

*Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé*

*Adjudicación Directa Selectiva N° 0002-2013 (Primera Convocatoria)*

*"SERVICIO DE ALQUILER DE TOLDO, MESAS, SILLAS Y TABLADILLO PARA EL HONADOMANI - SAN BARTOLOME"*



## **BASES ADMINISTRATIVAS**

### **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0002-2013-HONADOMANI-SB**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE TOLDO, MESAS, SILLAS Y TABLADILLO PARA EL HONADOMANI-SB**

**Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé**

**Adjudicación Directa Selectiva N° 0002-2013 (Primera Convocatoria)**

*"SERVICIO DE ALQUILER DE TOLDOS, MESAS, SILLAS Y TABLADILLO PARA EL HONADOMANI – SAN BARTOLOME"*

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

### **1.1. BASE LEGAL**

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- 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 Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.

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

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

### **1.2. CONVOCATORIA**

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

### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (1) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes, de conformidad con el artículo 53 del Reglamento.

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

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres, apellidos y Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de persona natural; razón social de la persona jurídica; número de Registro Único de Contribuyentes (RUC); domicilio legal; teléfono y fax.

#### **IMPORTANTE:**

- *Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: [www.mp.gob.pe](http://www.mp.gob.pe).*

#### **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 (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 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, de conformidad con lo establecido en los artículos 54 y 56 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.

De haberse presentado observaciones, el Comité Especial debe incluir en el pliego absolutorio el requerimiento de pago de la tasa por concepto de elevación de observaciones al OSCE.

#### **IMPORTANTE:**

- *No se absolverán consultas ni 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 AL OSCE**

El plazo para solicitar la elevación de observaciones para el pronunciamiento del OSCE es de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE.

Los participantes pueden solicitar la elevación de las observaciones para la emisión de pronunciamiento, en los siguientes supuestos:

1. Cuando las observaciones presentadas por el participante no fueron acogidas o fueron acogidas parcialmente;
2. Cuando a pesar de ser acogidas sus observaciones, el participante considere que tal acogimiento 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; y
3. Cuando el participante considere que el acogimiento de una observación formulada por otro participante resulta 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. En este caso, el participante debe haberse registrado como tal hasta el vencimiento del plazo para formular observaciones.

El Comité Especial, bajo responsabilidad, deberá remitir la totalidad de la documentación requerida para tal fin por el TUPA del OSCE, a más tardar al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de observaciones.

La emisión y publicación del pronunciamiento en el SEACE, debe efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de recibido el expediente completo por el OSCE.

### **1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES**

Las Bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección por lo que deberán contener las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de las consultas y de las observaciones, las dispuestas por el pronunciamiento, así como las requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión.

Una vez integradas, las Bases no podrán 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.

El Comité Especial integrará y publicará las Bases teniendo en consideración los siguientes plazos:

1. Cuando no se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para formularlas.
2. Cuando se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de dichas observaciones para la emisión de pronunciamiento, siempre que ningún participante haya hecho efectivo tal derecho.
3. Cuando se haya solicitado la elevación de observaciones, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de notificado el pronunciamiento respectivo en el SEACE.

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 DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN**

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 oficial o certificada efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, 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.

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 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.

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin, salvo que el postor sea que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

## **Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé**

### **Adjudicación Directa Selectiva N° 0002-2013 (Primera Convocatoria)**

*"SERVICIO DE ALQUILER DE TOLDOS, MESAS, SILLAS Y TABLADILLO PARA EL HONADOMANI – SAN BARTOLOME"*

Cuando la presentación de propuestas se realice en acto público, las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 1**). 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, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas. (**Formato N° 1**)

En el caso de consorcios, la propuesta puede ser presentada por el representante común del consorcio, o por el apoderado designado por éste, o por el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, conforme a lo siguiente:

1. En el caso que el representante común del consorcio presente la propuesta, éste debe presentar copia simple de la promesa formal de consorcio.
2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio y copia simple de la promesa formal de consorcio.
3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

#### **1.9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS<sup>1</sup>**

**La presentación de propuestas se realice en ACTO PRIVADO, deberá tenerse en consideración lo siguiente:**

Los participantes presentarán sus propuestas, con cargo y en sobre cerrado, en el lugar, el día y horario señalados en la sección específica de las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial.

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

#### **IMPORTANTE:**

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

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, su inasistencia no viciará el proceso.

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

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

La oferta económica, en la moneda que corresponda, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones

<sup>1</sup> De acuerdo con lo establecido por el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación Directiva Selectiva puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.

legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

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

**IMPORTANTE:**

- *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.<sup>2</sup>*

**1.11. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos  
Propuesta Económica : 100 puntos

**1.11.1. EVALUACIÓN TÉCNICA**

**La presentación de propuestas en ACTO PRIVADO, en la evaluación se deberá tener en consideración lo siguiente:**

Se procederá a la apertura de las propuestas técnicas presentadas y se verificará que 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.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos –siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas–, se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

**IMPORTANTE:**

- *En tanto OSCE no comunique a través de su portal institucional la implementación del mecanismo de notificación electrónica en el SEACE para la Entidad, el Comité Especial deberá notificar al postor el requerimiento de subsanación de la propuesta técnica en forma personal, conforme a lo dispuesto por la Décima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento.*

<sup>2</sup> 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.

## **Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé**

### **Adjudicación Directa Selectiva N° 0002-2013 (Primera Convocatoria)**

*"SERVICIO DE ALQUILER DE TOLDOS, MESAS, SILLAS Y TABLADILLO PARA EL HONADOMANI – SAN BARTOLOME"*

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se tendrá por no admitida. El Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que se publicará en el SEACE, debiendo devolver los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

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

En caso de la descalificación de la propuesta, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.

#### **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 un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

**El otorgamiento de la Buena Pro se realice en ACTO PRIVADO, se deberá tener en consideración lo siguiente:**

El Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases.

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.

**IMPORTANTE:**

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

El Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, elaborando en forma previa un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

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

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial, así como por los veedores, de ser el caso.

El otorgamiento de la Buena Pro se publicará y se entenderá notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité Especial, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo.

**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 este caso, el consentimiento se publicará en el SEACE al día hábil siguiente de haberse producido.

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

**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 o de haberse agotado la vía administrativa conforme a lo previsto en el artículo 115 del Reglamento, 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 establecido.

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

## **CAPÍTULO II**

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

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

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

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes, sin mediar citación alguna, el postor ganador deberá presentar a la Entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las Bases. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, según corresponda, en los plazos antes indicados, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3 del 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 por el monto diferencial de propuesta, en caso corresponda.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, 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. 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. DE LAS GARANTÍAS**

#### **3.3.1. GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA**

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste, 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. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

Las garantías que se presenten deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al sólo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de

## **Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé**

### **Adjudicación Directa Selectiva N° 0002-2013 (Primera Convocatoria)**

*"SERVICIO DE ALQUILER DE TOLDOS, MESAS, SILLAS Y TABLADILLO PARA EL HONADOMANI – SAN BARTOLOME"*

Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **IMPORTANTE:**

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

### **3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.6. ADELANTOS**

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo

**Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé**

**Adjudicación Directa Selectiva N° 0002-2013 (Primera Convocatoria)**

*"SERVICIO DE ALQUILER DE TOLDO, MESAS, SILLAS Y TABLADILLO PARA EL HONADOMANI - SAN BARTOLOME"*

a lo que se indique en el contrato de consorcio.

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

**Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé**

**Adjudicación Directa Selectiva N° 0002-2013 (Primera Convocatoria)**

*"SERVICIO DE ALQUILER DE TOLDOS, MESAS, SILLAS Y TABLADILLO PARA EL HONADOMANI – SAN BARTOLOME"*

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ"  
RUC N° : 20137729751  
Domicilio legal : Av. Alfonso Ugarte N° 825. Lima 01  
Teléfono/Fax: : 2010400 Anexo: 193  
Correo electrónico: : aayala@sanbartolome.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE ALQUILER DE TOLDO, MESAS, SILLAS Y TABLADILLO PARA EL HONADOMANI-SAN BARTOLOME"

### 1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 86,099.88 (Ochenta y seis mil noventa y nueve con 88/100 nuevos soles)** incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de **FEBRERO 2013**.

DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	VALOR REFERENCIAL TOTAL S/.	EN LETRAS
SERVICIO DE ALQUILER DE TOLDOS, SILLAS, MESAS Y TABLADILLO PARA EL HONADOMANI-SAN BARTOLOME	UND.	01	86,099.88	Ochenta y seis mil noventa y nueve con 88/100 nuevos soles.

#### **IMPORTANTE:**

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorando N° 200.DEA.HONADOMANI.SB** el **07 de febrero de 2013**.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS.

**Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé**

**Adjudicación Directa Selectiva N° 0002-2013 (Primera Convocatoria)**

*"SERVICIO DE ALQUILER DE TOLDOS, MESAS, SILLAS Y TABLADILLO PARA EL HONADOMANI – SAN BARTOLOME"*

**IMPORTANTE:**

- *La fuente de financiamiento debe corresponder a aquellas previstas en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el proceso de selección.*

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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 servicio a contratar está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo **estará establecido en las actividades programadas según CAPITULO III**. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Costo para la reproducción de las Bases de Administrativas será de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Nuevos soles)

**1.10. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28411 - Ley del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- Decreto Legislativo N° 1017 – Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Ley N° 29873 Ley que modifica el Decreto Legislativo 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- 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.
- Decreto Supremo N° 138-2012EF que modifica el Decreto Supremo N° 184-2008-EF que aprueban el 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 modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 21 de Marzo del 2013
Registro de participantes	: Del: 22 de Marzo del 2013 Al: 05 de Abril del 2013
Formulación de Consultas y Observaciones a las Bases	: Del: 22 de Marzo del 2013 Al: 26 de Marzo del 2013
Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases	: 27 de Marzo del 2013
Integración de las Bases	: 04 de Abril del 2013
Presentación de Propuestas * <i>En acto privado</i>	: 10 de Abril del 2013 : Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Oficina de Logística – Área de Procesos de 08:00 horas a 16:00 horas.
Calificación y Evaluación de Propuestas	: Del 11 al 12 de Abril del 2013
Otorgamiento de la Buena Pro * <i>En acto privado (a través del SEACE)</i>	: 15 de Abril del 2013

### 2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la Oficina de Logística – Área de Procesos, sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima 01, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, de acuerdo al **Formato N° 1**.

En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indicará: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.

**IMPORTANTE:**

- *Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las mismas.*

### 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 (Unidad de Trámite Documentario), sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Cercado de Lima – 1er piso, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial Ad Hoc de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0002-2013-HONADOMANI-SAN BARTOLOME**, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: [aayala@sanbartolome.gob.pe](mailto:aayala@sanbartolome.gob.pe), de acuerdo al **Formato N° 2**.

**IMPORTANTE:**

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas*

**Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé**

**Adjudicación Directa Selectiva N° 0002-2013 (Primera Convocatoria)**

*"SERVICIO DE ALQUILER DE TOLDOS, MESAS, SILLAS Y TABLADILLO PARA EL HONADOMANI - SAN BARTOLOME"*

**2.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS<sup>4</sup>**

La presentación de propuesta se realice en **ACTO PRIVADO**, en la evaluación deberá considerarse lo siguiente:

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima 01, en la fecha y horario señalados en el cronograma, bajo responsabilidad del Comité Especial Ad Hoc.

**IMPORTANTE:**

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas*

En ambos supuestos, las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial Ad Hoc de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0002-2013-HONADOMANI - SAN BARTOLOME**, conforme al siguiente detalle:

**SOBRE N° 1:** Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé Av. Alfonso Ugarte N° 825. Lima Cercado Att.: Comité Especial
<b>ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° [.....]</b>
<b>Denominación de la convocatoria: [.....]</b>
<b>SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA</b> [NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

Señores Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé Av. Alfonso Ugarte N° 825. Lima Cercado Att.: Comité Especial
<b>ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° [.....]</b>
<b>Denominación de la convocatoria: [.....]</b>
<b>SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA</b> [NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

**2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

**2.5.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA**

Se presentará en un original y una copia.

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

<sup>4</sup> De acuerdo con lo establecido por el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación Directiva Selectiva puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.

**Documentación de presentación obligatoria:**

- a) Declaración jurada de datos del postor.  
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. **(Anexo N° 1).**
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección **(Anexo N° 2).**
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento **(Anexo N° 3).**  
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Promesa formal de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 4)**

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio **(Anexo N° 5).**
- f) El postor, deberá haber brindado por lo **menos 10 servicios en el rubro de servicios de** toldos, mesas, sillas y tabladillos a instituciones públicas y privadas acreditando mediante comprobantes de pago cancelados o contratos con sus respectivas conformidades.

**IMPORTANTE:**

- *La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 68 del Reglamento.*

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo N° 6**, referido a la Experiencia del Postor.

- d) **Cumplimiento del Servicio**, debidamente acreditadas a través de constancias o certificados.
- e) Declaración Jurada de las mejoras a las condiciones previstas (**Anexo N° 07**)

**IMPORTANTE:**

- *En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*

**2.5.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA**

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

Oferta económica. (**Anexo N° 8**).

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

**IMPORTANTE:**

- *En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.*

**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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

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

***En el caso de servicios en general se aplicarán las siguientes ponderaciones:***

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica. = **0.70**  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica. = **0.30**

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

**2.7. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

## **Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé**

### **Adjudicación Directa Selectiva N° 0002-2013 (Primera Convocatoria)**

*"SERVICIO DE ALQUILER DE TOLDO, MESAS, SILLAS Y TABLADILLO PARA EL HONADOMANI - SAN BARTOLOME"*

- b) Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso. CARTA FIANZA
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancario (CCI).
- e) Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Correo electrónico para notificar la orden de servicio, en el caso que habiendo sido convocado el proceso por relación de ítems, el valor referencial del ítem adjudicado corresponda al proceso de Adjudicación de Menor Cuantía, de ser el caso.
- h) Detalle de precios unitarios de todos los eventos y/o actividades programadas para el año 2013.

Adicionalmente, puede considerarse otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

- a) Copia de DNI del Representante Legal.
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- c) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- d) Copia del RUC de la empresa.

### **IMPORTANTE:**

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

## **2.8. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El postor ganador de la Buena Pro, sin mediar citación alguna por parte de la Entidad, deberá presentar toda la documentación prevista para la suscripción del contrato dentro del plazo de siete (7) días hábiles, contados a partir del día siguiente de consentida la Buena Pro. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

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

## **2.9. FORMA DE PAGO**

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **pagos periódicos, de manera mensual a razón de los eventos y actividades que se realicen.**

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 área usuaria (Oficina de Comunicaciones, Oficina de Personal – Bienestar de Personal, Unidad de Promoción y Campañas de Salud)
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

## **2.10. PLAZO PARA EL PAGO**

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás

condiciones establecidas en el contrato.

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

**I. OBJETO:**

La Oficina de Comunicaciones, la Oficina de Personal – Unidad de Bienestar de Personal y Unidad de Actividades de Promoción y Campañas de Salud del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolome", requiere seleccionar a una persona natural o jurídica que brinde el servicio de toldos, mesas, sillas y tabladillo, para las actividades institucionales de promoción y prevención de la salud como son: Campañas y Jornadas de salud internas y externas. Así como actividades y eventos protocolares programados por la institución.

**II. FINALIDAD DEL SERVICIO:**

Brindar las condiciones necesarias y resguardo durante las campañas y jornadas, a los profesionales de la salud, pacientes y públicos en general que acude en busca de servicios. Asimismo, en el desarrollo de las actividades y eventos protocolares programados por la institución. Durante el desarrollo de las actividades internas y externas el proveedor garantizara el montaje y desmontaje de los toldos, mesas, sillas y tabladillo, ubicados con su respectiva estructura y distribución de espacios.

**III. PERFIL REQUERIDO**

Persona natural o jurídica dedicada al rubro del servicio de alquiler de toldos, mesas, sillas y tabladillo con experiencia mínima de 10 servicios en eventos institucionales que brinden los servicios mencionados.

**IV. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO**

El servicio será a todo costo: montaje y desmontaje en los lugares asignados según el evento y/o actividad programada.

Todo el material deberá tener la misma estructura, a fin de mantener la uniformidad y buena presencia para los eventos a realizarse.

**Toldos:**

- Los toldos deben estar limpios, de buen color, lisos y en buen estado.
- Dimensiones: Esta será asignada según el evento y/o actividad programada.
- Color y Diseño: Deberá ser debidamente coordinado con los usuarios con una semana de anticipación.
- Techo: Todas las actividades contarán con techo y paredes a los 4 lados con el mismo material, color y diseño, según su estructura.

**Sillas:**

- Las sillas deben estar limpias, en buen estado de conservación.
- Color: Blancas de plástico, vestidas y con lazo de acuerdo a las actividades y eventos protocolares.
- Blancas de plástico sin vestida o forros para las campañas y jornadas de salud.

**Mesas:**

- Las mesas deben estar limpias, en buen estado de conservación.

**CAMPAÑAS Y JORNADAS DE SALUD**

- Estructura de fierro y madera: Cuadradas de 1 mt x 0.80 cm.
- Color: Vestidas de acuerdo a lo solicitado.

**Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé**

**Adjudicación Directa Selectiva N° 0002-2013 (Primera Convocatoria)**

*"SERVICIO DE ALQUILER DE TOLDO, MESAS, SILLAS Y TABLADILLO PARA EL HONADOMANI - SAN BARTOLOME"*

**EVENTOS PROTOCOLARES**

- Estructura de fierro y madera para 10 sillas.
- Color: Vestidas de acuerdo a lo solicitado.

**Tabladillo:**

- Los tabladillos deben estar limpias, en buen estado de conservación.
- Estructura de fierro reforzado en los cuatro lados y la superficie plana de madera con espesor grueso de 2" pulgadas. Según lo solicitado por el usuario.

**Menaje:**

- El menaje tiene deben estar limpio y en buen estado de conservación.
- Según lo solicitado para eventos y actividades protocolares programados.

**V. PLAZO DE EJECUCION**

El plazo de ejecución para este servicio será cuando el contratista deberá realizar el montaje un día anterior al evento o actividad programada por los usuarios y el desmontaje al día siguiente de realizado la actividad.

**VI. FORMA DE PAGO**

La cancelación del servicio se realizara en forma mensual, la cual será a razón de la ejecución de los eventos y /o actividades programadas por los usuarios.

**VII. CONFORMIDAD.**

La conformidad del servicio será emitida por el área usuaria, dicha conformidad del servicio será entregada a la Oficina de Logística – Unidad de Adquisiciones – Área de Servicios en un plazo no mayor de **03 días** calendarios de culminado el servicio.

## EVENTOS Y/O ACTIVIDADES 2013

AREA USUARIA: OFICINA DE COMUNICACIONES

N°	FECHA DEL EVENTO	ACTIVIDAD O CAMPAÑA	SERVICIOS REQUERIDOS	UU/M M
01	31-10-2013	Celebración "Aniversario del Hospital"	*01 toldo veneciano con estructura y paredes cerrado mas columnas de 20mts. De largo x 15mts. De ancho x 03 metros de alto, con techo *300 sillas plásticas vestidas *25 mesas redondas para 10 personas cada una con mantel y tapete. *Menaje y cristalería: 300 Copas para cocktail o vino, 300 platos de loza tendido, 300 cubiertos(tenedores de acero inoxidable) 300 cuchillos de acero inoxidable 300 vasos de vidrio para agua .	Servicio
02	05-05-2013	Celebración "Dia del Técnico y Auxiliar de Enfermería"	*01 toldo de estructura Tipo Veneciano de 2mts. De largo por 15mts. De ancho por 3 mts.de alto con paredes cerrado, con techo *250 sillas plásticas vestidas *20 mesas redondas vestidas *Menajes: 250 Copas para coctel o vino, 250 platos de loza tendido 250 cubiertos de acero inoxidable(tenedor) 250 vasos de vidrio para agua 250 cuchillos de acero inoxidable	Servicio
03	29-08-2013	Celebración "Dia del Enfermero"	*01 Toldo Veneciano con estructura con paredes y cerrado de 20mts. De largo x 15mts. De ancho x 3 mts. de alto. Cenefa – gasa cristal turqueza *120 sillas de metal plateado *06 pedestales *01 alfombra de 5 mts.de color rojo	Servicio
04	31-08-2013	Celebración "Dia de la Obstetriz"	*01 Toldo Veneciano con estructura con paredes y cerrado de 20mts. De largo x	

**Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé**

**Adjudicación Directa Selectiva N° 0002-2013 (Primera Convocatoria)**

*"SERVICIO DE ALQUILER DE TOLDO, MESAS, SILLAS Y TABLADILLO PARA EL HONADOMANI - SAN BARTOLOME"*

			15mts. De ancho x 3 mts. de alto. *150 sillas plásticas vestidas con fundas *15 mesas redondas para 10 personas cada una con mantel y tapete. *Menajes: 150 copas para coctel o vino, 150 platos de loza tendido, 150 cubiertos de acero inoxidable (tenedores) 150 vasos de vidrio para agua 150 cuchillos de acero inoxidable	
05	05-10-2013	Celebración "Día de la Medicina Peruana"	*01 toldo de Estructura tipo Veneciano de 2mts. De largo por 15mts. De ancho x 3 mts. De alto con paredes cerradas *200 sillas plasticas vestidas *20 mesas redondas vestidas *Menajes: 200 copas para coctel o vino, 200 platos de loza tendido 200 cubiertos de acero inoxidable (tenedores) 200 vasos de vidrio para agua 200 cuchillos de acero inoxidable	

1. Instalación de toldos 24 horas antes del evento
2. Colores a escoger de acuerdo al evento y coordinar con los usuarios
3. Los menajes o cristalería deben estar debidamente impecables

**PLAZO DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS:**

Las actividades protocolares se llevarán a cabo en las instalaciones del Hospital San Bartolomé, el proveedor deberá realizar las instalaciones un día antes de las actividades y el desmontaje será culminado el evento.

**FORMA DE PAGO DEL SERVICIO:**

El pago se realizará en moneda nacional, previa acta de conformidad por parte del usuario en un plazo de 03 días calendario culminado el servicio.

Le agradezco de antemano la atención que le brinde al presente.

Atentamente.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"

Lic. Alfredo Ayala Prado  
Jefe Oficina de Comunicaciones  
CPPe. 027552

AAP/acc

Archivo

Av. Alfonso Ugarte N.- 825-Lima  
Central Telefónica: 2010-400- Anexo 308  
www.sanbartolome.gob.pe

**Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé**

**Adjudicación Directa Selectiva N° 0002-2013 (Primera Convocatoria)**

*"SERVICIO DE ALQUILER DE TOLDOS, MESAS, SILLAS Y TABLADILLO PARA EL HONADOMANI – SAN BARTOLOME"*

**AREA USUARIA:** OFICINA DE PERSONAL – BIENESTAR DE PERSONAL

ITEM				
Nº	FECHA DEL EVENTO	ACTIVIDAD O CAMPAÑA	SERVICIOS REQUERIDOS	UU/MM
01	10-05-2013	Celebración "DIA DE LA MADRE"	<ul style="list-style-type: none"><li>• 01 Toldo veneciano con techo, Estructura y Paredes Cerrado más columnas de 20 mts. De largo x 15 mts. De ancho x 03 mts. De alto.</li><li>• 300 Sillas plásticas vestidas</li><li>• 25 mesas redondas para 10 personas cada una con mantel y tapete.</li><li>• Menajes: 300 Copas altas de vidrio para cóctel o vino 300 Vasos de vidrio para agua 300 Platos de loza tendidos 300 Cubiertos (tenedores) de meta de acero inoxidable 300 cuchillos de mesa de metal de acero inoxidable</li></ul>	Servicio
02	11-05-2013	Celebración "DIA DE LA MADRE CESANTE "	<ul style="list-style-type: none"><li>• 01 Toldo de Estructura Tipo Veneciano con techo, de 2 mts. De largo por 15 mts. De ancho por 3 mts. De alto con paredes cerrado.</li><li>• 150 Sillas plásticas vestidas</li><li>• 15 mesas redondas vestidas</li><li>• Menajes: 150 Copas de vidrio altas para Cóctel o vino 150 platos de loza tendidos 150 Cubiertos (tenedores de</li></ul>	Servicio

**Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé**

Adjudicación Directa Selectiva N° 0002-2013 (Primera Convocatoria)

"SERVICIO DE ALQUILER DE TOLDO, MESAS, SILLAS Y TABLADILLO PARA EL HONADOMANI - SAN BARTOLOME"

			mesa) de metal de acero inoxidable. 150 Vasos de vidrio para agua	
03	29-05-2013	Celebración "DIA DEL EMPLEADO PUBLICO"	<ul style="list-style-type: none"><li>• 01 Toldo Veneciano con techo, con estructura con Paredes y Cerrado de 20 mts. De largo x 15 mts. De ancho y 30 mts. De alto.</li><li>• 300 sillas plásticas vestidas</li><li>• 01 mesa rectangular de 6 mts. Vestida.</li><li>• 01 Estrado con estructura de 5 mts. De largo x 3 mts. De ancho x 1.20 mts. de alto. Con escalera.</li></ul>	Servicio
04	14-06-2013	Celebración "DIA DEL PADRE"	<ul style="list-style-type: none"><li>• 01 Toldo Veneciano con techo, Estructura con Paredes y cerrado de 20 mts. De largo x 15 mts. De ancho x 3 mts. De alto.</li><li>• 300 Sillas Plásticas Vestidas</li><li>• 25 mesas redondas para 10 personas cada una con mantel y tapete.</li><li>• Menajes: 300 Copas altas de vidrio para Cóctel o vino 300 platos de loza tendidos 300 Cubiertos (tenedores) de mesa, de metal de acero inoxidable. 300 Vasos de vidrio para agua</li><li>• 01 Estrado con estructura de 5 mts. De largo x 3 mts. De ancho x 1.20 mts. de alto. Con escalera</li></ul>	Servicio
05	15-06-2013	Celebración "DIA DEL PADRE CESANTE"	<ul style="list-style-type: none"><li>• 01 Toldo con techo de Estructura Tipo Veneciano de 2 mts. De largo por 15 mts. De ancho por 3 mts. De alto con paredes cerradas.</li><li>• 150 Sillas plásticas vestidas</li><li>• 15 mesas redondas vestidas</li><li>• Menajes: 150 Copas altas de vidrio para Cóctel o vino 150 platos de loza tendidos 150 tenedores de mesa de metal de acero inoxidable 150 Vasos de vidrio para agua</li></ul>	Servicio
06	25-07-2013	Celebración FIESTAS PATRIAS-FESTIVAL GASTRONOMICO"	<ul style="list-style-type: none"><li>• 01 Toldo con techo, con Estructura de tipo veneciano de 20 mts. De largo x 15 mts. De ancho x 3 mts. De alto con paredes semi cerrado.</li><li>• 100 sillas plásticas blancas</li><li>• 15 mesas redondas con tapete</li><li>•</li></ul>	Servicio
07	28-10-2013	Homenaje "SEÑOR DE LOS MILAGROS"	<ul style="list-style-type: none"><li>• 05 Estrados con techo, con Estructura metálica con base de tabladillo de 5 mts. De largo x 3 mts. De ancho x 1.20 mts. de alto con techo y paredes con su respectiva escalera.</li></ul>	Servicio

## Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación Directa Selectiva N° 0002-2013 (Primera Convocatoria)

"SERVICIO DE ALQUILER DE TOLDOS, MESAS, SILLAS Y TABLADILLO PARA EL HONADOMANI - SAN BARTOLOME"

			Color: Morado con Blanco	
08	14-12-2012	Celebración NAVIDEÑA CON PERSONAL CESANTE	<ul style="list-style-type: none"><li>01 Toldo con techo, con estructura y Paredes Cerrado de 20 mts. De Largo x 15 mts. De Ancho x 3 mts. De Alto.</li><li>01 Estrado de 5 mts. De largo x 3 mts. De Ancho</li><li>150 Sillas Blancas de plástico.</li></ul>	Servicio
09	19-12-2013	Celebración NAVIDEÑA-CHOCOLOTADA SHOW INFANTIL-HIJOS DE LOS TRABAJADORES	<ul style="list-style-type: none"><li>01 Toldo con techo, con Estructura Veneciana de 20 mts. De largo x 15 mts. De Ancho x 3 mts. De Alto con 2 columnas y un Túnel para la Entrada.</li><li>01 Estrado de 5 mts. de Largo x 3 mts. de Ancho</li><li>250 sillas plásticas blancas</li></ul>	Servicio

### OBSERVACION:

1. Instalación de toldos 24 horas antes del evento
2. Colores a escoger de acuerdo al evento.
3. Servicio realizado, servicio pagado.

### PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO

El evento se llevara a cabo en las instalaciones de la Sede del Hospital San Bartolomé.

El proveedor deberá realizar el montaje un día antes de la actividad y el desmontaje será culminado el evento

### FORMA DE PAGO DEL SERVICIO

El pago se realizara en moneda nacional previa Acta de conformidad por parte del usuario o el área solicitante en un plazo no mayor de 03 días calendarios de culminado el servicio.

El pago se realizara por cada actividad realizada.

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "San Bartolomé"

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

**Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé**  
**Adjudicación Directa Selectiva N° 0002-2013 (Primera Convocatoria)**

"SERVICIO DE ALQUILER DE TOLDO, MESAS, SILLAS Y TABLADILLO PARA EL HONADOMANI - SAN BARTOLOME"

**AREA USUARIA: UNIDAD DE PROMOCION Y CAMPAÑAS DE SALUD**

**UNIDAD DE PROMOCIÓN Y CAMPAÑAS DE SALUD**  
**CUADRO DE NECESIDADES 2013**



N°	Fecha del Evento	Actividad o Campaña	Servicios requeridos	Servicio
01	03 de Mayo	Campaña Nutricional y Feria de Productos	Toldo de 35mt x 12mt con 20 divisiones (stand) 250 Sillas sin forro 20 Mesas Cuadradas Vestidas	Servicio
02	07 de Mayo	Campaña de Atención Psicológica	Toldo de 10mt x 8mt 80 Sillas sin forro 5 Mesas Cuadradas Vestidas	Servicio
03	09 de Mayo	Campaña de Despiñaje de Osteoporosis	Toldo de 10mt x 8mt 80 Sillas sin forro 5 Mesas Cuadradas Vestidas	Servicio
04	17 de Mayo	Campaña de Operación de Labio Leporino y Paladar Heridido	Toldo de 20mt x 15mt 100 Sillas sin forro 10 Mesas Cuadradas Vestidas	Servicio
05	13 al 18 de Mayo	Semana de la Maternidad Saludable y Segura	Toldo de 20mt x 15mt 100 Sillas sin forro 5 Mesas Cuadradas Vestidas Estrado de 5mt x 3mt x 80cm	Servicio
06	23 de Mayo	Campaña por Semana de Lucha contra la Hipertensión	Toldo de 10mt x 8mt 50 Sillas sin forro 5 Mesas Cuadradas Vestidas	Servicio
07	14 de Junio	Feria Informativa por Día Mundial del Donante Voluntario de Sangre	Toldo de 20mt x 15mt 100 Sillas sin forro 10 Mesas Cuadradas Vestidas	Servicio

# Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

## Adjudicación Directa Selectiva N° 0002-2013 (Primera Convocatoria)

"SERVICIO DE ALQUILER DE TOLDOS, MESAS, SILLAS Y TABLADILLO PARA EL HONADOMANI - SAN BARTOLOME"



N°	Fecha del Evento	Actividad o Campaña	Servicios requeridos	Servicio
08	11 de Julio	Campaña de Operación de Labio Leporino y Paldar Hendido	Toldo de 20mt x 15mt 100 Sillas sin forro 10 Mesas Cuadradas Vestidas	Servicio
09	18 de Julio	Campaña de Donación Voluntaria de Sangre	Toldo de 20mt x 15mt 100 Sillas sin forro 10 Mesas Cuadradas Vestidas	Servicio
10	25 de Julio	Campaña contra la Hipertensión Arterial	Toldo de 20mt x 15mt 100 Sillas sin forro 10 Mesas Cuadradas Vestidas	Servicio
11	19 de Agosto	Lanzamiento de la Semana de la Lactancia Materna	Toldo de 20mt x 15mt 120 Sillas Vestidas 4 Mesas Cuadradas Vestidas Estrado de 5mt x 3mt x 80cm	Servicio
13	21 de Agosto	Foro de la Lactancia Materna	Toldo de 20mt x 15mt 120 Sillas Vestidas 2 Mesas Cuadradas Vestidas Estrado de 5mt x 3mt x 80cm	Servicio
14	23 de Agosto	Festival de la Lactancia Materna	Toldo de 20mt x 15mt 150 Sillas Vestidas 150 Sillas Vestidas Estrado de 5mt x 3mt x 80cm	Servicio
15	19 de Septiembre	Ceremonia y premiación del Bebe Mamoncito San Bartolomé 2013	Toldo de 20mt x 15mt 150 Sillas Vestidas 4 Mesas Cuadradas Vestidas Estrado de 5mt x 3mt x 80cm	Servicio
		Cuidados del recién Nacido	Toldo de 10mt x 8mt con 6 divisiones 100 Sillas sin forro 5 Mesas Cuadradas Vestidas	Servicio

**Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé****Adjudicación Directa Selectiva N° 0002-2013 (Primera Convocatoria)***"SERVICIO DE ALQUILER DE TOLDO, MESAS, SILLAS Y TABLADILLO PARA EL HONADOMANI - SAN BARTOLOME"*

Nº	Fecha del Evento	Actividad o Campaña	Servicios requeridos	Servicio
16	24 de Setiembre	Prevención del Embarazo en el Adolescente en Institución Educativa Rosa de Santa María	Toldo de 20mt x 15mt con 6 divisiones (Stand) 100 Sillas sin forro 10 Mesas Cuadradas Vestidas	Servicio
17	26 de Setiembre	Prevención del Embarazo en el Adolescente en Institución Educativa Argetina	Toldo de 20mt x 15mt con 6 divisiones (Stand) 100 Sillas sin forro 10 Mesas Cuadradas Vestidas	Servicio
18	10 de Octubre	Día de la Alimentación	Toldo de 20mt x 15mt con 4 divisiones (Stand) 100 Sillas sin forro 10 Mesas Cuadradas Vestidas	Servicio
19	12 de Octubre	Día de la Salud Mental	Toldo de 10mt x 8mt con 4 divisiones (Stand) 80 Sillas sin forro 5 Mesas Cuadradas Vestidas	Servicio
20	05 de Noviembre	Campaña de Despiñate de Cáncer a la Piel	Toldo de 10mt x 8mt 100 Sillas sin forro 5 Mesas Cuadradas Vestidas	Servicio
21	07 de Noviembre	Campaña de Despiñate contra la Diabetes	Toldo de 10mt x 8mt 80 Sillas sin forro 5 Mesas Cuadradas Vestidas	Servicio
22	14 de Noviembre	Campaña del Lunar	Toldo de 10mt x 8mt 50 Sillas sin forro 5 Mesas Cuadradas Vestidas	Servicio
23	21 de Noviembre	Campaña Nutricional y Feria de Productos	Toldo de 35mt x 12mt con 13 divisiones (stand) 250 Sillas sin forro 13 Mesas Cuadradas Vestidas	Servicio

**Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé****Adjudicación Directa Selectiva N° 0002-2013 (Primera Convocatoria)****"SERVICIO DE ALQUILER DE TOLDOS, MESAS, SILLAS Y TABLADILLO PARA EL HONADOMANI - SAN BARTOLOME"**

Nº	Fecha del Evento	Actividad o Campaña	Servicios requeridos	Servicio
24	03 de Diciembre	Prevenición del Embarazo en el Adolescente en Institución Educativa Rosa de Santa María	Toldo de 20mt x 15mt con 6 divisiones (Stand) 100 Sillas sin forro 10 Mesas Cuadradas Vestidas	Servicio
25	04 de Diciembre	Prevenición del Embarazo en el Adolescente en Institución Educativa Argetina	Toldo de 20mt x 15mt con 6 divisiones (Stand) 100 Sillas sin forro 10 Mesas Cuadradas Vestidas	Servicio
26	12 de Diciembre	Celebración de Navidad de Pacientes con VIH	Toldo de 20mt x 15mt 100 Sillas sin forro Estrado de 5mt x 3mt x 80cm	Servicio
27	06 de Diciembre	Campaña de Operación de Labio Leporino y Paladar Hendido	Toldo de 20mt x 15mt 100 Sillas sin forro 10 Mesas Cuadradas Vestidas	Servicio
28	05 de Diciembre	Feria de Salud Bucal	Toldo de 10mt x 8 80 Sillas sin forro 4 Mesas Cuadradas Vestidas	Servicio

**CAPÍTULO IV  
CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

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

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.

**I. FACTORES DE EVALUACIÓN UTILIZADOS CUANDO SE CONVOQUE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL:**

De acuerdo con el artículo 45 del Reglamento, las Bases deben consignar el siguiente factor de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un periodo de <b>NO MAYOR A CINCO (5) AÑOS</b> a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a <b>DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION.</b></p> <p>Servicios considerados iguales y/o similares al objeto del proceso son: Servicio en el rubro de alquiler de toldos, sillas, mesas y tabladillos.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, (como por ejemplo voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento.), correspondientes a un máximo de diez (10) servicios.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el <b>Anexo N° 6</b> referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en</p>	<p><b>60 PUNTOS</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>MENOR O IGUAL A 86,099.88 <b>00 PUNTOS</b>  MAYOR A 107,624.86 Y MENOR A 129,149.82 <b>20 PUNTOS</b>  MAYOR A 129,148.82 Y MENOR A 172,199.76 <b>40 PUNTOS</b>  MAYOR A 172,199.76 A MAS <b>60 PUNTOS</b></p>	
FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>B. CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO</b></p> <p><u>Criterio:</u>  Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los servicios presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas.</p> <p><u>Acreditación:</u>  Mediante la presentación de un máximo de diez (10) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La identificación del contrato u orden de servicio, indicando como mínimo su objeto.</li> <li>2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual.</li> <li>3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato.</li> </ol>	<p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación<sup>5</sup>:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde:</p> <p>PCP = Puntaje a otorgarse al postor.  PF = Puntaje máximo al postor.  NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor.  CBC = Número de constancias de prestación válidas.</p> <p><b>15 PUNTOS</b></p>

<sup>5</sup> Para mayor detalle, se recomienda revisar el Pronunciamiento N° 087-2010/DTN en [www.osce.gob.pe](http://www.osce.gob.pe)

**Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé**

**Adjudicación Directa Selectiva N° 0002-2013 (Primera Convocatoria)**

*"SERVICIO DE ALQUILER DE TOLDO, MESAS, SILLAS Y TABLADILLO PARA EL HONADOMANI - SAN BARTOLOME"*

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>D. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS</b></p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada, comprometiéndose al cumplimiento de la mejora prevista.</p> <p>04 Mozos para los siguientes eventos institucionales:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Aniversario de la entidad.</li><li>- Día del Técnico y Auxiliar de Enfermería.</li><li>- Día de la Obstetriz</li><li>- Día de la Medicina.</li><li>- Día de la Madre Activa</li><li>- Día de la Madre Cesante</li> <li>- Día del Padre Activo</li><li>- Día del Padre Cesante</li></ul> <p>Los cuales deberán estar debidamente uniformados de acuerdo al evento.</p>	<p style="text-align: center;"><b>25 PUNTOS</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

**IMPORTANTE:**

- *Los factores de evaluación no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.*
- *Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.*

**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE ALQUILER DE TOLDOS, que celebra de una parte el HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20137729751, con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0002-2013-HONADOMANI-SB** para la contratación del SERVICIO DE ALQUILER DE TOLDOS, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto SERVICIO DE ALQUILER DE TOLDOS, conforme a los Términos de Referencia.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluye IGV.<sup>6</sup>

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>7</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE ÚNICO PAGO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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 otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser estos recibidos.

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

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

<sup>6</sup> Consignar que NO incluye IGV en caso el postor ganador de la Buena Pro haya presentado la Declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 10) en su propuesta técnica.

<sup>7</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO O DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE CUMPLIDA LA CONDICIÓN PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LA CONDICIÓN EN ESTE ULTIMO CASO].

**IMPORTANTE:**

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora<sup>8</sup> 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:

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía por el monto diferencial de la propuesta<sup>9</sup>: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

**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.

**IMPORTANTE:**

- Si LA ENTIDAD ha previsto la entrega de adelantos, deberá consignar la siguiente cláusula:

**"CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO"<sup>10</sup>**

*"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL*

<sup>8</sup> La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

<sup>9</sup> En aplicación de lo dispuesto por el artículo 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste en el proceso de selección para la contratación de servicios, 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.

<sup>10</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, deberá consignar el procedimiento para su entrega y la respectiva garantía, precisando el plazo en el cual el contratista solicitará los adelantos. Asimismo, deberá consignar la oportunidad y plazo en el cual se entregarán dichos adelantos, conforme a lo previsto por los artículos 171 y 172 del Reglamento.

## **Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé**

**Adjudicación Directa Selectiva N° 0002-2013 (Primera Convocatoria)**

*"SERVICIO DE ALQUILER DE TOLDOS, MESAS, SILLAS Y TABLADILLO PARA EL HONADOMANI – SAN BARTOLOME"*

**MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL**] del monto del contrato original.

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>11</sup> mediante [CONSIGNAR CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] y el comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

*En el supuesto que los adelantos no se entreguen en la oportunidad prevista, EL CONTRATISTA tendrá derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, conforme al artículo 172 del Reglamento."*

### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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 UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] años.

### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES**

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

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

<sup>11</sup> De conformidad con el artículo 162 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, la garantía podrá ser emitida con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

## **Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé**

**Adjudicación Directa Selectiva N° 0002-2013 (Primera Convocatoria)**

*"SERVICIO DE ALQUILER DE TOLDO, MESAS, SILLAS Y TABLADILLO PARA EL HONADOMANI - SAN BARTOLOME"*

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

Donde:

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

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

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

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos, de los pagos parciales o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

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

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

### **IMPORTANTE:**

- *De preverse en los Términos de Referencia penalidades distintas a la penalidad por mora, se deberá consignar el listado detallado de las situaciones, condiciones, etc., que serán objeto de penalidad, los montos o porcentajes que le corresponderían aplicar por cada tipo de incumplimiento y la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de tales incumplimientos.*

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

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

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

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las

<sup>12</sup> De conformidad con los artículos 216 y 217 del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, para la suscripción del contrato y, según el acuerdo de las partes podrá establecerse que el arbitraje será institucional o ante el Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE (SNA-OSCE), debiendo indicarse el nombre del centro de arbitraje pactado y si se opta por un arbitraje ad-hoc, deberá indicarse si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único.



**Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé**

**Adjudicación Directa Selectiva N° 0002-2013 (Primera Convocatoria)**

*"SERVICIO DE ALQUILER DE TOLDO, MESAS, SILLAS Y TABLADILLO PARA EL HONADOMANI - SAN BARTOLOME"*

## **FORMATOS Y ANEXOS**

**Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé**

**Adjudicación Directa Selectiva N° 0002-2013 (Primera Convocatoria)**

*"SERVICIO DE ALQUILER DE TOLDOS, MESAS, SILLAS Y TABLADILLO PARA EL HONADOMANI – SAN BARTOLOME"*

**FORMATO N° 01**

**FICHA DE REGISTRO DE PARTICIPANTE**

**TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:**

Licitación pública ( )  
Concurso Público ( )  
Adjudicación Directa Pública ( )  
Adjudicación Directa Selectiva ( X ) N° 0002-2013-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)

Adjudicación de Menor Cuantía ( )

Denominación del proceso:

**"SERVICIO DE ALQUILER DE TOLDOS, MESAS, SILLAS Y TABLADILLO PARA EL HONADOMANI – SAN BARTOLOME"**

**DATOS DEL PARTICIPANTE:**

<sup>(1)</sup> Nombre o Razón Social:		
<sup>(2)</sup> Domicilio Legal:		
<sup>(3)</sup> R. U. C N°	<sup>(4)</sup> N° Teléfono (s)	<sup>(5)</sup> N° Fax
<sup>(6)</sup> Correo(s) Electrónico(s):		
<sup>(7)</sup> Página Web:		

El que suscribe, Sr. (a): \_\_\_\_\_, identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_, representante de la empresa que para efecto del presente proceso de selección, solicito ser notificado al correo electrónico consignado en el cuadro precedente, comprometiéndome a mantenerlo activo durante el período que dure dicho proceso.

\* Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

.....  
Nombre, firma y sello del Gerente o Representante autorizado

**\* Deberá considerar la fecha correspondiente al día en el cual se está acercando a la entidad a registrarse.**

**FORMATO N° 02**

**FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CONSULTAS Y/U OBSERVACIONES A LAS BASES**

**ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 0002-2013-HONADOMANI-SB**  
**"SERVICIO DE ALQUILER DE TOLDOS, MESAS, SILLAS Y TABLADILLO PARA EL**  
**HONADOMANI – SAN BARTOLOME"**

Marcar con aspa (X) si corresponde a una consulta o una observación			
CONSULTA		OBSERVACIÓN	
<b>1.-EMPRESA (Nombre o Razón Social)</b>			
<b>2.- REFERENCIA(S) DE LAS BASES</b>			
Numeral (es): Anexo(s): Página(s):			
<b>3.-ANTECEDENTES / SUSTENTO</b>			
<b>4.- CONSULTA Y/U OBSERVACIONES</b>			

**Nota: Sólo una consulta u observación por formato**

Lima,.....

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0002-2013-HONADOMANI-SB**

Presente.-

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0002-2013-HONADOMANI-SB**  
Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

- *Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del sobre técnico.*

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0002-2013-HONADOMANI-SB**

Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0002-2013-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 a la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé**

**Adjudicación Directa Selectiva N° 0002-2013 (Primera Convocatoria)**

*"SERVICIO DE ALQUILER DE TOLDOS, MESAS, SILLAS Y TABLADILLO PARA EL HONADOMANI – SAN BARTOLOME"*

**ANEXO N° 5**

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0002-2013-HONADOMANI-SB**

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el Servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO Nº 6**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR**  
**(Solo para servicios en general)**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 0002-2013-HONADOMANI-SB**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>13</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>14</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>15</sup>
1								
2								
3								
4								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

- *En los casos en los que las Bases considere el factor EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD, a fin que la propuesta pueda ser evaluada, el postor también debe detallar en este Anexo dicha experiencia, insertando un cuadro como el consignado, incluyendo el título "Experiencia en la Especialidad".*

<sup>13</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>14</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>15</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE LAS MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS**

Señores  
COMITÉ ESPECIAL  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0002-2013-HONADOMANI-SB**  
Presente.-

De nuestra consideración:  
(Nombres y Apellidos del Representante Legal de la empresa), Identificado con documento Nacional de Identidad N° ..... Domiciliado en .....  
Representante Legal de..... (Nombre de la empresa)  
Declaro bajo juramento que la empresa que represento, de ser beneficiada con la Buena Pro del presente proceso de selección, se compromete a cumplir con las Mejoras al Servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	DESCRIPCION	SI OFREZCO	NO OFREZCO

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 8**

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA  
(MODELO)**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0002-2013-HONADOMANI-SB**  
Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso de selección y los Términos de Referencia, mi propuesta económica es la siguiente:

<b>CONCEPTO</b>	<b>COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]</b>
<b>TOTAL</b>	

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 servicio a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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