA DESAGUE

SIMBOLO	DESCRIPCION
	CAJA DE REGISTRO EXIST.
	TUBERIA DE DESAGÜE Ø4"
	TUBERIA DE DESAGÜE Ø2"
	CODO DE 45°
	TEE SANITARIA
	REDUCCION
	TRAMPA "P"
	REGISTRO ROSCADO Ø4"
	SUMIDERO Ø2"

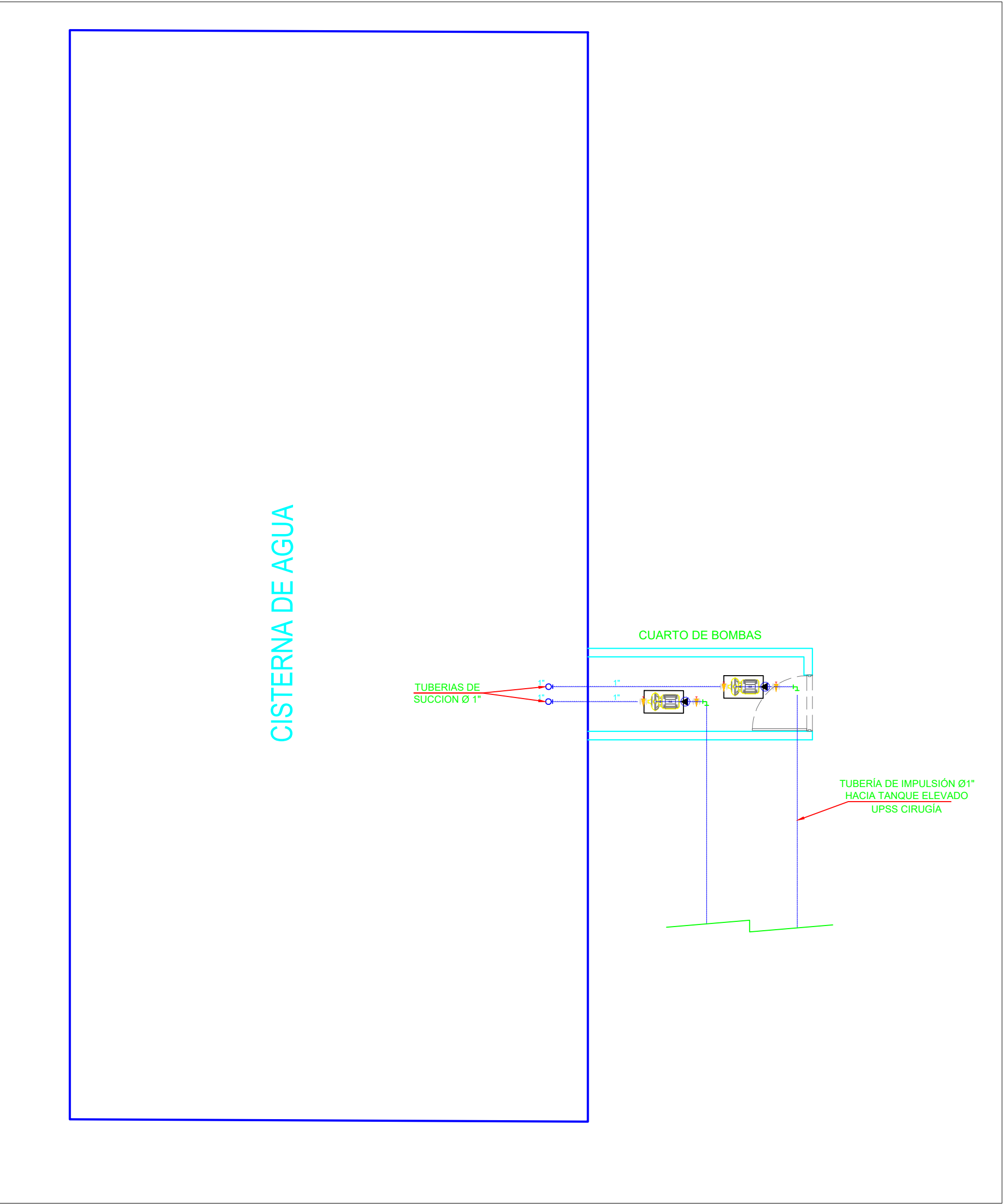
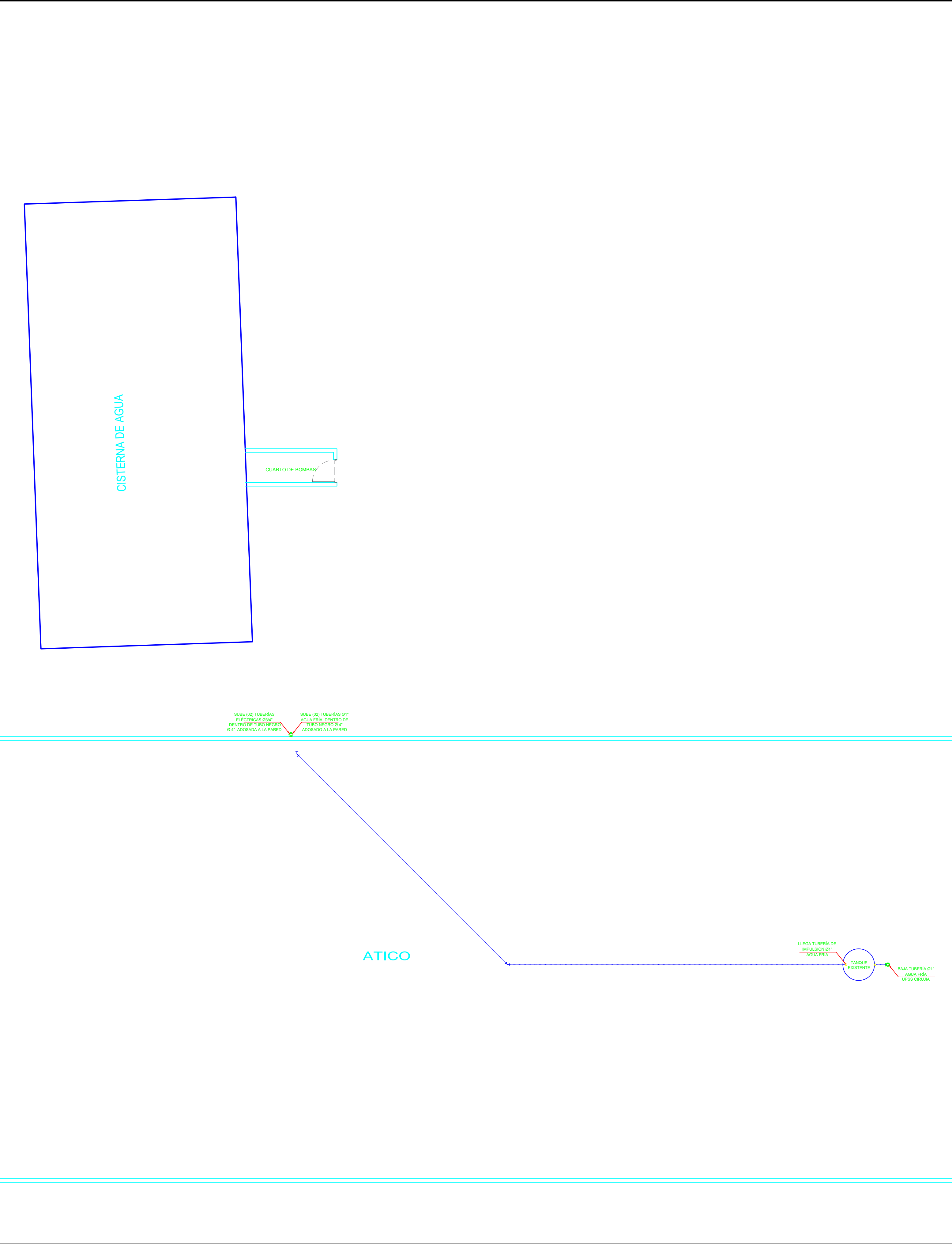
NOTAS:

- La ejecución de las obras de Instalaciones Sanitarias deberá realizarse cumpliendo los requerimientos de la Norma IS.010 del RNE.
- Las tuberías de desagüe serán de tipo PVC-U DS-CP (Clase Pesada) fabricadas según norma NTP 399.003.
- Las tuberías de drenaje de aire acondicionado serán tipo PVC-U CP (Clase Pesada) fabricadas según norma NTP 399.003 y adicionalmente contarán con recubrimiento aislante térmico para evitar condensación. El aislante térmico debe ser similar a marcas Thermaflex o Armaflex y debe tener propiedades ignífugas y de no propagación de humos de incendios.
- Las tuberías de desagüe tendrán una pendiente mínima de 1% en diámetros de 4" y mayores, y no menor de 1.5% en diámetros de 3" e inferiores.
- Todos os extremos de tuberías verticales que terminen en techo llevarán sombrero de ventilación se prolongarán a 0.30 m. sobre el nivel del mismo con el mismo diámetro.
- Los registros serán de bronce con acabado cromado y con tapa roscada.
- Los sumideros serán de bronce con acabado cromado y con tapa roscada.
- Todos los aparatos sanitarios se especifican en el proyecto de Arquitectura.



 GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HOSPITAL JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS DE CHOTA.					
SERVICIO: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS ÁREAS DE CIRUGÍA, DEL HOSPITAL JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS DE CHOTA"					
PLANO REFERENCIAL: <b>INSTALACIONES SANITARIAS - DESAGÜE</b>					LÁMINA:
<b>UPSS CIRUGÍA</b>					<b>II.SS-02</b>
LUGAR: CHOTA	DISTRITO: CHOTA	PROVINCIA: CHOTA	DEPARTAMENTO: CAJAMARCA		
ÁREA USUARIA: SERVICIOS GENERALES		DIBUJO: INDICADA	ESCALA: INDICADA		

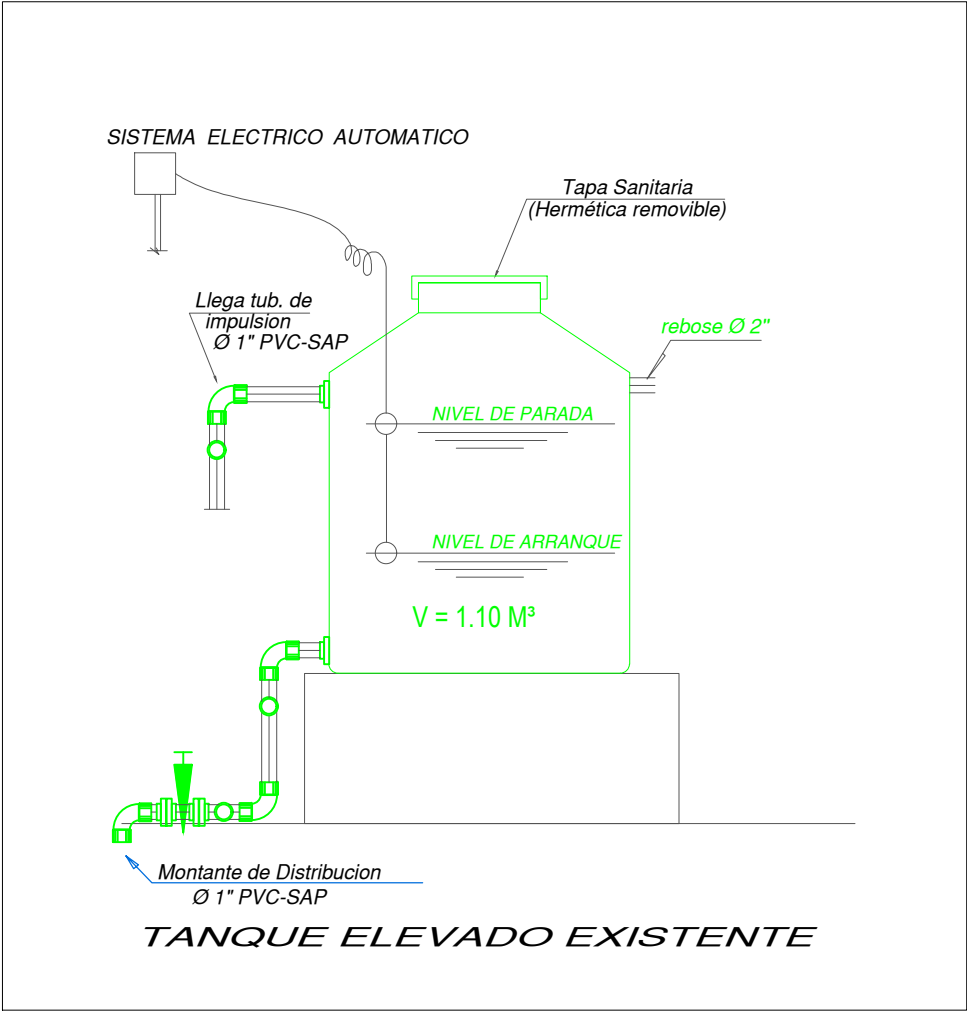
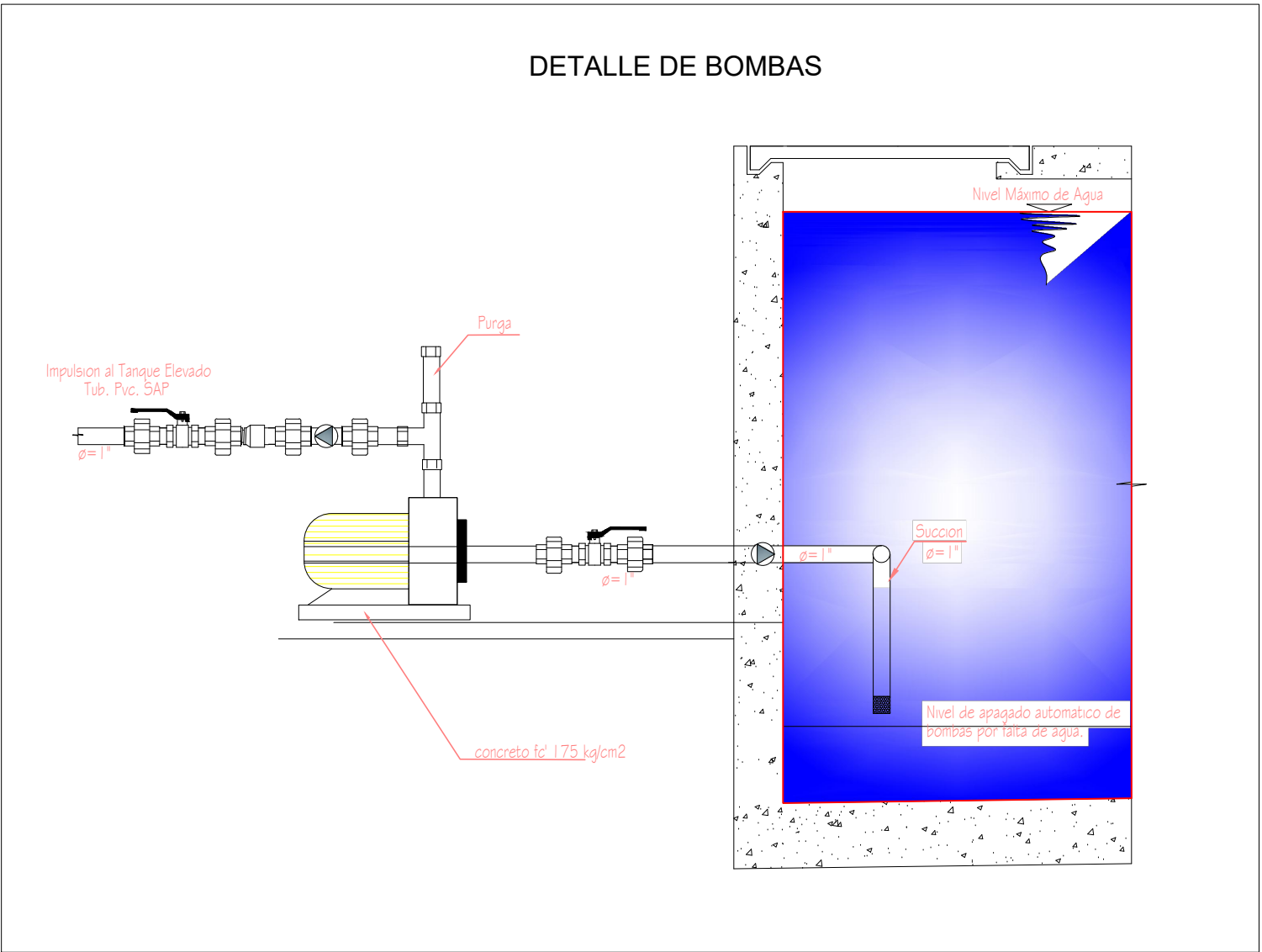




LEYENDA AGUA	
SIMBOLOGIA	DESCRIPCION
	EMPALME CONEX. AGUA FRÍA
	TUBERIA DE AGUA FRÍA
	TUBERIA DE AGUA CALIENTE
	CODO DE 90°
	CODO DE 90° SUBE
	CODO DE 90° BAJA
	TEE
	TEE RECTA CON SUBIDA
	TEE RECTA CON BAJADA
	UNION UNIVERSAL
	LLAVE COMPUERTA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
<ul style="list-style-type: none"><li>○ LAS VALVULAS ESFERICAS SERAN DE BRONCE TIPO "DM" - CRANE - O SIMILAR PARA UNA PRESION DE 125 L.B. (9kg) INSTALADAS EN NICHOS E IRAN ENTRE UNION UNIVERSAL</li><li>○ LAS TUBERIAS DE AGUA FRÍA SERAN DE PVC - SAP C10 SP</li><li>○ LAS TUBERIAS DE AGUA CALIENTE SERAN DE CPVC - C10 SP</li><li>○ TODAS LAS TUBERIAS DE AGUA CORREN DE PREFERENCIA POR EL FALSO PISO</li><li>○ ANTES DE CUBRIR LAS TUBERIAS DE AGUA SE DEBERA REALIZAR LA SIGUIENTE PRUEBA: MEDIANTE BOMBA DE MANO DEBERAN SOPORTAR UNA PRESION DE 100 LB. (7 mds) DURANTE 30 MINUTOS SIN PERMITIR ESCAPES.</li></ul>

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ELECTROBOMBAS DE AGUA	
ELECTROBOMBA DE AGUA FRÍA	
CAUDAL DE BOMBEO	= 160 lts./min.
ALTURA DINÁMICA TOTAL	= 50.00 mts.
Nº DE UNIDADES DE BOMBEO	= FUNCIONAN EN FORMA INDEPENDIENTE
ALTURA DE DISTRIBUCION	= 27 m.
POTENCIA APROXIMADA DE CADA ELECTROBOMBA	= 2.0 H.P.
MODELO DE LOS EQUIPOS DE BOMBEO	= PRESION CONSTANTE, CAUDAL Y VELOCIDAD VARIABLE



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS DE CHOTA.

SERVICIO:  
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS ÁREAS DE MEDICINA, DEL HOSPITAL JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS DE CHOTA"

PLANO REFERENCIAL:  
**INSTALACIONES SANITARIAS - SISTEMA DE BOMBEO  
UPSS DE CIRUGÍA**

LUGAR:  
CHOTA

DISTRITO:  
CHOTA

PROVINCIA:  
CHOTA

DEPARTAMENTO:  
CAJAMARCA

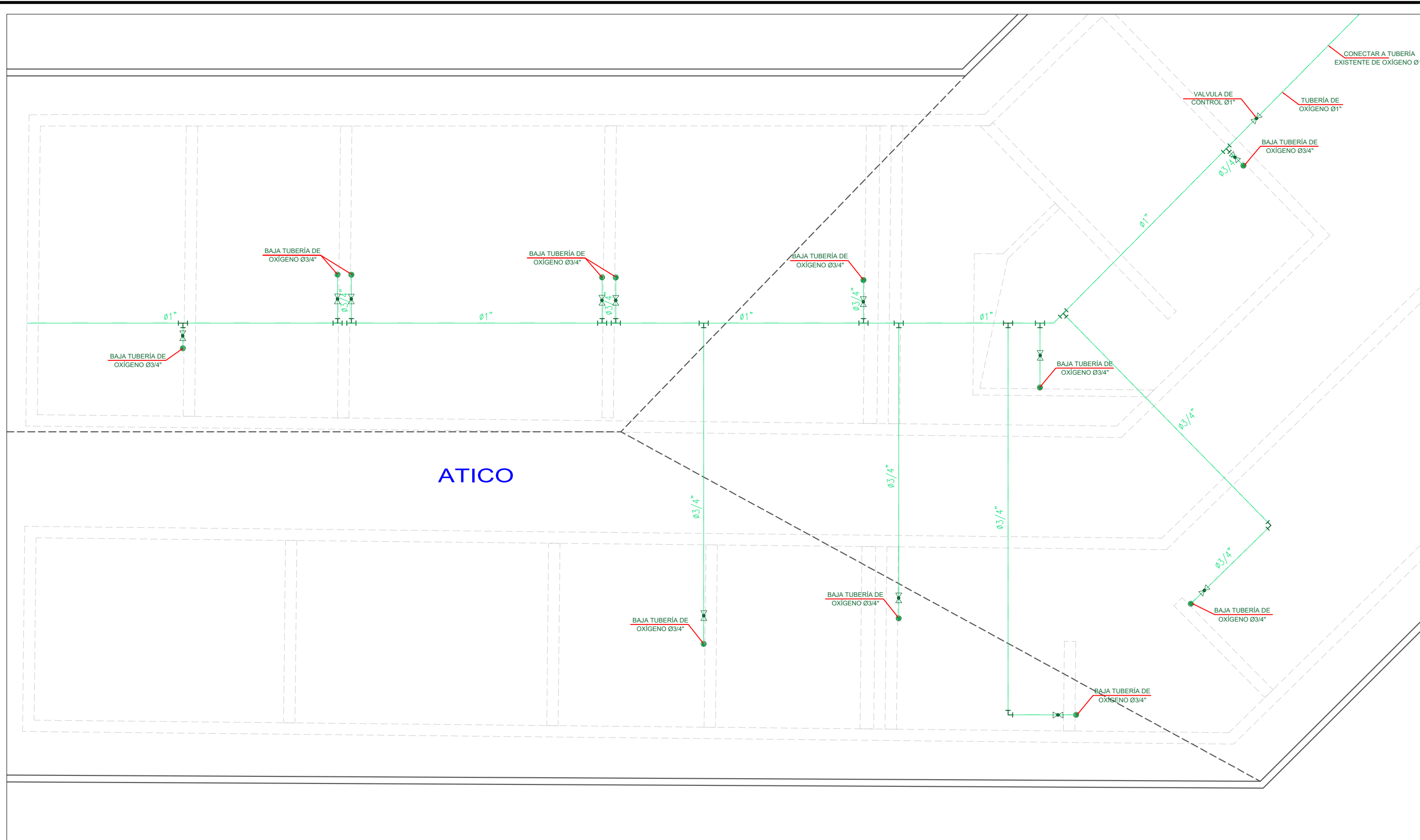
ÁREA USUARIA:  
SERVICIOS GENERALES

DIBUJO:  
INDICADA

ESCALA:  
INDICADA

FECHA:  
MAY-2024

LÁMINA:  
**II.SS-03**



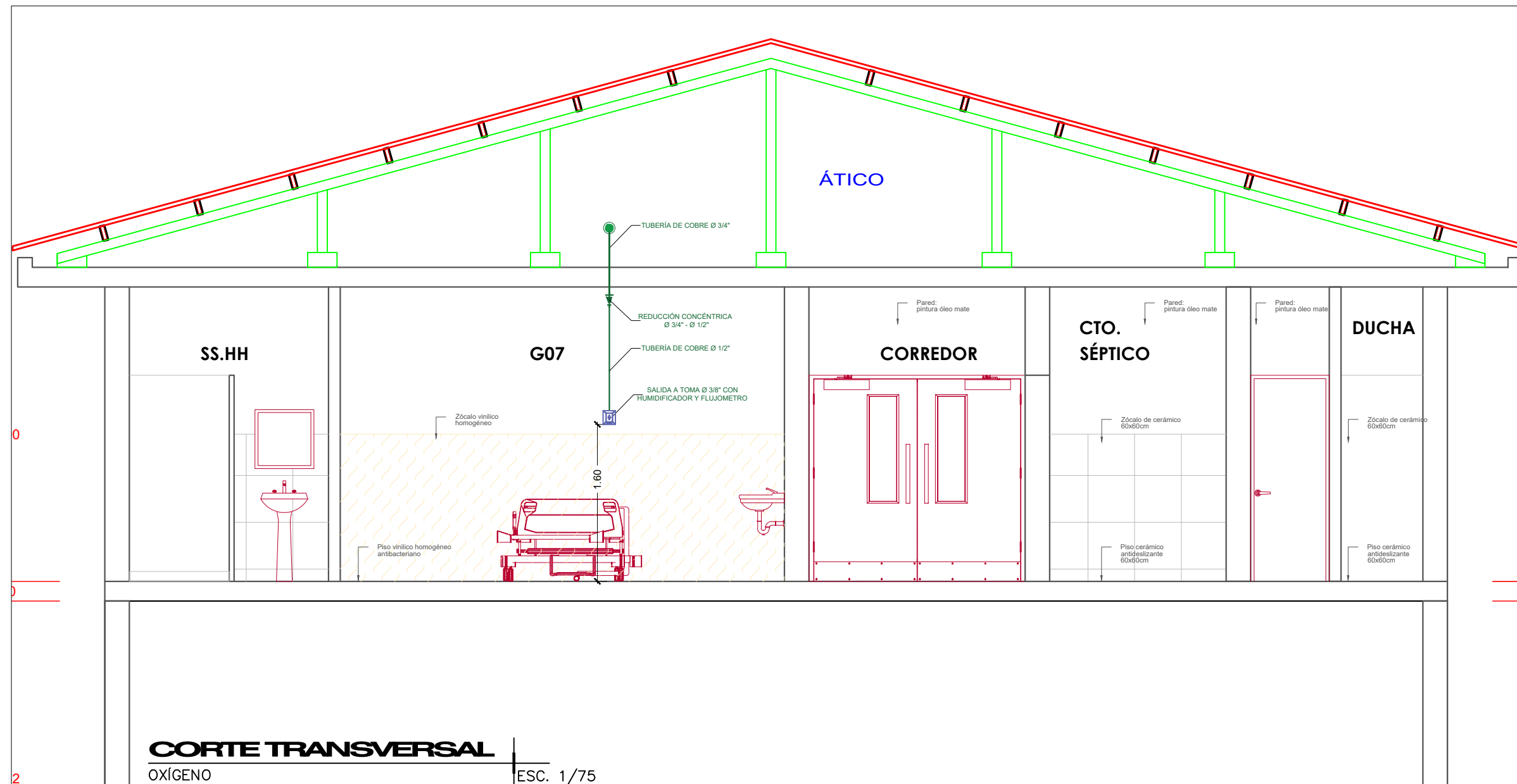
**PLANTA GENERAL**  
OXIGENO

ESC. 1/75



**PLANTA GENERAL**  
OXIGENO

ESC. 1/75



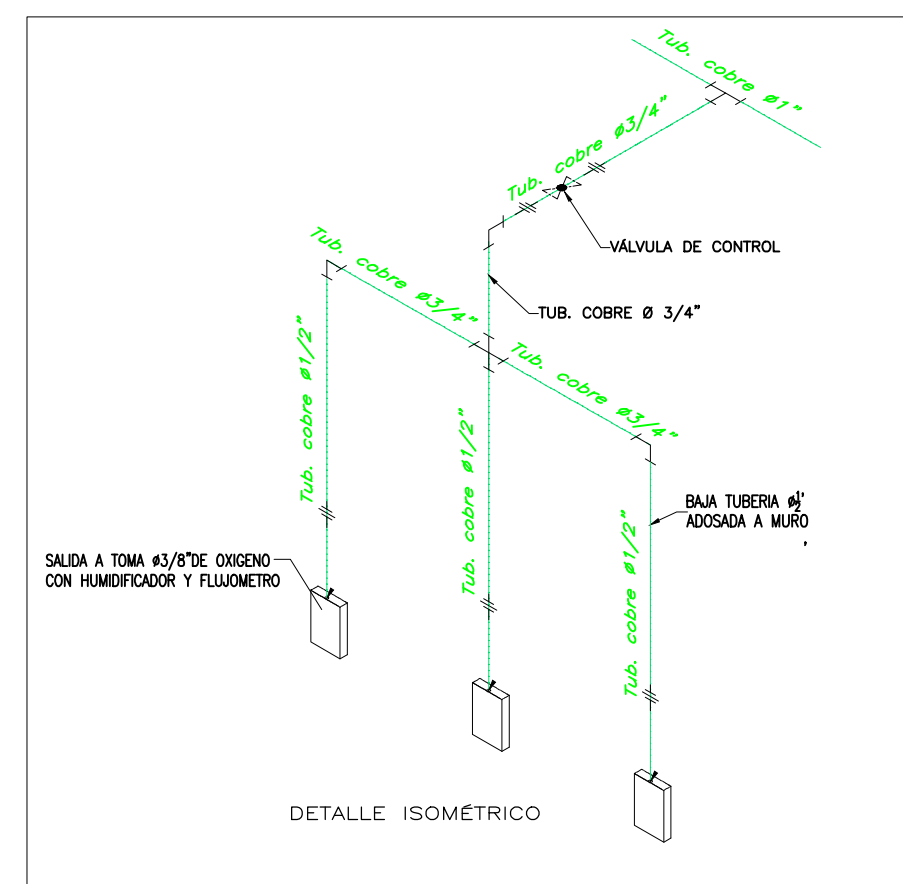
**CORTE TRANSVERSAL**  
OXIGENO

ESC. 1/75

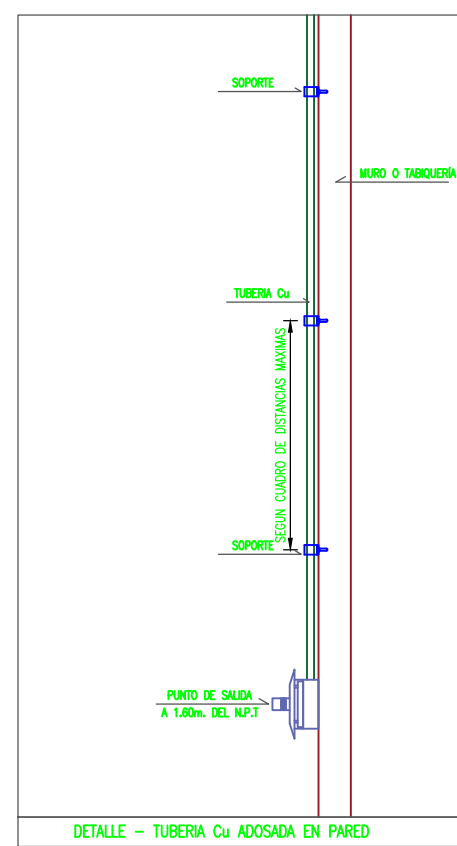


**CORTE LONGITUDINAL**  
OXIGENO

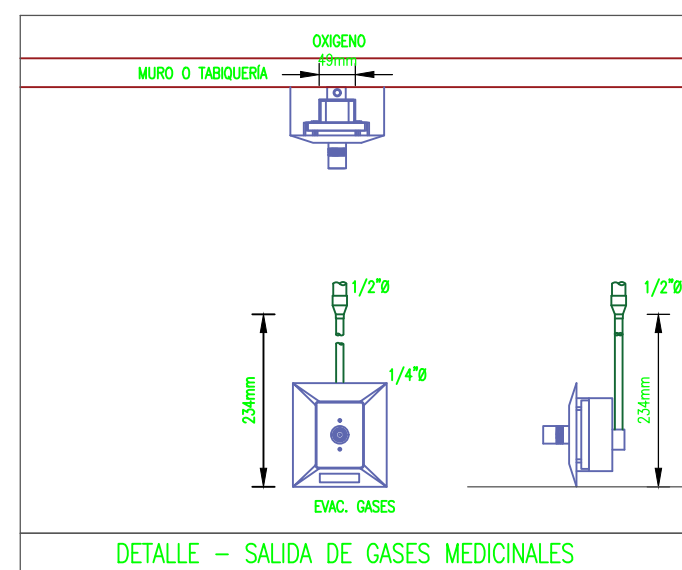
ESC. 1/75



DETALLE ISOMÉTRICO



DETALLE - TUBERIA CU ADOSADA EN PARED



DETALLE - SALIDA DE GASES MEDICINALES

LEYENDA	
	CODO DE COBRE TIPO K
	TEE DE COBRE TIPO K
	UNION UNIVERSAL DE COBRE TIPO K
	REDUCCION CONCENTRICA DE COBRE TIPO K
	VALVULA DE CONTROL TIPO BOLA 3 CUERPOS
	1/2" TUBERIA Ø1/2" DE COBRE TIPO K
	3/4" TUBERIA Ø3/4" DE COBRE TIPO K
	1" TUBERIA Ø1" DE COBRE TIPO K

### DISTANCIA MAXIMA ENTRE SOPORTES

TUBERIA Ø1/2 CU TIPO K	DISTANCIA MAXIMA 1.83MTS
TUBERIA Ø3/4 CU TIPO K	DISTANCIA MAXIMA 2.13MTS
TUBERIA Ø1 CU TIPO K	DISTANCIA MAXIMA 2.44MTS
TUBERIA Ø1-1/4 CU TIPO K	DISTANCIA MAXIMA 2.74MTS
TUBERIA Ø1-1/2 CU TIPO K	DISTANCIA MAXIMA 3.05MTS

### NOTA

RESPECTAR DE FORMA ESTRICTA LA DISTANCIA MAXIMA ENTRE SOPORTES. LAS MEDIDAS SON REFERENCIALES, SE ENTREGARA PLANO DWG PARA EL LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS GENERALES. EL CONTRATISTA DEBE DE REALIZAR LA CONSOLIDACION Y LEVANTAR CUALQUIER POSIBLE INTERFERENCIA

		<b>GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA</b> <b>DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD</b> <b>HOSPITAL JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS DE CHOTA.</b>		
SERVICIO: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS ÁREAS DE CIRUGÍA, DEL HOSPITAL JOSÉ HERNÁN SOTO CADENILLAS DE CHOTA"				
PLANO REFERENCIAL: <b>INSTALACIONES-MECÁNICAS-OXIGENO</b>				
LUGAR: CHOTA	DISTRITO: CHOTA	PROVINCIA: CHOTA	DEPARTAMENTO: CAJAMARCA	<b>IM-01</b>
AREA USUARIA: SERVICIOS GENERALES	DIBUJO: INDICADA	ESCALA: INDICADA	FECHA: MAYO - 2024	