



# **BASES ADMINISTRATIVAS**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°  
0052-2015-HONADOMANI-SB - PROCESO ELECTRÓNICO  
(Primera Convocatoria)**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:  
“MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL  
CUARTO PISO DEL HONADOMANI-SB”**

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directiva “Procesos de selección electrónicos de Adjudicación de Menor Cuantía para la contratación de bienes y servicios”, en adelante la Directiva.
- Otras directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### **IMPORTANTE:**

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

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

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

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

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

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)

---

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

conforme al objeto de la convocatoria.

**IMPORTANTE:**

- *Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), conforme al objeto de la convocatoria. Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el proceso de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

#### 1.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS<sup>2</sup>

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

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

**IMPORTANTE:**

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

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

**IMPORTANTE:**

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

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

El registro de la propuesta técnica se realiza en el formulario electrónico del SEACE, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que la conforman. Por su

---

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

parte, la propuesta económica se registra directamente en el formulario electrónico que pone a disposición el SEACE. Asimismo, se deberá adjuntar un archivo digitalizado que contenga el detalle de precios unitarios, cuando este sistema haya sido establecido en las Bases.

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

Todos los documentos de la propuesta 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.

**IMPORTANTE:**

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

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

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

**IMPORTANTE:**

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

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

## 1.5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

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

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

### **IMPORTANTE:**

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

## 1.6. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos  
Propuesta Económica : 100 puntos

### 1.6.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

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

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

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

**IMPORTANTE:**

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

**1.6.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA**

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

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

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

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

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

Donde:

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

**IMPORTANTE:**

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

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

*y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.*

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

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

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

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

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

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

### **IMPORTANTE:**

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

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

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

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

---

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

#### **IMPORTANTE:**

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

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

### 3.2. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

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

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

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

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

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

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

---

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

**IMPORTANTE:**

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

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

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

**3.9. PAGOS**

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

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

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

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

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

**3.10. DISPOSICIONES FINALES**

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

---

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de “**Servicio de Mantenimiento de los Servicios Higiénicos del Cuarto Piso del HONADOMANI-SB**”

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

El valor referencial asciende a **S/. 34,968.32 (Treinta y Cuatro Mil Novecientos sesenta y ocho con 32/100 Nuevos Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de **NOVIEMBRE de 2015**.

#### **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° 2250.DEA.HONADOMANI.SB.2015** el **16 de Noviembre del 2015**.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 – Recursos Ordinarios

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

---

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **quince (15)** días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30281 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
- Ley N° 30282 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2015.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por la Ley N° 29873. (en adelante la Ley)
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 138-2012-EF. (en adelante El Reglamento)
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27050 – Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28015 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Directivas de OSCE
- Código Civil

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

## CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

<b>Etapa</b>	<b>Fecha y hora</b>
Convocatoria	: 24/11/2015
Registro de participantes	: Desde las 00:01 horas del 25/11/2015 hasta las 18:00 horas del 26/11/2015 ( <b>vía electrónica a través del SEACE</b> )
Presentación de Propuestas	: Desde las 00:01 horas del 25/11/2015 hasta las 18:00 horas del 26/11/2015 ( <b>vía electrónica a través del SEACE</b> )
Calificación y Evaluación de Propuestas	: 27/11/2015
Otorgamiento de la Buena Pro	: 30/11/2015

#### **IMPORTANTE:**

- *La convocatoria y las demás etapas del proceso se llevarán a cabo íntegramente a través del SEACE.*
- *El registro de participantes y la presentación de propuestas se efectuarán desde el día siguiente de la convocatoria hasta la hora prevista en el cronograma para el cierre de la presentación de propuestas, en forma ininterrumpida.*

*El cierre para la presentación de propuestas no podrá ser antes de las 12:00 horas del día previsto para tal efecto.*

### 2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

#### **IMPORTANTE:**

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

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

- *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. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

#### **IMPORTANTE:**

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

### 2.4. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

#### 2.4.1. PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica deberá contener la siguiente documentación:

##### **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 Términos de Referencia y Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección<sup>8</sup> (**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 indicando el plazo de prestación del servicio (**Anexo N° 5**).

---

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

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

**IMPORTANTE:**

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

**Documentación de presentación facultativa:**

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>9</sup>.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>10</sup>.
- c) Documentación para la aplicación de los factores de evaluación:  
**c1. 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° 7** referido a la Experiencia del Postor.

**c.2. Garantía del Servicio**, según **Anexo N° 6**

**c3. Cumplimiento del Servicio**

**IMPORTANTE:**

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

#### **2.4.2. PROPUESTA ECONÓMICA**

La propuesta económica debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

**IMPORTANTE:**

- *La propuesta económica que presenten los postores deberá encontrarse dentro de los márgenes establecidos en el artículo 33 de la Ley y el artículo 39 de su Reglamento.*

---

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

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

- *En caso la información contenida en el archivo digitalizado no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalecerá la información declarada en el SEACE.*
- *En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*

## 2.5. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

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

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

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

## 2.6. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancario (CCI).
- c) Copia de DNI del Representante Legal.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa, con fecha posterior al consentimiento de la buena pro.
- e) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- f) Copia del RUC de la empresa.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución contractual.

La citada documentación deberá ser presentada en la Oficina de Logística, sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825-Lima (1er. piso).

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **UNICO PAGO**.

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

- a) Recepción y conformidad del área usuaria (Jefe del Dpto. de Gineco Obstetricia), el Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, previo informe del supervisor de la Unidad Funcional de Infraestructura y Sistemas Técnico José Retamozo Pantoja del HONADOMANI-SB.
- b) Comprobante de pago.

## 2.8. PLAZO PARA EL PAGO

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

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

**DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:**

**"MANTENIMIENTO DE SERVICIOS HIGIENICOS CUARTO PISO DEL HOSPITAL  
NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME"**

**1. FINALIDAD PÚBLICA:**

"El presente proceso mejorara sustancialmente la prestación de los servicios higiénicos en los Servicios Higiénicos de hospitalización de pacientes del cuarto piso del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé hospital del distrito del Cercado de Lima como institución inclusiva. Mejorar las condiciones de los servicios higiénicos mediante el mantenimiento de los mismos servicios en el hospital.

**2. ANTECEDENTES.**

El mantenimiento de los servicios higiénicos busca reemplazar las mayólicas de las paredes y pisos dañados así como también aparatos sanitarios y todos los elementos que se encuentran deteriorados puesto que con el tiempo y el uso pierden estética y calidad.

**3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**

El objeto del presente es consignar los términos de referencia claros que permitan al proveedor conocer claramente el modo adecuado de la prestación del servicio.

**3.1 Objetivo General:**

Contratar a una persona natural o empresa jurídica que brinde el servicio de "Mantenimiento de los Servicios Higiénicos del Cuarto Piso Del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé" para dar una atención de calidad a los pacientes trabajadores y público en general usuario del Hospital.

**3.2 Objetivo Específico.**

Contar con servicios higiénicos en óptimas condiciones de uso.

**4. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR:**

El servicio considera el desmontaje de equipos sanitario, división de ambientes y puertas si se requiere demolición de mayólicas terrazos existentes en piso y paredes eliminación de material excedente, Resanes y pintura cielo raso paredes, instalación de porcelanatos, instalación de puertas, instalación de cerraduras de interior instalación de artefactos eléctricos, instalación de falso cielo raso, etc.

El servicio deberá incluir las siguientes actividades:

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**Desmontaje** de equipos sanitario, división de ambientes y puertas.

Descripción: comprende el retiro de equipos, sanitarios, puertas.

Medición: La unidad de medida será por unidad (UND)

**Demolición** de mayólicas terrazos existentes en piso y pared.

Descripción: corresponde a la demolición de mayólicas o terrazos existentes en los pisos o paredes por estar deteriorados.

Medición: la unidad de medida será M2.

**Eliminación de material excedente.**

Descripción: Se considera, el picado o eliminación del material excedente, todo lo que proviene del mismo ambiente o sea los servicios higiénicos donde se van acondicionar.

www.sanbartolome.gob.pe

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

MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME  
MED. SANTIAGO G. CABRERA RAMOS  
JEFE DEL DPTO. DE ASESORIA TECNICA  
C.M.P. N° 141239 RNE 1421



PERU Ministerio de Salud

Instituto de Gestión de Servicios de Salud

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"

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

Medición: La unidad de medición a que se refiere esta partida es el metro cúbico (M3)

**Resanes y pintura cielo raso pared.**

Descripción: Los resanes a los cielos rasos y paredes de los servicios higiénicos, por encontrarse deteriorados considerar pintura látex en toda el área intervenida como 2 manos mínimo.

Medición: la unidad de medida será M2

**Instalación de Porcelanatos.**

Descripción: Se deberá suministrar e instalar piso de porcelanato de primera que propondrá el usuario, contra zócalo de altura 1.80 con pegamento blanco flexible.

Medición: La unidad de medida es M2

**Carpintería madera.**

Descripción: Puertas contraplacadas de triplay de 4.5 cm de espesor, pintadas al duco, se usarán bisagras capuchinas tipo pasador aluminizadas 3 1/2 x 3 1/2. Se colocarán 4 por hoja como mínimo.

Medición: la unidad de medida será M2

**Cerraduras de interior para puertas.**

Descripción: Se usarán cerraduras con doble cilindro de acero de embutir.

**Vidrios:** Vidrios semi dobles en cristal pavonado en sistema nova.

**Artefactos eléctricos.**

**Unidades de alumbrado:**

Los artefactos de iluminación serán de primer uso y de primera calidad con las lámparas fluorescentes llevarán equipos de encendido de alto factor, compuesto por reactores de marca similar a Alpha, sockete similar a ticino y sus condensadores respectivos.

**Interruptores, tomacorrientes:**

Todos los interruptores y tomacorrientes de buena calidad.

Medición: UND

**Instalación de Planchas de acero.**

Descripción: Se deberá suministrar e instalar planchas de acero para protección de las puertas de los servicios higiénicos.

Medición: la unidad de medida será M2

**Cerrajería en Aluminio**

**Ventanas**

Descripción: La estructura será de aluminio con vidrio de 6 mm sistema nova

Medición: M2

**División de Ambiente en baños**

Descripción: La estructura será de aluminio de tubo rectangular y paredes de Melamine

Medición: M2

**Mamparas para ducha**

Descripción: Estructura será de aluminio con vidrio de 8 mm

Medición: M2

**Cielo Raso**

Descripción: Estructura galvanizada con baldosas de yeso con rejillas de ventilación de 12x12 pulg

Medición: M2

MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD  
HONADOMANI-SB SAN BARTOLOMÉ  
MED. SANTIAGO C. CABRERA RAMOS  
JEFE DEL DIV. CINECO OBSTETRICIA  
CIP. N° 283391RVE-PA21

**Los Servicios Higiénicos a intervenir serán los siguientes:**

- I. SERVICIOS HIGIENICOS HOSPITALIZACION DE PACIENTES 4° PISO CAMA 430 - 434
- II. SERVICIOS HIGIENICOS HOSPITALIZACION DE PACIENTES 4° PISO CAMA 417 - 420
- III. SERVICIOS HIGIENICOS HOSPITALIZACION DE PACIENTES 4° PISO CAMA 421
- IV. LAVADERO 4° PISO

**4.2 Metodología**

El proveedor responsable deberá mantener comunicación y coordinación con el jefe de la Unidad Funcional de Infraestructura y Sistemas Técnico José Retamozo Pantoja y el Jefe de la oficina de Servicios Generales y Mantenimiento de Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé.

El Proveedor del servicio elaborará su plan de trabajo teniendo en consideración no interferir el servicio en días y horas de oficina.

Recursos a ser provistos por el proveedor del servicio:

El proveedor deberá tener los equipos y herramientas mínimas necesarias para prestar el servicio.

**Recursos y facilidades a ser provistas por la Entidad.**

Facilidades de acceso a la zona de trabajo áreas adyacente al servicio.

**Normas Técnicas**

Deberá realizar el servicio de mantenimiento considerando las siguientes normas técnicas:

Código Nacional de Electricidad-versión 2011.

Reglamento Nacional de Construcciones.

Normas sobre consideraciones de Mitigación de riesgos ante cualquier Desastre.

Normas del INDECOPI. Normas del ASTM. Normas del ACI.

Seguros.

El proveedor cubrirá a sus trabajadores por accidentes de trabajo y a daños a terceros por causas atribuibles al servicio realizado.

**Garantía**

El proveedor proporcionará una garantía de 3 años por los trabajos realizados.

**Requisitos del Proveedor**

**Perfil del Proveedor.**

El proveedor será persona natural o Jurídica debe tener experiencia en mantenimiento de instalaciones Sanitarias de agua fría, en construcción y/o afines.

**Lugar.**

El servicio se efectuara en los servicios higiénicos del cuarto piso de hospitalización de pacientes

**Plazo.**

La prestación del Servicio tendrá un plazo de Quince (15) días calendario, los mismos que serán contados a partir del siguiente día de la entrega de la orden de servicio.

La entrega del área de trabajo será efectuada por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, previa suscripción de Acta



PERU Ministerio de Salud

Instituto de Gestión de Servicios de Salud

Hospital Nacional Docente Madre Niño “San Bartolomé”



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

**Otras obligaciones del Proveedor**

Dejar limpio las áreas intervenidas, colocar señales de peligro cuando estén interviniendo las zonas de trabajo de ser necesario.

Para el cumplimiento de la prestación del Servicio, el Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, a través de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y el Departamento de Gineco Obstetricia, junto con el proveedor, verificará el fiel cumplimiento del Servicio según lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

**Área que brindara la conformidad**

La Conformidad del Servicio estará a cargo de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, previo Informe del supervisor de la Unidad Funcional de Infraestructura y Sistemas Técnico José Retamozo Pantoja del HONADOMANI SB.

Forma de pago

La forma de pago será luego de la suscripción del Acta de Conformidad del Servicio.

**Otras penalidades aplicables**

Penalidades de acuerdo a la normatividad vigente.

MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD  
HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ  
Ing. Oscar Ruben Salazar Briones  
JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO  
CTP N° 74022

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO – SAN BARTOLOMÉ  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° 0052-2015-HONADOMANI-SB (PRIMERA CONVOCATORIA)**  
**PROCESO ELECTRONICO “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS HIGIENICOS DEL CUARTO PISO DEL HONADOMANI-SB”**

	<b>DETALLE</b>	<b>UND</b>	<b>METRADO</b>	<b>P. UNIT.</b>	<b>P. TOTAL</b>	
<b>I</b>	<b>SERVICIOS HIGIENICOS HOSPITALIZACION DE PACIENTES 4° PISO CAMA 430 - 434</b>					
1	Traslado y movilización de equipos y materiales	GLB	1			
2	Demolición de pared, piso para el retiro de mayólica existente	M2	33.21			
3	Resane de pared y piso con arena y cemento	M2	33.21			
4	Eliminación de material excedente	M3	4.9			
5	Pintura látex dos manos en pared y cielo raso	M2	16.25			
6	Retiro de equipo sanitario	UND	2			
7	Retiro de puertas existentes	UND	1			
8	Retiro de ventana existentes	UND	1			
9	Suministro e instalación de puertas para ducha	M2	2.48			
10	Suministro e Instalación de ventana en aluminio con vidrio arenado	UND	1.84			
11	Suministro e instalación de puerta contraplacada	M2	1.8			
12	Suministro e instalación de llave de ducha con brazo	GLB	2			
13	Suministro e instalación de inodoro	UND	1			
14	Suministro e instalación de lavatorio modelo Mancora con accesorios	UND	1			
15	Suministro e instalación de porcelanato en piso y pared	M2	33.21			
16	Interruptor	UND	1			
17	Equipos adosables 36 wats	UND	1			
18	Cerradura tubular	UND	1			
19	Bisagras Capuchinas 3 1/2 x 3 1/2	UND	3			
<b>II</b>	<b>SERVICIOS HIGIENICOS HOSPITALIZACION DE PACIENTES 4° PISO CAMA 417 - 420</b>					
1	Traslado y movilización de equipos y materiales	GLB	1			
2	Demolición de pared, piso para el retiro de mayólica existente	M2	24.97			
3	Resane de pared y piso con arena y cemento	M2	24.97			
4	Eliminación de material excedente	M3	4.9			
5	Pintura látex dos manos en pared y cielo raso	M2	16.25			
6	Retiro de equipo sanitario	UND	4			
7	Retiro de puertas existentes	UND	1			
8	Retiro de tabiquería existente	GLB	1			

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO – SAN BARTOLOMÉ  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° 0052-2015-HONADOMANI-SB (PRIMERA CONVOCATORIA)**  
**PROCESO ELECTRONICO “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS HIGIENICOS DEL CUARTO PISO DEL HONADOMANI-SB”**

9	Retiro de cielo raso existente	GLB	1			
10	Suministro e instalación de cielo raso	M2	8.96			
11	Suministro e instalación de tabiquería con aluminio y melamine	ML	7.2			
12	Suministro e instalación de puerta contraplacada	M2	1.8			
13	Suministro e instalación de inodoro	UND	3			
14	Suministro e instalación de lavatorio modelo Mancora con accesorios	UND	1			
15	Suministro e instalación de porcelanato en piso y pared	M2	24.97			
16	Interruptor	UND	1			
17	Equipos adosables 36 wats	UND	1			
18	Cerradura tubular	UND	1			
19	Bisagras Capuchinas 3 1/2 x 3 1/2	UND	3			
<b>III</b>	<b>SERVICIOS HIGIENICOS HOSPITALIZACION DE PACIENTES 4° PISO CAMA 421</b>					
1	Traslado y movilización de equipos y materiales	GLB	1			
2	Demolición de pared, piso para el retiro de mayólica existente	M2	18.06			
3	Resane de pared y piso con arena y cemento	M2	18.06			
4	Eliminación de material excedente	M3	2.7			
5	Pintura látex dos manos en pared y cielo raso	M2	13.92			
6	Retiro de equipo sanitario	UND	2			
7	Retiro de puertas existentes	UND	1			
8	Retiro de ventana existente	UND	1			
9	Retiro de cielo raso existente	GLB	1			
10	Suministro e instalación de ventana	M2	0.87			
11	Suministro e instalación de cielo raso	M2	5.88			
12	Suministro e instalación de puerta con raíz para baño en aluminio	M2	2.51			
13	Suministro e instalación de inodoro	UND	1			
14	Suministro e instalación de lavatorio modelo Mancora con accesorios	UND	1			
15	Suministro e instalación de porcelanato en piso y pared	M2	18.06			
16	Suministro e instalación de puerta contraplacada de triplay	M2	1.8			
17	Modificación de desagüe	GLB	1			
18	Suministro e instalación de llave de ducha con brazo	GLB	1			
19	Interruptor	UND	1			
20	Equipos adosables 36 wats	UND	1			
21	Cerradura tubular	UND	1			
22	Bisagras Capuchinas 3 1/2 x 3 1/2	UND	3			

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO – SAN BARTOLOMÉ  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° 0052-2015-HONADOMANI-SB (PRIMERA CONVOCATORIA)**  
**PROCESO ELECTRONICO “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS HIGIENICOS DEL CUARTO PISO DEL HONADOMANI-SB”**

IV	LAVADERO 4° PISO					
1	Traslado y movilización de equipos y materiales	GLB	1			
2	Demolición de pared, piso para el retiro de mayólica existente	M2	5.42			
3	Resane de pared y piso con arena y cemento	M2	5.42			
4	Eliminación de material excedente	M3	0.8			
5	Pintura látex dos manos en pared y cielo raso	M2	4.25			
6	Retiro de puertas existentes	UND	1			
7	Retiro de cielo raso existente	GLB	1			
8	Suministro e instalación de cielo raso	M2	1.47			
9	Suministro e instalación de porcelanato en piso y pared	M2	5.42			
10	Suministro e instalación de lavadero modelo amazonas marca Trébol	UND	1			
11	Suministro e instalación de puerta contraplacada de triplay	M2	1.47			
12	Modificación de desagüe	GLB	1			
13	Interruptor	UND	1			
14	Equipos adosables 36 wats	UND	1			
15	Cerradura tubular	UND	1			
16	Bisagras Capuchinas 3 1/2 x 3 1/2	UND	3			
COSTO DIRECTO						
UTILIDAD		10%				
SUB TOTAL						S/.
IGV		18%				
TOTAL						S/.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 15 DÍAS CALENDARIOS

GARANTIA DEL SERVICIO: 36 MESES

**CAPÍTULO IV**  
**CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD</b></p> <p><u>Criterio:</u>                      Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios iguales y/o similares referidos a: <b>REMODELACION Y/O ACONDICIONAMIENTO Y/O REPARACION Y/O ACABADOS DE AMBIENTES EN INFRAESTRUCTURA EN GENERAL</b> en entidades públicas y/o privadas, durante un periodo de cinco (05) años a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a tres (03) veces el valor referencial.</p> <p><b>NOTA: En cada experiencia presentada, el postor deberá considerar mínimo 3 de los 5 ítems, de los cuales será obligatoriamente los ítems 1, 2, 3:</b></p> <p><b>SERVICIOS PRESTADOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. TRABAJOS EN ALBAÑILERIA (resanes, tarrajeo de paredes y cielorraso)</b></li> <li><b>2. ACABADOS CON PORCELANATO (piso y pared)</b></li> <li><b>3. INSTALACIONES SANITARIAS GENERALES</b></li> <li>4. CARPINTERIA EN ALUMINIO (manparas)</li> <li>5. INSTALACIONES ELECTRICAS</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u>                      La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con <b>voucher de deposito, reporte de estado de cuenta o cancelación en el documento</b>, 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° 7</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</p>	<p><b>50 PUNTOS</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al 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 <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor.</p> <p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios correspondientes a la actividad objeto del proceso</p> <p>M &gt;= 03 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p> <p>M &gt;= 02 veces el valor referencial y &lt; 03 veces el valor referencial: <b>30 puntos</b></p> <p>M &gt;= 01 vez el valor referencial y &lt; 02 veces el valor referencial <b>20 puntos</b></p> <p>M &lt; 01 vez el valor referencial <b>00 puntos</b></p>	
<p><b>B. GARANTIA DEL SERVICIO</b></p> <p><u>Criterio:</u>                      Se evaluará en función al tiempo de garantía ofertada, el cual debe superar el tiempo de garantía establecido como requerimiento técnico mínimo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada. <b>(Anexo N° 6).</b></p> <p>Se le otorgará el siguiente puntaje:</p>	<p><b>20 PUNTOS</b></p>



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del **Servicio de Mantenimiento de los Servicios Higiénicos del Cuarto Piso del HONADOMANI-SB**, que celebra de una parte Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20137729751, con domicilio legal en Av. Alfonso Ugarte N° 825-Lima, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el [CONSIGNAR, COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE adjudicó la Buena Pro de la **Adjudicación de Menor Cuantía N° 0052-2015-HONADOMANI-SB – PROCESO ELECTRÓNICO**, para la contratación del **Servicio de Mantenimiento de los Servicios Higiénicos del Cuarto Piso del HONADOMANI-SB**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto el **Servicio de Mantenimiento de los Servicios Higiénicos del Cuarto Piso del HONADOMANI-SB** conforme a los Términos de Referencia.

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

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluido IGV<sup>12</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>13</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA [INDICAR MONEDA], en Pagos Periódicos (en forma mensual), 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 la liquidación del pago, el área usuaria (Unidad de Trámite Documentario) deberá presentar un informe detallado de los envíos realizados en el mes.**

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al

---

<sup>12</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>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las Bases, la oferta ganadora<sup>14</sup> y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por el área usuaria (Jefe del Dpto. de Gineco Obstetricia), el Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, previo informe del supervisor de la Unidad Funcional de Infraestructura y Sistemas Técnico José Retamozo Pantoja del HONADOMANI-SB.

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

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

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (03) años.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES**

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

---

<sup>14</sup> La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

---

<sup>15</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.



## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**Comité Especial**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0052-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)  
– PROCESO ELECTRÓNICO**

Presente.-

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **IMPORTANTE:**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**Comité Especial**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0052-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)  
– PROCESO ELECTRÓNICO**

Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el **Servicio de Mantenimiento de los Servicios Higiénicos del Cuarto Piso del HONADOMANI-SB**, de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**Comité Especial**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0052-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)  
– PROCESO ELECTRÓNICO**

Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **IMPORTANTE:**

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

ANEXO N° 4

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

Señores

**Comité Especial**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0052-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)**  
**– PROCESO ELECTRÓNICO**

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0052-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria) – PROCESO ELECTRÓNICO**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

## ANEXO N° 5

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**Comité Especial**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0052-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)  
– PROCESO ELECTRÓNICO**

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el “**Servicio de Mantenimiento de los Servicios Higiénicos del Cuarto Piso del HONADOMANI-SB**” en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 06**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA  
GARANTIA DEL SERVICIO**

Señores

**Comité Especial**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0052-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)  
– PROCESO ELECTRÓNICO**

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don \_\_\_\_\_ identificado con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, Representante Legal de la empresa \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, me comprometo a ofrecer una garantía por un periodo de .....(Años) para el **Servicio de Mantenimiento de los Servicios Higiénicos del Cuarto Piso del HONADOMANI-SB**”.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 7**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores

**Comité Especial**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0052-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria) – PROCESO ELECTRÓNICO**

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>16</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>17</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>18</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

<sup>16</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>17</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>18</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>16</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>17</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>18</sup>
9								
10								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé

**Adjudicación de Menor Cuantía N° 0052-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria) – PROCESO ELECTRÓNICO**

*“Servicio de Mantenimiento de los Servicios Higiénicos del Cuarto Piso del HONADOMANI-SB”*

---