

BASES ADMINISTRATIVAS

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0002-2012-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)

"ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL DE VERANO PARA EL PERSONAL NOMBRADO DEL HONADOMANI-SB"

2012

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el Artículo 51° del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

1.2 BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 140-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

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

1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (01) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, de conformidad con el Artículo 53° del Reglamento.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá acreditar estar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto contractual. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado.

MUY IMPORTANTE:

Para participar de un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores se encuentren inscritos, en el registro correspondiente, ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres y apellidos (persona natural), DNI, razón social (persona jurídica), número de RUC, domicilio legal, teléfono.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 52° del Reglamento, la persona natural o jurídica que desee ser notificada electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban realizarse. La notificación a través del SEACE prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad del participante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través del SEACE.

1.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de tres (03) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 54°, 55° y 57° del Reglamento.

1.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55°, 56° y 57° del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de tres (3) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones.

La absolución de consultas y observaciones que se formulen al contenido de las Bases, se considerarán como parte integrante de ésta y del contrato.

MUY IMPORTANTE:

No se absolverán consultas y observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

1.6 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES A LA ENTIDAD

De conformidad con el artículo 28° de la Ley, los observantes tienen la opción de solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados al Titular de la Entidad, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE, siempre que el valor referencial del proceso sea menor a trescientas (300) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino, además, cuando el observante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal antes del vencimiento del plazo previsto para formular observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases, cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas

por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

El plazo para emitir y notificar el Pronunciamiento a través del SEACE será no mayor de ocho (8) días hábiles. Este plazo es improrrogable y será contado desde la presentación de la solicitud de elevación de las Bases.

La competencia del Titular de la Entidad para emitir el Pronunciamiento es indelegable.

1.7 INTEGRACIÓN DE LAS BASES

El Comité Especial integrará las Bases como reglas definitivas del presente proceso de selección, una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones o si éstas no se han presentado, no pudiendo ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

Las Bases Integradas, de ser el caso, deberán contener los cambios producidos como consecuencia de las consultas y observaciones formuladas y aceptadas o acogidas por el Comité Especial, y/o de lo dispuesto en el Pronunciamiento emitido por el Titular de la Entidad.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los Artículos 59° y 60° del Reglamento.

De conformidad con el artículo 31° del Reglamento, el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

1.8 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCES DE LAS PROPUESTAS

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por traductor público juramentado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. La omisión de la presentación del documento o su traducción no es subsanable.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple

(Formato N° 01). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal **(Formato N° 01)**.

1.9 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en la fecha y hora señaladas en el calendario del proceso.

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

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

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor.

El Comité Especial comprobará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases, la Ley y el Reglamento. De no ser así, devolverá la propuesta, teniéndola por no presentada, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

De presentarse situaciones de subsanación de la propuesta técnica, se procederá de acuerdo al Artículo 68° del Reglamento.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el, por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.¹

¹ Deberá tenerse en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64° del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la buena pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. Asimismo, la inasistencia de dicho representante no viciará el proceso.

1.10 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (Sobre N° 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

- a) La oferta económica, en nuevos soles, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

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

- a) Garantía de seriedad de oferta²

Tratándose de un proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.³

1.11 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (02) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

1.11.1 Evaluación Técnica

Se verificará que la propuesta técnica contenga los documentos de presentación obligatoria y cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo a aquellas propuestas admitidas, el Comité Especial les aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

² En caso de convocarse a un proceso de selección según relación de ítems, cuando el valor referencial del ítem corresponda a una Adjudicación de Menor Cuantía, bastará que el postor presente en su propuesta técnica una declaración jurada donde se comprometa a mantener vigente su oferta hasta la suscripción del contrato.

³ Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71° del Reglamento, correspondería devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyen en un solo sobre. Por tanto, resulta necesario precisar este aspecto.

1.11.2 Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá por no presentada, conforme lo establece el artículo 33° de la Ley.

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

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

Donde:

i = Propuesta

P_i = Puntaje de la propuesta económica i

O_i = Propuesta Económica i

O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

El Comité Especial deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.

1.12 ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha señalada en las Bases, el Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación y el puntaje técnico, económico y total obtenidos por cada uno de los postores.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71° del Reglamento.

El Presidente del Comité Especial anunciará la propuesta ganadora indicando el orden en que han quedado calificados los postores a través del cuadro comparativo.

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el Artículo 73° del Reglamento.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario, por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

El otorgamiento de la Buena Pro, se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario.

Esta información se publicará el mismo día en el SEACE.

1.13 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento de la Buena Pro se publicará en el SEACE al día siguiente de haber quedado consentido el otorgamiento de la buena pro.

1.14 CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

De acuerdo con el artículo 282° del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro hasta el décimo quinto día hábil de producido tal hecho, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo indicado.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 Recurso de apelación

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

El recurso de apelación se presentará ante la Entidad que convocó el proceso de selección que se impugna, y será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad.

Con independencia del valor referencial del proceso de selección, los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal.

El Tribunal será competente para conocer y resolver las controversias que surjan en los procesos de selección de las contrataciones que se encuentren bajo los alcances de tratados o acuerdos internacionales donde se asuman compromisos en materia de contratación pública.

2.2 Plazos de la interposición del recurso de apelación

La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

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

CAPÍTULO III

SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

3.1 DE LOS CONTRATOS

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, la Entidad deberá, dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, citar al postor ganador otorgándole el plazo establecido en las Bases, el cual no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de diez (10) días hábiles, dentro del cual deberá presentarse a la sede de la Entidad para suscribir el contrato con toda la documentación requerida. En el supuesto que el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148° del Reglamento.

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

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

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento y por el monto diferencial de propuesta, de ser el caso, cuya vigencia se extiende hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista *(salvo casos de excepción)*;
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.

3.2 VIGENCIA DEL CONTRATO

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

3.3 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que debe presentar el contratista deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

3.4 DE LAS GARANTÍAS

3.4.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA

Los postores deberán presentar la garantía de seriedad de oferta a efectos de garantizar la vigencia de su oferta, según el monto establecido en las presentes Bases.

El postor que resulte ganador de la Buena Pro y el que ocupó el segundo lugar están obligados a mantener su vigencia hasta la suscripción del contrato.

Luego de consentida la Buena Pro, la Entidad devolverá las garantías presentadas por los postores que no resultaron ganadores de la Buena Pro, con excepción del que ocupó el segundo lugar y de aquellos que decidan mantenerlas vigentes hasta la suscripción del contrato.

El plazo de vigencia de la garantía de seriedad de oferta no podrá ser menor a dos (2) meses computados a partir del día siguiente de la presentación de las propuestas. Esta garantía puede ser renovada.

3.4.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

3.4.3 GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del veinte por ciento (20%) de aquel, para la suscripción del contrato, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.4.4 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En caso el contrato conlleve a la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por este concepto, la misma que se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

3.5 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.6 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del bien requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 165° y 168° del Reglamento.

De acuerdo con los artículos 48° de la Ley y 166° del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165°

del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

3.7 ADELANTOS

NO SE APLICA

3.8 PAGOS

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

La Entidad podrá realizar pagos periódicos al contratista por el valor de los bienes en cumplimiento del objeto del contrato, siempre que estén fijados en las Bases y que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la existencia de los bienes. Las Bases podrán especificar otras formas de acreditación de la obligación. Los montos entregados tendrán el carácter de pagos a cuenta.

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.

Plazos para los pagos

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la oportunidad establecida en las Bases o en el contrato. Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la recepción de los bienes, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos.

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

3.9 DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ"
RUC N°: 20137729751

1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. Alfonso Ugarte N° 825 - Lima 01

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la "ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL DE VERANO PARA EL PERSONAL NOMBRADO DEL HONADOMANI-SB"

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 397,107.84 (Trescientos noventa y siete mil ciento siete con 84/100 NUEVOS SOLES)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien. El valor referencial ha sido calculado al mes de noviembre del 2011.

UNIFORME DE VERANO PARA CABALLEROS

PAQUETE/ ITEM	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNID. MED.	PRECIO UNITARIO S/.	PRECIO TOTAL S/.	PRECIO TOTAL POR PQTE/ITEM S/.
1	1	SACO	293	UNID.	264.60	77,527.80	117,727.40 (Ciento diecisiete mil setecientos veintisiete con 40/100 nuevos soles)
	2	PANTALON	293	UNID.	137.20	40,199.60	

UNIFORME DE VERANO PARA DAMAS

2	3	SACO MANGA CORTA	666	UNID.	89.62	59,686.92	118,428.12 (Ciento dieciocho mil cuatrocientos veintiocho con 12/100 nuevos soles)
	4	PANTALON	666	UNID.	88.20	58,741.20	
3		CAMISA PARA CABALLEROS	293	UNID.	50.00	14,650.00	14,650.00 (Catorce mil seiscientos cincuenta con 00/100 nuevos soles)
4		CALZADOS PARA CABALLEROS	293	UNID.	114.00	33,402.00	33,402.00 (Treinta y tres mil cuatrocientos dos con 00/100 nuevos soles)
5		BLUSA PARA DAMAS	666	UNID.	47.00	31,302.00	31,302.00 (Treinta y un mil trescientos dos con 00/100 nuevos soles)
6		CALZADO PARA DAMAS	666	UNID.	122.52	81,598.32	81,598.32 (Ochenta y un mil quinientos noventa y ocho con 32/100 nuevos soles)

Valor Referencial Total

**S/. 397,107.84 (Trescientos noventa y siete mil ciento siete
con 84/100 NUEVOS SOLES)**

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 101.DEA.HONADOMANI.SB.2012** el **20 de enero del 2012**.

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 RECURSOS ORDINARIOS

1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.8 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El requerimiento está definido en el Capítulo III de la presente Sección.

1.9 PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **60 DIAS CALENDARIOS** de recepcionada la orden de compra.

ETAPAS	PLAZOS
Toma de medidas	Se realizará dentro de los 20 días calendario, a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Compra.
Entrega de Uniformes	Se realizará a los 40 días calendario de culminada la toma de medidas.

1.10 BASE LEGAL

- Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012 y demás normas señaladas en la Sección General, Capítulo I numeral 1.2, de las presentes Bases.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 – Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Código Civil
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- D.S.N°043-2003-PCM, TUO de la Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN⁴

- Convocatoria.....: *29 de febrero de 2012*
- Registro de Participantes.....: *Del 01 al 15 de marzo de 2012*
- Formulación de Consultas y/u Observaciones a las Bases.....: *Del 01 al 05 de marzo de 2012.*
- Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases.....: *08 de marzo de 2012*
- Integración de Bases.....: *14 de marzo de 2012*
- Presentación de Propuestas.....: *20 de marzo de 2012* El acto público se realizará en.....: *Auditorio de Morales Carvallo del HONADOMANI- San Bartolomé (1er. piso), sito: Av. Alfonso Ugarte 825 – Lima 01 a las 10:00 horas.*
- Calificación y Evaluación de Propuestas.....: *del 21 al 22 de marzo del 2012*
- Otorgamiento de la Buena Pro.....: *23/03/2012*
El acto público se realizará en.....: *Auditorio de Morales Carvallo del HONADOMANI- San Bartolomé (1er. piso), sito: Av. Alfonso Ugarte 825 – Lima 01 a las 10:00 horas.*

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizará en la Oficina de Logística (Área de Procesos) Av. Alfonso Ugarte N° 825 Lima 01, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 8:00 a 16:30 horas, previo pago de la suma de S/. 5.00 **(CINCO con 00/100 nuevos soles)** por derecho de participación.

En el momento de la entrega de las Bases al participante, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que constará: el número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que recibe las Bases así como el día y hora de dicha recepción.

2.3 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825 Lima 01, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 8:00 horas a 16:30 horas, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PUBLICA N° 0002-2012-HONADOMANI-SB**, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: **sruiz@sanbartolome.gob.pe.**

2.4 ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, en el Auditorio de Morales Carvallo (1er. Piso) del HONADOMANI-SB, sito: Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima 01, en la fecha y

⁴ La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.

hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de Notario.

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N°**, conforme al siguiente detalle:

SOBRE N° 01: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores <i>NOMBRE DE LA ENTIDAD</i> DIRECCIÓN Att.: Comité Especial ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° Objeto del proceso: SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

SOBRE N° 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores <i>NOMBRE DE LA ENTIDAD</i> DIRECCIÓN Att.: Comité Especial ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° Objeto del proceso: SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR
--

2.5 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

Se presentará en un (1) original y una (1) copia

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores: Registro de Bienes.
- Declaración Jurada de datos del postor.
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados - **Anexo N° 01.**
- Declaración jurada que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de las Bases. **Anexo N° 02.**

- d) Declaración jurada simple de acuerdo al Artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - **Anexo N° 03**.

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

- e) Promesa de consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. **Anexo N° 04**

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. En caso de no establecerse en la promesa formal de consorcio las obligaciones, se presumirá que los integrantes del consorcio ejecutarán conjuntamente el objeto de convocatoria, por lo cual cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Bases del proceso.

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

- f) Declaración Jurada indicando el Plazo de entrega de los bienes ofertados, según **Anexo N° 05**.

- g) Declaración Jurada de garantía sobre los bienes ofertados; según **Anexo N° 06**

- h) Declaración Jurada, indicando que los materiales e insumos necesarios para la confección de los uniformes existen en el mercado, según **Anexo N° 07**. Deberán incluir el certificado de garantía de stock otorgado por la fábrica o distribuidor de las telas a utilizarse.

i) **Presentación de Muestras**

Es requisito obligatorio la presentación de muestras de confecciones acabadas y con los materiales a utilizar en los bienes ofertados, debiendo cumplir **obligatoriamente** con todo lo establecido en los requerimientos técnicos mínimos solicitados en las presentes Bases, así como la información obligatoria en el respectivo etiquetado, **incluyendo el modelo, el color indicado para cada SUB ITEM y la funda protectora**, según corresponda, de acuerdo al siguiente detalle:

MUESTRA:	
POSTOR:	
PAQUETE / SUB ITEM o ITEM	:
Materiales utilizados en la confección:	

Marca	:
Otros	:
(Detallar).	

Las muestras deberán contener **obligatoriamente**, bajo causal de descalificación:

- Un (01) modelo como máximo **por cada uno** de los artículos componentes del PAQUETE O ITEM ofertado y deberá contener todas las especificaciones técnicas según el Capítulo III de las presentes Bases.

Las muestras serán entregadas en el momento de la presentación de propuestas, debiendo estar debidamente rotulado por cada uno de los ítems y sub ítems solicitados, y éstas serán entregadas a través de una Guía de Remisión correspondiente o cargo donde se detalle las muestras entregadas.

La muestra será evaluada por personal especialista en la materia, quien será designado por la Jefa del Servicio de Costura, quien revisará las prendas y verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

La muestra presentada por el postor al que se le otorgue la buena pro en los paquetes/items respectivos, quedarán en custodia del HONADOMANI San Bartolomé, para efectos de verificar que los bienes que han de ser entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado.

Las muestras de los postores que no resulten ganadores, les serán devueltas dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores al consentimiento de la Buena Pro, salvo decida retirarlos antes de dicho consentimiento.

Para dichos efectos, deberán apersonarse al HONADOMANI San Bartolomé, en horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas, debiendo presentar una carta simple del representante legal que autorice el recojo de la misma, con copia del DNI de la persona autorizada y la copia respectiva de la guía de remisión correspondiente o del cargo respectivo. El retiro de la muestra configura la pérdida de la calidad de postor para efectos de una impugnación, en razón de ser parte integrante de la propuesta.

El HONADOMANI San Bartolomé, no se responsabiliza de las muestras que no sean recogidas en dicho período, por lo que el HONADOMANI San Bartolomé queda eximido de toda responsabilidad sobre dichas muestras, una vez transcurrido dicho período.

Todas las muestras serán devueltas en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones realizadas, sin que signifique costo alguno para el HONADOMANI-SB.

MUY IMPORTANTE, la omisión de alguno de los documentos enunciados y/o muestras acarreará la descalificación de la propuesta.

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.
- c) Documentación que acredite la experiencia del postor, **Anexo N° 08.**
Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria (**uniformes, ternos y confección de prendas de vestir en general**) durante un período determinado, no mayor a cinco (05) años a la fecha de la presentación de la propuesta, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a cinco (05) veces el valor referencial total. Tal experiencia se acreditará mediante contratos y su respectiva conformidad por la venta efectuados o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. (voucher de depósito, reporte de estado de cuenta y cancelación en el documento).

La experiencia se acreditará con un máximo de veinte (20) contrataciones, sin importar el número de documentos que las sustenten.

En caso de presentar contratos o facturas en monedas extranjeras, para la conversión a moneda nacional se utilizará el tipo de cambio vigente a la fecha de celebración del contrato o la fecha de emisión de la factura respectiva.

- d) Cumplimiento de la prestación. Deberá presentar certificados, constancias u cualquier otro documento en que conste o se evidencie que la prestación presentada para acreditar la experiencia se efectuó sin que haya incurrido en penalidades independiente de la denominación que tal documento reciba, no pudiendo ser mayor a veinte (20) contrataciones. Tales certificados o constancias deben referirse a todos los contratos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.

SOBRE N.º 2 - PROPUESTA ECONÓMICA⁵

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

- a) Oferta económica y el detalle de precios unitarios. **Anexo N° 09**

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

- b) Garantía de seriedad de oferta (carta fianza), correspondiente al uno por ciento (1%) del valor referencial del paquete/ítem, con vigencia no menor a dos (2) meses, computados a partir del día siguiente de la presentación de propuestas. Esta garantía puede ser renovada. Se precisa el monto en números y letras, correspondiente a la Garantía de Seriedad de Oferta (Carta Fianza) por cada paquete/ítem:

UNIFORME DE VERANO PARA CABALLEROS

PAQUETE/ ITEM	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNID. MED.	PRECIO TOTAL POR PQTE/ITEM S/.	MONTO DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE OFERTA S/.
1	1	SACO	293	UNID.	117,727.40	1,177.28 (Un mil ciento setenta y siete con 28/100 nuevos soles)
	2	PANTALON	293	UNID.		

UNIFORME DE VERANO PARA DAMAS

2	3	SACO MANGA CORTA	666	UNID.	118,428.12	1,184.29 (Un mil ciento ochenta y cuatro con 29/100 nuevos soles)
	4	PANTALON	666	UNID.		
6		CALZADO PARA DAMAS	666	UNID.	81,598.32	815.99 (Ochocientos quince con 99/100 nuevos soles)

El postor que resulte ganador de la Buena Pro y el que quede en el segundo lugar están obligados a mantener la Vigencia de Garantía de Seriedad de Oferta hasta suscripción del contrato, a los demás postores se les devolverá las garantías presentadas luego de

⁵ De acuerdo con el artículo 63° del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

otorgada la Buena Pro, salvo de aquellas que decidan mantenerla vigente hasta la suscripción del contrato.

2.6 Determinación del Puntaje Total

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

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

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
- PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.70**
- c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.30**

2.7 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adicionalmente, conforme al artículo 141° del Reglamento y en concordancia con el objeto de la convocatoria, SE REQUERIRÁ, los siguientes documentos:

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
Salvo aquellos paquetes/ítems, en los que el monto del valor referencial del paquete/ítem o sumatoria de los valores referenciales de los paquetes/ítems adjudicados a un mismo postor no superen lo establecido en la normativa vigente para convocar a una Adjudicación de Menor Cuantía. La Entidad establecerá la verificación correspondiente en el portal del RNP (Inciso 1 del artículo 141 del Reglamento)
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.
- c) Copia de DNI del Representante Legal;
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- e) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- f) Copia del RUC de la empresa;
- g) Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.

Asimismo, el postor ganador de la buena pro deberá presentar una **carta fianza** para efectos de garantizar lo siguiente:

- El fiel cumplimiento del contrato (de ser el caso).
- El monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

2.8 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo de **OCHO (08)** días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en la Oficina de Logística (Secretaría), Av. Alfonso Ugarte N° 825 (1er. Piso), Lima 01

2.9 ADELANTOS

NO SE APLICA

2.10 PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de DIEZ (10) días calendario de otorgada la conformidad de recepción de la prestación.

2.11 FORMA DE PAGO

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

- Recepción y conformidad del jefe de almacén.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura (original, Sunat y copia)
- Orden de compra (original y copia).
- Guía de remisión (original y copia)

CAPÍTULO III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

3.1 FINALIDAD PUBLICA

Esta adquisición se realiza para comprar el uniforme institucional de verano para el personal nombrado del HONADOMANI-SB para la homogenización e identificación institucional.

3.2 CANTIDAD DE UNIFORMES

UNIFORME DE VERANO PARA CABALLEROS

PAQUETE/ ITEM	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNID. MED.
1	1	SACO	293	UNID.
	2	PANTALON	293	UNID.

UNIFORME DE VERANO PARA DAMAS

2	3	SACO MANGA CORTA	666	UNID.
	4	PANTALON	666	UNID.
3		CAMISA PARA CABALLEROS	293	UNID.
4		CALZADOS PARA CABALLEROS	293	UNID.
5		BLUSA PARA DAMAS	666	UNID.
6		CALZADO PARA DAMAS	666	UNID.

3.3 PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LOS UNIFORMES

El postor ganador deberá cumplir con las etapas establecidas en el siguiente cuadro:

ETAPAS	PLAZOS
Toma de medidas	Se realizará dentro de los 20 días calendario, a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Compra.
Entrega de Uniformes	Se realizará a los 40 días calendario de culminada la toma de medidas.

3.4 CONDICIONES GENERALES

3.4.1 Todas las prendas serán confeccionadas sobre medida para cada usuario.

- 3.4.2 El plazo total para hacer entrega de los uniformes (incluye toma de medidas), el cual se empezará a calcular a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra.
- 3.4.3 El postor ganador, luego de realizada la entrega de los uniformes, deberá atender arreglos del personal que lo requiera a la oficina de logística (Unidad de almacén), en un plazo de 5 días calendarios, terminado este plazo se le otorgará 2 días adicionales, vencido este plazo, el personal se acercará al local del contratista dentro del plazo que cubra la garantía para solicitar los arreglos que crea necesario. El postor adjudicado deberá devolver las prendas arregladas en el Almacén Central del HONADOMANI-SB, en el plazo de 5 días calendarios de requerido su arreglo.
- 3.4.4 La Garantía de los bienes ofertados será por un período mínimo de 1 año.
- 3.4.5 El contratista deberá entregar los uniformes de caballeros y los uniformes de damas, con su respectiva porta ternos con cierre, de material impermeable, el cual incluye colgador.
- 3.4.6 Las camisas deben estar adecuadamente empacados contando con alma de cuello cartón, papel seda blanco, embolsado en bolsa de polipropileno, collarín mariposa y su respectiva caja.
- 3.4.7 Durante el periodo de toma de medidas, el contratista deberá disponer que al menos dos (02) de sus trabajadores permanezca en el HONADOMANI-SB un mínimo de cuatro (04) horas continuas diarias a efectos de tomar medidas.
- 3.4.8 El Contratista está obligado a comunicar a la Unidad de Coordinación de Bienestar Social de la Oficina de Personal del HONADOMANI-SB, la fecha y hora programada para la toma de medidas y entrega de los paquetes, con una anterioridad no menor a tres (03) días hábiles a la misma.
- 3.4.9 La entrega de los bienes se efectuará en el Almacén Central del HONADOMANI-SB, sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima, en el horario de 08:00 hasta las 13:00 horas. La Entidad no está obligada a recibir los bienes fuera de la fecha u horarios establecidos

3.5 NOTA

El Contratista deberá hacer firmar al personal el documento donde se consigne el levantamiento de las medidas tomadas. Al término del internamiento total de las prendas, el CONTRATISTA deberá hacer entrega al Jefe de Almacén del HONADOMANI-SB la relación de las personas que acudieron a la toma de medidas.

La confección de los uniformes de damas y caballeros será hecha a la medida.

La conformidad no invalida cualquier reclamo posterior por parte del HONADOMANI-SB, al detectarse alguna deficiencia en el bien durante su uso.

ESPECIFICACION TECNICA DEL SACO Y PANTALON

PARA CABALLEROS 2011

TIPO DE TEJIDO	:	LANILLA CON DISEÑO
DESCRIPCION	:	LANILLA BARRINGTON DISEÑO EN COLOR MELANGE PLOMO CLARO CON FILATERIA EN CRUDO
COMPOSICION	:	70% LANA $\pm$ 5% 30% POLYESTER $\pm$ 5%
ANCHO ENTRE ORILLOS	:	150 CMS
PESO GRMS/LINEAL	:	305 $\pm$ 5%
PESO GRMS/M2	:	203 $\pm$ 5%
ARMADURA	:	TELA 1/1
TITULO DEL HILADO	:	
URDIMBRE	:	Nm 2/43 $\pm$ 5%
TRAMA	:	Nm 2/43 $\pm$ 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS)	:	
URDIMBRE	:	21 $\pm$ 2
TRAMA	:	19 $\pm$ 2
PERDIDA DE PESO AL LAVADO	:	1.0 % Máximo
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	:	
URDIMBRE	:	- 1% Máximo
TRAMA	:	-0.5% Máximo
SOLIDEZ DEL COLOR	:	
A LA LUZ	:	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO	:	4 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO	:	4 Mínimo
AL FROTE SECO	:	4 Mínimo
AL FROTE HUMEDO	:	4 Mínimo
AL LAVADO EN SECO	:	4 Mínimo
ACABADO	:	TERMOFIJADO Y DECATIZADO

HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

Lic. Adm. VICENTE L. TORRES PLASENCIA
Director de la Oficina de Personal

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "San Bartolomé"

Lic. Maria Y. Salazar Villa
CASP 4029
Unidad de Coordinación de Asesoría Social





SÉ UNO DE LOS NUESTROS

6
7

32

PAQUETE N° 02: UNIFORME DE VERANO PARA DAMAS

SUB ITEM: N° 03

**ESPECIFICACIONES TECNICAS UNIFORMES DE
DE VERANO 2011- DAMAS**

HOSPITAL SAN BARTOLOME

SACO MANGA CORTA cantidad: 666

Cuello :
Cuello redondeado con pespunte de 7PPP.

Delantero:
2 Cortes princesa 1 en cada lado lateral y con pespunte de 7 líneas en cada lado
Lleva 2 ojales de tela con 2 vivos funcionales (a tono de prenda)
Lleva 1 bolsillo con tapa y 2 vivos funcionales en cada lado lateral, un vivo visto exteriormente y el otro interior. (Margen de pespunte de tapa es de 7 líneas)

Botonadura
Lleva 2 botones a tono de prenda en delantero # 36 y 1 botón de adorno en cada tapa de bolsillo # 36 y 1 botón en cada lado de botamanga de puño de material poliéster.

Vuelta y cuello
De una sola pieza.

Espalda:
Lleva 3 cortes, 1 en el centro y 2 en cortes princesa en los laterales, con margen de pespunte a 7 líneas.

Manga Corta
Con botamanga (al sesgo) y termina en punta redondeada con 1 botón de adorno en el centro. (Margen de pespunte de botamanga 7 líneas)

Hombreras
De espuma forradas y orilladas, en interior de forro e hilvanadas.

Basta
De ruedo 4 cm.

Interior
Forrado sólo delantero y espalda, forro de mejor calidad para mejor armado. Lleva fuelle de 2 cm. en espalda.
Lleva entreteja adhesiva de la mejor calidad adecuada a la prenda.
Bolsillo superior en lado izquierdo de 1 sólo vivo, (del mismo forro), lleva 1 botón pegado debajo de vivo y sujetado con 1 presilla del mismo forro.

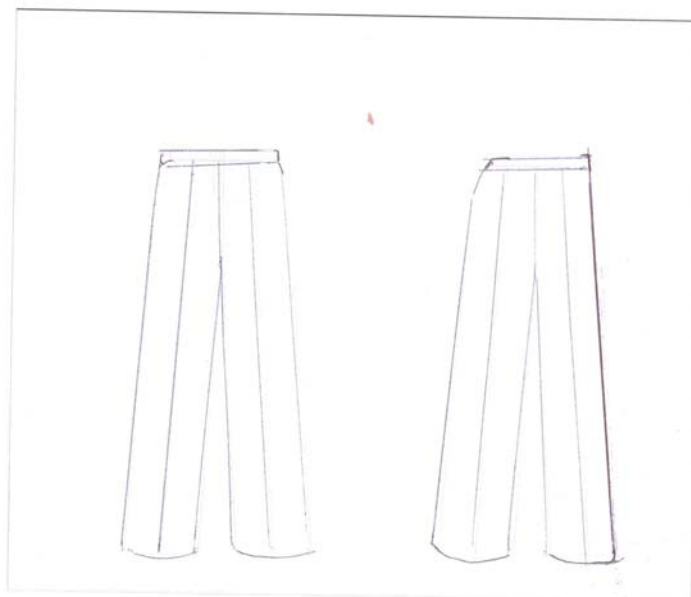
Ensanches
De 2cms. a cada lado en las costuras principales (costados, mangas y centro de espalda) y de 1 cm. en cortes auxiliares prenda remallada con costuras abiertas.

Etiquetas
De Marca, talla, procedencia e instrucciones de lavado y de Tipo de Tela.

Botones de repuesto.

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI
Lic. María...
Lic. María...
Lic. María...

HONADOMANI
Lic. María...
Lic. María...
Lic. María...



Botón de
repuesto

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "San Bartolomé"

Lic. Mariana Salazar Villa
CASP: 4023
Unidad de Coordinación de Bienestar Social
Oficina de Personal

MINISTERO DELL'INTERNO
HONADOMANI SAN BARTOLOME

U. S. M. V. No. 100-252-700
 Transfer to U. S. M. V. No. 100-252-700

UNIFORMES VERANO PARA DAMAS - 2011

ESPECIFICACION TECNICA DEL SACO Y PANTALON

TIPO DE TEJIDO	:	LANILLA TROPICAL CON DISEÑO
DESCRIPCION	:	LANILLA TROPICAL DISEÑO EN COLOR MELANGE
PLOMO CON FILATERIA EN COLORES CELESTE Y GRIS.	:	
COMPOSICION	:	45% LANA $\pm$ 5% 55% POLYESTER $\pm$ 5%
ANCHO ENTRE ORILLOS	:	150 CMS
PESO GRMS/LINEAL	:	245 $\pm$ 5%
PESO GRMS/M2	:	163 $\pm$ 5%
ARMADURA	:	TELA 1/1
TITULO DEL HILADO	:	
URDIMBRE	:	Nm 2/60 $\pm$ 5%
TRAMA	:	Nm 2/60 $\pm$ 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS)	:	
URDIMBRE	:	23 $\pm$ 2
TRAMA	:	21 $\pm$ 2
PERDIDA DE PESO AL LAVADO	:	1.0 % Máximo
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	:	
URDIMBRE	:	-1.0% Máximo
TRAMA	:	-0.5% Máximo
SOLIDEZ DEL COLOR	:	
A LA LUZ	:	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO	:	4 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO	:	4 Mínimo
AL FROTE SECO	:	4 Mínimo

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Lic. Víctor J. C. C. C.
Director de la Unidad de Gestión Social

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "San Bartolomé"

Lic. Víctor J. C. C. C.
Unidad de Coordinación de Gestión Social
Cátedra de Personal



ITEM N° 03: CAMISA PARA CABALLEROS

CAMISA:

Cantidad: 293

- o TELA: Mendoza
- o COLOR: Blanco
- o MODELO: Clásico para corbata
- o CUELLO: Paloma, con entretela fusionada. Se requiere pie de cuello
- o ESPALDA: Con fuelles laterales
- o BOLSILLO: Acabado redondo con logo
- o BOTONES: 12 botones poliéster blancos, más 01 botón de repuesto cosidos en máquina botonera, la abotonadura es visible
- o OJALES: Cosidos en máquina ojaladora
- o MANGAS: Largas
- o COSTURAS: Remalladas y cerradas
- o HILO: De alta calidad
- o ETIQUETAS: Talla, marca y cuidado de la prenda
- o PRESENTACIÓN: Embolsada y encajada

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "San Bartolomé"


Lic. Maria T. Salazar Villa
CASP 4023
Unidad de Coordinación de Bienestar Social
Oficina de Personal

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"


Lic. Adm. VICTOR R. FLORIAN PLASENCIA
DIRECTOR DE LA OFICINA DE PERSONAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA
PARA CAMISA VERANO - 2011

TELA : MENDOZA

TEJIDO : DOODY CON DISEÑO

COLOR : BLANCO

COMPOSICIÓN: 85% Poliéster -15% Algodón

PESO : 117.50 +- 2GR/m

ANCHO TOTAL DE LA TELA : 151+- 2Cm. Ancho cortable: 149 cm. +- 2CMS

ENCOGIMIENTO : Máximo 3%

CONFECCIÓN : Usar agujas N° 10(70) -12 (80)

Hilo: 120. Tensión: 3

Largo de puntada: 3.5 p.p.c.

FUSIONADO : se recomienda usar entretela interlón fusional.

BENEFICIOS EN EL USO:

Espectacular base con diseño en el tejido de rayas verticales

Base muy fresca gracias a su conveniente mezcla de poliéster y algodón que permite una transpiración constante

Con apariencia mate y suave toque

No destiñe o decolora Sutil brillo

CONDICIONES DE USO

Lavado en máquina a temperatura baja de 30 a 40 °C.

Enjuague normal y secado moderado

Se puede lavar en seco

No usar blanqueador a base de cloro

No emplear agentes suavizantes

No retorcer ni frotar

Se puede secar a máquina en ciclos bajo

Secar a la sombra

Se puede planchar a temperatura máximo de 110 grados

HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "San Bartolomé"
Lic. M. A. Salazar Villa
CNSP 4013
Unidad de Coordinación de Diversidad Sexual
Clínica de Patrimonio

ITEM N° 4: CALZADO PARA CABALLEROS

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS CALZADOS

PARA CABALLEROS 2011

CALZADOS DE VESTIR (01 Par de Calzados por Trabajador

Modelo: De Verano. Tipo de Vestir, de punta redonda o semiovalada.

El postor adjudicado presentara 03 Pares de modelos (diseños), para que el trabajador elija un modelo..

Color: NEGRO

Talla: A la medida del trabajador.

Horma: A utilizarse debe ser estilizada, cómoda y anatómica, que se acondicione a las características exactas del pie del trabajador.

Confección: Hecho a mano, mediante el siguiente proceso de fabricación:

Modelo tipo de vestir con pasador: Su confección es mediante el proceso de producción cementado, estabilizado mediante sistema automático que permite mantener la forma original del calzado en el uso permanentemente.

Cuero: Legítimo Box Guante Especial Vacuno de 1era. Calidad, plena flor guante 100%, acabado a la anilina, de espesor 1.80 a 2.00 mm.

Costura de Aparado: Hilos de nylon encerado Nro.: 60, 40 y/o 24 de 1ra. calidad, según modelo, resistente a la humedad y calor, garantizando la resistencia del aparado del calzado.

Costura de la Suela: Hilo nylon encerado de 03 cabos, de 1ra. calidad.

Suela de la planta: suela grupon alquebrachio de 4.50 mm. De espesor, de primera calidad.

Cerco de vira, especial de salpa o caucho extrusado, grabado 4.00 mmm de espesor, de primera calidad.

Falsa: De adaflex fibratex aglomerado 3MR de 2.00 mm. de espesor cambrillón de metal

Tapilla De caucho sistema SBR antideslizante resistente a la abrasión , de 8.00 mm de espesor

Taco. De madera forrada con cuero de madera grupón.

Plantilla: Corrida, de badana de piel de ovino, de 1.00 mm. de espesor de 1ra. calidad, con revestimiento interior (acolchado) de fibra de látex, hasta el juanete.

Falsa de Montaje: Material sintético reforzado en cartón procesado Bontex importado y retacón inyectado en fibra natural con cambrera acerada.

Puntera: Termoplástico importado de 1.20 mm. de espesor.

Contrafuerte (Talón): Termoplástico importado, de 1.50 mm. de espesor.

Forro del Talón: Badana natural de ovino volteada de 1.00 mm. de espesor, de 1ra. calidad.

Forro interior: De badana natural de ovino, tipo guante de 1.00 mm. de espesor, acabado a la anilina, de 1ra. calidad.

Clavos: 04 estriados por pie.

Pasador: Encerado de 80.00 cm. de largo (min.) y 3.00 mm. de espesor.

Acolchado de plantilla: Con látex, de 2.00 mm. de espesor.

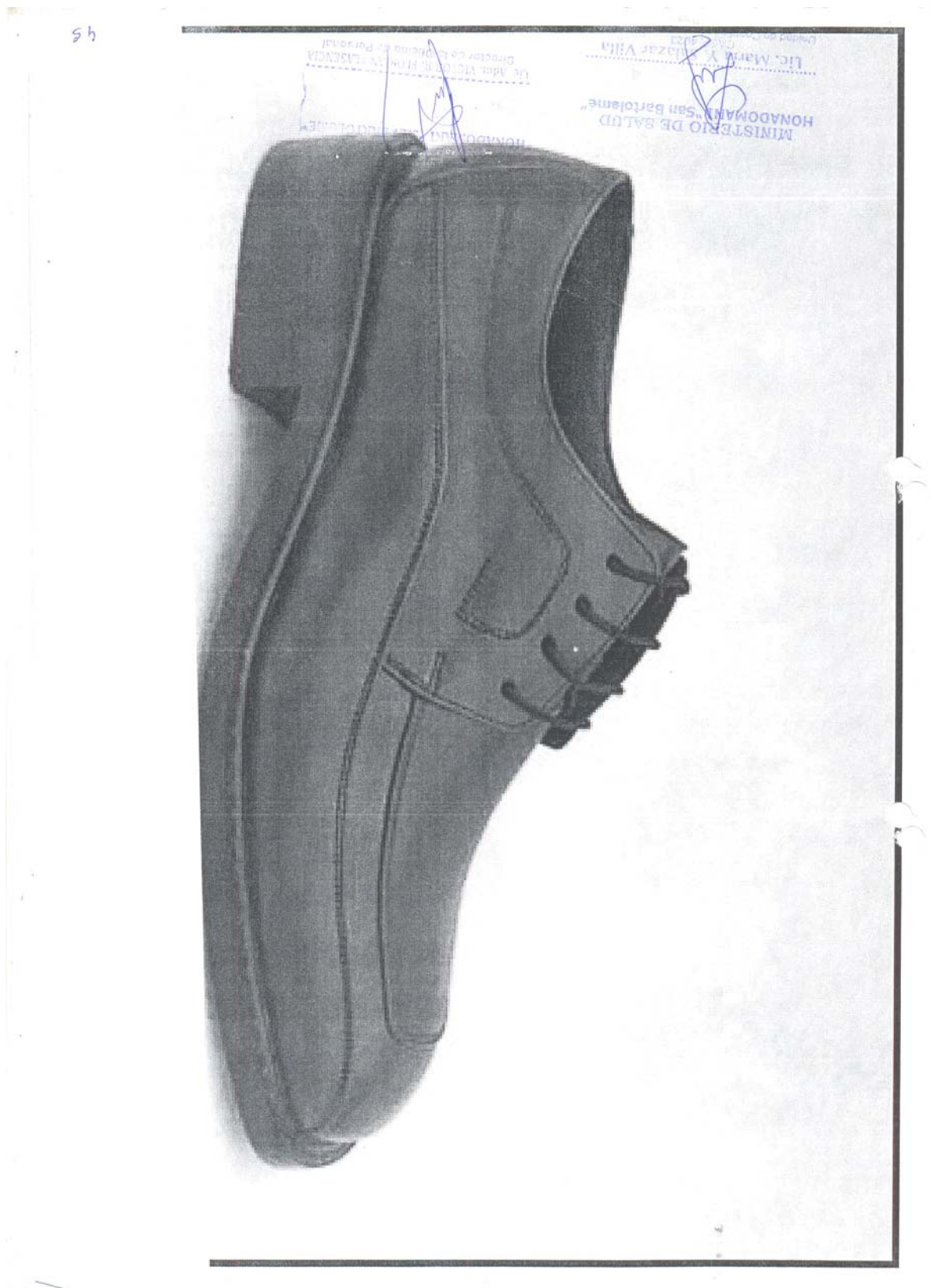
Acabado de Capellada: Cremas naturales, nutrientes, de brillo natural y suave al tacto, para su uso, mantenimiento y buena presentación.

Acabado de suela: Empastado a flor de cuero con cremas naturales nutrientes.

Presentación: Cada par de calzados en caja de cartón plastificada y bolsa de calidad.

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "San Bartolomé"

Lic. María V. Salazar Villa
CASP. 4023
Unidad de Coordinación de Bienestar Social
Oficina de Personal



ITEM N° 5: BLUSA PARA DAMAS

BLUSA cantidad: 1332 (02 Unidades por persona)

Escote
Redondo

Delantero

Con corte princesa a los costados.

Espalda

Con 2 cortes princesa en los laterales y 1 corte en el centro donde lleva 1 presilla en borde de escote sujetando 1 botón # 18 y desde borde hacia 6.5 cm. abajo lleva un atraque de 4 cm. y a 0.5 cm. lleva cierre invisible hacia borde de ruedo.

Manga

Tipo kimono con sesgo de 7 líneas de ancho con margen de pespunte a 1/16" en boca de manga. Lleva sesgo en lado inferior de sisa con pespunte exterior a 7 líneas. Lleva 6 pinzas en centro de sesgo de manga con pespunte a 1/16"

Basta

De ruedo de 1 cm.

Interior

Lleva entretela adhesiva de la mejor calidad adecuada a la prenda en vuelta de escote delantero y vuelta de escote espalda.

Hombros

De espuma forradas y orilladas

Ensanches

De 2cms. en las costuras principales costura abierta y cortes auxiliares de 1cm.

Etiquetas

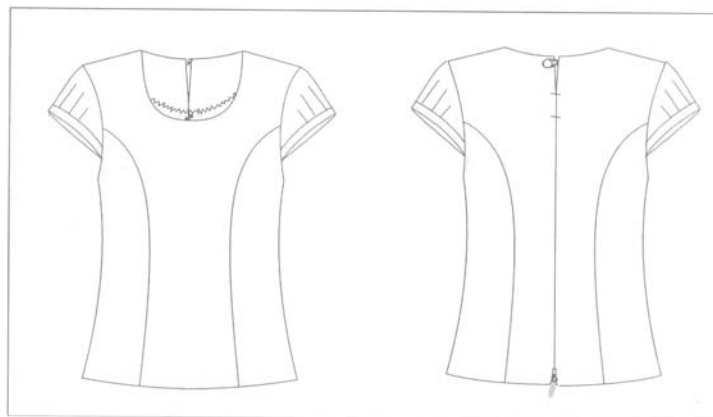
De Marca, talla, procedencia e instrucciones de lavado.

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "San Bartolomé"

Lic. Ma. ...
Instituto de Investigación y Desarrollo Social
Organismo de Investigación

HONADOMANI "San Bartolomé"
Instituto de Investigación y Desarrollo Social
Organismo de Investigación

20



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA
PARA BLUSA VERANO 2011

TELA : ALESSIO

TEJIDO : PLANO

COLOR : LAVANDA

COMPOSICIÓN: 85% Poliéster – 15% Algodón

PESO : 121.50 +/- 10m

ANCHO TOTAL DE LA TELA : 150.50 +/- 1cm. Ancho cortable: 148.50 cm. +/- 2cms.

CONFECCIÓN : Usar agujas N° 10(70) – 12(80).
Hilo: 120. Tensión: 3
Largo de puntada: 3 p.p.c.

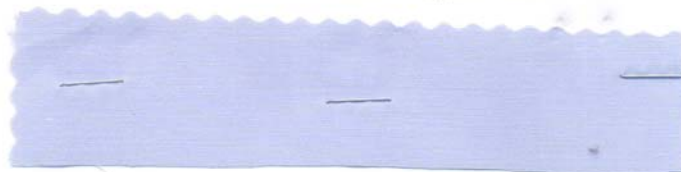
FUSIONADO : se recomienda usar entretela interlón fusionable.

BENEFICIOS EN EL USO:
Espectacular base mate en mezcla de 85% poliéster y 15% algodón
Es suave y confortable al contacto con la piel
Liviana y fresca ideal para todo tipo de climas
Muy durable y de fácil cuidado
No destiñe o decolora.
Se ofrece en unicolores y estampados

CONDICIONES DE USO
Lavado en maquina a temperatura baja de 30 a 40 °C.
Planchado a temperatura media.
Enjuague normal y seco moderado.
No lavar en seco y Secar a la sombra
No usar blanqueador a base de cloro
No emplear agentes suavizantes
No retorcer ni frotar
Secar a la sombra
Planchar bajo temperatura máx. 110°C.

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "San Bartolomé"
Lic. María Y. SANCHEZ VILLA
CRSP-Atica
Unidad de Coordinación de Bienestar Social
Oficina de Personal

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Lic. MAR VICTOR F. FLORES PLASENCIA
Director de la Unidad de Personal



ITEM N° 6: CALZADO PARA DAMAS

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS CALZADOS
PARA DAMAS 2011**

CALZADOS DE VESTIR (01 Par de Calzados por trabajador)

Modelo: De Verano Tipo de Vestir, de punta redonda o semiovalada.

El postor adjudicado presentara 03 Pares de Calzados de diferentes modelos (diseños) para que la trabajadora elija un modelo.

Color: Azul

Talla: A la medida de la trabajadora.

Horma: A utilizarse debe ser estilizada, cómoda y anatómica, que se acondicione a las características exactas del pie de la trabajadora.

Confección: Hecho artesanalmente a mano. Armado con pegamento termoplástico punta, planta, talón y taco.

Cuero: De cabritilla plena flor de guante, de primera calidad, curtido a la anilina de 1.50 mm. De espesor y acabado con cremas naturales.

Suela de Planta: Suela Cuprón alquebracho, de 3.50 mm. de espesor, de primera calidad.

Costura de Aparado: Hilos de nylon encerado Nro.: 60, 40 y/o 20 de 1ra. Calidad, según modelo, resistente a la humedad y calor, garantizando la resistencia del aparato del calzado.

Forro de Capellada: Totalmente forrada con badana de cuero de ovino, curtido y acabado a la anilina, de 1.00 mm. de espesor, de primera calidad.

Forro del Talón: De badana de cuero de ovino volteada de 1.00 mm. de espesor, de 1ra. Calidad.

Forro interior: De badana natural de ovino, tipo guante de 1.00 mm. de espesor, curtido y acabado a la anilina, de 1ra. calidad.

Plantilla: Corrida (entera), badana de piel de ovino, curtido y acabado a la anilina de 1.00 mm. de espesor de 1ra. calidad, acolchada, con revestimiento interior de fibra látex, de 2.00 mm. de espesor.

Falsa de Montaje: Material sintético reforzado en cartón procesado Bontex importado y retacón inyectado en fibra natural con cambrera acerada.

Puntera: Termoplástico importado de 0.80 mm. de espesor, para reforzar adecuadamente la punta del calzado y mantener la forma, ligeramente rectangular, con base delgada.

Contrafuerte (Talón): Termoplástico importado, de 1.00 mm. de espesor.

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "San Bartolomé"


Lic. Maria Y. Salazar Villa
CASP 4023
Unidad de Coordinación de Bienestar Social
Oficina de Personal

Tapilla: De material PVC anti-deslizante y resistente a la abrasión.

Acabado de Capellada y Costados: Con cremas naturales nutritivas, de brillo natural y suave al tacto, para su uso, mantenimiento y buena presentación.

Clavos: 04 Estriados por pie.

Acabado de suela: Con cera emulsión.

Presentación: Cada par de calzados en su caja de cartón plastificada y bolsa de calidad.

La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (Materiales y/o insumos (avíos) defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de pegado, etc.).

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "San Bartolomé"

LIC. ANITA VILA
Licenciada en Enfermería
Código de Identificación: 1234567890

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "San Bartolomé"

LIC. ANITA VILA
Licenciada en Enfermería
Código de Identificación: 1234567890



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"
Lic. Maria Y. Salazar Villa
CASP. 4023
Unidad de Coordinación de Atención Social
Circuito de Atención

PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA
(Puntaje Máximo: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN

A. Factor "Plazo de entrega" Sólo se podrá calificar el plazo que supere o mejore el requerimiento técnico mínimo. ▪ De 40 a 49 días calendarios 10 puntos ▪ De 50 a 59 días calendarios 05 puntos El postor deberá tener en cuenta que el plazo para la toma de medidas no deberá ser reducido. Se aplicaran penalidades al no cumplimiento de lo ofrecido.	10 puntos
B. Factor "Garantía comercial del postor y/o fabricante" ▪ Vigencia de garantía mayor a 12 meses 10 puntos ▪ Menor a 12 meses 00 puntos	10 puntos
C. Factor "Experiencia del postor" Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria (uniformes, ternos y confección de prendas de vestir en general) durante un periodo determinado no mayor a cinco (05) años contados a la fecha de la presentación de la propuesta, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a cinco (05) veces el valor referencial del ítem materia de la convocatoria. Tal experiencia se acreditará mediante contratos y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. (Voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, comprobante de retención, cheque o cancelación en el mismo comprobante. La experiencia se acreditará con un máximo de veinte (20) contrataciones, sin importar el número de documentos que las sustenten. La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio: ➤ Monto igual o mayor a 5 veces el V.R. del paquete o ítem al que participa 50 puntos ➤ Monto igual o mayor a 4 veces el V.R. y menor a 5 veces el V.R. del paquete o ítem al que participa 40 puntos ➤ Monto igual o mayor a 3 veces el V.R. y menor a 4 veces el V.R. del paquete o ítem al que participa 30 puntos ➤ Monto igual o mayor a 2 veces el V.R. y menor a 3 veces el V.R. del paquete o ítem al que participa 20 puntos ➤ Monto igual o mayor a 1 vez el V.R. y menor a 2 veces el V.R. del paquete o ítem al que participa 10 puntos ➤ Monto menor al V.R. del paquete o ítem al que participa 00 puntos	50 puntos
D. Factor "Cumplimiento de la Prestación" Se evaluará en función al número de certificados o constancias que acrediten que la prestación se efectuó sin incurrir en penalidades, no pudiendo ser mayor a veinte (20) contrataciones. Tales documentos deben	30 puntos

referirse a todos los contratos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor. Se utilizará la siguiente fórmula de evaluación: $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ Donde:			
PCP	=	Puntaje a otorgarse al postor	
PF	=	Puntaje máximo del Factor	
NC	=	Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor	
CBC	=	Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación	
Asimismo, el factor podrá ser acreditado mediante la presentación de cualquier documento en el que conste o se evidencie que la prestación presentada para acreditar la experiencia fue ejecutada sin penalidades, independientemente de la denominación que tal documento reciba.			
PUNTAJE TOTAL			100 PUNTOS

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE SESENTA (60) PUNTOS.

CAPÍTULO V

PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de, que celebra de una parte, 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 (Ciudad), debidamente representado por su Representante Legal,, con DNI N°, según poder inscrito en la Ficha N°, Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de (Ciudad), a quien en adelante se le denominará "EL CONTRATISTA" en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha, el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N.º** para la contratación de *(indicar objeto de contratación)*, a *(indicar nombre del ganador de la Buena Pro)*, cuyos detalles, importes unitarios *(en caso de corresponder)* y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

.....

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a a todo costo, incluido IGV, *(de corresponder)*.

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

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en *(indicar moneda)*, en el plazo de *(indicar el plazo en el que la Entidad efectuará el pago)*, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser estos recibidos.

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

CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución de la prestación se extenderá desde hasta.....*(deberá indicarse desde cuándo se computa el plazo de ejecución de las obligaciones a cargo del contratista y hasta cuándo se extienden*

⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

éstas).

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: S/....., a través de la *(Indicar el tipo de garantía)*. Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tiene una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía por el monto diferencial de la propuesta: S/....., de ser el caso, a través de la *(Indicar el tipo de garantía)*, con una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

NOTA 9:

En aplicación de lo dispuesto en el Artículo 159° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, en las contrataciones de bienes que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por dicho concepto. La garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

Esta(s) garantía(s) es (son) emitida(s) por una empresa bajo el ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

La garantía de fiel cumplimiento y, de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta deberán encontrarse vigentes hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.⁷

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas, conforme a lo dispuesto por el artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el Artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a

⁷ De manera excepcional, en aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

la complejidad del bien. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de *(Indicar tiempo en años).*

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES⁸

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse en concordancia con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el Monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

⁸ Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a EL CONTRATISTA, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: 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, se utilizarán las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁹

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente contrato.

De acuerdo con las Bases, las propuestas técnico y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de al

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

⁹ De conformidad con los artículos 216° y 217° del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, podría indicarse si la controversia será resuelta por un tribunal arbitral o un árbitro único.

FORMATO N° 01

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE

Lima,

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N°

Presente.-

.....(nombre del postor/ Empresa y/o Consorcio), identificado con RUC N°, debidamente representado por (nombre del representante legal de la persona jurídica), identificado con DNI N°tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con la **Adjudicación Directa Pública N°**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: (nombre del apoderado) identificado con DNI N°quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.¹⁰

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón Social del postor

¹⁰ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas y siempre y cuando el Representante Legal de éste no concurra personalmente al proceso de selección, de lo contrario, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 65° del Reglamento.

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N°

Presente.-

Estimados señores:

El que se suscribe, (*o representante Legal de*), identificado con DNI N°, R.U.C. N°, *con poder inscrito en la localidad de en la Ficha N° Asiento N°*, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Lima,.....

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor

(*) Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

ANEXO N° 02

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS
TÉCNICOS MÍNIMOS DEL BIEN CONVOCADO**

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N°

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe, (postor y/o Representante Legal de), identificado con DNI N°, RUC N° en calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidad **(Indicar nombre de la Entidad convocante)**, y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece entregar **(Describir el objeto de la convocatoria)**, de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

En ese sentido, me comprometo a entregar el bien con las características, en la forma y plazo especificados en las Bases.

Lima,.....

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor

ANEXO N° 03

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N°

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe (o representante legal de), identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postor de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N°**, para la **CONTRATACIÓN DE** declaro bajo juramento:

- 1.- No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 10° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Me comprometo a mantener mi oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conozco las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima,

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor

ANEXO N° 04

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N°

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N°**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 141° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr., identificado con D.N.I. N°..... como representante legal común del Consorcio, para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y formalizar la contratación correspondiente. Adicionalmente, fijamos nuestro domicilio legal común en.....

OBLIGACIONES DE: % Participación

-
-

OBLIGACIONES DE: % Participación

-
-

Lima,

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

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

ANEXO N° 05
DECLARACION JURADA SOBRE EL PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N°
Presente.-

De nuestra consideración:

El que se suscribe, (*o representante Legal de*), identificado con DNI N°, R.U.C. N°, domiciliado en, que se presenta como postor de la **ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA N° 0002-2012-HONADOMANI-SB – PRIMERA CONVOCATORIA** para la **"ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL DE VERANO PARA EL PERSONAL NOMBRADO DEL HONADOMANI-SB"**, DECLARO BAJO JURAMENTO, que mi representada se compromete a entregar los bienes objeto del presente proceso en _____ días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra.

Ciudad y fecha,

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor

ANEXO N° 06
DECLARACIÓN JURADA DE GARANTIA COMERCIAL

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N°
Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, (*o representante Legal de*), identificado con DNI N°, R.U.C. N°, domiciliado en, que se presenta como postor de la "**ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL DE VERANO PARA EL PERSONAL NOMBRADO DEL HONADOMANI-SB**", declaro bajo juramento:

Mi representada se obliga a entregar el bien ofertado en la presente Adjudicación Directa Pública N° 0002-2012-HONADOMANI-SB – Primera Convocatoria, en perfecto estado de fabricación y a satisfacción del HONADOMANI San Bartolomé, cumpliendo todas las especificaciones técnicas requeridas.

Asimismo, se garantiza la calidad de los bienes a dotar, asumiendo por cuenta, costo y riesgo, en caso de existir vicios ocultos en los bienes (incluye tela y materiales ofertados), por el período de: _____

Ciudad y fecha,

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor

ANEXO N° 07
DECLARACIÓN JURADA DE MATERIALES DE CONFECCION

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N°

Presente.-

Estimados Señores:

El postor, con RUC N°, con domicilio legal en, debidamente representada por su Gerente General, identificado con DNI/CE N°....., de conformidad con el contenido de la Propuesta Técnica, de la Adjudicación Directa Pública N° 0002-2012-HONADOMANI-SB – Primera Convocatoria, DECLARO BAJO JURAMENTO que los materiales e insumos para la confección de los bienes materia de la presente convocatoria, que presentamos en nuestra propuesta; existen en el mercado y permitirán cubrir el 100% de dichas confecciones, en caso de ganar la Buena Pro, para lo cual adjuntamos el respectivo certificado de garantía de stock otorgado por la fábrica o distribuidor de las telas a utilizarse (*en lo que corresponda*).

Ciudad y fecha,

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor

MUY IMPORTANTE, deberán incluir obligatoriamente el certificado de garantía de stock otorgado por la fábrica o distribuidor de las telas, en lo que corresponda, caso contrario será descalificado.

ANEXO N° 08
EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N°
Presente.-

El que suscribe....., con (documento de identidad)
N°....., Representante Legal de la Empresa.....,
con RUC. N°....., y con Domicilio Legal
en....., detallamos lo siguiente:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO (a)	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
.					
20					
TOTAL					

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un período determinado no mayor a cinco (05) años contados a la fecha de la presentación de la propuesta, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a cinco (05) veces el valor referencial del paquete materia de convocatoria. Tal experiencia se acreditará mediante contratos y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados o mediante comprobantes de pago debidamente cancelados, cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (Voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, comprobante de retención, cheque o cancelación en el mismo comprobante de pago).

Los bienes iguales y/o similares al objeto de la convocatoria están referidos a la venta y/o suministro de uniformes, ternos y confección de prendas de vestir en general.

El Comité Especial considerará como parte integrante del contrato todas aquellas modificaciones que se realicen antes del término de éste, independientemente de la denominación que reciban. Si los contratos han sido suscritos como parte de un consorcio, el postor deberá adjuntar el contrato de formalización del mismo a efectos de sumar experiencia en un porcentaje igual a la participación del postor en dicho consorcio.

En caso el postor presente declaración jurada indicando que un conjunto de comprobantes de pago pertenecen a una misma contratación, es preciso señalar que el Comité Especial, verificará que adjunto a dichos comprobantes de pago se encuentre documento vinculante (Contrato, Orden, conformidad) y además que figuren en dichos comprobantes de pago, de manera indubitable, que corresponden a una misma contratación, dicha verificación se efectuará en los mismos comprobante de pago; caso contrario, cada comprobante de pago será considerado como una única contratación.

El Comité Especial desestimará aquellos documentos sustentatorios que no sean legibles tanto en la descripción, así como en el monto. Asimismo, el Comité Especial no evaluará documentación que se encuentre ilegible tanto en cifras como en descripciones o conlleve a un criterio subjetivo de interpretación.

En caso los contratos o los comprobantes de pago cancelados hayan sido emitidos en dólares americanos, dicho monto será convertido a soles usando el tipo de cambio del día de suscripción del contrato o de la emisión del comprobante de pago.

La experiencia se acreditará con un máximo de veinte (20) contrataciones, sin importar el número de documentos que las sustenten.

En caso que el postor presentase más de veinte (20) contrataciones, se realizará la evaluación de los veinte (20) mejores montos.

Ciudad y fecha,

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor

ANEXO N° 09

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N°
Presente.-
De nuestra consideración,

A continuación, hacemos de conocimiento que nuestra propuesta económica es la siguiente:

PAQUETE/ ITEM	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO S/.	PRECIO TOTAL S/.

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar.

Ciudad y fecha,

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor