

BASES ADMINISTRATIVAS

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0012-2012-HONADOMANI-SB (PRIMERA CONVOCATORIA)

"PROCESO ELECTRÓNICO"

**"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
DEL ESTERILIZADOR DE OXIDO DE ETILENO
STERI VAC DEL SERVICIO DE CENTRAL DE
ESTERILIZACION"**

2012

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 29812 - 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, y sus modificatorias.
- Directiva N° 002-2011-OSCE/CD, "Procesos de selección electrónicos de adjudicación de menor cuantía para la contratación de bienes y servicios", en adelante la Directiva.
- Directivas del OSCE.
- Código Civil.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 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.

1.2. CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en los numerales 2.1. y 3 de la Directiva, en la fecha señalada en el cronograma. Contendrá obligatoriamente las Bases bajo sanción de nulidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 292° del Reglamento.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes será gratuito y se efectuará a través del SEACE, desde el día siguiente de la convocatoria hasta la fecha y hora prevista en el calendario para el cierre de la presentación de propuestas en forma ininterrumpida. En el caso de propuestas que serán presentadas por un consorcio, bastará que se inscriba uno de los integrantes, de conformidad con el Artículo 53 del Reglamento.

Para registrarse como participante, el proveedor deberá:

- a. Declarar la aceptación de los términos y condiciones de uso del SEACE, en el formulario correspondiente que se mostrará en dicho sistema. Tal aceptación tendrá el carácter de declaración jurada.
- b. Ingresar nuevamente su usuario y contraseña para ser verificado por el Sistema.

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 del Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), debiendo mantener vigente su inscripción durante el desarrollo del proceso de selección hasta la suscripción del contrato.

En el caso que los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados para participar en procesos de selección y/o contratar con el Estado, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad del proveedor intentar nuevamente registrar su participación en el proceso de selección correspondiente 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 el Tribunal de Contrataciones del Estado le impuso.

1.4. REGISTRO DE PROPUESTAS

Los participantes registrarán sus propuestas (técnica y económica) únicamente a través del SEACE, de acuerdo con las características, formatos y demás condiciones establecidas en las presentes bases.

Para el registro de propuestas, los participantes deberán ingresar al SEACE utilizando su respectivo Certificado (usuario y contraseña), y cumplir con lo siguiente:

1. Incluir en sus propuestas electrónicas la siguiente información:

a.Propuesta Técnica:

La propuesta técnica debe contener los documentos señalados en las Bases, los que deberán contar con el sello y rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin. En caso de que el postor sea una persona natural, bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

El postor deberá enviar su propuesta vía electrónica con cada uno de los documentos que lo conforman en forma digitalizada, verificando antes del envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

b.Propuesta Económica:

La propuesta económica se registrará directamente en el formulario electrónico diseñado en el SEACE para tal fin. Sólo en los casos de contrataciones bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el proveedor deberá adjuntar un archivo que contenga el detalle de precios unitarios de su propuesta (Anexo N° 07). Dicho documento digitalizado deberá contar con el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin, verificando antes del envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

La propuesta económica deberá presentarse en función al valor total del ítem. Se considerarán como propuestas económicas válidas aquellas que no superen el valor referencial total del ítem consignado en las Bases, de conformidad con el artículo 33 de la Ley. No existe un límite mínimo como tope para efectuar dichas propuestas.

2. En los procesos de selección convocados según relación de ítems, el registro se realizará por cada ítem en el que se desee participar, mediante el formulario que se debe completar para tales efectos.
3. El participante deberá registrar los datos de su representante legal en el formulario correspondiente. De presentarse en consorcio, deberán consignarse los datos del consorcio, incluyendo los del representante legal común.

IMPORTANTE:

*Al momento de presentar sus propuestas, el participante deberá tener en cuenta que el sistema solo admite archivos en *.PDF, *.DOC y *.ZIP.*

El participante podrá realizar modificaciones a su propuesta sólo hasta antes de haber confirmado su presentación.

1.5. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Una vez finalizado el registro de las propuestas, el participante deberá presentarlas a través del sistema (SEACE), hasta el día y horario señalado en las Bases. Para tal efecto, previamente deberá aceptar con carácter de declaración jurada que:

- a. Cumple con las condiciones estipuladas en el literal ii, numeral 1 del Artículo 42 del Reglamento.
- b. Que la documentación acredita el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.
- c. Que no ha sobornado ni ejercido presión sobre ningún funcionario con relación al respectivo proceso de selección.

A continuación, el sistema procederá a solicitarle la confirmación de la presentación de la propuesta para, de hacerse así, generar el respectivo aviso

4

El sistema no permite el ingreso de propuestas mayores al monto del valor referencial del proceso o del ítem al que se postula.

5

Esta disposición **sólo** deberá ser adicionada cuando se convoque el proceso de selección según relación de ítems.

electrónico en la ficha del proceso, indicando que la propuesta ha sido presentada.

IMPORTANTE:

En aquellos casos en que la información contenida en los documentos digitalizados no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalecerá la información registrada en el SEACE.

Los proveedores enviarán sus propuestas (técnica y económica) únicamente a través del SEACE. Si el proveedor presenta los citados documentos en físico, sólo se tendrá en cuenta los documentos enviados vía electrónica.

En los procesos de selección electrónicos, la etapa de presentación de propuestas se inicia conjuntamente con la etapa de registro de participantes, es decir, los proveedores podrán registrar su participación y presentar su propuesta en una misma fecha o en fechas distintas, en tanto las etapas estén vigentes según el calendario del proceso. El cierre para la presentación de propuestas no podrá ser antes de las 12:00 del día previsto para tal efecto.

1.6. APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

En la fecha y hora señalada en el calendario, el usuario-funcionario de la Entidad que cuenta con el Certificado SEACE, en presencia del Comité Especial realizará la apertura electrónica de las propuestas, procediendo a imprimir la totalidad de su contenido para entregársela. Se podrá contar con un representante del Sistema Nacional de Control quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. La inasistencia del veedor no vicia el proceso.

1.7. CALIFICACIÓN Y 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

1.7.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

El Comité Especial, evaluará las propuestas técnicas y verificará que éstas contengan los documentos de presentación obligatoria y cumplan con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

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, en el caso de bienes, y de ochenta (80) puntos, en el caso de servicios, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

El Comité Especial elaborará un acta que incluye el cuadro de la evaluación técnica, la relación de todas las propuestas presentadas, las que cumplan con los requerimientos mínimos y las descalificadas. Dicha acta será publicada en el SEACE antes de la apertura de las propuestas económicas, bajo responsabilidad del Comité Especial.

IMPORTANTE:

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

1.7.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Efectuada la publicación en el SEACE del Acta de evaluación técnica, el usuario-funcionario descargará del SEACE las propuestas económicas electrónicas de los postores que alcanzaron el puntaje mínimo en la evaluación técnica, para su calificación y evaluación por parte del Comité Especial.

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

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

Donde:

i = Propuesta

P_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

1.8. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El Comité Especial, según corresponda, evaluará y emitirá el cuadro final de calificaciones que incluye el cuadro de evaluación técnica y económica detallado, otorgando la Buena Pro al postor que obtuvo el más alto puntaje. El Acta de otorgamiento de la buena pro emitida, deberá incluir el sustento de las propuestas descalificadas. Dicha acta se publicará en el SEACE

el mismo día de otorgada la Buena Pro.

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.

1.9. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, se entenderá que la Buena Pro ha quedado consentida, si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la publicación en el SEACE del Acta de Otorgamiento de la Buena Pro, no se ha interpuesto recurso de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en el SEACE al día siguiente de haber quedado consentido el otorgamiento de la buena pro.

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

CAPÍTULO II

SOLUCION DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACION

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad que convocó el proceso de selección 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 de Contrataciones del Estado.

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.

El Titular de la Entidad o en quien se haya delegado dicha facultad, deberá resolver la apelación y notificará su decisión a través del SEACE, en un plazo no mayor de doce (12) días hábiles, contados desde la presentación del recurso o desde la subsanación de las omisiones y/o defectos advertidos en la presentación del mismo.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICION DEL RECURSO DE APELACION

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

PERFECCIONAMIENTO 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.

3.2. DE LA ORDEN DE COMPRA O DE SERVICIO

El contrato podrá perfeccionarse con la recepción de la orden de compra o de servicio, tal como se establece en el artículo 138 del Reglamento. En dicho caso, dentro de los dos (2) días siguientes del consentimiento de la Buena Pro, la Entidad deberá requerir al ganador de la Buena Pro, la presentación de los documentos exigidos en las Bases, otorgándole un plazo no mayor de tres (3) días hábiles para tal efecto. La orden de compra o de servicio deberá ser notificada en un plazo no mayor de siete (7) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro.

IMPORTANTE:

Los contratos y, en su caso, las órdenes de compra o de servicios, así como la información referida a su ejecución, deberán ser registrados en el SEACE en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles siguientes a su perfeccionamiento, ocurrencia o aprobación, según corresponda.

3.3. VIGENCIA DEL CONTRATO

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

3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTIAS

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 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.

3.5. EJECUCION DE GARANTIAS

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 ejecución de las prestaciones 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 considera el pago de adelantos.

3.8. PAGOS

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

La Entidad podrá realizar pagos periódicos al contratista por el valor de las prestaciones contratadas 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 la prestación. 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 prestación, 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 la presente sección o en las Bases se regirán 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
Domicilio legal : Av. Alfonso Ugarte 825 – Lima
Teléfono/Fax : 20-10400 (193)

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL ESTERILIZADOR DE OXIDO DE ETILENO STERI VAC DEL SERVICIO DE CENTRAL DE ESTERILIZACION"

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 17,350.00 (DIECISIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 nuevos soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL ESTERILIZADOR DEL OXIDO DE ETILENO STERI VAC DEL SERVICIO DE CENTRAL DE ESTERILIZACION"

El valor referencial ha sido calculado al mes de MARZO 2012.

Las propuestas económicas no pueden exceder el monto consignado en las bases como valor referencial de conformidad con el artículo 33 de la Ley. No existe un límite mínimo como tope para efectuar dichas propuestas.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACION

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorando N° 0703-DEA-HONADOMANI.SB.2012 el 16 de Abril de 2012.**

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 Recursos Ordinarios

1.6. SISTEMA DE CONTRATACION

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El requerimiento está definido en los Términos de Referencia que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

1.9. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestará por el **periodo de 12 meses.**

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 29812 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.
- 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.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

- Ley N° 28015 – Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley 270501 – Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH)

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.

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Convocatoria.....: 20/04/2012
- Registro de Participantes: Desde las 00:01 horas del 23/04/2012 hasta las 16:00 horas del 25/04/2012 **(vía electrónica a través del SEACE)**
- Presentación de Propuestas.....: Desde las 00:01 horas del 23/04/2012 hasta las 16:00 horas del 25/04/2012 **(vía electrónica a través del SEACE)**
- Evaluación de Propuestas.....: 26/04/2012
- Otorgamiento de la Buena Pro (A través del SEACE)..... : 26/04/2012

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizará de manera gratuita y vía electrónica a través del SEACE en las fechas y horario señaladas en el cronograma.

2.3. PRESENTACION DE PROPUESTAS

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

2.4. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

La propuesta técnica deberá contener todos los documentos de habilitación solicitados en las presentes Bases, así como aquellos que sirvan para acreditar los factores de evaluación. La propuesta económica deberá presentarse en función al valor referencial total del presente proceso de selección.

Los documentos que contienen la propuesta técnica se presentaran debidamente escaneados de forma clara y legible. Asimismo, los documentos deberán estar zipeados y estar contenidos en un SOLO archivo (no con extensión .jpg).

2.4.1. PROPUESTA TÉCNICA

Contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Registro de Servicios.
- b) 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.**
- c) Declaración Jurada que acredite el cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el Capítulo III de la presente sección - **Anexo N° 02.**
- d) Declaración Jurada simple de acuerdo al Artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado² - **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 Formal 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

¹ La omisión del índice de documentos no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

² En este documento se encuentra incluida la declaración jurada sobre el compromiso de mantener vigente la oferta del postor hasta la suscripción del contrato, conforme a lo requerido por el artículo 157° del Reglamento.

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 prestación del servicio, según Anexo N°05.

La omisión de alguno de los documentos enunciados 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, de ser el caso.
- 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) Documentos para la aplicación de todos los factores de evaluación:
 - **Experiencia del postor:** Se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad, comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (el postor podrá presentar: voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o que la cancelación conste en el mismo documento entre otros), con un máximo de diez (10) servicios en cada caso. **(Capítulo IV) - Anexo N° 06**
 - **Cumplimiento del Servicio,** debidamente acreditadas a través de constancias y/o certificados.

2.4.2. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica se registrará **directamente en el formulario electrónico** diseñado en el SEACE.

Deberá contener la siguiente información obligatoria:

a) Oferta económica

El monto total de la propuesta económica (Deberá ser expresada con dos decimales).

2.5. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

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**

Donde:

$$c1 + c2 = 1.00$$

2.6. PLAZO PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la formalización del contrato en el plazo de **SEIS (06) días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la citación de la Entidad.

2.7. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para el perfeccionamiento del contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar lo siguiente:

a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.

Adicionalmente, conforme al artículo 141 del Reglamento, podrá requerirse, entre otros, los siguientes documentos:

b) Copia de DNI del Representante Legal;

c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;

d) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;

e) Copia del RUC de la empresa;

f) Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder;

2.8. CONDICIONES DE PAGO

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

2.9. 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:

- Conformidad de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y del área usuaria.
- Informe del área usuaria.
- Factura.

Adjudicación de Menor Cuantía N° 0012-2012-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL ESTERILIZADOR DE OXIDO DE ETILENO STERI VAC DEL SERVICIO DE CENTRAL DE ESTERILIZACION"

CAPÍTULO III

TERMINOS DE REFERENCIA

EQUIPO: ESTERILIZADOR DE OXIDO DE ETILENO STERI VAC 3M

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL ESTERILIZADOR DE OXIDO DE ETILENO
"STERI VAC" 3M MODELO 487 BGP. SERIE 780094 CODIGO DE PATRIMONIO N°
532260470013 DEL SERVICIO DE CENTRAL DE ESTERILIZACION

1- POLITICA INSTITUCIONAL DEL HONADOMANI-SB

Responde a los fines y objetivos para brindar una atención de salud de calidad a la población, lo cual beneficie y contribuya con el bienestar social.

La estrategia fundamental se resume en: mejorar las condiciones funcionales y operatividad del equipo **STERIVAC**; garantizando el servicio, el eficiente funcionamiento en el ámbito de su competencia del servicio de Central de Esterilización.

2.-JUSTIFICACIÓN.

Dado su complejidad, el requerimiento del servicio tercerizado, se debe llevar a cabo por una empresa y/o persona natural especializada y competente.

El equipo **STERIVAC**, adquirido hace tres (3) años por el servicio de Central de Esterilización, se encuentra operativo y su garantía se ha vencido el 31/12/09.

En este orden, el objetivo es evitar el constante funcionamiento diariamente, el desgaste natural de insumos, materiales, y/o repuestos, calibración, el equipo falle, por no prevenir anticipadamente su mantenimiento preventivo.

El equipo esterilizador **STERIVAC** con el servicio de tercero, debe conservar su condición eficiente normal de operación.

3.- OBJETIVOS GENERALES.

Proteger su Inversión Patrimonial, conservando y prolongando su vida útil

4.- DURACION DEL SERVICIO

Dos veces al año, en el mes de Junio y Diciembre del 2012

5.- PLAZO DE RESPONSABILIDAD DE GARANTIA DEL SERVICIO

Seis (6) meses de culminado cada servicio.

6.- PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

08 días calendario de recepcionada la orden de servicio

7.- OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Mantener en buenas condiciones su capacidad operativa
- Evitar su deterioro prematuro, evitando mayores costos de operación
- Establecer un mantenimiento preventivo por desgaste fortuito de insumos; materiales y repuestos, calibración etc., ocasionados por diversos factores no previstos oportunamente.

8.- PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO

Profesional Ingeniero Eléctrico o Ing. Electrónico colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú con experiencia en mantenimiento de esterilizador de Óxido de Etileno documentado.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCTA MADRE-NIÑO
"SAN BARTOLOME"
Ing. ELIBERTO ROSA CASTILLO
Director de la Central de Esterilización y Mantenimiento

Adjudicación de Menor Cuantía N° 0012-2012-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL ESTERILIZADOR DE OXIDO DE ETILENO STERI VAC DEL SERVICIO DE CENTRAL DE ESTERILIZACION"

9.- PRODUCTOS ESPERADOS.

Mantener la demanda que se viene atendiendo por el servicio de Central de Esterilización.

10.- La empresa ó persona natural si lo cree necesario visitará el servicio usuario para tener una apreciación física y objetiva del funcionamiento del equipo

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE-NIÑO
"SAN CARLOS"
Ing. ELIBRANDO TABOADA CASTILLO
C.I.P. N° 60445
DIRECTOR de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

Adjudicación de Menor Cuantía N° 0012-2012-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL ESTERILIZADOR DE OXIDO DE ETILENO STER VAC DEL SERVICIO DE CENTRAL DE ESTERILIZACION"

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- Limpieza general del chasis del equipo y de la cabina de trabajo
- Mantenimiento de las tarjetas electrónicas de control
- mantenimiento de la impresora
- Verificación y mantenimiento de filtro con su respectivo ORINGS para la marca:
SMC MOD AFD 40 N03-82 0.3 MICROM
SMC MOD AFM 40 N03-82 0.1 MICROM
- Cambio de los elementos (2) de filtros según modelo indicado
- Mantenimiento preventivo de filtros marca INGERSOL RAND N° de partes:
88342985 y 88343017, cambio de (2) elementos de filtros.
- Suministro e instalación del kit de repuestos :
Desarmar las válvulas solenoides, limpiar el asiento y cambiar el pistón y orings.
Verificar el aislamiento de la bobina, cambiar si es necesario las válvulas solenoides son:
1.- Del sistema de Venturi
2.- Del sistema de puerta
3.- Del sistema de Ventilación (filtro antibacterial)
4.- Del sistema de agua (tanque de agua destilada)
- Cambio de la empaquetadura de puerta
- Verificación del aislamiento de la resistencia y cambio si es necesario
- Limpieza de la Válvula Venturi y cambio si es necesario
- Verificación del micro switch de la puerta, verificación de voltaje de las fuentes, verificación y ajuste de los sensores de temperatura y humedad.
- Servicio técnico que incluye prueba de vacío, prueba de buen funcionamiento e informe técnico
- Establecer un cronograma de Mantenimiento cuya verificación y solución de operatividad debe cumplir la empresa estrictamente
- Además se proporcionará capacitación al cliente con material en video y exposición en Power Point (sólo una fecha)
- La empresa proveedora del servicio presentara un informe con el reporte de fallas ocurridas y solucionadas durante el mantenimiento
- Soporte técnico con comunicación vía teléfono fijo, vía celular para solucionar cualquier desperfecto fortuito y si en caso amerita la visita de su personal técnico especializado en un lapso no mayor de 8 horas

REPUESTO:

- Un (01) Kit de repuestos e insumos para el mantenimiento preventivo suministrado por la empresa

CONDICIONES GENERALES:

- La falla reportada, una vez que se ha detectado, debe ser atendido inmediatamente por el service
- Todos los trabajos de Mantenimiento Preventivo deben ser cubiertos por el service
- El programa de mantenimiento debe ser presentado por el service en su propuesta y post debe ser ejecutado cronológicamente para evitar su parada.
- Para realizar el servicio técnico de mantenimiento la empresa ó persona natural debe tener conocimiento del manejo, control de procesos del esterilizador y conocer las fases de operación, la tabla de código de aviso y error
- Código de mensajes de error detectadas – posibles causas
- La realización del mantenimiento preventivo en los intervalos previstos es una parte critica para asegurar que el esterilizador / aireador modelo 5XL siga produciendo resultados de calidad.
- **Previo al mantenimiento de cada servicio, el postor ganador de la buena pro a través de su técnico revisará nuevamente el esterilizador para diagnosticar si requiere de un correctivo**

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

CAPÍTULO IV

CRITERIOS DE EVALUACION

Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

De acuerdo con el artículo 45° del Reglamento, en caso de contratación de servicios en general, las Bases deberán consignar el siguiente factor de evaluación:

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR 60 puntos

(Anexo N° 05): Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios iguales a **MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ESTERILIZADORES DE OXIDO DE ETILENO STERI VAC** en entidades Públicas y/o Privadas, durante un periodo determinado de hasta cinco (05) años a la fecha de la presentación de la propuesta hasta por un monto máximo acumulado igual o mayor a tres (3) veces el valor referencial de la contratación, con un máximo de diez (10) servicios en cada caso.

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

- Monto igual o mayor a tres (3) veces el VR	60 puntos
-Monto igual o mayor a dos (2) y menor a tres (3) veces el VR	40 puntos
-Monto igual o mayor a una (1) vez y menor a dos (2) veces el VR	20 puntos
-Monto menor a (1) vez el valor referencial	00 puntos

Tal experiencia se acreditara mediante contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente,

En caso que el proveedor presente comprobante de pago deberá acompañar cualquier documento que acredite su cancelación: Reporte del Estado de Cuenta corriente bancaria, Nota de Abono en Cuenta Corriente a través de la Banca Electrónica, Voucher del cheque emitido por la empresa que realiza el pago, comprobante de retención, u otro documento que acredite fehacientemente el pago.

B. CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO 40 puntos

Se evaluará en función al número de certificados o constancias que acrediten que el servicio se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades, no pudiendo ser mayor de diez (10) servicios. Tales certificados o constancias deberán referirse a los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.

Se utilizará la siguiente fórmula de evaluación:

$$PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$$

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 el servicio presentado para acreditar la experiencia fue ejecutada sin penalidades, independientemente de la denominación que tal documento reciba.

NOTA:

1. Estos certificados o constancias deben referirse a los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE OCHENTA (80) PUNTOS.

CAPÍTULO V

PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de, que celebra de una parte el **HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ"**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20137729751**, con domicilio legal en **Av. Alfonso Ugarte N° 825 Cercado - Lima**, representada por el **Director General Dr. CANO CÁRDENAS JULIO CARLOS JUAN**, identificado con **D.N.I. N° 07958440** 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 de Menor Cuantía N°.....** para la contratación del servicio 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 servicio, 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 PAGO³

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 éstas)**.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SEPTIMA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DECIMA: PENALIDADES⁴

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 PRIMERA : 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.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: 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 TERCERA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, se utilizarán las

⁴ Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁵

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 QUINTA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: 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"

⁵ 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.

ANEXOS

ANEXO N° 01

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0012-2012-HONADOMANI-SB

Presente.-

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	

Ciudad y fecha,

.....

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**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe, [.....] postor y/o Representante Legal de [.....], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACION 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 / cumplir el servicio**
[CONSIGNAR
SEGÚN CORRESPONDA] con las características, en la forma y plazo especificados en las Bases.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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 DE MENOR CUANTÍA N° 0012-2012-HONADOMANI-SB

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 DE MENOR CUANTÍA N°, para la **CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE** declaro bajo juramento:

- 1.No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado,
conforme al artículo 10° de la Ley.
- 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 para 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; y
5. Conozco las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del
Procedimiento Administrativo General.

Ciudad y fecha,

.....

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 DE MENOR CUANTÍA N° 0012-2012-HONADOMANI-SB

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°**, 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

-
-

Ciudad y fecha,

.....

Nombre, firma, sello y DNI del

Representante Legal empresa 1

.....

Nombre, firma, sello y DNI del

Representante Legal empresa 2

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°

Presente. -

De nuestra consideración,

El que suscribe, don _____ identificado con D.N.I. N° _____, Representante Legal de _____, con RUC N° _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a cumplir el servicio objeto del presente proceso en el plazo de _____calendario **(Indicar el plazo ofertado, ya sea en días, meses o años).**

Ciudad y fecha,

.....

Firma y sello del representante legal

Nombre / Razón social del postor

ANEXO N° 06
EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0012-2012-HONADOMANI-SB

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					
9					
10					
TOTAL					

Ciudad y fecha,

.....

Firma y sello del Representante Legal

Nombre / Razón social del postor