

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON PUNO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 11-2024-HR-MNB-PUNO - 1 – SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO  
DE LA COBERTURA DE LOS AMBIENTES DE CONSULTORIOS EXTERNOS Y LA UNIDAD DE CUIDADOS  
INTENSIVOS DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON PUNO.



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024-HR-MNB-P**

PRIMERA CONVOCATORIA

## **BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE  
LA COBERTURA DE LOS AMBIENTES CONSULTORIOS  
EXTERNOS Y LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS DEL  
HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON PUNO**



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **Importante**

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

### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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





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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante



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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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



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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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



**HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON PUNO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 11-2024-HR-MNB-PUNO - 1 – SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA DE LOS AMBIENTES DE CONSULTORIOS EXTERNOS Y LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON PUNO.**

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON - PUNO  
RUC N° : 20448446485  
Domicilio legal : JR. RICARDO PALMA N° 120 - PUNO  
Teléfono: : 051-368299  
Correo electrónico: : procesoshrmnbp@gmail.com

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto el “SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA DE LOS AMBIENTES DE CONSULTORIOS EXTERNOS Y LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON PUNO”.

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORÁNDUM N° 634-2024-O-ADM-HR-MNB-PUNO del 10 de setiembre de 2024.

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS ORDINARIOS

### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

### **1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No corresponde.

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

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

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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de sesenta y cinco (65) días calendarios incluidos la fabricación de la teja colonial (si amerita) y su instalación correspondiente en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la caja del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón y recabar las bases en la Oficina de logística de la entidad.

**Importante**





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

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

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°043-2003-PCM - TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF - TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 701102282  
Banco : BANCO DE LA NACIÓN

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

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



## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>9</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>10</sup>.
- l) Presentar SCTR del personal clave.
- m) Documento que sustente los plazos de fabricación emitida por el fabricante (si lo amerita)

### Importante

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

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



[Reglamento.](#)

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes (tramite documentario) de la entidad sito en Jr. Ricardo Palma N.º 120 - Puno, en el horario de 08:00 a 13:00 horas.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO, de acuerdo al servicio realizado y/o prestación realizada (01 servicio).

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento y responsable de la supervisión del servicio, otorgando la conformidad correspondiente.
- Informe técnico del servicio ejecutado según numeral III de los TDR (contratista)
- Comprobante de pago.
- Contrato y/o orden de servicio.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS – JEFATURA DE ABASTECIMIENTOS OF 105, DE LA ENTIDAD, UBICADO EN EL JR. RICARDO PALMA N° 120 BARRIO VICTORIA – PUNO, EN HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DE LUNES A VIERNES DE 8:00 AM A 13:00 PM.





## **CAPÍTULO III REQUERIMIENTO**

### **3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

#### **Términos de Referencia**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRÓN
Denominación de la Contratación:	"MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA, DE LOS AMBIENTES DE CONSULTORIOS EXTERNOS Y LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS (UCI) DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRÓN- PUNO"

#### **I. FINALIDAD PÚBLICA**

Recuperar la capacidad resolutive del Hospital Manuel Núñez Butrón, que actualmente se encuentra en riesgo, como consecuencia de los efectos climáticos, lluvias intensas propias del clima de nuestra región, además del desgaste natural en la cobertura, por la antigüedad de la infraestructura hospitalaria; mediante el Mantenimiento Correctivo de la cobertura, de los ambientes de Consultorios Externos y la Unidad de Cuidados Intensivos UCI del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón- Puno; con la finalidad de conservarlas y prolongar la vida útil de la edificación hospitalaria actual, mejorando la capacidad operativa de los servicios mencionados, y el desarrollo de las actividades en su interior, para brindar un mejor servicio a los usuarios con la calidad correspondiente

#### **ANTECEDENTES**

El Hospital Regional Manuel Núñez Butrón, es una de las instituciones que es centro de Referencia Regional que brinda Servicios de Salud Integral especializada, que previene los riesgos, protege del daño, recupera la salud y rehabilita las capacidades de los pacientes en condiciones de plena accesibilidad impulsando la formación de Recursos Humanos, la Investigación Científica y Tecnología en Salud, contribuyendo al desarrollo sostenido de la región y el país.

Siendo que las coberturas del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón, se han intervenido ya en dos oportunidades, estas intervenciones representan el 60% aproximadamente, de la totalidad de las coberturas del HRMNB – PUNO, que inicialmente contaban con Teja Residencial de fibrocemento, las cuales se encontraban totalmente deterioradas por el uso y tiempo de vida útil de las mismas, así como por exposición a la intemperie y las inclemencias climáticas propias de la región,

Siendo la cobertura de los diferentes pabellones intervenidos, reemplazadas por planchas de Teja Colonial de fibrocemento, la cual mantiene las dimensiones de las planchas utilizadas inicialmente, asimismo se debe mencionar que la disposición y dimensiones de los tejerales existentes en la cobertura de los pabellones, están construidas para elementos específicos con medidas de 1.22 m x 1.02 m, y son donde precisamente se fija las planchas de fibrocemento.

Además, que se ha mantenido un aspecto formal en la infraestructura hospitalaria, manteniendo así una unidad formal.

Se detalla las intervenciones realizadas:



- Ejecución del servicio de "MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN LA COBERTURA DEL TERCER NIVEL Y PASADIZO DE LOS SERVICIOS DE GINECO OBSTETRICIA, NEONATAL Y TANQUES ELEVADOS DE AGUA DEL HOSPITAL MANUEL NUÑEZ BUTRÓN – PUNO", en el año 2018
- Ejecución del servicio de CAMBIO DE TECHO DE LOS SERVICIOS DE BANCO DESANGRE, RAYOS X Y ADMISION DEL HOSPITAL REGIONAL "MNB" DE PUNO, en el año 2016

## II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Realizar el "MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA, DE LOS AMBIENTES DE CONSULTORIOS EXTERNOS Y LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS (UCI) DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRÓN- PUNO", mediante el cambio de cobertura; evitando problemas de filtración y deterioro de los ambientes y equipos que se encuentran en los servicios intervenidos.

## III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

### 3.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1.00	01	<p>El presente servicio va intervenir la infraestructura hospitalaria, en la cobertura actual con teja residencial, que se encuentra deteriorada y en mal estado de conservación, condiciones que ocasionan filtraciones continuas en la cobertura de teja residencial existente en época de lluvias, permitiendo ingreso de agua a la losa de concreto, que a su vez presenta grietas y transmite las filtraciones al interior de los ambientes mencionados, colocándolas en una situación de riesgo y peligrosidad por el tipo de atención que se brinda en los ambientes a intervenir y además el riesgo de deterioro de los equipos especializados que se encuentran en estos ambiente. Por lo cual, se realizará el cambio de cobertura con Teja Colonial, en parte del pabellón determinado para Consultorios Externos y la Unidad de Cuidados Intensivos, la cual cuenta en la actualidad con una estructura de madera (tijerales y correas) con dimensiones determinadas para la teja Residencial y siendo que la teja colonial, cuenta con las mismas dimensiones y es la que se utilizó en los mantenimientos anteriores, es la que se debe colocar de manera imperativa, definiéndose el área de intervención en el Plano U-1 y A-02</p>

*[Firma manuscrita]*



### 3.2 Actividades

El servicio materia del presente proceso es a **TODO COSTO**, para ello el contratista programará y ejecutará actividades básicas tales como:

- **Actividad de Evaluación, Preparación y Reconocimiento del área de intervención**, donde se realizarán los trabajos de mantenimiento correctivo de coberturas con Teja Colonial.
- **Actividad de Trabajos preliminares**, el cual consta de:

#### PREPARACION DEL ÁREA DE TRABAJO

- Habilitar el espacio para el almacenamiento de equipos y herramientas, que servirán para la ejecución del servicio, asimismo el material que procederá del desmontaje de la cobertura.
- Traslado de equipos y herramientas, por parte del contratista, además que se deberá de incluir el traslado de manera horizontal y de manera vertical, hasta el punto de ejecución
- Retirar elementos que se encuentren dentro del área de intervención, de manera coordinada con el área usuaria, Mantenimiento del HR" MNB".

#### INSTALACION DE ANDAMIOS Y EQUIPOS DE SEGURIDAD

- Instalación y armado de andamios, ubicados en lugares estratégicos para su uso en el servicio a ejecutar
- Delimitación con cintas de seguridad en las áreas de trabajo

#### TRANSPORTE VERTICAL Y HORIZONTAL DE MATERIALES

- Traslado de materiales del piso al nivel de la cobertura

- **Actividad de Limpieza y desinfección del área de intervención**, en las 02 áreas determinados en los planos.

#### PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA DE EXCREMENTOS DE PALOMA

- Recolección y Eliminación de fecas de paloma, del techo de concreto al primer nivel, para luego ser eliminadas a botaderos, en los 02 bloques determinados en los planos.

#### DESINFECCIÓN DE AREAS AFECTADAS

- Se deberá de realizar con productos determinados, para desinfectar todas las áreas a intervenir en el presente servicio.

#### LIMPIEZA Y NIVELACION DE EVACUACION DE AGUAS PLUVIALES

- Limpieza y nivelación de canaletas metálica en encuentros diagonales de evacuación de aguas pluviales, para el correcto funcionamiento de las canaletas, en los 02 bloques determinados en los planos.

#### LIMPIEZA DE CANALETA DE CONCRETO

- Limpieza de canaletas de concreto para evacuación de aguas pluviales, para el correcto funcionamiento de las canaletas, en los 02 bloques determinados en los planos.





#### LIMPIEZA DE CANALETAS COLGANTES

- Limpieza y nivelación de canaletas colgantes de evacuación de aguas pluviales, incluye accesorios de anclajes y/o soportes que sean necesarios, para el correcto funcionamiento de las canaletas, en los 02 bloques determinados en los planos.

- **Actividad de Renovación de Techos** Desmontajes de cobertura existente (cubrería superior e inferior y teja residencial) y suministro de teja colonial en los 02 áreas determinados en los planos.

#### RETIRO DE CUMBRERA RESIDENCIAL

- Desmontaje de cubrería existente de modelo residencial y acopio en un lugar estratégico, para su posterior eliminación

#### RETIRO DE TEJA RESIDENCIAL

- Desmontaje de cobertura existente de teja residencial y acopio en un lugar estratégico, para su posterior eliminación

#### INSTALACIÓN DE TEJA COLONIAL

- Suministro e instalación de cobertura con Teja Colonial y cubrerías, en los 02 bloques determinados en los planos.

#### INSTALACIÓN DE CUMBRERA COLONIAL

- Suministro e instalación de cubrería para Teja Colonial y cubrerías, en los 02 bloques determinados en los planos

- **Actividad de Protección de Cobertura** en prevención de ingreso de aves

#### SELLADO PARA PREVENCIÓN DE INGRESO DE AVES

- Sellado con espuma de poliuretano en ondulación de la teja colonial, en los 02 bloques determinados en los planos.

- **Actividad de Reparación, sellado de grietas e impermeabilización** de protección en losa de concreto, apoyo de cobertura en las 02 áreas a intervenir, así como en la canaleta de concreto (picado y resane de estructuras de concreto o juntas de dilatación que se encuentran con fisuras o rajaduras).

- Suministrar e instalar repuestos, accesorios y otros que el contratista recomiende según su experiencia, si en caso son necesarios y no se especifiquen en los metrados. Que el contratista deberá presentar dentro de su propuesta económica, de manera que no podrá ser considerado como un adicional durante la ejecución del servicio.

- Prueba de funcionamiento óptimo y puesta en servicio.

- **Actividad de Eliminación de Residuos sólidos y Limpieza final:** Al terminar los trabajos y antes de entregado el servicio, el Contratista procederá a eliminar cualquier sobrante de material o desmonte, reparando cualquier área deteriorada por él, dejándola limpia y conforme a los planos.

*[Firma manuscrita]*



#### DESPLAZAMIENTO DE ESCOMBROS A PUNTO DE RECOLECCION

- Traslado de material procedente del retiro de la cobertura, hacia puntos de acopio y posterior eliminación.

#### ELIMINACIÓN DE RESIDUOS

- Eliminación de materiales escombros y desperdicios del retiro y colocación de tejas y cumbreras, así como también la eliminación de las fecas de palomas, hacia vertederos.

#### TRASLADO DE MATERIALES A ALMACENES DESIGNADOS

- Serán las tejas residenciales, proveniente del retiro de la cobertura, a espacios y almacenes determinados por el área usuaria.

(Ver Anexo N°2: Planilla de metrados, Anexo N°3: Especificaciones Técnicas, Anexo N°4: Cronograma de ejecución de actividades) y Anexo 05: (Planos)

### 3.3 Procedimiento

El procedimiento a utilizar en la ejecución del presente servicio, debe ser con el uso del material indicado y de acuerdo con la buena práctica de ejecución de mantenimiento de coberturas, respetando la normativa vigente nacional.

Cualquier anomalía en la ejecución del servicio, será observada por el supervisor del servicio, quien tiene la potestad de paralizar o hasta incluso cancelar la ejecución, según sea el caso y criterio justificado de la supervisión.

(Ver Anexo N°2: Planilla de metrados, Anexo, Anexo N°3: Especificaciones Técnicas, Anexo N°4: Cronograma de ejecución de actividades) y Anexo 05: (Planos)

### 3.4 Plan de trabajo

El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo a los (02) días calendarios de firmado el contrato, anexando el respectivo cronograma de intervención desagregado por actividad, teniendo en consideración que no interfiera el Servicio en días y horas de atención de la entidad.

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

### 3.5 Seguros

El Proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR. El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de personal del establecimiento de salud, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento correctivo contratados, sin perjuicio de que la Administración del establecimiento de salud inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.



### **3.6 Prestaciones accesorias a la prestación principal**

#### **3.6.1 Otras prestaciones accesorias**

Determinadas por el proveedor

### **3.7 Lugar y plazo de prestación del servicio**

#### **3.7.1 Lugar**

El terreno para la ejecución del servicio de mantenimiento correctivo, se encuentra ubicado, Jr. Ricardo Palma N° 120 dentro de los límites del HOSPITAL REGIONAL "MNB"; el cual a su vez se halla ubicado en:

Distrito	:	Puno
Provincia	:	Puno
Departamento	:	Puno.

#### **3.7.2 Plazo**

Para la ejecución del presente servicio, el plazo será de 65 días calendarios, incluidos la fabricación de la teja colonial (si lo amerita) y su instalación correspondiente. Con el fin de mantener la estética original de la edificación y respetando la disposición de la estructura actual de la cobertura. Asimismo, y con el fin de garantizar la ejecución del servicio de manera satisfactoria, cada postor deberá presentar en su propuesta documentación sustentatoria que valide los plazos de fabricación.

## **IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA**

### **4.1 Equipamiento**

#### **i. Equipamiento estratégico**

El Proveedor deberá contar con las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio:

- Cortadoras de Teja eléctricas
- Taladros eléctricos

#### **ii. Otro equipamiento**

El contratista deberá de contar además del equipamiento estratégico con los siguientes equipos, maquinaria y herramientas

- Herramientas Manuales
- Herramientas de Limpieza
- Cordel de Nivelación
- Escaleras
- Andamios de Metal
- Maquinaria para eliminación de material y fecas de paloma



➤ **Perfil**

02 operarios con experiencia mínima de 01 año en ejecución de infraestructura, ejecución o mantenimiento de estructuras y coberturas.

**4.2.1.3 Otro personal**

Mano de obra no especializada (PEONES) de apoyo, en la ejecución e instalación del mantenimiento correctivo de la cobertura.

**V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**5.1 Otras obligaciones**

**5.1.1 Otras obligaciones del contratista**

El Proveedor garantizará la prestación del servicio efectuado por un tiempo mínimo de (01) año.

El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con los usuarios responsables de los servicios, con el Jefe del área de Mantenimiento de la entidad y con el servicio de vigilancia si fuese el caso para la realización de las actividades de mantenimiento.

El personal del Proveedor deberá contar con los implementos de seguridad necesarios (Equipos de protección Personal) para la ejecución de este tipo de trabajos.

El proveedor deberá contar con mano de obra calificada y dirección técnica idónea.

El Proveedor deberá colocar señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando el mantenimiento y cuando estén ausentes del lugar de trabajo y tomará todas las medidas preventivas que sean necesarias para evitar accidentes de público, usuarios, personal médico y asistencial del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón, bajo responsabilidad civil y penal.

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

El presupuesto del Proveedor deberá efectuarse a todo costo debiendo incluir los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo que por naturaleza del servicio sea necesario, por lo que el contratista se compromete a presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.

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

Las herramientas y accesorios necesarios para el desarrollo de la labor del servicio a contratar, serán proporcionados por el contratista y estar en óptimo estado.

Los trabajos programados por el Contratista, se ejecutarán en los plazos establecidos, para lo cual deberá agotar recursos humanos, materiales u otros necesarios para su cumplimiento.

El personal acreditado por el Contratista, que desarrollará las labores del servicio contratado deberá contar con un mínimo de elementos de protección en concordancia con las normas de seguridad e higiene industrial.

Al inicio del servicio y hasta la culminación del mismo, se deberá acreditar el uso de un medio de comunicación similar al usado en el establecimiento de salud; como mínimo 01; el cual servirá básicamente para las coordinaciones del establecimiento de salud con el profesional a cargo del servicio de mantenimiento.

*Manuel*

Así mismo deberá de cumplir con dar al personal a su cargo la Indumentaria y equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo al tipo de actividad:

- Casco
- Guantes
- Zapatos de seguridad
- Lentes de seguridad
- Respirador de 01 filtro (mínimo)

#### **4.2 Personal**

##### **4.2.1 Personal clave**

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

##### **4.2.1.1 Personal 1 (responsable del Servicio)**

###### **➤ Actividades.**

Profesional encargado de la realización del presente servicio, responsable de que la ejecución se realice de acuerdo con los documentos técnico adjuntos al presente servicio de Mantenimiento correctivo en coberturas, y la buena práctica de ejecución en mantenimiento de infraestructura hospitalaria, cumpliendo con la normativa vigente nacional.

Coordinar con el encargado de la supervisión del servicio y los responsables de la jefatura de mantenimiento de la Entidad, a fin de absolver las consultas y eventualidades que se presenten durante la ejecución del servicio.

###### **➤ Perfil**

Arquitecto o Ingeniero Civil con 03 años de experiencia en trabajos de infraestructura y mantenimiento similares al servicio.

##### **4.2.1.2 Personal 2 (Operarios para la ejecución del servicio)**

###### **➤ Actividades**

Mano de Obra especializada (OPERARIOS) en ejecución e instalación del mantenimiento correctivo de cobertura con teja colonial en los lugares indicados, tratamiento e impermeabilización de la losa de concreto en los lugares convenidos.

#### **5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad**

La Entidad deberá de proveer al contratista:

- Facilidades de acceso a las áreas a intervenir.
- Brindar un espacio adecuado para el almacenamiento de materiales y equipos que se utilizarán en la ejecución del servicio.
- Hacer entrega del terreno o área de intervención del presente servicio.
- Facilidades de ambiente para almacenaje de herramientas y materiales.
- Facilidades de lugar para acopio de residuos o elementos desmontados.
- Facilidades de lugar para acopio de las fecas de paloma y material orgánico, procedente de la actividad de limpieza y desinfección de la cobertura.
- Coordinar con el proveedor, respecto al ingreso y salida de los equipos y materiales.
- Coordinar los plazos y periodos para la eliminación de materiales orgánico e inorgánicos procedente de la limpieza y desmontajes.

Realizar los pagos correspondientes en los plazos establecidos por ley, una vez se haga entrega del servicio, con la conformidad correspondiente.

#### **5.2 Adelantos**

No se entregarán adelantos.

#### **5.3 Subcontratación**

El Proveedor no podrá sub contratar a terceros.

#### **5.4 Confidencialidad**

La información técnica, planos y otros proporcionados por el establecimiento de salud, son de carácter confidencial

El CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

#### **5.5 Propiedad intelectual**

La información obtenida en los documentos que conforman el presente Término de Referencia, son de propiedad intelectual estricta del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón.





#### **5.6 Medidas de control durante la ejecución contractual**

##### **COORDINACION CON EL PROVEEDOR**

El Proveedor coordinará con el jefe del área de mantenimiento del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón.

##### **RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN**

La Entidad será responsable de la supervisión de la ejecución del servicio solicitado, el que deberá coordinar con el proveedor en todo momento.

La Entidad designará un supervisor del servicio a ejecutar, material del presente, quien será encargado de velar por la correcta ejecución del servicio y los intereses de la Entidad, de acuerdo con la normativa vigente.

El Supervisor designado por el Hospital Regional Manuel Núñez Butrón, es el responsable de la supervisión debiendo emitir informes de supervisión.

Se efectuará evaluaciones periódicas de los avances para efectos de verificar y comparar con el Cronograma de Servicio y establecer los porcentajes de avances reales vs. los programados; si el Contratista evidenciara un avance menor al que se indica en su programa, encontrándose a 30 días de concluir con el servicio, tendrá que presentar un cronograma acelerado con la finalidad de cumplir el plazo y las metas propuestas.

Si por segunda vez el contratista evidenciara un avance menor al indicado en el cronograma acelerado, la Entidad podrá resolver el contrato y proceder con las acciones legales pertinentes.

#### **5.7 Conformidad de la prestación**

La recepción y el acta de conformidad del servicio debe incluir a los representantes del área usuaria, el jefe del área de mantenimiento, conjuntamente con el Supervisor designado por el Hospital Regional Manuel Núñez Butrón.

Se dará la conformidad del servicio cuando el proveedor cumpla con la ejecución de todas las actividades del servicio de mantenimiento correctivo descrito en las actividades a realizar.

Previamente el supervisor hará una revisión final de todas las partes e informará a la Entidad que el contratista ha cumplido con la ejecución del Servicio de acuerdo a las condiciones contractuales. Se levantará un Acta donde se establezca la conformidad de los trabajos realizados por el Contratista, en caso contrario se levantará un pliego de observaciones que deberán ser subsanadas por el plazo que establezca la ley.

#### **5.8 Forma de pago**

Se realizará el **PAGO UNICO** al proveedor, al concluir el servicio de manera conforme, previo cumplimiento y presentación de lo siguiente:

- Informe técnico del servicio ejecutado, según numeral III

En caso de no haberse cumplido los requisitos establecidos para la recepción del servicio se formulará un acta de observaciones, las cuales deberán ser levantadas por el contratista en el plazo de ley.



#### **5.9 Otras penalidades aplicables**

Las penalidades serán aplicadas de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

#### **5.10 Responsabilidad por vicios ocultos**

La responsabilidad máxima del contratista por vicios ocultos será de 1 año, contado a partir de la conformidad otorgada por el HRMNB.

#### **5.11 Requisitos y Perfil del Proveedor**

- El proveedor debe tener RUC vigente y activo
- Constancia RNP vigente y activo
- No estar impedido de contratar con el Estado.
- Persona natural o jurídica

 HOSPITAL REGIONAL "MNB"  
ING. JONATHAN E. WAMA FARRÓNAY  
CIP: 260896  
SUPERVISOR DE TALLEP





HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON PUNO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 11-2024-HR-MNB-PUNO - 1 – SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO  
DE LA COBERTURA DE LOS AMBIENTES DE CONSULTORIOS EXTERNOS Y LA UNIDAD DE CUIDADOS  
INTENSIVOS DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON PUNO.

HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRÓN - PUNO



## MEMORIA DESCRIPTIVA

**MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA, DE LOS  
AMBIENTES DE CONSULTORIOS EXTERNOS Y LA UNIDAD DE CUIDADOS  
INTENSIVOS DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRÓN-  
PUNO**

  
  
Rocío Ormeño Cisneros  
ARQUITECTA  
CAP. 12768

## **MEMORIA DESCRIPTIVA**

### **NOMBRE DEL PROYECTO**

"MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA, DE LOS AMBIENTES DE CONSULTORIOS EXTERNOS Y LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS UCI DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NÚÑEZ BUTRÓN- PUNO"

### **1.0 ASPECTOS GENERALES**

#### **1.1 UBICACIÓN**

##### **1.1.1 DEL TERRENO**

El terreno para la ejecución del proyecto, se encuentra ubicado dentro de los límites del HOSPITAL REGIONAL "MNB"; el cual, a su vez se halla en la localidad, distrito y provincia de PUNO.

El área de intervención, está ubicado específicamente en la cobertura del tercer nivel de la edificación, pabellón existente destinada al servicio de Emergencia, que es parte del HOSPITAL REGIONAL "MNB"; a una altitud aproximada de 3818.00 m.s.n.m.

El terreno para la ejecución del servicio, materia de la presente, es de propiedad del Hospital Regional "MNB".



  
Rocío Ormella Cervera  
ARQUITECTA  
CAP. 12768

El proyecto se encuentra emplazado dentro de los límites del HOSPITAL REGIONAL "MNB".

### 1.1.3 LÍMITES:

#### - INFRAESTRUCTURA

NORTE	: Banco de Sangre
SUR	: Bloque Administrativo
ESTE	: Área e parqueo y estacionamiento
OESTE	: Hospitalización

### 1.2 ANTECEDENTES

- La ejecución de la infraestructura del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón – Puno.
- Ejecución del servicio de "MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN LA COBERTURA DEL TERCER NIVEL Y PASADIZO DE LOS SERVICIOS DE GINECO OBSTETRICIA, NEONATAL Y TANQUES ELEVADOS DE AGUA DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRÓN – PUNO", en el año 2018
- Ejecución del servicio de CAMBIO DE TECHO DE LOS SERVICIOS DE BANCO DESANGRE, RAYOS X Y ADMISION DEL HOSPITAL REGIONAL "MNB" DE PUNO, en el año 2016

### 1.3 OBJETIVO

Realizar el Mantenimiento Correctivo en la Cobertura de los Ambientes de Consultorios Externos y la Unidad de Cuidados Intensivos UCI del Hospital Manuel Núñez Butrón- Puno; mediante el cambio de cobertura; evitando problemas de filtración y deterioro de los ambientes y equipos que se encuentran en los servicios intervenidos, mejorando la infraestructura del hospital, asegurando la protección y confort de los pacientes, personal y visitantes

### 1.4 JUSTIFICACIÓN

El principal factor que justifica la ejecución de este proyecto, es el deterioro de la cobertura existente, por la antigüedad de su construcción, exposición a la intemperie y el desgaste natural de los materiales, condiciones que ocasionan filtraciones continuas en la época de lluvias a la losa de concreto, que a su vez presenta grietas y transmite las filtraciones al interior de los ambientes mencionados, colocándolas en una situación de riesgo y peligrosidad por el tipo de atención que se brinda en los ambientes intervenidos y además el riesgo de deterioro de los equipos especializados que se encuentran en estos ambiente.



Rocio Ormendo Casero.  
ARQUITECTA  
CAP. 12768

### 1.5 BENEFICIARIOS

Los beneficiarios directos, son los servicios de

- Consultorios externos
- Unidad de cuidados intensivos UCI

El personal que labora en los mencionados ambientes y el público en general que hace uso de estos servicios

### 1.6 CONDICIONES GENERALES

El HOSPITAL REGIONAL "MNB", se encuentra Georreferenciado en:

- Latitud Sur : 14° 40' 40.68'''
- Longitud Oeste : 71° 24' 23.48" "
- Altitud : 3818.00 msnm
- Viento dominante : 6,6 m/s (23,0 km/h promedio anual) en todas las direcciones.

Presentando las siguientes condiciones a nivel ambiental, que son necesarias mencionarlas, puesto que determinan la necesidad de ejecución del proyecto.

#### 1.6.1 CLIMA

Es el estado medio de las condiciones atmosféricas que se presentan en un determinado espacio territorial (región, país, continente, etc.), durante un largo periodo de tiempo las variables que determinan o caracterizan el tipo de clima de un espacio son:

- Latitud
- Longitud
- Altitud
- Continentalidad
- Relieve
- Suelo
- Vientos
- Otros

El clima de la localidad de Puno es frío seco; presenta dos estaciones definidas invierno y primavera, definiendo dos periodos de precipitación y sequedad.

#### 1.6.2 PRECIPITACIONES

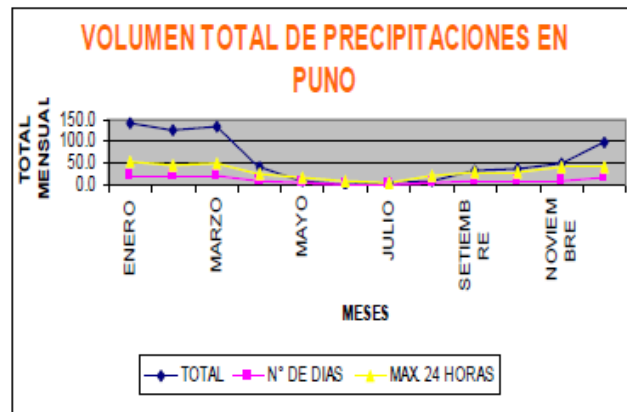
Las precipitaciones en la localidad de Puno se dan de diciembre a abril, siendo de enero a marzo las mayores precipitaciones.

Siendo sus valores de acuerdo al siguiente cuadro.



Dario Demetrio Cisneros  
ARQUITECTA  
AÑO 1978

**VOLUMEN TOTAL DE PRECIPITACIONES EN PUNO - HOSPITAL REGIONAL "MNB"**



**1.6.3 VIENTOS**

Los vientos durante el día son del Este hacia el Oeste y en la noche pasa lo inverso; generándose las noches de calma.  
 Este intercambio va a acompañado de estados de temperatura ocasionado por el efecto termorregulador del lago Titicaca.

**1.6.4 TOPOGRAFIA**

El lugar de emplazamiento de la construcción existente presenta una topografía Llana en toda la superficie del terreno utilizado para el proyecto, además la construcción existente ayuda a que el proyecto se inserte sin inconvenientes en el perfil del paisaje y el entorno inmediato.

**1.6.5 VIAS DE ACCESO**

**1.6.5.1 Vehicular y Peatonal**

  
 Ricardo Ormazo Casero.  
 ARQUITECTA  
 CAP. 12768

Desde	A:	Tipo de Vía	Medio de Transporte	Km. Radio	Tiempo (Hr., Min.)	Frecuencia
PUNO	HOSPITAL REGIONAL "MNB"	Pistas pavimentadas	V. Motorizado.	12	00:25 Hora.	Diario
HOSPITAL REGIONAL "MNB"	PROYECTO	Veredas	peatonal.	0.20	00.05 Hora.	Diario



## 1.7 PROYECTO

### 1.7.1 Situación actual

De acuerdo con el diagnóstico realizado a la infraestructura existente, en el área definida para intervención, se aprecia que la cobertura de los ambientes de consultorios externos y la unidad de cuidados intensivos, se encuentran completamente deterioradas, presentando problemas de filtración de aguas pluviales en épocas de lluvia, perjudicando el normal desenvolvimiento de las actividades, al interior de los ambientes.



Imagen 01: Área de Intervención



Imagen 02: Área de Intervención

Se aprecia que se ha deteriorado el techo, tal como muestra la siguiente imagen



Diego Demeño Casero  
ARQUITECTA  
CAP. 12768



Imagen 03: teja Residencial, se encuentran mal colocadas, deterioradas

De la revisión realizada en el interior de la cobertura, se aprecia que existe una losa de concreto, que sirve de apoyo a la estructura de madera (tijerales y correas), en la mencionada losa se aprecia que, es habitada por una gran cantidad de palomas, y cubierta por un manto de fecas de paloma, además de un gran número de nidos de las mismas, no recomendables en temas de salud.



Imagen 04, losa de concreta cubierta en su totalidad por fecas de paloma

Se aprecia también que no se ha colocado las piezas de teja residencial correctamente, presentando separaciones y mala junta con los muros que generan filtración directa de aguas pluviales.



Imagen 05: no existe empalme correcto o sellado entre las piezas de teja y losa de concreto



Rocio Ormendo Casero  
ARQUITECTA  
CAP. 12768

### 1.8 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

En el presente Proyecto, ha previsto el cambio de la cobertura de los servicios mencionados, con Teja Colonial; dotando a estos ambientes de protección contra filtraciones de aguas pluviales y manteniendo la seguridad en los ambientes que cubre, de esta manera dotar con características y condiciones con confort para los usuarios.

para este fin se ha propuesto realizar, los siguientes trabajos:

- Limpieza del área de intervención
- Eliminación de fecas de paloma
- Desmontajes de cumbrera y teja residencial
- Limpieza y nivelación de canaletas de evacuación de aguas pluviales
- Suministro e instalación de Teja Colonial y cumbreras
- Sellado de ondulaciones en teja colonial
- Reparación y sellado de grietas en losa de apoyo de cobertura

Siendo estas actividades esenciales para garantizar la seguridad y funcionalidad del edificio, especialmente en un entorno climático variable como el de Puno

#### 1.8.1 CONCEPCION DEL PROYECTO

En la presente intervención de cobertura, se ha considerado como pie forzado los tijerales y distribución y distanciamiento de las correas ya existentes, los cuales se encuentran apoyados en una losa de concreto, en donde se ha evidenciado serios problemas de filtración en áreas puntuales, por causa de fisuras, además se aprecia que la cobertura de teja residencial existente, presenta un desgaste normal por el paso del tiempo, mala instalación y las inclemencias climáticas.

En tal sentido, es preciso indicar que la intervención en la cobertura deberá de mantener los parámetros de la estructura de tijerales y correas de madera, por estar instalados con medidas y distancias definidas, para un tipo de teja específica, además que no contraste con la edificación existente.

El proyecto se caracteriza por considerar sistemas constructivos actuales y un diseño de cobertura con estilo contemporáneo que en todo sentido se integrara al entorno, manteniendo la estética de la edificación y permitiendo así una mayor durabilidad y prestancia de servicio al público en general que hace uso de las instalaciones del hospital Manuel Núñez Butrón.



Rocio Ormeño Casero.  
ARQUITECTA  
CAP. 12768





**HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON PUNO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 11-2024-HR-MNB-PUNO - 1 – SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA DE LOS AMBIENTES DE CONSULTORIOS EXTERNOS Y LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON PUNO.**

**HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRO – PUNO**



## **HOJA DE METRADOS**

**MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA, DE LOS  
AMBIENTES DE CONSULTORIOS EXTERNOS Y LA UNIDAD DE CUIDADOS  
INTENSIVOS DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRÓN-  
PUNO**

  
Rocío Ormeño Cisneros.  
ARQUITECTA  
CAP. 12768

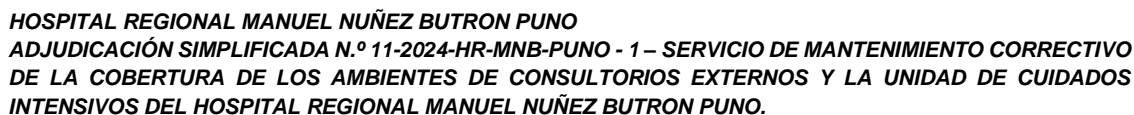


**HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON PUNO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 11-2024-HR-MNB-PUNO - 1 – SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA DE LOS AMBIENTES DE CONSULTORIOS EXTERNOS Y LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON PUNO.**

**RESUMEN DE METRADOS**

SERVICIO:	<b>"MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA, DE LOS AMBIENTES DE CONSULTORIOS EXTERNOS Y LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS UCI DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRÓN- PUNO"</b>		
UBICACIÓN:	Av. EL SOL 1022		
DEPARTAMENTO:	PUNO	PROVINCIA:	PUNO
FECHA:	JULIO-2024	DISTRITO:	PUNO
		UNIDAD	METRADO
1.00.00	<b>COBERTURA DE TEJA</b>		
1.01.00	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
1.01.01	TRASLADO VERT. Y HORIZ. DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES	GLB	1.00
1.02.00	<b>LIMPIEZA DE AREA DE TRABAJO</b>		
1.02.01	LIMPIEZA EN SECO DE SECTORES CON FECAS DE PALOMA d=200m.	M2	627.45
1.02.02	ELIMINACION DE EXCREMENTO DE PALOMA	M3	33.96
1.03.00	<b>DESMONTAJES</b>		
1.03.01	DESMONTAJE DE CUMBRERA	ML	120.50
1.03.02	DESMONTAJE DE TEJA RESIDENCIAL	M2	628.50
1.03.03	LIMPIEZA Y NIVELACION DE CANALETA GALVANIZADA DE AGUAS PLUVIALES	ML	150.00
1.04.00	<b>COBERTURA</b>		
1.04.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTURA CON TEJA COLONIAL DE FIBRO - CEMENTO	M2	628.50
1.04.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE CUMBRERA DE FIBRO - CEMENTO	ML	120.50
1.05.00	<b>VARIOS</b>		
1.05.01	SELLADO DE ONDULACIONES DE TEJA COLONIAL	ML	141.79
1.05.02	RESANE DE GRIETAS Y FISURAS	GLB	8.00

  
Reinaldo Ormachea Cisneros  
ARQUITECTA  
CAP. 12768



SERVICIO "MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA, DE LOS AMBIENTES DE CONSULTORIOS EXTERNOS Y LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS UCI DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NÚÑEZ BUTRÓN-PUNO"

UBICACIÓN Av. EL SOL 1022

DEPARTAMENTO

PUNO

PROVINCIA

**PUNO**

**FECHA**

JULIO-2024

DISTRITO

**PUNO**

### ACTIVIDADES A REALIZAR

1.00.00

COBERTURA DE TEJAS

1.01.00

## TRABAJOS PRELIMINARES

Actividad	TRASLADO VERT. Y HORIZ. DE EQUIPOS,HERRAMIENTAS Y MATERIALES				Unidad	GLB
1.01.01	DESCRIPCION	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial
			(m)	(m)	(m)	(m)
	TRASLADO VERT. Y HORIZ. DE EQUIPOS,HERRAMIENTAS Y MATERIALES	1.00				1.00
					Metrado Total (alb)	1.00

1.02.00

### LIMPIEZA DE AREA DE TRABAJO

[illegible]

Actividad	ELIMINACION DE EXCREMENTO DE PALOMA				Unidad	M3 Medrado Parcial
1.02.02	DESCRIPCION	Cantidad	Largo (m)	Ancho (m)	Alto (m)	(m)
	ELIMINACION DE EXCREMENTO DE PALOMA					
	CONSULTORIOS EXTERNOS	Area =	372.68		0.06	22.36
	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS	Area =	193.33		0.06	11.60
					Medrado Total(m3)	33.96

1.03.00

## DESMONTAJES

Actividad	DESMONTAJE DE CUMBRERA				Unidad	ML
	DESCRIPCION	Cantidad	Largo (m)	Ancho (m)	Alto (m)	Metrado Parcial (m)
1.03.01	DESMONTAJE DE CUMBRERA CONSULTORIOS EXTERNOS					
	B1 - B2	1.00	23.92			35.00
	B3	1.00	23.92			3.95
	B3	1.00	7.70			7.70
	B3	1.00	7.70			7.70
	B4	1.00	23.92			3.95
	B4	1.00	7.70			7.70
	B4	1.00	7.70			7.70
	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS					
	A1	1.00	7.70			7.70
	A2	1.00	7.70			7.70
	A3	1.00	7.70			7.70
	A4	1.00	7.70			7.70
	C1-12	1.00	16.00			16.00
					Metrado	
					Total(m)	120.60



**HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON PUNO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 11-2024-HR-MNB-PUNO - 1 – SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA DE LOS AMBIENTES DE CONSULTORIOS EXTERNOS Y LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON PUNO.**

**PLANTILLA DE METRADOS**

SERVICIO "MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA, DE LOS AMBIENTES DE CONSULTORIOS EXTERNOS Y LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS UCI DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRÓN- PUNO"

UBICACIÓN Av. EL SOL 1022

DEPARTAMENTO PUNO PROVINCIA PUNO

FECHA JULIO-2024 DISTRITO PUNO  
PROVINCIA PUNO  
CAR. 12768

Actividad	DESMONTAJE DE TEJA RESIDENCIAL				Unidad	M2
1.03.02	DESCRIPCION	Cantidad	Largo (m)	Ancho (m)	Alto (m)	Metrado Parcial (m)
	DESMONTAJE DE TEJA RESIDENCIAL					
	B1	Area =	155.90			155.90
	B2	Area =	155.34			155.34
	B3	Area =	61.44			61.44
	B4		61.44			61.44
	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS					
	A1	Area =	22.95			22.95
	A2	Area =	23.95			23.95
	A3	Area =	24.70			24.70
	A4	Area =	22.60			22.60
	C1	Area =	50.09			50.09
	C2	Area =	50.09			50.09
					Metrado	
					Total(m2)	628.50

Actividad	LIMPIEZA Y NIVELACION DE CANALETA GALVANIZADA DE AGUAS PLUVIALES				Unidad	ML
1.03.03	DESCRIPCION	Cantidad	Largo (m)	Ancho (m)	Alto (m)	Metrado Parcial (m)
	LIMPIEZA Y NIVELACION DE CANALETA GALVANIZADA DE AGUAS PLUVIALES					
	CONSULTORIOS EXTERNOS					
	B1	1.00	23.74			23.74
	DIAGONAL 1	1.00	7.21			7.21
	DIAGONAL 2	1.00	7.21			7.21
	B2	1.00	23.74			23.74
	DIAGONAL 1	1.00	7.20			7.20
	DIAGONAL 2	1.00	7.20			7.20
	DIAGONAL 3	1.00	7.20			7.20
	DIAGONAL 4	1.00	7.20			7.20
	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS					
	A1 - A12	1.00	59.30			59.30
					Metrado	
					Total(ml)	150.00

**1.04.00 COBERTURA**

Actividad	SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTURA CON TEJA COLONIAL DE FIBRO - CEMENTO				Unidad	M2
1.04.01	DESCRIPCION	m2 (m)	altura (m)	m3 (m)	esponjamiento (m)	Metrado Parcial (m)
	SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTURA CON TEJA COLONIAL DE FIBRO - CEMENTO					
	CONSULTORIOS EXTERNOS					
	B1	Area =	155.90			155.90
	B2	Area =	155.34			155.34
	B3	Area =	61.44			61.44
	B4		61.44			61.44
	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS					
	A1	Area =	22.95			22.95
	A2	Area =	23.95			23.95
	A3	Area =	24.70			24.70
	A4	Area =	22.60			22.60
	C1	Area =	50.09			50.09
	C2	Area =	50.09			50.09
					Metrado	
					Total(m2)	628.50



**HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON PUNO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 11-2024-HR-MNB-PUNO - 1 – SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA DE LOS AMBIENTES DE CONSULTORIOS EXTERNOS Y LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON PUNO.**

**PLANTILLA DE METRADOS**

SERVICIO "MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA, DE LOS AMBIENTES DE CONSULTORIOS EXTERNOS Y LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS UCI DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRÓN- PUNO"

UBICACIÓN Av. EL SOL 1022

DEPARTAMENTO PUNO PROVINCIA PUNO

FECHA JULIO-2024 DISTRITO PUNO

Actividad	SUMINISTRO E INSTALACION DE CUMBRERA DE FIBRO - CEMENTO				Unidad	ML
1.04.02	DESCRIPCION	Cantidad	Largo (m)	Ancho (m)	Alto (m)	Metrado Parcial (m)
	SUMINISTRO E INSTALACION DE CUMBRERA DE FIBRO - CEMENTO					
	CONSULTORIOS EXTERNOS					
	B1 - B2	1.00	23.92			35.00
	B3	1.00	23.92			3.95
	B3	1.00	7.70			7.70
	B3	1.00	7.70			7.70
	B4	1.00	23.92			3.95
	B4	1.00	7.70			7.70
	B4	1.00	7.70			7.70
	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS					
	A1	1.00	7.70			7.70
	A2	1.00	7.70			7.70
	A3	1.00	7.70			7.70
	A4	1.00	7.70			7.70
	C1-12	1.00	16.00			16.00
					Metrado	
					Total(ml)	120.50

1.05.00 VARIOS

Actividad	SELLADO DE ONDULACIONES DE TEJA COLONIAL				Unidad	ML
1.05.01	DESCRIPCION	Cantidad	Largo (m)	ancho (m)	Alto (m)	Metrado Parcial (m)
	SELLADO DE ONDULACIONES DE TEJA COLONIAL					
	CONSULTORIOS EXTERNOS					
	B1		23.92			23.92
	B2		23.92			23.92
	B3		10.10			10.10
	B4		10.10			10.10
	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS					
	A1		21.60			21.60
	A2		21.60			21.60
	A3		9.34			9.34
	A4		7.07			7.07
	A5		7.07			7.07
	A6		7.07			7.07
					Total(ml)	141.79

Actividad	RESANE DE GRIETAS Y FISURAS				Unidad	GLB
1.05.02	DESCRIPCION	Cantidad	Largo (m)	Ancho (m)	Alto (m)	Metrado Parcial (m)
	CONSULTORIOS EXTERNOS	1.00	8.00			8.00
					Metrado	
					Total(glb)	8.00

  
Ricardo Ormeño Casero  
ARQUITECTA  
CAP. 12768



HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON PUNO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 11-2024-HR-MNB-PUNO - 1 – SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO  
DE LA COBERTURA DE LOS AMBIENTES DE CONSULTORIOS EXTERNOS Y LA UNIDAD DE CUIDADOS  
INTENSIVOS DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON PUNO.

HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRO – PUNO



## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA, DE LOS  
AMBIENTES DE CONSULTORIOS EXTERNOS Y LA UNIDAD DE CUIDADOS  
INTENSIVOS DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRÓN-  
PUNO**

  
Rocío Ormeño Cisneros.  
ARQUITECTA  
CAP. 12768



## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA, DE LOS AMBIENTES DE CONSULTORIOS EXTERNOS Y LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS UCI DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NÚÑEZ BUTRÓN- PUNO"

### CONDICIONES GENERALES – DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

#### GENERALIDADES

##### a) ALCANCES DE LAS ESPECIFICACIONES

Las presentes especificaciones describen el trabajo que deberá realizarse para la ejecución del servicio de Mantenimiento Correctivo de la cobertura del tercer nivel (ambientes de Consultorios externos) y pasadizo de la Unidad de cuidados Intensivos (UCI) del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón – Puno.

Estas especificaciones tienen carácter general y donde sus términos no lo precisen, el Supervisor del servicio tienen autoridad en el servicio respecto a los procedimientos, calidad de los materiales y método de trabajo.

Todos los trabajos sin excepción se desenvolverán dentro de las mejores prácticas constructivas a fin de asegurar su correcta ejecución y estarán sujetos a la aprobación y plena satisfacción del Supervisor del servicio.

##### b) CONSULTAS

Todas las consultas relativas a la construcción serán efectuadas por el representante del Contratista al jefe de mantenimiento y/o al Supervisor del Servicio.

Cuando en los planos y/o especificaciones técnicas se indique: "Igual o Similar", sólo la inspección decidirá sobre la igualdad o semejanza. Todo el material y mano de obra empleados en este servicio estarán sujetos a la aprobación del supervisor, del servicio, quien tiene además el derecho de rechazar el material, que no cumpla con lo indicado en los planos y/o Especificaciones Técnicas, debiendo ser satisfactoriamente corregidos.



Rocío Ormeño Casero  
ARQUITECTA  
CAP. 12768

**c) MATERIALES**

Todos los materiales que se empleen en los trabajos de construcción serán nuevos y de primera calidad.

Además, el Contratista tomará especial previsión en lo referente al aprovisionamiento de materiales nacionales o importados, sus dificultades no podrán excusarlo del incumplimiento de su programación, ni se admitirán cambios en las especificaciones por este motivo.

Todos serán de primera calidad y de conformidad con las especificaciones técnicas de éstos.

El almacenamiento de los materiales debe hacerse de tal manera que este proceso no desmejore las propiedades de éstos, ubicándolas en lugares adecuados, tanto para su protección, como para su despacho.

El Supervisor del servicio está autorizado a rechazar el empleo de materiales, pruebas, análisis o ensayos que no cumplan con las normas mencionadas o con las especificaciones técnicas.

Cuando exista duda sobre la calidad, características o propiedades de algún material, el Supervisor del servicio podrá solicitar muestras, análisis, pruebas o ensayos del material que crea conveniente, el que previa aprobación podrá usarse en el servicio del mantenimiento correctivo.

**d) PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS**

El Contratista, de acuerdo al estudio de los planos y documentos del proyecto programará su trabajo en la ejecución del servicio, en forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograr su terminación en forma ordenada, armónica y en el tiempo previsto.

Si existiera incompatibilidad en los planos de las diferentes especialidades, el Contratista deberá hacer de conocimiento por escrito al Supervisor, con la debida anticipación y éste deberá resolver sobre el particular a la brevedad.



Rocío Ormeño Cisneros  
ARQUITECTA  
CAP. 12768

Se cumplirá con todas las recomendaciones de seguridad, siendo el Contratista el responsable de cualquier daño material o personal que ocasione la ejecución del servicio.

#### Supervisor del Servicio

El Hospital Regional Manuel Núñez Butrón de Puno, nombrará a un Ingeniero profesionalmente calificado, quien lo representará en el servicio, el cual velará por el cumplimiento de una buena práctica de los procesos constructivos, reglamentos y correcta aplicación de las normas establecidas.

#### Personal del Servicio

El Contratista ejecutor del servicio deberá presentar al Supervisor del servicio la relación del personal, incluyendo al Ingeniero o Arquitecto responsable del servicio. La Supervisión podrá solicitar la exclusión de los trabajadores que a su juicio o en el transcurso de la ejecución del servicio demuestren ineptitud con los encargos encomendados.

#### Equipo del Servicio

El equipo a utilizar en este servicio, estará en proporción a la magnitud de Los trabajos de ejecución del servicio y debe ser el suficiente para que el servicio no sufra retrasos en su ejecución.

Comprende los equipos, maquinaria ligera y herramientas necesaria para el servicio, así como el equipo auxiliar (andamios, etc.).

#### Instalaciones Provisionales

El contratista deberá coordinar con el jefe de mantenimiento y/o supervisor del servicio para las instalaciones provisionales, los cuales estarán destinados al almacenamiento de materiales, servicios higiénicos que en este caso podrá utilizar los servicios existentes previo permiso de la institución.

#### e) LIMPIEZA FINAL

Al terminar los trabajos y antes de entregar el servicio ejecutado, el Contratista procederá a la demolición de los materiales cambiados, eliminando cualquier material deteriorado, dejando limpio el área de trabajo.



Rocío Ormazo Cisneros  
ARQUITECTA



HOSPITAL REGIONAL "MNB"



**f) ENTREGA DEL SERVICIO**

Al terminar el servicio, el Contratista hará entrega de la misma a la Institución quién designará una Comisión de Recepción para tal efecto.

Previamente el supervisor del servicio hará una revisión final de todos los trabajos realizado y establecerá su conformidad, haciéndola conocer por escrito a la Institución

Se levantará un acta donde se establezca la conformidad del servicio o se establezcan los defectos observados.



Rocío Ormazo Cisneros  
ARQUITECTA  
CAP. 12768

HOSPITAL REGIONAL "MNB"

**1.00.0 COBERTURA DE TEJA**

**1.01.0 TRABAJOS PRELIMINARES**

**1.01.01 TRASLADO VERT. Y HORIZ. DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES**

**Descripción**

La partida comprende la movilización y desmovilización de equipos, herramientas y materiales, que van a ser utilizados en la ejecución del servicio. Puestos en el lugar designado para su ejecución, asimismo, por encontrarse el área de trabajo en un nivel superior, se considera también el traslado hasta los mismos. El material será transportado en camiones, tráileres y camiones de plataforma. El Contratista, dentro de esta partida deberá considerar todo el trabajo de suministrar, reunir, transportar y administrar su organización constructiva al lugar del servicio, incluyendo personal, equipo mecánico, materiales y todo lo necesario para instalar e iniciar el proceso constructivo, así como el oportuno cumplimiento del cronograma de avance. El sistema de movilización debe ser tal que no cause daño a terceros (vías, edificaciones, empresas de servicios, otros)

**Método de medición**

El trabajo ejecutado se medirá en forma global (GLB)

**Condición de pago**

El pago se efectuará al precio unitario del presupuesto por unidad Global (GLB)

**1.02.0 LIMPIEZA DE AREA DE TRABAJO**

La partida se refiere a la limpieza inicial, que permita iniciar con el servicio a realizar, permitiendo organizar las actividades y trabajos.

Se retirará todo obstáculo que impida las labores indicadas.



Rocío Ormazo Cisneros  
ARQUITECTA  
CAP. 12760



**1.02.01 LIMPIEZA EN SECO DE SECTORES CON FECAS DE PALOMA d=200m.**

**Descripción**

Esta partida consiste en realizar las labores de limpieza, retiro de nidos y desinfección, se deben tomar todos los resguardos de seguridad para evitar que el personal, del contratista, se exponga directamente a los excrementos de las palomas.

La limpieza considera en primer lugar un sanitizado del lugar, para eliminar gérmenes o bacterias generadas por las fecas de palomas, luego de este proceso se deberá realizar el retiro de las fecas de forma manual, utilizando algún tipo de espátula o herramienta que no levante polvo, que pueda afectar al trabajador, con alguna enfermedad respiratoria, lo aconsejable es humedecer la zona con abundante agua para evitar la exposición al polvillo que se pueda levantar al momento de su retiro. Esto evita la inhalación y reduce el riesgo de infección. Sin perjuicio de lo anterior, para el uso de agua es importante considerar los riesgos eléctricos cuando exista presencia de cables, enchufes y otros. En estos casos se deberá detener el servicio e informar al personal encargado del mantenimiento del Hospital Regional Manuel Nuez Butrón, para que evalúe las condiciones con las áreas respectivas, de tal forma de analizar la mejor manera de intervenir.

Las fecas retiradas se deberán dejar en bolsas, trasladadas a la distancia y lugar designado por el MINSA para su disposición y eliminación final.

**Método de medición**

La Unidad de medición es en metros cuadrados (m<sup>2</sup>), se calculará el área del terreno ocupada por el trazo.

**Condición de pago**

La cantidad determinada según la unidad de medición, será pagada al precio unitario, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.



Rocío Ormazo Casero  
ARQUITECTA  
CAP. 12768

#### 1.02.02 ELIMINACION DE EXCREMENTO DE PALOMA

##### Descripción

Después de haber ejecutado la limpieza en seco de sectores con fecas de paloma, el material extraído debe ser eliminado, todos los desechos se juntarán en rumas alejadas del área de la construcción en sitios accesibles para su despeje y eliminación con los vehículos adecuados, previniendo en el carguío el polvo excesivo para lo cual se dispondrá del regado conveniente.

Después de ser retirado las fecas de paloma a una zona aledaña fuera de la zona de trabajo, se procederá con la eliminación del material utilizando maquinarias adecuadas.

##### Método de medición

La Unidad de medición es en metros cúbicos (m<sup>3</sup>); estimado para la ejecución total del servicio.

##### Condición de pago

La cantidad determinada según la unidad de medición, será pagada de acuerdo con lo indicado en el Expediente Técnico, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.



Rocío Ormeño Casero  
ARQUITECTA  
CAP. 12760

### 1.03.0 DESMONTAJES

#### 1.03.01 DESMONTAJE DE CUMBRERA

##### Descripción

Esta partida consiste en el desmontaje de las cumbreras existentes, incluye la eliminación del sellado existente, el cual deberá ser removido en su totalidad, para luego ser trasladado desde su ubicación original hasta el depósito en el lugar designado por el MINSA para su acumulación, aquellas piezas que, por su fijación, no pudieran ser removidas de manera intacta, se procederá a destrozarla y será acumulada para su posterior eliminación.

##### Método de medición

La unidad de medida será en metros lineales (m) y esta medida será tomada antes de realizar los trabajos, no se considerará la medida por pieza, debido al traslape existente.

##### Condición de pago

La cantidad determinada según la unidad de medición, será pagada de acuerdo con lo indicado en el Expediente Técnico, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

#### 1.03.02 DESMONTAJE DE TEJA RESIDENCIAL

##### Descripción

El trabajo a realizar consiste en el desmontaje o retiro de Planchas de Teja Residencial existentes y todo elemento que sirva de sujeción del techo actual. También incluye el traslado, clasificación y ubicación de los elementos



Rebeca Ormaza Cernaño  
ARQUITECTA  
CAP. 12768

desmontados según su clasificación (reutilizables y no reutilizables "ripio") en los lugares previamente establecidos por el MINSA.

#### Procedimiento

Se ejecutará una vez que cuente con la autorización del supervisor, procederá a desmontar los elementos en el sentido inverso al procedimiento normal de ejecución es decir iniciará desmontando los elementos más superficiales.

Observadas las áreas a intervenir se procederá a retirar las tejas de fibrocemento, teniendo en cuenta el desmonte y manipulación técnica de sus elementos y partes: anclajes, tornillos y ganchos existentes, sin producir deterioros en el proceso de desmonte y traslado. Es importante aclarar que se deben tener todas las precauciones necesarias por parte del contratista, en cuanto a la seguridad que se requiere en estos casos.

El contratista adoptará las medidas de protección necesarias para controlar los efectos de las actividades en la condición de la estructura y los demás elementos existentes. El contratista debe asegurarse de que existe el permiso de la institución para adelantar el retiro y traslado, si así se requiere.

Las áreas de retiro de tejas serán aisladas, señaladas con vallas y provistas de facilidades para la evacuación de escombros. Los materiales y escombros, provenientes del retiro y partes de tejas en su manipulación serán realizados al finalizar la jornada y depositados en sitios aprobados para tal fin.

#### Método de medición

La medida será en unidades (M2) de teja instalada, el pago se hará con base en los precios unitarios pactados.

#### Condición de pago

La cantidad determinada según la unidad de medición, será pagada de acuerdo con lo indicado en el Expediente Técnico, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.



Rocío Ormazo Cisneros  
ARQUITECTA  
CAP. 12768

### 1.03.03 LIMPIEZA Y NIVELACION DE CANALETA GALVANIZADA DE AGUAS PLUVIALES

#### Descripción

Esta partida consiste en la limpieza y nivelación de canaletas metálicas galvanizadas, existentes en el área de trabajo, las canaletas deberán de ser colocadas derechas y alineadas en el perímetro de la cobertura intervenida, dejando la pendiente adecuada, para una correcta evacuación de las aguas pluviales; Si se quiere enderezar el material esta operación puede hacerse por medios mecánicos o por la aplicación localizada de calor.

#### Método de medición

La unidad de medida será en metros lineales (ml) y esta medida será tomada una vez ejecutado el trabajo de limpieza de la canaleta.

#### Condición de pago

La cantidad determinada según la unidad de medición, será pagada de acuerdo con lo indicado en el Expediente Técnico, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida

### 1.04.0 COBERTURA

#### 1.04.01 SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTURA CON TEJA COLONIAL DE FIBRO – CEMENTO

#### Descripción

La cobertura instalada será con TEJA COLONIAL de 1.22 x 1.02 espesor de 5 mm, plancha con canales de acuerdo a las normas técnicas JIS – G3302 – SGCC. La longitud de la TEJA COLONIAL será según especificaciones del fabricante de 1.22 x 1.02 m.

Medidas del Producto				Medidas Útiles		
Largo (m)	Ancho (m)	Espesor (mm)	Peso Aprox. (Kg)	Largo (m)	Ancho (m)	Área (m2)
1.22	1.02	5	8.45	1.08	0.93	1.00



Rocío Ormendo Cisneros  
 ARQUITECTA  
 CAP. 12768

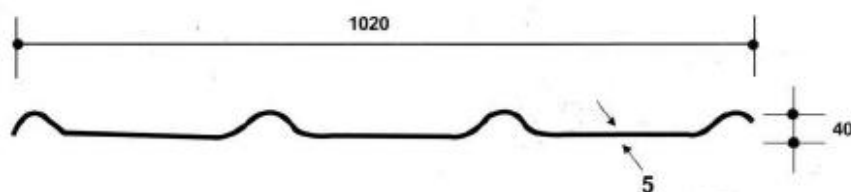
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA, DE LOS AMBIENTES DE CONSULTORIOS EXTERNOS Y LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS UCI DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRÓN- PUNO"



Teja Colonial es una plancha decorativa de fibrocemento moldeada a mano que por su atractivo color, brinda siempre un excelente acabado, durabilidad y elegancia; y estas serán instaladas, según las indicaciones y ubicación especificadas o determinadas en los planos.

Por sus características, dimensionales y de peso, determinan ahorro de mano de obra en su instalación y en la estructura de apoyo.

Es una excelente alternativa de techo decorativo al combinar durabilidad, elegancia, economía y prestaciones.



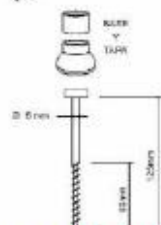
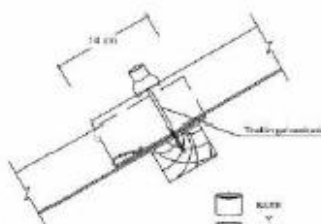
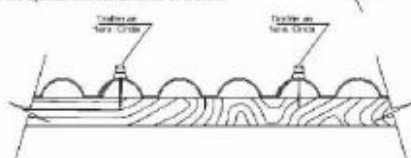
Dimensiones en mm.

Las planchas de teja andina serán fijadas con ganchos especialmente diseñados para este efecto previa perforación de las planchas, para evitar las rajaduras de los, cortadoras de cables de las lluvias.

#### ACCESORIOS DE FIJACION

##### TIRAFON GALVANIZADO DE 5" :

- Para fijación en viguetas de madera.
- Se coloca un tirafón por plancha en la cresta de la teja, onda.
- La perforación se hará con broca de acción manual o eléctrica de baja velocidad.
- **No clave la plancha**
- El diámetro de la perforación deberá ser una vez y media mayor que el diámetro del tirafón.
- No ajustar excesivamente el tirafón.

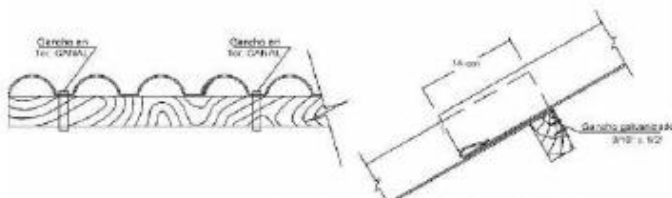


en las viguetas o



#### GANCHO GALVANIZADO :

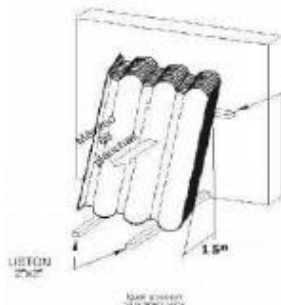
- Para fijación en viguetas de madera.
- No es recomendable en zonas de fuertes vientos.
- Se coloca un gancho por plancha en el 1er. canal.



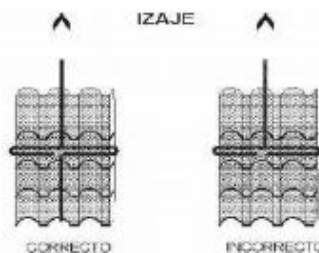
Es

#### ALMACENAJE Y MANIPULEO

recomendable



- Almacenar las planchas en forma vertical sobre un terreno firme y plano y apoyadas sobre una pared en un máximo de 60 planchas cada una.
- Por su peso la plancha puede ser transportada por una persona.
- Al transportar la plancha evitar golpearla.



#### Método de medición

Es el metro cuadrado (m<sup>2</sup>), el metrado se obtendrá multiplicando las longitudes por sus respectivos anchos de la cubierta, según planillas de metrados.

#### Condición de pago

La cantidad determinada según la unidad de medición, será pagada de acuerdo con lo indicado en el Expediente Técnico, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida

  
 Rocío Ormendo Cisneros  
 ARQUITECTA  
 CAP. 12760

#### 1.04.02 SUMINISTRO E INSTALACION DE CUMBRERA DE FIBRO – CEMENTO

##### Descripción

La cumbrera instalada está Compuesta por dos piezas articuladas: Superior e Inferior, se adapta a cualquier inclinación de techo.



Por sus características, dimensiones y de peso, determinan ahorro de mano de obra en su instalación y en la estructura de apoyo

Las piezas que servirán como cumbrera de Colonial tendrán dimensiones de 1.02 x 0.40 mm espesor 5 mm, las cuales serán distribuidos de acuerdo a los planos.

Cumbrera	Largo (m)	Ancho (m)	Espesor (mm.)	Peso (Kg.)
Superior	1.02	0.40	5	3.50
Inferior	1.02	0.38	5	3.50



Rodolfo Ormazo Cisneros  
 ARQUITECTA  
 CAP. 12768

MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN LA COBERTURA DE LOS AMBIENTES DE CONSULTORIOS EXTERNOS Y LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS UCI DEL  
 HOSPITAL MANUEL NUÑEZ BUTRÓN- PUNO"

Las cumbreras de teja Colonial, serán fijadas con los mismos elementos que las planchas de teja, ganchos especialmente diseñados para este efecto previa perforación de las planchas, para evitar las rajaduras de las mismas, para lo que se utilizara remaches taladros eléctricos, cortadoras de planchas y esmeriles. Con arandelas de goma para evitar filtraciones de las lluvias.

Considerando un traslape de 14 cm entre cada pieza

#### Método de medición

Es el metro lineal (ml), el metrado se obtendrá teniendo en cuenta la longitud total del techo, según como indica las planillas de metrados.

#### Condición de pago

La cantidad determinada según la unidad de medición, será pagada de acuerdo con lo indicado en el Expediente Técnico, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida

### 1.05.0 VARIOS

#### 1.05.01 SELLADO DE ONDULACIONES DE TEJA COLONIAL

##### Descripción

Esta partida consta del sellado de las ondulaciones de la Teja Colonial, que se instalara en la cobertura de techo, específicamente en el perímetro de la cobertura de las Alas A, B Y C.

EL sellado de estas ondulaciones, se realizará con un producto de poliuretano expansivo (presentación en espuma).

La preparación dela superficie, será de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- Limpieza de la superficie a sellar
- Humedecer la zona donde se aplicará el sellado, con el fin de obtener la máxima expansión y adherencia.
- Colocar el sellador con una boquilla especial, para cubrir los espacios vacíos.
- Corregir imperfecciones del sellado.
- Considerar las medidas de seguridad aplicables.



Rocío Ormazo Caceres  
ARQUITECTA  
CAP. 12768

MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN LA COBERTURA DE LOS AMBIENTES DE CONSULTORIOS EXTERNOS Y LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS UCI DEL  
HOSPITAL MANUEL NUÑEZ BUTRÓN- PUNO"



**Método de medición**

Es el metro lineal (ml), el metrado se obtendrá teniendo en cuenta la longitud total del techo, según como indica las planillas de metrados y planos del proyecto.

**Condición de pago**

La cantidad determinada según la unidad de medición, será pagada de acuerdo con lo indicado en el Expediente Técnico, y dicho pago constituirá compensación

total por el costo de equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.



Rocío Ormazo Cisneros  
ARQUITECTA  
CAP. 12768





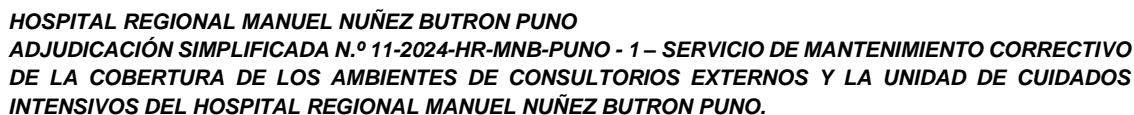
HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRO – PUNO



## **CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**

**MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA, DE LOS  
AMBIENTES DE CONSULTORIOS EXTERNOS Y LA UNIDAD DE CUIDADOS  
INTENSIVOS DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRÓN-  
PUNO**

  
Rocío Ormeño Cisneros.  
ARQUITECTA  
CAP. 12768



SERVICIO: "MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA, DE LOS AMBIENTES DE CONSULTORIOS INTENSIVOS UCI DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NÚÑEZ BUTRÓN- PUNO

PROVINCIA: PUNO  
DISTRITO: PUNO

DEPARTAMENTO: PUNO  
FECHA: JULIO-2024

[illegible]

**PLAZO DE EJECUCION**

PRIMERA ETAPA: PRODUCCIÓN DE TEJA COLONIAL  
SEGUNDA ETAPA: INSTALACIÓN DE COBERTURA DE TEJA COLONIAL

**Rocio Omeliano Cisneros.**  
ALICUTECIA  
CAP. 12768



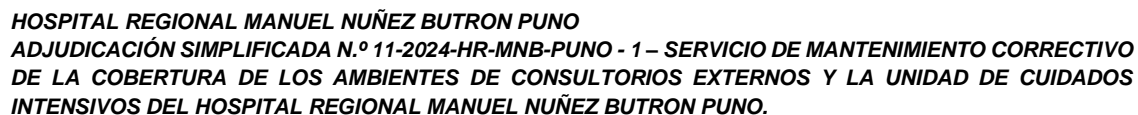
**HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON – PUNO**

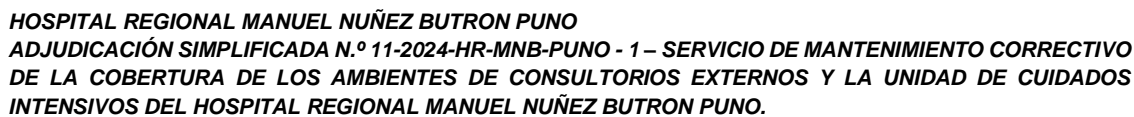


## **PLANOS**

**MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA, DE LOS  
AMBIENTES DE CONSULTORIOS EXTERNOS Y LA UNIDAD DE CUIDADOS  
INTENSIVOS DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRÓN.  
PUNO**

  
Rocío Ornelas Cisneros  
ARQUITECTA  
CAP. 12768









## TEJA COLONIAL

ESC 1/20

## CUMBRERA TEJA COLONIAL

ESC 1/20

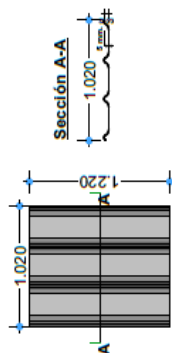
## DESPUENTE DE ESQUINAS EN TECHO A DOS AGUAS

ESC 1/20

## DISTRIBUCION DE PLANCHAS

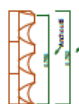
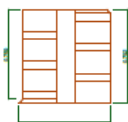
ESC 1/20

### Planta

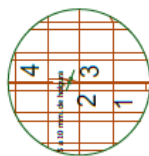


Medidas del Producto	
Largo (m)	1.22
Ancho (m)	1.02
Espesor (mm)	5
Peso Aprox (kg)	8.45

Medidas Útiles	
Largo (m)	1.08
Ancho (m)	0.93
Área (m²)	1



- La cumbrera y la teja, al ser colocadas en el punto de unión de las aguas, se debe asegurar que la teja quede bien asentada y no se deslice.
- La ubicación de las cumbreras de la teja debe ser la correcta, para evitar que se acumule agua en los puntos de unión.
- Preparación: Colocar la teja en el punto de unión de las aguas, asegurando que la teja quede bien asentada y no se deslice.



- El despiece en el punto de unión de las aguas, se debe asegurar que la teja quede bien asentada y no se deslice.
- La ubicación de las cumbreras de la teja debe ser la correcta, para evitar que se acumule agua en los puntos de unión.
- Preparación: Colocar la teja en el punto de unión de las aguas, asegurando que la teja quede bien asentada y no se deslice.
- El despiece en el punto de unión de las aguas, se debe asegurar que la teja quede bien asentada y no se deslice.



## TIRAFON GALVANIZADO DE 4"

ESC 1/10

## DISTANCIA ENTRE CORREAS DE MADERA

ESC 1/20



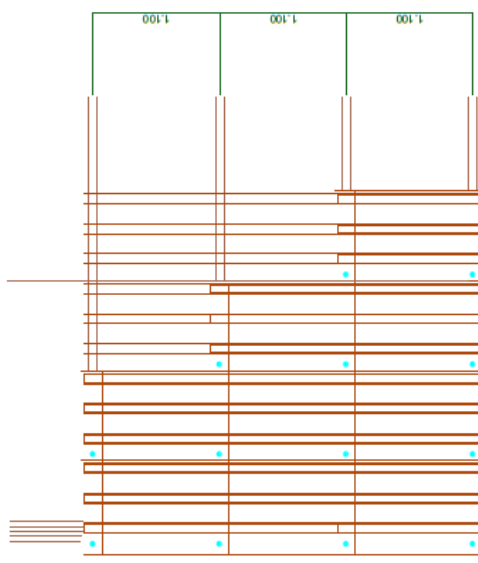
CAIDA DEL TECHO



- Para el punto de la teja, se debe asegurar que la teja quede bien asentada y no se deslice.
- Se debe asegurar que la teja quede bien asentada y no se deslice.
- La preparación se hará con la teja de la teja, para evitar que se acumule agua en los puntos de unión.
- Preparación: Colocar la teja en el punto de unión de las aguas, asegurando que la teja quede bien asentada y no se deslice.
- La teja de la teja, se debe asegurar que la teja quede bien asentada y no se deslice.

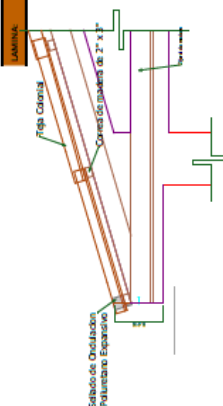
## SELLADO DE ONDA DE TEJA COLONIAL

ESC 1/20



DIRECCION DE COLOCACION

- La teja de la teja, se debe asegurar que la teja quede bien asentada y no se deslice.



*[Firma]*  
**Arq. Ornela Cisneros**  
**ARQUITECTA**  
**C.A.P. 12708**

PROYECTO: Mantenimiento Correctivo de la cobertura, de los ambientes de Consultorios Externos y la Unidad de Cuidados Intensivos UCI del Hospital Regional Manuel Nuñez Butron- Puno

PROPIETARIO: HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON - PUNO

CONTRATANTE: PUNO

PROYECTISTA: ARQUITECTA

DIRECCION: J. RANCO INAMUN 130

UBICACION DEL PROYECTO

PROYECTISTA: Arq. Rodolfo Argüello Omelio Cisneros

PLANTAS: DETALLE DE INSTALACION DE TEJA COLONIAL

ESC: INICIADA SPAN ARCHICAD

**A - 03**



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cortadoras de teja eléctricas</li><li>• Taladros eléctricos</li><li>• Herramientas manuales.</li><li>• Herramientas de limpieza</li><li>• Cordel de nivelación</li><li>• Escaleras</li><li>• Andamios de metal</li><li>• Maquinaria para eliminación de material y fecas de paloma</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><b>Importante</b> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 arquitecto o Ingeniero Civil colegiado y habilitado.</li></ul> <p>OPERARIO</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 02 operarios para la ejecución del servicio.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TITULO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <div><b>Importante para la Entidad</b> <i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></div> <p>En caso EL GRADO O TITULO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>- PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO: 03 años de experiencia en trabajos de infraestructura y mantenimiento similares al servicio objeto de la convocatoria.</p> <p>- OPERARIOS: 01 año en ejecución de infraestructura, ejecución o mantenimiento de estructuras y coberturas.</p>



## HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON PUNO

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 11-2024-HR-MNB-PUNO - 1 – SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA DE LOS AMBIENTES DE CONSULTORIOS EXTERNOS Y LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON PUNO.

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

### Acreditación:

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

### **Importante**

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

## **C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,000.00 (Doscientos cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 25,000.00 (Veinticinco mil con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de mantenimiento y/o adecuación y/o acondicionamiento y/o ampliación, y/o remodelación de infraestructura (coberturas).

### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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





# HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON PUNO

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 11-2024-HR-MNB-PUNO - 1 – SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA DE LOS AMBIENTES DE CONSULTORIOS EXTERNOS Y LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON PUNO.

de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

## Importante

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

## Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una*





**HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON PUNO**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 11-2024-HR-MNB-PUNO - 1 – SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA DE LOS AMBIENTES DE CONSULTORIOS EXTERNOS Y LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON PUNO.**

*declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$  i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <b>70 puntos</b>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>12</sup></b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. ( <b>Anexo N° 4</b> )	De 50 hasta 55 días calendario: <b>30 puntos</b>  De 56 hasta 60 días calendario: <b>25 puntos</b>  De 61 hasta 65 días calendario: <b>20 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

<sup>12</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA DE LOS AMBIENTES CONSULTORIOS EXTERNOS Y LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON PUNO**, que celebra de una parte EL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON PUNO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º N.º 11-2024-HR-MNB-PUNO - 1** para la contratación de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA DE LOS AMBIENTES CONSULTORIOS EXTERNOS Y LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON PUNO**, 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 la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA DE LOS AMBIENTES CONSULTORIOS EXTERNOS Y LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON PUNO**.

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

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

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

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

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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



mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

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

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral



155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: JR. RICARDO PALMA N° 120 - PUNO

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

#### **Importante**

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

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

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



## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024-HR-MNB-PUNO – 1**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

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



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024-HR-MNB-PUNO – 1

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.





**HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON PUNO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 11-2024-HR-MNB-PUNO - 1 – SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA DE LOS AMBIENTES DE CONSULTORIOS EXTERNOS Y LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON PUNO.**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



## **ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 11-2024-HR-MNB-PUNO – 1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### **ANEXO Nº 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 11-2024-HR-MNB-PUNO – 1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



#### **ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 11-2024-HR-MNB-PUNO – 1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## **ANEXO Nº 5**

### **PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 11-2024-HR-MNB-PUNO – 1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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





**HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON PUNO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 11-2024-HR-MNB-PUNO - 1 – SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA DE LOS AMBIENTES DE CONSULTORIOS EXTERNOS Y LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON PUNO.**

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 11-2024-HR-MNB-PUNO – 1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 11-2024-HR-MNB-PUNO – 1**  
Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

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



**HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON PUNO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 11-2024-HR-MNB-PUNO - 1 – SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COBERTURA DE LOS AMBIENTES DE CONSULTORIOS EXTERNOS Y LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON PUNO.**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 11-2024-HR-MNB-PUNO – 1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*





## **ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**  
**(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (\$/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 11-2024-HR-MNB-PUNO – 1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### **Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL  
ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/  
200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 11-2024-HR-MNB-PUNO – 1**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 11-2024-HR-MNB-PUNO – 1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



## ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 11-2024-HR-MNB-PUNO – 1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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