



## **BASES ADMINISTRATIVAS**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°  
0019-2015-HONADOMANI-SB – PROCESO ELECTRÓNICO  
(Primera Convocatoria)**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:  
ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO PARA  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CONSERVACIÓN DE LA  
INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RESIDENCIA DE  
MÉDICOS (QUINTO PISO) Y ELABORACIÓN DE  
EXPEDIENTE TÉCNICO PARA MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO Y CONSERVACIÓN DE VEINTIOCHO (28)  
BAÑOS DEL HONADOMANI-SB**

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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

## **CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

### **1.1. BASE LEGAL**

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directiva “Procesos de selección electrónicos de Adjudicación de Menor Cuantía para la contratación de bienes y servicios”, en adelante la Directiva.
- Otras directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - 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, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

### **1.2. CONVOCATORIA**

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento y la Directiva, en la fecha señalada en el cronograma.

#### **IMPORTANTE:**

- *La convocatoria y las demás etapas del proceso de selección se llevarán a cabo íntegramente a través del SEACE.*

*Los proveedores que deseen participar y presentar propuestas en el proceso deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, para interactuar en el sistema deben observar los lineamientos contenidos en el “Manual para participar en un proceso electrónico de Adjudicación de Menor Cuantía de Bienes o Servicios” publicado en [www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe).*

### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES<sup>1</sup>**

El registro de participantes se efectuará a través del SEACE, desde el día siguiente de la convocatoria hasta la hora prevista en el cronograma para el cierre de la presentación de propuestas, en forma ininterrumpida.

En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes, de conformidad con el artículo 53 del Reglamento.

<sup>1</sup> Ver el “Manual para participar en un proceso electrónico de AMC de Bienes o Servicios” en [www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe).

**Adjudicación de Menor Cuantía N° 0019-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria) – PROCESO ELECTRÓNICO**

*“Servicio de Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de la Infraestructura Física de la Residencia de Médicos (Quinto Piso) y Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de Veintiocho (28) Baños del HONADOMANI-SB”*

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria.

**IMPORTANTE:**

- *Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), conforme al objeto de la convocatoria. Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el proceso 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. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS<sup>2</sup>**

La presentación de la propuesta (técnica y económica) se efectuará únicamente a través del SEACE, desde el día siguiente de la convocatoria hasta la hora prevista en el cronograma para el cierre de la presentación de propuestas, luego de haber realizado el registro como participante.

Si se presentan propuestas por medio físico, sólo se tendrán en cuenta los documentos enviados electrónicamente a través del SEACE.

**IMPORTANTE:**

- *La etapa de presentación de propuestas se inicia y culmina conjuntamente con la etapa de registro de participantes, por tanto, los proveedores podrán registrar su participación y presentar su propuesta en una misma fecha o en fechas distintas, siempre que dichas etapas se encuentren vigentes según el cronograma del proceso.*

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

**IMPORTANTE:**

- *En caso de convocarse según relación de ítems, los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos.*

La presentación de propuestas se formaliza cuando se produce su envío a través del SEACE, en un solo acto. Para dicho efecto y, hasta antes del envío electrónico, los participantes del proceso podrán registrar sus propuestas como borrador dentro del plazo establecido para esta etapa, sin que ello genere ningún tipo de compromiso con la Entidad. Para tal efecto, toda la documentación que haya podido ser registrada y/o adjunta permanecerá alojada temporalmente en el SEACE.

<sup>2</sup> Para efectuar el registro y envío electrónico de la propuesta a través del SEACE, se debe observar los lineamientos contenidos en el “Manual para participar en un proceso electrónico de AMC de Bienes o Servicios” publicado en [www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe).

**Adjudicación de Menor Cuantía N° 0019-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria) – PROCESO ELECTRÓNICO**

*“Servicio de Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de la Infraestructura Física de la Residencia de Médicos (Quinto Piso) y Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de Veintiocho (28) Baños del HONADOMANI-SB”*

El registro de la propuesta técnica se realiza en el formulario electrónico del SEACE, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que la conforman. Por su parte, la propuesta económica se registra directamente en el formulario electrónico que pone a disposición el SEACE. Asimismo, se deberá adjuntar un archivo digitalizado que contenga el detalle de precios unitarios, cuando este sistema haya sido establecido en las Bases.

Los documentos digitalizados que forman parte de la propuesta (técnica y económica) deberán estar foliados correlativamente empezando por el número uno y, contarán con el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin. En caso el postor sea persona natural, bastará que éste o su apoderado indique debajo de la rúbrica, su nombre y apellido completos.

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

**IMPORTANTE:**

- *Al momento de registrar la propuesta, el participante deberá verificar que el archivo digitalizado que adjunta corresponda a las extensiones que admite y muestra el SEACE, las que además se indican en el “Manual para participar en un proceso electrónico de Adjudicación de Menor Cuantía de Bienes o Servicios”.*
- *En el caso de procesos según relación de ítems, el registro de la propuesta debe efectuarse por cada ítem.*
- *Las Entidades someten a fiscalización posterior conforme a lo previsto en el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la documentación, declaraciones y traducciones presentadas por el ganador de la Buena Pro.*

Realizado el registro de la propuesta (técnica y económica) en el SEACE, el postor deberá verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Una vez cerrada la etapa de presentación de propuestas, el SEACE eliminará toda la documentación no presentada formalmente como propuesta.

**IMPORTANTE:**

- *En caso de procesos según relación de ítems, el envío de todas las propuestas a través del SEACE, se efectuará en un solo acto hasta la hora prevista en el cronograma para el cierre de la presentación de propuestas.*
- *Al momento del envío de las propuestas y en caso el proveedor no cuente con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentre inhabilitado para ser participante, postor y/o contratista, según corresponda, el SEACE considerará la propuesta como no admitida y la almacenará como parte de la documentación histórica del proceso de selección. En los casos de procesos de selección convocados según relación de ítems, la propuesta será considerada no admitida para todos los ítems.*

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus propuestas, tienen carácter de declaración jurada.*

*En caso la información contenida en los documentos digitalizados no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalecerá la información declarada en el SEACE.*

## **1.5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

La propuesta económica deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

La oferta económica, en la moneda que corresponda, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, 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 exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

### **IMPORTANTE:**

- *De conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Ley, la propuesta económica no podrá exceder el valor referencial del proceso o del ítem al que se postula. El sistema no permite el registro y envío de propuestas superiores al valor referencial del proceso o del ítem, según corresponda.*

## **1.6. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos  
Propuesta Económica : 100 puntos

### **1.6.1. EVALUACIÓN TÉCNICA**

En la fecha y hora establecidas en el calendario del proceso, en presencia del Comité Especial o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, el funcionario – usuario de la Entidad ingresará al SEACE a fin de proceder a la apertura electrónica de las propuestas técnicas, imprimiendo la totalidad de su contenido para entregársela a los órganos antes mencionados, según corresponda.

Podrá participar de esta actuación un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente; la inasistencia del veedor no vicia el proceso.

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, verificará que las propuestas técnicas contengan los documentos de presentación obligatoria y cumplan con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

**Adjudicación de Menor Cuantía N° 0019-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria) – PROCESO ELECTRÓNICO**

*“Servicio de Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de la Infraestructura Física de la Residencia de Médicos (Quinto Piso) y Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de Veintiocho (28) Baños del HONADOMANI-SB”*

Sólo a aquellas propuestas admitidas, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, les aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, elaborará un acta que incluya la relación de todas las propuestas presentadas, las admitidas, las no admitidas y las descalificadas, así como el cuadro de la evaluación técnica. En caso de descalificación de propuestas, se deberá incluir en dicha acta el motivo de esa decisión. Dicha acta será publicada en el SEACE, antes de la apertura de las propuestas económicas, bajo responsabilidad del Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda.

**IMPORTANTE:**

- *En los procesos de selección electrónicos no cabe la subsanación de las propuestas presentadas.*

**1.6.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA**

Una vez efectuada la publicación en el SEACE del acta de evaluación técnica, en presencia del Comité Especial o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, el funcionario - usuario de la Entidad procederá a la apertura de las propuestas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje mínimo en la evaluación técnica, procediendo a imprimir la totalidad de su contenido para entregársela a los órganos antes mencionados, según corresponda.

Podrá participar de esta actuación un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente; la inasistencia del veedor no vicia el proceso.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley, la propuesta económica no podrá exceder el valor referencial del proceso o del ítem al que se postula.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

- i = Propuesta
- P<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i
- O<sub>i</sub> = Propuesta Económica i
- O<sub>m</sub> = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

**IMPORTANTE:**

- *En los procesos de selección electrónicos no cabe la subsanación de las propuestas presentadas.*

**Adjudicación de Menor Cuantía N° 0019-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria) – PROCESO ELECTRÓNICO**

*“Servicio de Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de la Infraestructura Física de la Residencia de Médicos (Quinto Piso) y Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de Veintiocho (28) Baños del HONADOMANI-SB”*

*Sin perjuicio de ello, en los procesos de selección convocados bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna corrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.*

- Sólo cuando se haya previsto (según el caso concreto) aceptar propuestas económicas que incluyan propuestas de financiamiento, la propuesta económica se evaluará utilizando el método del valor presente neto del flujo financiero que comprenda los costos financieros y el repago de la deuda. Se tomarán en cuenta todos los costos del financiamiento, tales como la tasa de interés, comisiones, seguros y otros, así como la contrapartida de la Entidad si fuere el caso, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 70 del Reglamento.*

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

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, procederá a otorgar la Buena Pro al postor que obtuvo el más alto puntaje, para lo cual elaborará, en forma previa, un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el artículo 73 del Reglamento.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, así como por los veedores, de ser el caso. En caso de descalificación de propuestas se deberá incluir en la referida acta el motivo de dicha decisión.

El funcionario – usuario de la Entidad publicará en el SEACE el otorgamiento de la Buena Pro el mismo día que se llevó a cabo, debiendo incluir el cuadro comparativo y el acta de otorgamiento de la Buena Pro, bajo responsabilidad del Comité Especial o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda.

#### **IMPORTANTE:**

- En el caso de contratación de servicios a ser prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, a solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.<sup>3</sup>*

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

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, se entenderá que la Buena Pro ha quedado consentida, si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la publicación en el SEACE del Acta de Otorgamiento de la Buena Pro, no se ha interpuesto

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



**Adjudicación de Menor Cuantía N° 0019-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria) – PROCESO ELECTRÓNICO**

*“Servicio de Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de la Infraestructura Física de la Residencia de Médicos (Quinto Piso) y Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de Veintiocho (28) Baños del HONADOMANI-SB”*

recurso de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en el SEACE al día siguiente de haberse producido.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento, y podrá ser publicado en el SEACE ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.

## **CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN**

### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad que convocó el proceso de selección y es resuelto por el Titular de la Entidad o el funcionario a quien se haya delegado dicha facultad.

Los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

### **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 debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El perfeccionamiento del contrato puede realizarse a través de la suscripción del contrato o la notificación de la orden de servicio, según lo establecido en la sección específica de las Bases.

Dentro del plazo de doce (12) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro o cuando esta haya quedado administrativamente firme, debe suscribirse el contrato. Dentro del referido plazo: a) El postor ganador debe presentar la totalidad de la documentación prevista en las Bases, b) La Entidad, de corresponder, solicita la subsanación de la documentación presentada y c) El postor ganador subsana las observaciones formuladas por la Entidad.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el artículo 139 del Reglamento.

En los casos que el contrato se perfeccione mediante orden de servicio, dentro del plazo de siete (7) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro o cuando esta haya quedado administrativamente firme, debe notificarse la orden de servicio. Dentro del referido plazo: a) El postor ganador debe presentar la totalidad de la documentación prevista en las Bases, b) La Entidad, de corresponder, solicita la subsanación de la documentación presentada y c) El postor ganador subsana las observaciones formuladas por la Entidad.

La orden de servicio debe señalar el domicilio consignado por el postor ganador al remitir la documentación para el perfeccionamiento del contrato prevista en las Bases, el mismo que constituye el domicilio para efecto de las notificaciones durante la ejecución contractual.

#### **IMPORTANTE:**

- *El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deberá consignar en la sección específica de las Bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la recepción de la orden de servicio o la suscripción del contrato.*
- *Sólo en el caso que la Entidad perfeccione el contrato con la suscripción de éste deberá utilizarse la proforma establecida en el **Capítulo V** de la sección específica de las Bases.*

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, en los plazos antes indicados, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148 del Reglamento, según corresponda.

#### **3.2. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Para el perfeccionamiento del contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).

### **3.3. VIGENCIA DEL CONTRATO**

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149 del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso, desde la recepción de la orden de servicio, según corresponda. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente.

### **3.4. FALLAS O DEFECTOS PERCIBIDOS POR EL CONTRATISTA**

El contratista debe comunicar a la Entidad las fallas o defectos que advierta en los términos de referencia del servicio contratado a más tardar a los siete (7) días calendario siguientes del perfeccionamiento del contrato, con la finalidad que la Entidad evalúe las observaciones comunicadas y se pronuncie sobre las mismas en el plazo de siete (7) días hábiles.

En caso de acoger la observación, deberá entregar al contratista las correcciones o efectuar los cambios correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 152 del Reglamento. En caso la observación no fuese admitida, la Entidad deberá comunicar de ello al contratista a fin que continúe con la ejecución del contrato.

### **3.5. ADELANTOS**

La Entidad entregará adelantos directos, conforme a lo previsto en el artículo 171 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las Bases.

En el supuesto que no se entregue el adelanto en el plazo previsto, el contratista tiene derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, conforme al artículo 172 del Reglamento.

### **3.6. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución del servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 165 y 168 del Reglamento, respectivamente.

De acuerdo con los artículos 48 de la Ley y 166 del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165 del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

### **3.7. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS<sup>4</sup>**

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

<sup>4</sup> El presente numeral se tendrá en consideración en aquellos casos en los que en la sección específica de las Bases se hubiese establecido la entrega de adelantos.

**IMPORTANTE:**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por los contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.*

**3.8. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS<sup>5</sup>**

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 164 del Reglamento.

**3.9. PAGOS**

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los servicios objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la realización del servicio.

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la forma y oportunidad (pago único o pagos parciales) establecidas en las Bases o en el contrato, siempre que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de los servicios, conforme a la sección específica de las Bases.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos prestados, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

**3.10. DISPOSICIONES FINALES**

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

---

<sup>5</sup> El presente numeral se tendrá en consideración en aquellos casos en los que en la sección específica de las Bases se hubiese establecido la entrega de adelantados.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé  
RUC N° : 20137729751  
Domicilio legal : Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima 01  
Teléfono/Fax: : 20-10400 Anexo 193  
Correo electrónico: : asandoval@sanbartolome.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de **Servicio de Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de la Infraestructura Física de la Residencia de Médicos (Quinto Piso) y Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de Veintiocho (28) Baños del HONADOMANI-SB.**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>6</sup>

El valor referencial asciende a **S/. 33,363.32 (Treinta y Tres Mil Trescientos Sesenta y Tres con 32/100 Nuevos Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de Mayo del 2,015.

#### **IMPORTANTE:**

- *De conformidad con el artículo 13 del Reglamento, cuando se trate de una contratación por relación de ítems, también deberán incluirse los valores referenciales en números y letras de cada ítem.*
- *Las propuestas económicas no pueden exceder el monto consignado en las Bases como valor referencial de conformidad con el artículo 33 de la Ley. No existe un límite mínimo como tope para efectuar dichas propuestas.*

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorando N° 779-DEA.HONADOMANI.SB.2015** el **22 de Mayo del 2,015.**

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

09 – Recursos Directamente Recaudados

<sup>6</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas.

#### **1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente proceso de selección se rige por el sistema de **Suma Alzada**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

El alcance de la prestación está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente sección en el Capítulo III.

#### **1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de veinticinco (25) días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

#### **1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES**

S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Nuevos Soles)

#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 30281 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
- Ley N° 30282 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2015.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 29873 que modifica el Decreto Legislativo N° 1017
- Decreto Legislativo N° 1017 – Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 138-2012-EF – Modificación al Decreto Supremo N° 184-2008-EF.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27050 – Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28015 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Directivas de OSCE
- Ley N° 27444 y sus modificatorias– Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil y sus Modificatorias.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública

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



## CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN<sup>7</sup>

<b>Etapa</b>	<b>Fecha y hora</b>
Convocatoria	: 10/07/2015
Registro de participantes	: Desde las 00:01 horas del 13/07/2015 hasta las 18:00 horas del 16/07/2015 ( <b>vía electrónica a través del SEACE</b> )
Presentación de Propuestas	: Desde las 00:01 horas del 13/07/2015 hasta las 18:00 horas del 16/07/2015 ( <b>vía electrónica a través del SEACE</b> )
Calificación y Evaluación de Propuestas	: 17/07/2015
Otorgamiento de la Buena Pro	: 20/07/2015

#### **IMPORTANTE:**

- *La convocatoria y las demás etapas del proceso se llevarán a cabo íntegramente a través del SEACE.*
- *El registro de participantes y la presentación de propuestas se efectuarán desde el día siguiente de la convocatoria hasta la hora prevista en el cronograma para el cierre de la presentación de propuestas, en forma ininterrumpida. El cierre para la presentación de propuestas no podrá ser antes de las 12:00 horas del día previsto para tal efecto.*

### 2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en forma electrónica a través del SEACE, en las fechas señaladas en el cronograma hasta la hora prevista para el cierre de la presentación de propuestas, en forma ininterrumpida.

En el momento del registro, el SEACE emitirá un mensaje confirmando la inscripción como participante en el proceso de selección.

#### **IMPORTANTE:**

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar los lineamientos contenidos en el “Manual para participar en un proceso electrónico de Adjudicación de Menor Cuantía de Bienes o Servicios” publicado en [www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe).*
- *Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las mismas.*

<sup>7</sup> La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.

### 2.3. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en forma electrónica a través del SEACE, de conformidad con lo establecido en el artículo 294 del Reglamento y lo indicado en la Sección General de las presentes Bases.

#### **IMPORTANTE:**

- *Los participantes que deseen presentar propuestas deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar los lineamientos contenidos en el “Manual para participar en un proceso electrónico de Adjudicación de Menor Cuantía de Bienes o Servicios” publicado en [www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe).*

### 2.4. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

#### 2.4.1. PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica deberá contener la siguiente documentación:

**IMPORTANTE:** Los documentos digitalizados que forman parte de la propuesta (técnica y económica) deberán estar foliados correlativamente empezando por el número uno y, contarán con el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin. En caso el postor sea persona natural, bastará que éste o su apoderado indique debajo de la rúbrica, su nombre y apellido completos.

#### **Documentación de presentación obligatoria:**

- a) Declaración jurada de datos del postor.  
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados (**Anexo N° 1**).
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección<sup>8</sup> (**Anexo N° 2**). Deberá respaldar la declaración con los siguientes documentos:
  - b1) DEL POSTOR:
    - Contratos o constancias que acrediten experiencia en la elaboración de expedientes técnicos para la ejecución de obras, servicios y/o acondicionamientos de infraestructura que incluyan servicios higiénicos institucionales.

#### b2) DEL PERSONAL PROPUESTO:

Presentarán currículo documentado, se adjuntará copia simple legible del Título profesional, Constancia de Colegiatura Profesional y Declaración Jurada en la que indique que se encuentra habilitado para el ejercicio de la profesión por cada personal propuesto como equipo de trabajo. El Certificado de Habilidad Profesional se le exigirá a la suscripción del contrato. Deberá presentar un equipo de trabajo compuesto por:

- 01 ARQUITECTO Y/O INGENIERO CIVIL: Como mínimo cinco (05) años de experiencia profesional; acreditación documentaria de responsable en elaboración de tres (03) expedientes técnicos para proyectos iguales o

<sup>8</sup> El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.4.1 de la sección específica de las Bases.

**Adjudicación de Menor Cuantía N° 0019-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria) – PROCESO ELECTRÓNICO**

*“Servicio de Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de la Infraestructura Física de la Residencia de Médicos (Quinto Piso) y Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de Veintiocho (28) Baños del HONADOMANI-SB”*

similares (obras y/o servicios de infraestructura) por cada expediente técnico declarado deberá adjuntar las respectivas constancias, certificados o contratos con su respectiva acta de conformidad donde figure el profesional propuesto.

- 01 INGENIERO ELECTROMECHANICO: Deberá contar con experiencia mínima en la elaboración y/o participación de dos (02) expedientes técnicos de proyectos iguales o similares (obras y/o servicios de infraestructura) al objeto de la presente convocatoria en la especialidad de instalaciones eléctricas y electromecánicas (sistemas de extracción de aire), se deberá adjuntar las respectivas constancias, certificados o contratos con su respectiva acta de conformidad.

- 01 INGENIERO SANITARIO: Deberá contar con experiencia mínima en la elaboración y/o participación de dos (02) expedientes técnicos de proyectos iguales o similares (obras y/o servicios de infraestructura de servicios higiénicos) al objeto de la presente convocatoria en la especialidad de instalaciones sanitarias. Se deberá adjuntar las respectivas constancias, certificados o contratos con su respectiva acta de conformidad.

- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento **(Anexo N° 3)**.

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

- d) Promesa formal de consorcio, 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° 4)**.

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio **(Anexo N° 5)**.

- f) Declaración jurada indicando la garantía del servicio **(Anexo N° 6)**.

**IMPORTANTE:**

- *La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta. No cabe la subsanación de la propuesta presentada.*

**Documentación de presentación facultativa:**

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>9</sup>.

- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su

<sup>9</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

**Adjudicación de Menor Cuantía N° 0019-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria) – PROCESO ELECTRÓNICO**

“Servicio de Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de la Infraestructura Física de la Residencia de Médicos (Quinto Piso) y Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de Veintiocho (28) Baños del HONADOMANI-SB”

inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>10</sup>.

- c) **Factor Experiencia del Postor:** Copia simple de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **(Anexo 7)** referido a la Experiencia del Postor.

**IMPORTANTE:**

- *En caso exista contradicción entre la información contenida en los documentos digitalizados que conforman la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*

**2.4.2. PROPUESTA ECONÓMICA**

La propuesta económica debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE y contener la oferta económica expresada en la moneda del valor referencial.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales.

**IMPORTANTE:**

- *La propuesta económica que presenten los postores deberá encontrarse dentro de los márgenes establecidos en el artículo 33 de la Ley y el artículo 39 de su Reglamento.*
- *En caso la información contenida en el archivo digitalizado no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalecerá la información declarada en el SEACE.*
- *En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*

**2.5. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL**

Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

<sup>10</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.70**

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.30**

Donde:  $c1 + c2 = 1.00$

## **2.6. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para la **suscripción de contrato**:

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancario (CCI).
- c) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución contractual<sup>11</sup>.
- d) Correo electrónico para notificar la orden de servicio, de ser el caso.
- e) Copia de DNI del Representante Legal.
- f) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa, con fecha posterior al consentimiento de la buena pro.
- g) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- h) Copia del RUC de la empresa.
- i) El postor que obtenga la Buena Pro deberá presentar el Certificado de Habilidad vigente del profesional propuesto (Arquitecto o Ingeniero Civil, Ingeniero Electromecánico e Ingeniero Sanitario).

La citada documentación deberá ser presentada en Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Cercado de Lima – Oficina de Logística 1er piso.

### **IMPORTANTE:**

- *La Entidad no podrá exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para la suscripción del contrato o la notificación de la orden de servicio.*

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Único Pago.

De acuerdo con el artículo 176 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- a) Recepción y conformidad de la Presidenta de Asociación de Cuerpo Médico y la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.
- b) Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- c) Comprobante de pago.

## **2.8. PLAZO PARA EL PAGO**

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

<sup>11</sup> Este domicilio debe ser consignado en el documento a través del cual se perfeccione el contrato, sea orden de servicio, o contrato, según corresponda.

### CAPÍTULO III TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS



PERÚ  
Ministerio de Salud

Instituto de Gestión de Servicios de Salud

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

- 1.- ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LA RESIDENCIA DE MEDICOS QUINTO PISO DEL HONADOMANI-SB.
- 2.- ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CONSERVACIÓN DE VEINTIOCHO (28) BAÑOS DEL HOSPITAL SAN BARTOLOMÉ.

#### POLITICA INSTITUCIONAL DEL HONADOMANI-SB.

Responde a los fines y objetivos estratégicos generales de la institución, siendo considerado un hospital de referencia nacional con categoría III -1 del tercer nivel de atención, que brinda atención especializada para la salud de la Madre, el Niño y el Adolescente; como organización permanentemente se encuentra innovando para servir mejor a su población. Dentro de sus fines tenemos:

- Fortalecer la atención a los pacientes con la docencia e investigación como soportes de la alta especialización que se brinda.
- Apoyar la formación y especialización de los recursos humanos, asignando el campo clínico y el personal para la docencia e investigación, a cargo de las Universidades e Instituciones educativas, según los convenios respectivos.
- Establecimiento donde desarrollamos diversos eventos académicos, jornadas científicas, talleres, fórum, teleconferencia etc.

La estrategia fundamental de los presentes términos de referencia, es la elaboración de expedientes técnicos para realizar el Mantenimiento Preventivo y Conservación de la Infraestructura Física de la Residencia de Médicos y de Veintiocho Baños, mejorando los procesos de cambio y modernización de la Institución, para proteger la inversión efectuada y ampliación de vida de la infraestructura.

#### ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

La prestación del servicio conlleva a realizar detalladamente las actividades a desarrollar de los expedientes técnicos de:

- "Servicio de Elaboración de Expediente Técnico para el Mantenimiento Preventivo y Conservación de la Infraestructura Física de la Residencia de Médicos Quinto Piso del HONADOMANI-SB".
- "Servicio de Elaboración del Expediente Técnico para el Mantenimiento Preventivo y Conservación de Veintiocho (28) Baños del Hospital San Bartolomé"

I.- "Servicio de Elaboración del Expediente Técnico para el Mantenimiento Preventivo y Conservación de la Infraestructura Física de la Residencia de Médicos Quinto Piso del HONADOMANI - SB"

#### DENOMINACIÓN DEL SERVICIO.

"Servicio de Elaboración del Expediente Técnico para el Mantenimiento Preventivo y Conservación de la Infraestructura Física de la Residencia de Médicos Quinto Piso del HONADOMANI-SB".

#### FINALIDAD PÚBLICA.

El presente proceso tiene como finalidad contratar el servicio de persona natural o jurídica para el "Servicio de Elaboración del Expediente Técnico para el

JORGE EDGARDO  
YZARRA DE LA TORRE UGARTE  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 69348

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO  
SAN BARTOLOMÉ  
www.sanbartolome.gob.pe  
Ing. ELIBRANDO TABOADA CASTILLO  
C.I.P. N° 81449  
Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

Av. Alfonso Ugarte No. 825  
Lima, Perú  
Telf. . Fax 4315131



PERÚ Ministerio de Salud

Instituto de Gestión de Servicios de Salud

Hospital Nacional Docente Madre Niño “San Bartolomé”

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

**Mantenimiento Preventivo y Conservación de la Infraestructura Física de la Residencia de Médicos Quinto Piso del HONADOMANI”.**

**ANTECEDENTES.**

El médico recién graduado en la Facultad de Medicina, para insertarse en la institución natural para la práctica y el desarrollo de su profesión, encara el bagaje de conocimientos adquiridos en los años de la facultad de medicina, para fortalecerse y actualizar los conocimientos médicos, habilidades, para estar preparado para el trato con otros humanos.

El residenciado o residencia médica es la estancia o habitación de permanencia Hospitalaria, es un medio eficaz y de riguroso entrenamiento hospitalario con conocimiento y habilidades y con respaldo de la Universidad de lograr en unos años acreditar una especialidad, para llevar a cabo su trabajo de su especialidad con desempeño y capacidad resolutive.

La infraestructura de la residencia médica del Hospital, es de material predominante de paredes de ladrillo, el piso de mayólica son antiguos, una parte esta resquebrajado, y levantada en el pasadizo, el falso cielo de baldosas de los ambientes están altamente deteriorados, las ventanas son obsoletas, los closets de las habitaciones son de paredes de ladrillo revestidos las superficies con arena fina y cemento, ocupan mayor espacio, son antiguos y se encuentran las paredes y puertas muy deteriorados, la Residencia Médica que se ha heredado en 1,988, del Hospital Neoplásica, no se ha atendido su mantenimiento y conservación durante décadas.

**JUSTIFICACIÓN.**

El Servicio de Elaboración del Expediente Técnico para el Mantenimiento Preventivo y Conservación de la Infraestructura Física de la Residencia de Médicos del Hospital San Bartolomé se justifica a partir de la situación actual de las condiciones en que se encuentra la citada Residencia, donde los acabados de pisos se encuentran deterioradas; paredes de muro deterioradas, pisos de mayólicas antiguas y levantados; con ventanas de marcos antiguos, con ventilación no adecuadas y con vidrios crudos; con cielo raso de baldosas deformadas, deterioradas; con conexiones eléctricas superficiales y con iluminación no adecuada; con mobiliario antiguo y no adecuado a las necesidades actuales; con marcos y puertas antiguas de madera, servicios higiénicos obsoletos.

**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.**

El presente Servicio de elaboración del Expediente Técnico para el Mantenimiento Preventivo y Conservación de la Residencia de Médicos, se realizará con el fin de obtener con la ejecución del mismo de una infraestructura acondicionada adecuada, con optimización de espacios, con acabados nuevos y modernos ventanas, puertas y closets, con espacios que sean funcionales y articuladas, el mismo que brinde confort y mejore la situación de la estancia de los galenos en la Residencia Médica.

El área aproximada a intervenir en la Residencia Médica del Hospital San Bartolomé es de 317.50 m<sup>2</sup>.

El expediente técnico contendrá el nuevo planteamiento con optimización de espacios, con las especificaciones técnicas acerca de los acabados de pisos, zócalos en pared, cielos rasos, ventanas, vidrios laminados y arenados, puertas, mobiliario, instalaciones eléctricas, instalaciones de voz y data, acabados en pasadizo existente, etc.

**OBJETIVOS.**

**Objetivo General:** El objeto general de estos Términos de Referencia es la realización del Proceso de selección y contratación de la Persona Jurídica o Natural para el “Servicio de Elaboración del Expediente Técnico para el Mantenimiento Preventivo y Conservación de la Infraestructura Física de la Residencia de Médicos Quinto Piso del HONADOMANI”.

**Objetivo Específico:** Contar con un expediente técnico con el cual se desarrolle un planteamiento funcional de la infraestructura física de la Residencia de Médicos, logrando de esta manera obtener espacios adecuados y acondicionados, brindando confort para la realización de las actividades propias de la residencia.

MANUEL TORRE UGARTE  
INGENIERO CIVIL  
PRESIDENCIA  
CIP: 7590

JORGE EDUARDO  
YZARRA DE LA TORRE UGARTE  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 69348

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO  
SAN BARTOLOME  
Ing. ELIBRANDO TABOADA  
C.I.P. N° 80419  
Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

Av. Alfonso Ugarte No. 825  
Lima, Perú  
Telf. . Fax 4315131

**Adjudicación de Menor Cuantía N° 0019-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria) – PROCESO ELECTRÓNICO**

“Servicio de Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de la Infraestructura Física de la Residencia de Médicos (Quinto Piso) y Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de Veintiocho (28) Baños del HONADOMANI-SB”



PERÚ  
Ministerio  
de Salud

Instituto de Gestión de  
Servicios de Salud

Hospital Nacional Docente  
Madre Niño “San  
Bartolomé”

“Año de la Diversificación Productiva y del  
Fortalecimiento de la Educación”

**UBICACIÓN.**

El expediente técnico a elaborar será para la Residencia de Médicos, ubicado en el Quinto Piso del local principal del **HONADOMANI SAN BARTOLOME**, sito en Av. Alfonso Ugarte 825 - Cercado de Lima.

**INSPECCIÓN PREVIA DEL SERVICIO.**

Es responsabilidad de los postores:

- Visitar, Inspeccionar y Verificar **IN SITU** el área de los ambientes o habitaciones de la Residencia de Médicos, del cual se elaborará el Expediente Técnico y analizar de manera general todos los elementos y condiciones que puedan incidir de manera directa e indirecta en la ejecución del presente servicio.
- Analizar las condiciones que puedan incidir de manera directa e indirecta en la realización del presente Servicio, materia de este requerimiento.

**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO.**

El servicio a desarrollar presentará los siguientes criterios básicos a considerar en el diseño:

- Criterios funcionales: sustentación de los flujos de circulación.
- Criterios constructivos y tecnológicos.
- Criterios económicos.

Se elaborará un planteamiento funcional de distribución de espacios en planta (arquitectura) que comprende planeamiento y diseño preliminares.

Una vez aprobado el planteamiento por parte del Usuario, se procede a desarrollar el diseño definitivo, cubriendo todos los aspectos propios de los estudios de la arquitectura e ingeniería básica, así como los del detalle.

La propuesta comprende la elaboración del Expediente Técnico el cual comprenderá las siguientes actividades específicas:

**RESUMEN Y MEMORIA DESCRIPTIVA.**

El Consultor atenderá el requerimiento del usuario, lo que se coordinará a través de la supervisión del estudio, las condiciones de los ambientes y la edificación existente, las relaciones funcionales requeridas y otros aspectos que a criterio del Consultor resulten relevantes. Los productos a entregar son los siguientes:

- Resumen y Memoria Descriptiva General.
- Resumen de Presupuesto.
- Cronograma de Ejecución de los trabajos.

**A). ARQUITECTURA.**

El desarrollo de arquitectura de la Residencia Médica: comprende la elaboración de la organización espacial de los detalles arquitectónicos respectivos. En los planos se detallarán los cuadros de áreas, de acabados, cuadro de vanos, etc. Los productos a entregar son los siguientes:

- Memoria Descriptiva.
- Especificaciones Técnicas.
- Metrados.
- Presupuesto.
- Planos :
  - U-01 Plano de Ubicación esc. 1/1000
  - L-01 Planta Distribución Existente esc. 1/50.
  - A-01 Planta Distribución - Planteamiento esc. 1/50.
  - A-02 Cortes esc. 1/50.
  - A-03 Detalles Carpintería de Madera y/o Aluminio a escala y detalle de Mobiliario a escala adecuada.
  - A-04 Vistas Interiores (3D)  
Otro plano de detalles que se considere necesario.

**B). INSTALACIONES ELÉCTRICAS.**

El Consultor deberá replantear el sistema general de distribución de energía de la Residencia de Médicos, según la demanda, la misma que estará en función del uso,

JORGE EDUARDO  
YZARRA DE LA TORRE UGARTE  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 63348

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO  
SAN BARTOLOME  
ING. ELBRANDO TAPIA CASTILLO  
CIP N° 10454  
www.sanbartolome.gob.pe  
Dirección de la Oficina de Selección y Mantenimiento

Av. Alfonso Ugarte No. 825  
Lima, Perú  
Telf. . Fax 4315131



Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé  
**Adjudicación de Menor Cuantía N° 0019-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria) – PROCESO ELECTRÓNICO**

“Servicio de Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de la Infraestructura Física de la Residencia de Médicos (Quinto Piso) y Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de Veintiocho (28) Baños del HONADOMANI-SB”



PERÚ Ministerio de Salud

Instituto de Gestión de Servicios de Salud

Hospital Nacional Docente Madre Niño “San Bartolomé”

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

debiendo registrarse además al Título III - 4 Instalaciones Eléctricas, Sanitarias del Reglamento Nacional de Edificaciones y al Código Nacional de Electricidad. Como punto de partida debe verificarse las instalaciones existentes a fin de determinar si se cuenta con la capacidad necesaria, efectuándose los ajustes que el caso requiera, diferenciándose entre la energía para servicios generales y la estabilizada para los equipos de cómputo. Se realizará el análisis y demanda de carga así como el diseño y detalle de las instalaciones eléctricas.

La distribución del sistema de energía estabilizada y la red de Voz y Data serán coordinadas con la Unidad de Informática y Sistemas del Hospital San Bartolomé. Luego del diseño de las redes eléctricas y de comunicación se diseñará el tablero de distribución necesario. Los productos a entregar son los siguientes:

- Memoria Descriptiva.
- Especificaciones Técnicas.
- Memoria de Cálculo.
- Metrados.
- Presupuesto.
- Planos : IE-01 Plano de Distribución de Planta de alumbrado.  
IE-02 Plano de Distribución de Planta de Tomacorrientes.  
IC-01 Plano de Distribución de Voz y Data.  
Incluye planos de Detalles, Leyenda, Diagrama Unifilar, etc.

Asimismo se presentará un cronograma de ejecución del total de los trabajos a realizar (arquitectura, eléctrica y sanitarias) así como un panel fotográfico de la situación actual.

**II. “Servicio de Elaboración del Expediente Técnico para el Mantenimiento Preventivo y Conservación de Veintiocho (28) Baños del Hospital San Bartolomé”**

**DENOMINACIÓN DEL SERVICIO.**

“Servicio de Elaboración del Expediente Técnico para el Mantenimiento Preventivo y Conservación de Veintiocho (28) Baños del Hospital San Bartolomé”.

**FINALIDAD PÚBLICA.**

El presente proceso tiene como finalidad contratar el servicio de persona natural o jurídica para el “Servicio de Elaboración del Expediente Técnico para el Mantenimiento Preventivo y Conservación de Veintiocho (28) Baños del Hospital San Bartolomé”.

**ANTECEDENTES.**

El equipamiento de los baños, retretes (inodoros), lavabos y otros elementos que sirven para uso de pacientes y personal asistencial, varía según el lugar donde se ubiquen estos en los servicios de hospitalización de los pisos, En una gran parte de los baños no se dispone de espejos amplios y extractores de aires para evitar los malos olores. La ventilación de los baños públicos es esencial. Al tratarse de un espacio de área reducida, donde no se pueden tener ventanas grandes, no se cuenta con inyectores y extractores de aire, ya que esto permitirá que toda la habitación este bien ventilada. En el marco de la política de previsión, las paredes, techos, pisos, y desagües requieren de mantenimiento preventivo y conservación de una atención inmediata. Su estado de los baños, en una gran parte es malo, en el curso de los años / década, se han deteriorado las mayólicas, humedecido los techos y pisos que puede convertirse en un foco infeccioso, que puede transmitirse y contagiar enfermedades.

**JUSTIFICACIÓN.**

El Servicios de Elaboración del Expediente Técnico para el Mantenimiento Preventivo y Conservación de los Baños del Hospital San Bartolomé se justifica a partir de la situación actual de las condiciones de deterioro en que se encuentran, donde los acabados de paredes, de muros y pisos se encuentran deterioradas; mayólicas antiguas; con ventanas con ventanillas eléctricas y con vidrios crudos; una parte de

JORGE ÉBGARDO YZARRA DE LA TORRE UGARTE  
INGENIERO CIVIL.  
R.C. CIP N° 92348

Alfonso Ugarte Meno  
San Bartolomé  
DRA. ELIZABETH HOLGUIS LARA  
PRESIDENTE  
CNP 37590

V. B. B. B.  
D.C. VICENTINO GUTIERREZ CORTIJO

INSTITUTO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
SAN BARTOLOME  
Ing. ELIBRANDE GONZALEZ CASTILLO  
C.I. 304180449  
Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento  
www.sanbartolome.gob.pe

Av. Alfonso Ugarte No. 825  
Lima, Perú  
Telf. . Fax 4315131

**Adjudicación de Menor Cuantía N° 0019-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria) – PROCESO ELECTRÓNICO**

“Servicio de Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de la Infraestructura Física de la Residencia de Médicos (Quinto Piso) y Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de Veintiocho (28) Baños del HONADOMANI-SB”



PERÚ Ministerio de Salud

Instituto de Gestión de Servicios de Salud

Hospital Nacional Docente Madre Niño “San Bartolomé”

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

los baños no tienen ventilación ni ventanas, con cielo raso de triplay deteriorado; con conexiones eléctricas superficiales y con iluminación no adecuada; sin equipos de admisión y extracción de aire, puertas no apropiadas (falta de rejillas en la parte inferior de las puertas), baños acondicionado, con mobiliario antiguo y no adecuado a las necesidades actuales.

**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.**

El presente Servicio de elaboración del Expediente Técnico para el Mantenimiento Preventivo y Conservación de los Baños del Hospital, se realizará con el fin de obtener con la ejecución del mismo de una infraestructura acondicionada, adecuada, con optimización de espacios que sean funcionales, con acabados nuevos y modernos, red nueva de agua interna, red nueva de desagüe interna; sistemas de extracción de aire, aparatos sanitarios modernos, con griferías de calidad y actuales, con acabados nuevos (porcelanato) en piso y pared, pintura, ventanas laminadas y de carpintería de aluminio, puertas, accesorios (espejos, papeleras, jaboneras, toalleras, etc.) el mismo que brinde confort al personal y a los pacientes asistentes al hospital y mejore la infraestructura física de los mismos con instalaciones modernas y necesarias.

**Relación de Baños:**

A). Sótano.

1.- Baño de Personal Casa de Fuerza. 3.00 m2 aprox.

B). 1° Piso.

2.- Baño de Oficina de Estadística: 2.80 m2 aprox.

3.- Baño de Varones de Historias Clínicas: 2.70 m2 aprox.

4.- Baño de Infertilidad. 1.20 m2 aprox.

5.- Baño de Damas de Historias Clínicas. 1.45 m2 aprox.

6.- Baño de Asesoría Jurídica y Central Telefónica: 5.50 m2 aprox.

7.- Baño de Oficina de Diagnóstico por Imágenes: 1.70 m2 aprox.

8.- Baño de Rx. Sala N°01: 4.35 m2 aprox.

9.- Baño de Oficina de Economía: 8.50 m2 aprox.

10.- Nuevo Baño para Personal Damas: 1.70 m2 aprox.

11.- Baño Damas para Farmacia de Hospitalización: 1.60 m2 aprox.

12.- Baño para Varones Personal (frente a capilla): 2.75 m2 aprox.

13.- Baño de Maestranza. 4.10 m2 aprox.

14.- Baño de Personal de Limpieza. 3.45 m2 aprox.

C). 2° Piso.

15.- Baño de hospitalización de ginecología cama 201 al 203 – 2.50 m2 aprox.

16.- Baño de hospitalización de ginecología cama 204 al 206 – 1.75 m2 aprox.

17.- Baño de hospitalización de ginecología cama 207 al 209 – 1.75 m2 aprox.

18.- Baño de hospitalización de ginecología cama 210 al 213 – 2.40 m2 aprox.

19.- Baño de UCEO, camas 01 al 05 – 6.50 m2 aprox.

D). 3° Piso.

20.- Baño de Sala “B” Obstetricia cama 301 al 315 – 13.40 m2 aprox.

21.- Baño de Madre Adolescente cama 335 al 337 – 5.00 m2 aprox.

22.- Baño de Madre Adolescente cama 338 al 345 – 4.40 m2 aprox.

23.- Baño Sala 6 de Pediatría – 2.60 m2 aprox.

24.- Baño General de Pacientes de Pediatría – 24.40 m2 aprox.

25.- Baño Sala 4 Aislados de Pediatría – 1.50 m2 aprox.

E). 4° Piso.

26.- Baño de Sala “D” camas del 401 al 421 – 8.85 m2 aprox.

27.- Baño Sala de Aislados camas 423 al 430 – 4.40 m2 aprox.

28.- Sala de Cuidados Intermedios camas 431 al 435 – 2.50 m2 aprox.

**OBJETIVOS.**

**Objetivo General:** El objeto general de estos Términos de Referencia es la realización del Proceso de selección y contratación de la Persona Jurídica o Natural para el “Servicio de Elaboración del Expediente Técnico para el Mantenimiento

JORGE EDGARDO  
YZARRA DE LA TORRE UGARTE  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 69348

*D. Ugarte*  
Lic. VIRGINIA GUTIERREZ CAHUANO  
SUPERVISORA JEFE DE SERVICIO GINECO OBSTETRICIA

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO  
SAN BARTOLOME

Ing. ELIBRANDO TORO CASTILLO  
CIP N° 69449  
Responsable de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

[www.sanbartolome.gob.pe](http://www.sanbartolome.gob.pe)

Av. Alfonso Ugarte No. 825  
Lima, Perú  
Telf. . Fax 4315131

**Adjudicación de Menor Cuantía N° 0019-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria) – PROCESO ELECTRÓNICO**

*“Servicio de Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de la Infraestructura Física de la Residencia de Médicos (Quinto Piso) y Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de Veintiocho (28) Baños del HONADOMANI-SB”*



PERÚ Ministerio de Salud

Instituto de Gestión de Servicios de Salud

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

**Preventivo y Conservación de Veintiocho (28) Baños del Hospital San Bartolomé”.**

**Objetivo Específico:** Contar con un expediente técnico con el cual se desarrolle un planteamiento funcional de los baños, logrando de esta manera obtener en óptimas condiciones físicas y funcionales los baños, de pacientes, personal asistencial y personal administrativo de manera que se brinde un confort adecuado para la realización de las actividades propias de los pacientes y personal asistencial y administrativa del hospital.

**UBICACIÓN.**

El expediente técnico a elaborar será de los servicios higiénicos del sótano, 1°, 2°, 3° y 4° piso del hospital, ubicados en el local principal del **HONADOMANI SAN BARTOLOME**, sito en Av. Alfonso Ugarte 825 - Cercado de Lima.

**INSPECCIÓN PREVIA DEL SERVICIO.**

Es responsabilidad de los postores:

- > **Visitar, Inspeccionar y Verificar IN SITU los actuales baños del sótano, 1°, 2°, 3° y 4° piso del HONADOMANI**, del cual se elaborará el Expediente Técnico y analizar de manera general todos los elementos y condiciones que puedan incidir de manera directa e indirecta en la ejecución del presente servicio, materia de este requerimiento.

**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO.**

El servicio a desarrollar presentará los siguientes criterios básicos a considerar en el diseño:

- Criterios funcionales: sustentación de los flujos de circulación.
- Criterios constructivos y tecnológicos.
- Criterios económicos.

Una vez aprobado el planteamiento por parte del Usuario, se procede a desarrollar el diseño definitivo, cubriendo todos los aspectos propios de los estudios de la arquitectura e ingeniería básica, así como los del detalle.

La propuesta comprende la elaboración del Expediente Técnico el cual comprenderá las siguientes actividades específicas:

**RESUMEN Y MEMORIA DESCRIPTIVA.**

Descripción de los baños en general. El Consultor atenderá el requerimiento del usuario, lo que se coordinará a través de la supervisión del estudio, las condiciones de los ambientes y las edificaciones existentes, las relaciones funcionales requeridas y otros aspectos que a criterio del Consultor resulten relevantes. Los productos a entregar son los siguientes:

- Resumen y Memoria Descriptiva General.
- Resumen de Presupuesto.
- Cronograma de Ejecución de los trabajos.

**A). ARQUITECTURA.**

La arquitectura comprende la elaboración de la organización espacial de los baños y los detalles arquitectónicos respectivos. En los planos se detallarán los cuadros de áreas, de acabados, cuadro de vanos, etc. Los productos a entregar son los siguientes:

- Memoria Descriptiva.
- Especificaciones Técnicas.
- Metrados.
- Presupuesto.

- Planos :
  - U-01 Plano de Ubicación esc. 1/1000
  - L-01 Planta Distribución Existente esc. 1/50.
  - A-01 Planta Distribución - Planteamiento esc. 1/50.
  - A-02 Cortes esc. 1/50.
  - A-03 Detalles Carpintería, ventanas de Aluminio a escala adecuada y detalles de equipamiento a escala adecuada. Otro plano de detalles que se considere necesario.

JORGE EDGARDO  
YZARRA DE LA TORRE UGARTE  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 63348

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO  
SAN BARTOLOME  
[www.sanbartolome.gob.pe](http://www.sanbartolome.gob.pe)  
Ing. ELIBRANDO TABOADA CASTILLO  
C.I.P. N° 80449  
Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

Av. Alfonso Ugarte No. 825  
Lima, Perú  
Telf. . Fax 4315131

Handwritten notes and signature: J.C.F. SERVICIO DE PAGO DE ESTUDIOS

**Adjudicación de Menor Cuantía N° 0019-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria) – PROCESO ELECTRÓNICO**

“Servicio de Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de la Infraestructura Física de la Residencia de Médicos (Quinto Piso) y Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de Veintiocho (28) Baños del HONADOMANI-SB”



PERÚ  
Ministerio de Salud

Instituto de Gestión de Servicios de Salud

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

**B). INSTALACIONES ELÉCTRICAS.**

El Consultor deberá replantear el sistema general de distribución de instalaciones eléctricas, la misma que estará en función del uso, debiendo registrarse además al Título III - 4 Instalaciones Eléctricas del Reglamento Nacional de Edificaciones y al Código Eléctrico Nacional Utilización 2006.

Como punto de partida debe verificarse las instalaciones existentes a fin de determinar si se cuenta con la capacidad necesaria, efectuándose los ajustes que el caso requiera, diferenciándose entre las instalaciones actuales, así como el diseño y detalle de las instalaciones: alumbrado, tomacorrientes, sistema de extracción de aire, termas según sea el caso, etc..

Los productos a entregar son los siguientes:

- Memoria Descriptiva.
- Especificaciones Técnicas.
- Metrados.
- Presupuesto.
- Planos : IE-01 Plano de Distribución de Planta de instalaciones eléctricas.  
IE-02 Detalles, Leyendas.  
Otro plano de detalles que se considere necesario.

Asimismo se presentará un cronograma de ejecución del total de los trabajos a realizar (arquitectura, equipamiento de baños) e instalaciones, así como un panel fotográfico de la situación actual.

**C). INSTALACIONES SANITARIAS.**

El contratista deberá desarrollar el expediente técnico de las instalaciones sanitarias sólo en los baños donde correspondan tales trabajos (red de agua potable fría, red de desagüe y ventilación) tomando en cuenta lo establecido en el Título III - 3 Instalaciones Sanitarias del Reglamento Nacional de Edificaciones.

**Sistema de Agua:**

El Consultor deberá diseñar el sistema de agua potable, mediante redes interiores de agua fría y agua caliente donde sea necesario. Las instalaciones de agua deben ser diseñadas e instaladas de tal modo que preserven su potabilidad y se garantice su suministro.

**Sistema de desagüe y ventilación:**

Se deberá diseñar el sistema de desagüe de aguas servidas que deben unirse a las redes colectoras principales y secundarias hasta su evacuación a la red pública, o lugar de descarga, con velocidades que permitan el arrastre de las excretas y materias en suspensión.

Asimismo se desarrollará el sistema de desagüe interior de la edificación previniéndose diferentes puntos de ventilación a fin de evitar malos olores. La red de desagüe interna de los baños se realizará solo en los baños donde sea posible su desarrollo.

**Aparatos Sanitarios:**

Deberá considerarse el número y tipo de aparatos sanitarios teniendo en consideración los ambientes indicados en la programación física.

Se indicará aparatos de consumo reducido de agua con grifería de alta calidad y de funcionamiento con tecnología de punta.

Los productos a entregar son los siguientes:

- Memoria Descriptiva.
- Especificaciones Técnicas.
- Metrados.
- Presupuesto.
- Planos : IS-01 Red de Agua Fría y/o caliente.  
IS-02 Red de Desagüe - Detalles, Leyendas.  
Otro plano de detalles que se considere necesario.

JORGE EDGARDO  
YZARRA DE LA TORRE UGARTE  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 62348

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO  
SAN BARTOLOME

Ing. ELIBRANZA BORDA CASTILLO  
CIP N° 80449  
www.sanbartolome.gob.pe

Av. Alfonso Ugarte No. 825  
Lima, Perú  
Telf. . Fax 4315131

Handwritten signature and text: "A.C. VIRGINIA GUIN FLORES CASHUAS JETE SERVICIOS INGENIERIA ESTRUCTURAL"

**Adjudicación de Menor Cuantía N° 0019-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria) – PROCESO ELECTRÓNICO**

“Servicio de Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de la Infraestructura Física de la Residencia de Médicos (Quinto Piso) y Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de Veintiocho (28) Baños del HONADOMANI-SB”



PERU Ministerio de Salud

Instituto de Gestión de Servicios de Salud

Hospital Nacional Docente Madre Niño “San Bartolomé”

\*Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación\*

**EXPERIENCIA DEL POSTOR PARA LOS EXPEDIENTES.**

La Persona Natural o Jurídica, deberá sustentar su experiencia en la elaboración de Expedientes Técnicos para la ejecución de obras, servicios y/o acondicionamientos de infraestructura y que incluyan servicios higiénicos institucionales.

**PERFIL PROFESIONAL DEL PERSONAL PROPUESTO.**

El personal propuesto presentará currículo documentado para la evaluación, donde se adjuntará COPIA SIMPLE del correspondiente Título profesional, Constancia de Ingreso al Colegio Profesional correspondiente, donde deberá estar indicado la fecha de colegiatura y su Declaración Jurada en la que se indique que se encuentra Habilitado para el ejercicio de la profesión a la fecha de presentación de la Propuesta. El Certificado de Habilidad Profesional se le exigirá a la suscripción del contrato. La Persona Natural o Jurídica, deberá presentar un equipo de trabajo, compuesto por:

- **01 Arquitecto y/o Ing. Civil**, con mínimo cinco (05) años de experiencia profesional. Asimismo deberá acreditar experiencia mínima como Responsable de elaboración de tres (03) Expedientes Técnicos para proyectos iguales o similares (obras y/o servicios de infraestructura). Para cada Expediente Técnico declarado deberá adjuntar las respectivas constancias, certificados o contratos con su respectiva acta de conformidad donde figure el profesional propuesto.
- **01 Ingeniero Electromecánico**: Profesional colegiado, debe contar con experiencia mínima en la elaboración y/o participación de dos (02) expedientes técnicos de proyectos iguales o similares (obras y/o servicios de infraestructura) al objeto de la presente convocatoria en la especialidad de instalaciones eléctricas y electromecánicas (sistemas de extracción de aire). Se deberá adjuntar las respectivas constancias, certificados o contratos con su respectiva acta de conformidad.
- **01 Ingeniero Sanitario**: Profesional colegiado, debe contar con experiencia mínima en la elaboración y/o participación de dos (02) expedientes técnicos de proyectos iguales o similares (obras y/o servicios de infraestructura de servicios higiénicos) al objeto de la presente convocatoria en la especialidad de instalaciones sanitarias. Se deberá adjuntar las respectivas constancias, certificados o contratos con su respectiva acta de conformidad.

**FORMATO DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.**

Todos los documentos del expediente técnico deberán ser presentados en formato A-4, debidamente foliados, sellados y refrendados por los profesionales de las diferentes especialidades y por el postor.

El expediente técnico será entregado en pioneros plastificados o archivadores forrados en número de volúmenes tal que permita una fácil manipulación de los mismos.

La documentación así como los planos del expediente técnico deberán ser presentados en papel Bond de 90 gr. en original y 02 copias.

Toda la documentación será grabada y presentada también en formato digital utilizando un disco compacto alta densidad. Los documentos literales se trabajarán en Word; las hojas de cálculo en Excel y los planos y gráficos en Autocad (mínimo versión 2007).

**PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO.**

Veinticinco (25) días calendario contados a partir de recepcionada la Orden de Servicio. Aprobado el Planteamiento de Arquitectura por parte de los Usuarios y la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del hospital, se procederá a desarrollar los expedientes técnicos completos. Estos plazos no incluyen el tiempo que demande la revisión del expediente por parte del personal del Hospital.

**CONDICIONES DE PAGO.**

No se considera adelanto y el pago será a la conformidad del servicio.

**SUPERVISIÓN.**

La supervisión de la ejecución del presente servicio estará a cargo de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento en coordinación con el Usuario.

JORGE EDGARDO  
YZARRA DE LA TORRE UGARTE  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP N° 00346

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO  
SAN BARTOLOME  
www.sanbartolome.gob.pe  
Ing. ELIBRANDO SANCHEZ CASTILLO  
C.I.P. N° 80449  
Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

Av. Alfonso Ugarte No. 825  
Lima, Perú  
Telf. . Fax 4315131

**Adjudicación de Menor Cuantía N° 0019-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria) – PROCESO ELECTRÓNICO**

*“Servicio de Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de la Infraestructura Física de la Residencia de Médicos (Quinto Piso) y Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de Veintiocho (28) Baños del HONADOMANI-SB”*



PERÚ Ministerio de Salud

Instituto de Gestión de Servicios de Salud

Hospital Nacional Docente Madre Niño “San Bartolomé”

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

**CONFORMIDAD DEL SERVICIO.**

*La conformidad del presente servicio estará a cargo del Usuario y de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.*

JORGE EDGARDO  
YZARRA DE LA TORRE UGARTE  
Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO  
SAN BARTOLOME  
Ing. ELIBRANDO TABOADA CASTILLO  
C.I. N° 80449  
Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

[www.sanbartolome.gob.pe](http://www.sanbartolome.gob.pe)

Av. Alfonso Ugarte No. 825  
Lima, Perú  
Telf. . Fax 4315131

**IMPORTANTE:**

- La contratación es por ítem.

**CAPÍTULO IV  
CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un periodo de cinco (05) años a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a tres (03) veces el valor referencial.</p> <p>Se aceptará como bienes similares contrataciones de servicios de elaboración de expedientes técnicos de elaboración de servicios y/u obras de infraestructura física en general.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal 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, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al</p>	<b>45 PUNTOS</b>

**Adjudicación de Menor Cuantía N° 0019-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria) – PROCESO ELECTRÓNICO**

“Servicio de Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de la Infraestructura Física de la Residencia de Médicos (Quinto Piso) y Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de Veintiocho (28) Baños del HONADOMANI-SB”

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>porcentaje de participación de la promesa formal 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>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales y/o similares al objeto de la convocatoria</p> <p style="text-align: center;">M &gt;= 03 veces el valor referencial <b>45 puntos</b></p> <p style="text-align: center;">M &gt;= 02 veces el valor referencial y &lt; 03 veces el valor referencial: <b>30 puntos</b></p> <p style="text-align: center;">M &gt;= 01 veces el valor referencial y &lt; 02 veces el valor referencial: <b>15 puntos</b></p> <p>* El Postor que oferte montos menores a una (01) vez el valor referencial será calificado con cero (00) puntos.</p>	
FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>B. CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los servicios presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de un máximo de diez (10) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La identificación del contrato u orden de servicio, indicando como mínimo su objeto.</li> <li>2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual.</li> <li>3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato.</li> </ol>	<p><b>25 PUNTOS</b></p>



**Adjudicación de Menor Cuantía N° 0019-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria) – PROCESO ELECTRÓNICO**

“Servicio de Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de la Infraestructura Física de la Residencia de Médicos (Quinto Piso) y Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de Veintiocho (28) Baños del HONADOMANI-SB”

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN												
<p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación<sup>12</sup>:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde:</p> <p>PCP = Puntaje a otorgarse al postor.                      PF = Puntaje máximo al postor.                      NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor.                      CBC = Número de constancias de prestación válidas</p>													
<p><b>C. PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO</b></p> <p>- <b>01 ARQUITECTO Y/O INGENIERO CIVIL</b></p> <p><u>Criterio:</u>                      Se evaluara en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto; responsable en elaboración de expedientes técnicos para proyectos iguales o similares (obras y/o servicios de infraestructura), por cada expediente técnico declarado.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Mediante la presentación de copia simple de constancias, certificados o contratos con su respectiva acta de conformidad donde figure el profesional propuesto.                      La asignación de puntaje será la siguiente:</p> <table data-bbox="418 1024 992 1115"> <tr> <td>a) De 06 a más expedientes</td> <td><b>10 puntos</b></td> </tr> <tr> <td>b) De 04 a 05 expedientes</td> <td><b>05 puntos</b></td> </tr> <tr> <td>c) Igual o menor a 03 expedientes</td> <td><b>00 puntos</b></td> </tr> </table> <p>- <b>01 INGENIERO ELECTROMECHANICO</b></p> <p><u>Criterio:</u>                      Se evaluara en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto; responsable en elaboración y/o participación de expedientes técnicos de proyectos iguales o similares (obras y/o servicios de infraestructura) al objeto de la presente convocatoria en la especialidad de instalaciones eléctricas y electromecánicas (sistemas de extracción de aire)</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Mediante la presentación de copia simple de constancias, certificados o contratos con su respectiva acta de conformidad donde figure el profesional propuesto.                      La asignación de puntaje será la siguiente:</p> <table data-bbox="418 1514 992 1604"> <tr> <td>a) De 05 a más expedientes</td> <td><b>10 puntos</b></td> </tr> <tr> <td>b) De 03 a 04 expedientes</td> <td><b>05 puntos</b></td> </tr> <tr> <td>c) Igual o menor a 02 expedientes</td> <td><b>00 puntos</b></td> </tr> </table> <p>- <b>01 INGENIERO SANITARIO</b></p> <p><u>Criterio:</u>                      Se evaluara en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto; responsable en elaboración y/o participación de expedientes técnicos de proyectos iguales o similares (obras y/o servicios de infraestructura de servicios higiénicos) al objeto de la presente convocatoria en la especialidad</p>	a) De 06 a más expedientes	<b>10 puntos</b>	b) De 04 a 05 expedientes	<b>05 puntos</b>	c) Igual o menor a 03 expedientes	<b>00 puntos</b>	a) De 05 a más expedientes	<b>10 puntos</b>	b) De 03 a 04 expedientes	<b>05 puntos</b>	c) Igual o menor a 02 expedientes	<b>00 puntos</b>	<p><b>30 PUNTOS</b></p>
a) De 06 a más expedientes	<b>10 puntos</b>												
b) De 04 a 05 expedientes	<b>05 puntos</b>												
c) Igual o menor a 03 expedientes	<b>00 puntos</b>												
a) De 05 a más expedientes	<b>10 puntos</b>												
b) De 03 a 04 expedientes	<b>05 puntos</b>												
c) Igual o menor a 02 expedientes	<b>00 puntos</b>												

<sup>12</sup> Para mayor detalle, se recomienda revisar el Pronunciamiento N° 087-2010/DTN en [www.osce.gob.pe](http://www.osce.gob.pe)

**Adjudicación de Menor Cuantía N° 0019-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria) – PROCESO ELECTRÓNICO**

“Servicio de Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de la Infraestructura Física de la Residencia de Médicos (Quinto Piso) y Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de Veintiocho (28) Baños del HONADOMANI-SB”

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
de instalaciones sanitarias. <u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de constancias, certificados o contratos con su respectiva acta de conformidad donde figure el profesional propuesto. La asignación de puntaje será la siguiente: a) De 05 a más expedientes <b>10 puntos</b> b) De 03 a 04 expedientes <b>05 puntos</b> c) Igual o menor a 02 expedientes <b>00 puntos</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

**IMPORTANTE:**

- *Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.*

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

## **CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio de Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de la Infraestructura Física de la Residencia de Médicos (Quinto Piso) y Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de Veintiocho (28) Baños del HONADOMANI-SB, que celebra de una parte Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20137729751, con domicilio legal en Av. Alfonso Ugarte N° 825 - Lima, 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 [CONSIGNAR, COMITÉ ESPECIAL U ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES] adjudicó la Buena Pro de la **Adjudicación de Menor Cuantía N° 0019-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria) – PROCESO ELECTRÓNICO** para la contratación del **“Servicio de Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de la Infraestructura Física de la Residencia de Médicos (Quinto Piso) y Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de Veintiocho (28) Baños del HONADOMANI-SB”**, 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 el **“Servicio de Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de la Infraestructura Física de la Residencia de Médicos (Quinto Piso) y Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de Veintiocho (28) Baños del HONADOMANI-SB”**, conforme a los Términos de Referencia.

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

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluido IGV<sup>14</sup>.

Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>15</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA [INDICAR MONEDA], en Único Pago, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>14</sup> Consignar que NO incluye IGV en caso el postor ganador de la Buena Pro haya presentado la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 10) en su propuesta técnica.

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

**Adjudicación de Menor Cuantía N° 0019-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria) – PROCESO ELECTRÓNICO**

*“Servicio de Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de la Infraestructura Física de la Residencia de Médicos (Quinto Piso) y Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de Veintiocho (28) Baños del HONADOMANI-SB”*

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendarios de ser estos recibidos.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

En caso de retraso en el pago, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Contrataciones del Estado, contado desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la recepción de la orden de servicio.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las Bases, la oferta ganadora<sup>16</sup> y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por la Presidenta de Asociación de Cuerpo Médico y la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

**CLÁUSULA OCTAVA: 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 NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad de recepción de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año.

**CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>16</sup> La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

**Adjudicación de Menor Cuantía N° 0019-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria) – PROCESO ELECTRÓNICO**

*“Servicio de Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de la Infraestructura Física de la Residencia de Médicos (Quinto Piso) y Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de Veintiocho (28) Baños del HONADOMANI-SB”*

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

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

Esta penalidad será deducida de los pagos parciales, de los pagos periódicos o del pago final.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40, inciso c), y 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, y los artículos 167 y 168 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por 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 DÉCIMO TERCERA: 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 DÉCIMO CUARTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144, 170, 175, 176, 177 y 181 del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52 de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>17</sup> De conformidad con los artículos 216 y 217 del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, para la suscripción del contrato y, según el acuerdo de las partes podrá establecerse que el arbitraje será institucional o ante el Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE (SNA-OSCE), debiendo indicarse el nombre del centro de arbitraje pactado y si se opta por un arbitraje ad-hoc, deberá indicarse si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único.

**Adjudicación de Menor Cuantía N° 0019-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria) – PROCESO ELECTRÓNICO**

*“Servicio de Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de la Infraestructura Física de la Residencia de Médicos (Quinto Piso) y Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de Veintiocho (28) Baños del HONADOMANI-SB”*

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

**CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: 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 LA SUSCRIPCIÓN 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, las propuestas técnico y económica 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”

## ANEXOS

**Adjudicación de Menor Cuantía N° 0019-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria) – PROCESO ELECTRÓNICO**

“Servicio de Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de la Infraestructura Física de la Residencia de Médicos (Quinto Piso) y Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de Veintiocho (28) Baños del HONADOMANI-SB”

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**Comité Especial**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0019-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)  
– PROCESO ELECTRÓNICO**

Presente.-

Estimados Señores:

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 o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono :	Fax :

[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 consorciados.*



## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores

**Comité Especial**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0019-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)  
– PROCESO ELECTRÓNICO**

Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de Servicio de Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de la Infraestructura Física de la Residencia de Médicos (Quinto Piso) y Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de Veintiocho (28) Baños del HONADOMANI-SB, de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

- *Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos.*

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA**

**(ART. 42 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**Comité Especial**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0019-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)  
– PROCESO ELECTRÓNICO**

Presente.-

De nuestra consideración:

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

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[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 consorciados.*

**ANEXO N° 4**

**PROMESA FORMAL DE CONSORCIO**

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

Señores

**Comité Especial**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0019-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria) – PROCESO ELECTRÓNICO**

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0019-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria) – PROCESO ELECTRÓNICO**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la Buena Pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado), de conformidad con lo establecido por el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr. [.....], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[ % ]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[ % ]
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[ % ]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[ % ]
TOTAL:	100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Nombre, firma, sello y DNI del  
Representante Legal Consorciado 1

.....  
Nombre, firma, sello y DNI del  
Representante Legal Consorciado 2

**ANEXO N° 5**

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

Señores

**Comité Especial**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0019-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)  
– PROCESO ELECTRÓNICO**

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el Servicio de Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de la Infraestructura Física de la Residencia de Médicos (Quinto Piso) y Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de Veintiocho (28) Baños del HONADOMANI-SB” en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 6**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA GARANTIA DEL SERVICIO**

Señores

**Comité Especial**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0019-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)  
– PROCESO ELECTRÓNICO**

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don \_\_\_\_\_ identificado con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, Representante Legal de la empresa \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, me comprometo a ofrecer una garantía por un periodo de .....(Año) para el “Servicio de Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de la Infraestructura Física de la Residencia de Médicos (Quinto Piso) y Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de Veintiocho (28) Baños del HONADOMANI-SB”.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé

**Adjudicación de Menor Cuantía N° 0019-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria) – PROCESO ELECTRÓNICO**

“Servicio de Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de la Infraestructura Física de la Residencia de Médicos (Quinto Piso) y Elaboración de Expediente Técnico para Mantenimiento Preventivo y Conservación de Veintiocho (28) Baños del HONADOMANI-SB”

**ANEXO N° 7**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores

**Comité Especial**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0019-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria) – PROCESO ELECTRÓNICO**

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>18</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>19</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>20</sup>
1								
2								
:								
:								
9								
10								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>18</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>19</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 Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>20</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.