

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN DIRECTA
SELECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
O PARA CONSULTORÍA EN GENERAL¹**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°
0030-2011-HONADOMANI /SB**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE
TÉCNICO PARA LA EJECUCION DE OBRA DE EQUIPAMIENTO
Y EQUIPAMIENTO DEL PIP MENOR “IMPLEMENTACION DEL
BANCO DE LECHE HUMANA”**

¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación de servicios en general o para la contratación de servicios de consultoría en general. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta las siguientes definiciones:

Servicio en general: La actividad o labor que realiza una persona natural o jurídica para atender una necesidad de la Entidad, pudiendo estar sujeta a resultados para considerar terminadas sus prestaciones.

Consultor: La persona natural o jurídica que presta servicios profesionales altamente calificados en la elaboración de estudios y proyectos; en la inspección de fábrica, peritajes de equipos, bienes y maquinarias; en investigaciones, auditorías, asesorías, estudios de prefactibilidad y de factibilidad técnica, económica y financiera, estudios básicos, preliminares y definitivos, asesoramiento en la ejecución de proyectos y en la elaboración de términos de referencia, especificaciones técnicas y Bases de distintos procesos de selección, entre otros.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

**(ESTA SECCIÓN NO PUEDE MODIFICARSE EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE
NULIDAD, SALVO AQUELLAS DISPOSICIONES QUE EXPRESAMENTE SE INDIQUE EN
LAS BASES QUE PUEDEN SER INCLUIDAS Y/U OMITIDAS)**

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 CONVOCATORIA

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

1.2 BASE LEGAL

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

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

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

1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

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

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

MUY IMPORTANTE:

Para participar de un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores se encuentren inscritos, en el registro correspondiente, ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

(OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.

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

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

1.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un período 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, y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado, de conformidad con lo establecido en los Artículos 54°, 55°, 56° y 57° del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

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

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

MUY IMPORTANTE:

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

1.6 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES A LA ENTIDAD

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

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

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal con anterioridad a la etapa de formulación de consultas y/u observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el Artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones y del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

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

La competencia del Titular de la Entidad para emitir el Pronunciamiento sobre las observaciones a las Bases es indelegable.

1.7 INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

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

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

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

1.8 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCES DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un proceso de selección

NOTA 1 PARA EL COMITÉ ESPECIAL:

En caso de convocarse según relación de ítems, deberá incluirse lo siguiente: “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”².

1.9 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

En caso la presentación de propuestas se realice en ACTO PRIVADO, deberá considerarse lo siguiente:

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

En el caso que la propuesta del postor no fuera admitida, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE, debiendo devolverse los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

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

1.10 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

- a) La oferta económica, en nuevos soles³, 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.

- b) Garantía de seriedad de oferta⁴

1.11 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

² Esta disposición sólo deberá ser adicionada cuando se convoque el proceso de selección según relación de ítems.

³ En cada caso concreto deberá consignarse la moneda que resulte aplicable.

⁴ En caso de convocarse a un proceso de selección según relación de ítems cuando el valor referencial del ítem corresponda a una Adjudicación de Menor Cuantía, bastará que el postor presente en su propuesta técnica una declaración jurada donde se comprometa a mantener vigente su oferta hasta la suscripción del contrato.

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos

Propuesta Económica : 100 puntos

1.11.1 Evaluación Técnica

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

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

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

1.11.2 Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede el valor referencial será devuelta por el Comité Especial, teniéndose 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_i = Puntaje de la propuesta económica i

O_i = Propuesta económica i

O_m = Propuesta económica de monto o precio más bajo

PMPE = Puntaje máximo de la propuesta económica

1.12 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En caso que el otorgamiento de la Buena Pro se realice en ACTO PRIVADO deberá incluirse lo siguiente:

“El Comité Especial consolidará en un cuadro comparativo, el puntaje obtenido en las propuestas técnicas y su correspondiente orden de prelación, indicando además las propuestas descalificadas, de ser el caso.

A continuación, 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, así como la determinación del puntaje total, se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

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

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial.

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

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, detallando los resultados de cada factor de evaluación. Adicionalmente, se podrá notificar a los correos electrónicos de los postores de ser el caso."

1.13 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

1.14 CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

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

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo indicado.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 Recurso de apelación

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

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

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

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

2.2 Plazos de interposición del recurso de apelación

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

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

CAPÍTULO III

SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

3.1. DE LOS CONTRATOS

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

NOTA 5 PARA EL COMITÉ ESPECIAL:

Las Entidades podrán citar al ganador de la buena pro a través del SEACE⁵. En caso que la Entidad opte por esta forma de notificación deberá consignarse el siguiente párrafo⁶:

“La citación al postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato se notificará de manera electrónica a través del SEACE. Es responsabilidad del postor el permanente seguimiento del respectivo proceso en el SEACE.”

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 la propuesta, de ser el caso, cuya vigencia se extiende hasta la conformidad de la recepción de la prestación (salvo casos de excepción)
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.

3.2 VIGENCIA DEL CONTRATO

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

3.3 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

3.4 DE LAS GARANTÍAS

3.4.1 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

⁵ La inclusión de esta disposición estará sujeta a su implementación en el SEACE.

⁶ En caso que la Entidad no consigne dicha opción en las Bases, la notificación deberá realizarse a través de los medios tradicionales.

garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.4.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.5 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.6. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.7 ADELANTOS

NOTA 6 PARA EL COMITÉ ESPECIAL:

Deberá incluirse las disposiciones de este numeral sólo en el caso que la Entidad haya previsto la entrega de adelantos:

"Se podrá establecer adelantos directos al contratista, los que en ningún caso excederán en conjunto del treinta por ciento (30 %) del monto del contrato original.

La entrega de adelantos se hará en la oportunidad establecida en las Bases. En el supuesto que no se entregue el adelanto en dicha oportunidad, el contratista tiene derecho a solicitar prórroga del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, siempre que ésta afecte realmente el plazo indicado".

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

tendrán el carácter de pagos a cuenta.

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

Plazos para los pagos

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

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

3.9 DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(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 BARTOLOME –
HONADOMANI/SB
RUC N°: 20137729751

1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. Alfonso Ugarte 825 - Cercado de Lima.

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Consultoría para la Elaboración de Expedientes para la Ejecución de obra y Equipamiento del PIP Menor “Implementación del Banco de Leche Humana.

1.4 VALOR REFERENCIAL⁷

El valor referencial asciende a S/. 40,164.70 (*Cuarenta mil ciento sesenta y cuatro con 70/100 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 diciembre del 2011.

- *De conformidad con lo señalado en el numeral 1 de la citada Disposición, el valor referencial del proceso es único y deberá incluir todos los conceptos que incidan sobre el costo del objeto de contratación, incluido el Impuesto General a las Ventas, determinado sobre la base del estudio de posibilidades que ofrece el mercado realizado por la Entidad.*
- *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.*

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorando N° 1577-DEA-HONADOMANI-SB-2011**, el 21.12.2011.

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO⁸

Recursos Ordinarios

1.7 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, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

⁷ 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, sin perjuicio de las acciones que el Titular de la Entidad ejecute en virtud al artículo 58° de la Ley, de ser necesario.

⁸ 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 convocó el proceso de selección.

1.8 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo máximo de 30 días calendario desde el día siguiente de la suscripción del contrato y/o la recepción de la Orden de Servicio.

Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que coincide con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10 BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2011.
- Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 29666, Ley que restituye la tasa del impuesto establecida por el artículo 17 del Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto General a las Ventas e impuesto Selectivo al consumo.

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

CAPÍTULO II

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN⁹

- Convocatoria.....: 29/12/2012
- Registro de Participantes.....: Del 02/01/12 al 11/11/12
- Formulación de Consultas y/u Observaciones a las Bases.....: Del 02/01/12 al 04/01/12
- Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases.....: 09/01/12
- Integración de Bases: 10/01/12
- Presentación de Propuestas.....: 16/01/2012
La presentación de Propuestas se realizarán en mesa de Partes del HONADOMANI/SB, sito Av. Alfonso Ugarte 825 – Cercado de Lima de 08:00 a 16:00 horas.
- Calificación y Evaluación de Propuestas.....: 17 al 18/01/2012
- Otorgamiento de la Buena Pro.....: 19/01/2012
A través del SEACE

NOTA 2 PARA EL COMITÉ ESPECIAL:

Debe tenerse presente que en un proceso de adjudicación directa selectiva, entre la convocatoria y la etapa de presentación de propuestas debe existir como mínimo diez (10) días hábiles y, entre la integración de Bases y la etapa de presentación de propuestas debe existir como mínimo tres (3) días hábiles.

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizará en la Oficina de Logística – Dirección de Logística, sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825- Cercado de Lima, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08.00 am a 16:00 Horas¹⁰, previo pago de la suma de S/. 5.00 (*Cinco con 00/100 nuevos soles*) por derecho de participación.

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

2.3 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad o la que haga sus veces, sito en Av. Alfonso Ugarte 825 - Cercado de Lima, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas¹¹, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 030-2011-**

⁹ 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.

¹⁰ Las entidades deberán establecer que en el horario de atención al público se efectúe el registro de participantes, de lo contrario, deberán contemplar un horario razonable para ello, de conformidad con la normativa de la materia, de modo que se fomente la mayor participación de postores, en concordancia con el Principio de Libre Concurrencia y Competencia.

¹¹ Las Entidades de preferencia, deberán establecer que en el horario de atención al público se presentarán las consultas y observaciones, de lo contrario, deberán contemplar un horario razonable para la formulación de éstas, de conformidad con la normativa de la materia, de modo que se fomente la mayor participación de postores, en concordancia con el Principio de Libre Concurrencia y Competencia.

HONADOMANI/SB, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: mhuarca@sanbartolome.gob.pe

2.4 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

En caso que la presentación de propuesta se realice en **ACTO PRIVADO**, deberá consignarse lo siguiente:

Los postores presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la dirección, en el día y horario señalados en las Bases¹², bajo responsabilidad del Comité Especial, conforme a lo indicado en la sección general de las presentes Bases.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0030-2011-HONADOMANI/SB**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores <i>NOMBRE DE LA ENTIDAD</i> <i>DIRECCIÓN</i> Att.: Comité Especial ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0030-2011-HONADOMANI/SB Objeto del proceso: SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR
--

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

Señores <i>NOMBRE DE LA ENTIDAD</i> <i>DIRECCIÓN</i> Att.: Comité Especial ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 030-2011-HONADOMANI/SB Objeto del proceso: SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

¹² Las entidades deberán establecer que el acto de presentación de propuestas se realice en un horario razonable para su adecuado desarrollo, de conformidad con la normativa de la materia, de modo que se fomente la mayor participación de postores, en concordancia con el Principio de Libre Concurrencia y Competencia.

2.5 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

Se presentará en un (1) original y dos (2) copias¹³

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos¹⁴, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Registro de Servicios.
- b) Declaración Jurada de datos del postor.
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. **(Anexo N° 01)**
- c) Declaración Jurada con documentación que acredite el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, contenidos en el Capítulo III de la presente sección¹⁵ **(Anexo N° 02)**.
- d) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. **(Anexo N° 03)**
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante legal común del consorcio.
- e) Promesa de consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. **(Anexo N° 4)**

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

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

¹³ De acuerdo con el artículo 63° del Reglamento, la propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.

¹⁴ La omisión del índice de documentos no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

¹⁵ La Entidad deberá precisar si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisarse dicha información en este literal.

En este último caso, debe tenerse en cuenta que podrá solicitarse documentos tales como formatos, certificados, constancias o cualquier otro que sea necesario para acreditar los requerimientos técnicos mínimos, siempre en concordancia con el expediente de contratación y en observancia de los Principios de Economía, de Libre Concurrencia y Competencia y de Trato Justo e Igualitario establecidos en el artículo 4° de la Ley de Contrataciones del Estado.

- f) Declaración jurada de Plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 05)**

MUY IMPORTANTE:

La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la descalificación de la propuesta.

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa -REMYPE, de ser el caso.
- b) Documentos relativos a los factores de evaluación considerados en las bases:
- d.1. Sustento para acreditar la experiencia del postor de acuerdo a lo establecido en el literal A de los criterios de evaluación – experiencia del postor, **Anexo N° 6**.
- d.2. Documento para acreditar el cumplimiento de la prestación sin penalidades.

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA¹⁶

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

- a) Oferta económica deberá contener el valor total de la oferta económica, en nuevos soles, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar. Por lo tanto, la Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.
El monto total de la propuesta económica deberá ser expresado con dos decimales. **(Anexo N° 07)**.
- b) Adicionalmente el postor deberá presentar en este sobre una **Carta Fianza**, por la **Garantía de Seriedad de Oferta**, la misma que tiene como finalidad garantizar la vigencia de la oferta, cuyo monto será igual al **1% del valor referencial** y tendrá una vigencia mínima de 02 meses contados a partir del día siguiente a la presentación de las propuestas, según lo indicado en el Art. 157° del Reglamento, en concordancia con el artículo 39° de la Ley de Contrataciones (Carta Fianza), según detalle adjunto.

N° DE ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR REFERENCIAL EN S/.	PORCENTAJE	MONTO EN S/.	MONTO EN LETRAS
1	servicio de Consultoría para la Elaboración de Expedientes técnicos para la Ejecución de Obra y Equipamiento del PIP menor "Implementación del Banco de Leche Humana"	S/. 40,164.70	1%	S/. 401.68	Cuatrocientos uno con 68/100 Nuevos Soles

NOTA 4 PARA EL COMITÉ ESPECIAL:

En el caso que el cálculo del monto de la garantía de seriedad de oferta corresponda a una cifra con más de dos decimales, deberá considerarse, en el caso del límite mínimo (1%) solo hasta el segundo decimal inmediato superior, y en el caso del límite máximo (2%) solo hasta

¹⁶ De acuerdo con el artículo 63° del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

el segundo decimal, sin efectuar redondeo alguno, puesto que de lo contrario estaría excediéndose el porcentaje permitido por la normativa en materia de contratación estatal¹⁷.

2.6 Determinación del Puntaje Total

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

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

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

En el caso de servicios de consultoría se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.70**
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.30**

2.7 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adicionalmente, conforme al artículo 141° del Reglamento y en concordancia con el objeto de la convocatoria, podrá requerirse, entre otros, los siguientes documentos¹⁸:

- 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;
- e) Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.
- f) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- g) Garantías, salvo excepciones.
- h) Contrato de consorcio con firmas legalizados de los consorciados, de ser el caso.

Asimismo, el postor ganador de la buena pro deberá presentar una ***Carta fianza por el 10 % del monto del contrato***¹⁹ para efectos de garantizar lo siguiente²⁰:

- Por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

¹⁷ De acuerdo con la Resolución N° 2036-2009-TC.

¹⁸ Cada Entidad deberá definir si solo requerirá de la presentación de estos documentos o adicionar algún otro.

¹⁹ De acuerdo con el artículo 155° del Reglamento, modificado por Decreto Supremo N° 021-2009-EF, la Entidad debe señalar expresamente el tipo de garantía que debe otorgar el contratista para la suscripción del contrato.

²⁰ En cada caso, la Entidad deberá describir las clases y tipos de garantías que deben ser presentadas por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato.

2.8 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo de diez (10) días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en Av. Alfonso Ugarte 825 - Cercado de Lima / Oficina de Logística.

2.9 ADELANTOS

NO SE CONSIDERA

2.10 PLAZO PARA EL PAGO

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

2.11 FORMA DE PAGO

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

- Orden de Compra
- Recepción y conformidad del Equipo Funcional de Almacén Central.
- Conformidad del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura

2.12 REAJUSTE DE LOS PAGOS

No se considera.

CAPÍTULO III

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO CONVOCADO

FINALIDAD DE PUBLICA:

El presente tiene por finalidad pública la elaboración del expediente técnico de contratación del expediente para la ejecución de la obra y equipamiento de la “Implementación del Banco de Leche Humana del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé”.

SERVICIO A CONTRATAR:

se trata de una contratación para el Sservicio de Consultaría para la Elaboración de Expedientes técnicos de contratación del expediente para la ejecución de la obra y equipamiento de la “Implementación del Banco de Leche Humana del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé”.

PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Plazo: 30 DIAS CALENDARIO, desde el día siguiente de la suscripción del contrato y/o la recepción de la Orden de Servicio,

Lugar: Av. Alfonso Ugarte 825 - Cercado de Lima

VISITA DEL TERRENO:

La visita podrá realizarse desde el 02.01.12 hasta el 10.01.12 en horario de 08:00 hasta las 16:00 hrs., la visita de deberá coordinar con la Oficina de Mantenimiento y Servicios Generales. Opcional.

**DETALLE DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA IMPLEMENTACION
DEL BANCO DE LECHE HUMANA PARA EL HONADOMANI-SB**

MEMORIA DESCRIPTIVA

**ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EJECUCIÓN DE OBRA Y
EQUIPAMIENTO:**

**“IMPLEMENTACIÓN DEL BANCO DE LECHE HUMANA EN EL HOSPITAL NACIONAL
DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ”**

I. ASPECTOS GENERALES:

Denominación del Proyecto:

**“IMPLEMENTACIÓN DEL BANCO DE LECHE HUMANA EN EL
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ”**

II. META DE LA INVERSIÓN:

1.- Elaboración de Expediente Técnico.

III. INTRODUCCIÓN:

El objetivo es la Elaboración del Expediente Técnico para ejecución de Obra y Equipamiento de la **“Implementación del Banco de Leche Humana en el Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé”** con Código SNIP del PIP Menor 152154 del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, servicio programado para su ejecución dentro del PAC 2,011.

IV. OBJETIVO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:

a.- Determinar el procedimiento teórico y técnico que regirá el desarrollo de la Elaboración del Expediente Técnico, así como las pautas de organización y requerimiento de la infraestructura a proyectar; los lineamientos generales del proyecto, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del Servicio.

b.- Estos Términos de Referencia son considerados generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo El Postor efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio para la elaboración del Expediente Técnico.

c.- Los presentes Términos de Referencia formarán parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de El Postor.

d.- Los aportes y ofrecimientos que formule el Postor en su Oferta Técnica, pasarán a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia y por consiguiente, al Contrato. El Postor estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo además servido para la calificación que le mereció la Buena Pro.

V. OBJETIVO DEL ESTUDIO: MEJORAS DE SOLUCIÓN TÉCNICA DE DISEÑO

- a) En el Estudio se planteará las mejoras a la solución técnica de Diseño del proyecto a nivel de EXPEDIENTE TECNICO, basada en el problema existente que es, la falta de ambientes que permitan contar en el HONADOMANI San Bartolomé con un Banco de Leche Humana, que responda a las necesidades formuladas en el perfil del proyecto.
- b) El contenido mínimo de la solución técnica de diseño a presentar en la propuesta técnica son:
 - Memoria Descriptiva General.
 - Memoria Descriptiva por especialidad.
 - Especificaciones Técnicas.
 - Memorias de Cálculo de las especialidades.
 - Presupuesto General y por especialidades.
 - Análisis de Costos Unitarios.
 - Cuadros de sustentación de Metrados.
 - Relación de insumos.
 - Fórmulas Polinómicas.
 - Cronograma Gantt.
 - Cronograma de Avance Valorizado de Obra.
 - Memoria Descriptiva de Equipamiento.
 - Especificaciones Técnicas de Equipamiento.
 - Valor Referencial de Equipamiento.
 - Cronograma de Adquisición de Equipamiento.
 - Planos de Ubicación y Localización.
 - Plano de Levantamiento existente. Distribución, cortes.
 - Planos de Arquitectura: Planta, Secciones Transversales, Cortes y Elevaciones.
 - Planos de Detalles Arquitectónicos: Cuadros de acabados, vanos, ventanas, Puertas, Detalles Pisos, Detalles de carpintería de madera y aluminio, Falso cielo, etc.
 - Plano de Equipamiento: Distribución y detalles.
 - Plano de Evacuación.
 - Plano de Señalización.
 - Planos de Estructuras: Muros, soportes, Coberturas.
 - Planos de Detalles de Estructuras.
 - Planos de Instalaciones Electromecánicas: Alumbrado, tomacorrientes, Salida de Fuerza, Data, Intercomunicadores, Temperatura, Humo, Cuadro de cargas, de Máxima Demanda, Sistema de Aire Acondicionado (planta, equipos, cortes y detalles, esquema de funcionamiento y control, leyenda).
 - Plano de Instalaciones Sanitarias: Redes de agua fría y caliente, desagüe, detalles.

VI. UBICACIÓN:

El área a intervenir esta ubicada en el Tercer Piso, en el Ambiente de “Madre Acompañante” del Hospital San Bartolomé en el Cercado de Lima.

VII. ANTECEDENTES:

El HONADOMANI San Bartolomé **No** cuenta con ambientes de Banco de Leche Humana.

VIII. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL:

De acuerdo a la Inspección efectuada, las coordinaciones hechas con el Usuario del Servicio y la necesidad actual para la **“Implementación del Banco de Leche Humana en el Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé”** y de acuerdo al Programa Funcional Médico Arquitectónico (BLH) se requiere de lo siguiente:

PROGRAMA FUNCIONAL MÉDICO ARQUITECTÓNICO (BLH)

DESCRIPCIÓN DE ÁREAS	N° de ambientes	Área m2
Sala para recepción, registro y preselección de donantes y recepción de la recolección externa (puede estar ubicado en los lactarios).	1	7.5
Área para almacenamiento de leche cruda recolectada.	1	8
Área para recepción de la recolección externa.	1	4
Área de vestuario de barrera.	1	3
Sala de extracción: 1.5 m2 por silla de recolección (3 sillas).	1	4.5
Sala de procesamiento: deshielo, selección, clasificación, re- envase, pasteurización, almacenaje y distribución.	1	15
Área de Control de Calidad.	1	4
Sala de Fraccionamiento.	1	4
Exclusa con zona de lavado.	1	3.51
Entrega	1	3.04
S.H. y vestidor de Personal	1	5.15
Sub total		61.7
Flujos y Circulaciones	41%	25.3
Total		87.0

PROGRAMA FUNCIONAL MÉDICO DE EQUIPAMIENTO (BLH)

DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS MÉDICOS	Unidad Medida	Cantidades
EQUIPOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL BLH.		
Freezer vertical 340 litros, 220 V.	Equipo	1
Heladera de 330 L.	Equipo	1
Calentador de baño maría para calentamiento.	Equipo	1
Calentador de baño maría para pasteurización.	Equipo	1
Microcentrífuga con rotor para 24 capilares de 1.5-2.0 ml.	Equipo	1
Agitador de tubos tipo VORTEX, tensión de trabajo 220V.	Equipo	1
Pipetador manual.	Equipo	2
Caja isotérmica, capacidad: 22 litros.	Equipo	2
Caja isotérmica, capacidad: 96.5 litros.	Equipo	1
Refrigerador para LHOP.	Equipo	1
Mechero de Bunsen.	Equipo	2
Autoclave vertical.	Equipo	1
Lavadora automática de pipetas.	Equipo	1
Desionizador con columna de intercambio iónico de presión 100 lts/hora.	Equipo	1
Computadora.	Equipo	1
Impresora.	Equipo	1
Bomba para ordeño de leche materna automática.	Equipo	2
Bomba manual.	Equipo	4
Termómetro digital con cable extensor.	Equipo	3
Termómetro calibrado.	Equipo	1
Termómetro de estufa calibrado.	Equipo	1
Bureta Automática.	Equipo	1
Subtotal		31
EQUIPOS PARA EL LABORATORIO DE BLH.		
Baño María para cultura y serología 10 lt.	Equipo	1
Balanza electrónica de precisión.	Equipo	1
Estufa para cultura bacteriológica 108 lts.	Equipo	1
Estufa para secado de material.	Equipo	1
Subtotal		4

TOTAL		35
--------------	--	-----------

IX. ALCANCES DEL SERVICIO:

El Servicio considera la Elaboración de un Expediente Técnico para la Ejecución de Obra y Equipamiento de la **“Implementación del Banco de Leche Humana en el Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé”** Código SNIP del PIP Menor 152154.

X. PLAZO DE EJECUCIÓN:

30 (Treinta) días calendarios

XI. VALOR REFERENCIAL:

El valor referencial deberá ser obtenido por la Oficina de Logística de acuerdo al Estudio de posibilidades que ofrece el mercado.

TERMINOS DE REFERENCIA

ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EJECUCIÓN DE OBRA Y EQUIPAMIENTO:

“IMPLEMENTACIÓN DEL BANCO DE LECHE HUMANA EN EL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ”

1. ANTECEDENTES

Los Bancos de Leche Humana (BLH) han jugado históricamente un importante papel como soporte para la salud materno-infantil en países como Brasil, Venezuela, Argentina, España, entre otros. Fue Brasil quien dio inicio a este proceso en el año 1983, consolidó su ampliación en 1997 y a partir de esa fecha incorpora aspectos de promoción, protección y apoyo a la lactancia.

A nivel mundial, el papel protector de la leche materna ha sido demostrada en diferentes procesos de morbilidad como los infecciosos, en especial las gastroenteritis por sus componentes inmunológicos y la pureza bacteriológica que por sí sola tiene la leche humana, hechos que se han puesto en evidencia en diferentes países como: Filipinas, Brasil (Victoria y cols, 1984) y Chile, sobre relación al riesgo relativo de adquirir diarrea, riesgo de morir por la misma y en cuanto a la duración del cuadro clínico respectivamente.

El papel de la lactancia materna en la morbilidad y mortalidad por diarrea, también es un hecho (Victoria et al), en Brasil, se demostró, que el riesgo de morir de un lactante que no recibe leche materna antes del primer año de vida, a causa de diarrea, es 14.2 veces más que aquel que recibió leche materna.

Según la Organización Mundial de la Salud, los bancos de leche humana representan una de las mejores estrategias sanitarias en la disminución de la mortalidad infantil y en la protección del amamantamiento.

Los bancos de leche materna son centros donde se recolecta y se conserva la leche de madres donantes, esa leche se ofrece a bebés que la necesitan y no pueden obtenerla de sus propias mamás. Las tareas que se realizan en un banco de este tipo son recolección, análisis, pasteurización, almacenamiento y distribución de la leche excedente donada por las madres, sujeta a gratuidad y fuera de comercio.

Leche Humana Pasteurizada (LHP), tendrá como destinatarios a prematuros de muy bajo peso al nacer; recién nacidos internados con infecciones o con desnutrición; lactantes con post-operatorio gastrointestinal prolongado y bebés con alergia a las proteínas de las fórmulas artificiales de origen bovino que se encuentren internados.

En España el pionero fue el de Palma de Mallorca, encuadrado dentro del Banco de Sangre y Tejidos de las Islas Baleares, que atiende las demandas de suministro de leche materna de los hospitales de la comunidad autónoma. El segundo funciona desde diciembre de 2007 dentro del Servicio de Neonatología del Hospital 12 de Octubre, de Madrid.

Una vez pasteurizada, la leche se almacena en recipientes de diferentes tamaños y se congela hasta su distribución. Los beneficiarios del servicio serían:

- A niños muy prematuros, enfermos o sanos.
- A recién nacidos sometidos a intervenciones quirúrgicas.
- A niños alérgicos o con intolerancia a fórmulas de leche artificial.
- A los que tienen deficiencias inmunológicas congénitas o adquiridas tras tomar medicación.
- A los que padecen enfermedades infecciosas crónicas o con errores innatos del metabolismo.
- A todo niño amamantado que necesite de forma circunstancial leche materna porque su mamá no puede dársela.
- En los casos en los que la ansiedad materna disminuye la producción de leche.

En este contexto, el Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé ha recibido el reconocimiento como Hospital del III nivel de atención con la RD N° 615-2005-DG-DESP-DSS DISA V Lima Ciudad en el marco de la Norma Técnica de Categorización de Establecimientos de Salud del MINSA, la DISA V Lima Ciudad, debiendo cumplir con los servicios especializados y sub-especializados acordes con la categoría aprobada, siendo un requerimiento permanente contar con infraestructura y recursos adecuados. De otro lado nuestro Hospital ostenta el reconocimiento desde el año 2004 en ser reconocido como Hospital Amigo de la Madre.

Actualmente el Hospital requiere un banco de leche humana, en la medida que presenta una creciente demanda interna de neonatos prematuros y algunos lactantes que tienen periodicidad en su morbilidad, generando un requerimiento en promedio de leche humana de 2,263 litros al año lo que significa 7.5 litros diarios, siendo una de las limitantes para la lactancia que las madres no podrían amamantarlos por presentar diferentes patologías que por su condición impiden realizar dicha alimentación en sus primeros días de vida, detallamos a continuación las especificaciones de esa demanda.

2. UBICACIÓN

El área a intervenir está ubicada en el Tercer Piso del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé en el Servicio de “Madre Acompañante”.

3. OBJETIVO

El objetivo del presente proyecto es “Lograr la adecuada alimentación con leche materna a los recién nacidos y lactantes hospitalizados”.

Objetivos específicos:

- Disminuir la morbilidad y mortalidad neonatal y del lactante mediante la adecuada nutrición y el mejoramiento del sistema inmunológico a través de la administración de leche humana.
- Reducir la estancia hospitalaria de los recién nacidos y lactantes que se hospitalizan en el HONADOMANI San Bartolomé.
- Contar con la oferta implementada a fin de proveer de leche humana segura y oportuna para eliminar el suministro de sucedáneos de leche materna (maternizada).
- Informar a las madres del Hospital sobre la importancia de la lactancia materna y orientar sobre las técnicas de amamantamiento.

- Fortalecer la estrategia del control prenatal, priorizando el de Alto Riesgo Obstétrico.

La finalidad de los siguientes Términos de Referencia del presente proceso es seleccionar a la firma consultora y constructora que se encargará de la elaboración del Expediente Técnico y la ejecución de la Obra y Equipamiento que proporcionará al HONADOMANI San Bartolomé de las instalaciones necesarias para consolidar el funcionamiento e Implementación del Banco de Leche Humana, el que se hará teniendo como referencia el Estudio de Preinversión a Nivel de PIP Menor y las metas previstas en los presentes Términos de Referencia.

4. INFORMACION QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CONVOCANTE

La información a proporcionar por el Hospital San Bartolomé, es la incluida en los presentes Términos y que consta de lo siguiente:

- Estudio de Preinversión a nivel de PIP Menor, con el que deberá concordar el estudio definitivo que se ejecutará.

5. SERVICIOS QUE CUBRIRA EL CONTRATISTA

Generalidades

Los servicios que cubrirá el contratista, están referidos a la elaboración del Estudio Definitivo (Expediente Técnico para ejecución de Obra y Equipamiento) teniendo en cuenta el Estudio de Preinversión a Nivel de PIP Menor del Proyecto.

5.1 Del Anteproyecto

La distribución de ambientes que figura en el Estudio de Preinversión servirá como referencia para el anteproyecto y el desarrollo del Estudio Definitivo, debiendo verificarse, si lo planteado es concordante con el requerimiento actual, la normatividad vigente, las relaciones funcionales requeridas y otros aspectos que a criterio del Contratista resulten relevantes.

El Anteproyecto comprende la propuesta de diseño arquitectónico de la intervención a realizar en el HONADOMANI San Bartolomé, la cual deberá estar enmarcada en los parámetros del presente TDR, la programación arquitectónica y el Estudio de Preinversión a Nivel de PIP Menor correspondiente y las consideraciones técnicas correspondientes, resultado de los Estudios de Campo.

El consultor, para la elaboración de la propuesta arquitectónica, deberá tener en cuenta los criterios básicos de funcionalidad y zonificación de las áreas de servicios en el Hospital, de acuerdo a la normatividad vigente, y la racionalidad de la inversión a realizar, considerando los límites de inversión indicados en el respectivo Estudio de Preinversión.

El anteproyecto deberá considerar:

- Los criterios arquitectónicos básicos (áreas mínimas de ambientes, accesos y flujos, circulaciones interiores y exteriores, iluminación, ventilación, acabados, áreas exteriores, etc.).
 - Distribución de los equipos fijos y móviles correspondientes a cada ambiente y las áreas de circulación normativas.
 - Criterios estructurales, instalaciones sanitarias (abastecimiento de agua e instalación de desagüe), instalaciones eléctricas (abastecimiento de energía eléctrica) y procesos constructivos que se desarrollarán en el proyecto y la compatibilización e integración de estas especialidades con el diseño a proponer.
 - Otros que el consultor considere necesario incluir en el anteproyecto arquitectónico
- Para el desarrollo del anteproyecto arquitectónico, previa a la entrega, el consultor deberá coordinar permanentemente con el Supervisor representante de la Entidad así como con el Usuario, los criterios de intervención, la propuesta arquitectónica y demás consideraciones técnicas a fin de optimizar el proyecto. Asimismo deberá asistir a las reuniones con su

equipo técnico de especialistas a fin de considerar en el anteproyecto arquitectónico la compatibilización con las demás especialidades del proyecto.

5.2 PROGRAMACIÓN FÍSICA.

En el acápite III Formulación y Evaluación, Numeral 3.4 Balance Oferta Demanda del Estudio de Preinversión a Nivel de PIP Menor, se detalla la Programación Funcional Medico Arquitectónico (cuadro N°11 del Estudio de Preinversión a Nivel de PIP Menor) y el Programa Funcional Medico de Equipamiento (cuadro N°10 del Estudio de Preinversión a Nivel de PIP Menor) donde se indican de manera genérica las diferentes áreas que se implementarán así como su respectivo equipamiento, las mismas que se detallan a continuación:

PROGRAMA FUNCIONAL MÉDICO ARQUITECTÓNICO (BLH)

DESCRIPCIÓN DE ÁREAS	N° de ambientes	Área m2
Sala para recepción, registro y preselección de donantes y recepción de la recolección externa (puede estar ubicado en los lactarios).	1	7.5
Área para almacenamiento de leche cruda recolectada.	1	8
Área para recepción de la recolección externa.	1	4
Área de vestuario de barrera.	1	3
Sala de extracción: 1.5 m2 por silla de recolección (3 sillas).	1	4.5
Sala de procesamiento: deshielo, selección, clasificación, re- envase, pasteurización, almacenaje y distribución.	1	15
Área de Control de Calidad.	1	4
Sala de Fraccionamiento.	1	4
Exclusa con zona de lavado.	1	3.51
Entrega	1	3.04
S.H. y vestidor de Personal	1	5.15
Sub total		61.7
Flujos y Circulaciones	41%	25.3
Total		87.0

PROGRAMA FUNCIONAL MÉDICO DE EQUIPAMIENTO (BLH)

DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS MÉDICOS	Unidad Medida	Cantidades
EQUIPOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL BLH.		
Freezer vertical 340 litros, 220 V.	Equipo	1
Heladera de 330 L.	Equipo	1
Calentador de baño maría para calentamiento.	Equipo	1
Calentador de baño maría para pasteurización.	Equipo	1
Microcentrífuga con rotor para 24 capilares de 1.5-2.0 ml.	Equipo	1
Agitador de tubos tipo VORTEX, tensión de trabajo 220V.	Equipo	1
Pipetador manual.	Equipo	2
Caja isotérmica, capacidad: 22 litros.	Equipo	2
Caja isotérmica, capacidad: 96.5 litros.	Equipo	1
Refrigerador para LHOP.	Equipo	1
Mechero de Bunsen.	Equipo	2
Autoclave vertical.	Equipo	1
Lavadora automática de pipetas.	Equipo	1
Desionizador con columna de intercambio iónico de presión 100 lts/hora.	Equipo	1
Computadora.	Equipo	1
Impresora.	Equipo	1
Bomba para ordeño de leche materna automática.	Equipo	2
Bomba manual.	Equipo	4
Termómetro digital con cable extensor.	Equipo	3
Termómetro calibrado.	Equipo	1
Termómetro de estufa calibrado.	Equipo	1
Bureta Automática.	Equipo	1
Subtotal		31
EQUIPOS PARA EL LABORATORIO DE BLH.		
Baño María para cultura y serología 10 lt.	Equipo	1
Balanza electrónica de precisión.	Equipo	1
Estufa para cultura bacteriológica 108 lts.	Equipo	1
Estufa para secado de material.	Equipo	1
Subtotal		4
TOTAL		35

El Consultor deberá tener en cuenta que ésta es la Programación Base; la que estará sujeta a los reajustes que sean completamente necesarios de acuerdo a las condicionantes existentes en el terreno y al análisis de los aspectos funcionales, a la solución adoptada en la infraestructura existente y a la coordinación directa con los usuarios, situación que quedará resuelta mediante las coordinaciones pertinentes entre el contratista y el supervisor, es decir que de ser necesario modificar la programación de áreas construida para incluir o quitar algún ambiente no previsto.

Cabe indicar que para efectos de estimar el Valor Referencial, se ha considerado ambientes en un solo piso.

5.2.1. Parámetros y Consideraciones de Diseño.

- a. El Consultor planteará su Propuesta según los parámetros establecidos en el Estudio de Preinversión a Nivel de PIP Menor aprobado, pudiendo introducir modificaciones en la disposición de los espacios según el requerimiento funcional, no debiendo ser dichos parámetros limitantes necesariamente.
- b. Complementariamente el Proyectista deberá tomar en cuenta toda la normatividad vigente aplicable que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones para este tipo de infraestructura, así como las Normas Técnicas Para Proyectos de Arquitectura Hospitalaria.
- c. El Consultor atenderá así mismo el requerimiento del usuario, lo que se coordinará a través de la supervisión del estudio, las condiciones de los ambientes y las edificaciones existentes, las relaciones funcionales requeridas y otros aspectos que a criterio del Consultor resulten relevantes.
- d. El proyecto deberá plantearse de tal manera que se logre una integración de la nueva adecuación con los ambientes existentes, relacionándose entre sí a través de los accesos internos.
- e. Para el diseño es importante considerar las instalaciones mecánicas como sistemas de aire acondicionado para obtener las condiciones de temperatura adecuadas para el funcionamiento de los servicios.
- f. Deberán identificarse y presupuestarse todos los trabajos que sean necesarios ejecutar, a fin de dejar en perfecto funcionamiento las redes de agua, desagüe, electricidad e instalaciones mecánicas.
- g. El Consultor deberá incluir como parte del proyecto el equipamiento que corresponde todos los ambientes intervenidos.

5.2.2 Reconocimiento del Terreno.

El Consultor deberá efectuar un exhaustivo y minucioso reconocimiento del área definida en los alcances del Proyecto para evaluar y verificar las condiciones en que se encuentra. En este reconocimiento se comprobará cualquier cambio que se haya producido en relación con la documentación que ha recibido o cualquier otra característica o condicionante que se haya presentado y que tenga influencia en la toma de partido y el proyecto en general.

5.2.3 Coordinaciones Iniciales y Recopilación de Información.

Esta actividad consistirá en la ejecución de gestiones para solucionar posibles problemas que pudieran presentarse al inicio de las actividades.

Para ello se coordinará con el Usuario, el médico Jefe del Servicio de Neonatología así como con la Oficina de Servicios Generales del Honadomani San Bartolomé.

Es obligación del Consultor recopilar información existente de carácter técnico, adicional al Estudio de Preinversión a Nivel de PIP Menor y Términos de Referencia, que son necesarios para el desarrollo del estudio definitivo para la ejecución de obra y su equipamiento.

5.2.4 Documentos a presentar en Anteproyecto Arquitectónico.

El Anteproyecto deberá contener la siguiente documentación:

- Memoria Descriptiva del anteproyecto.
- Cuadro de áreas.
- Plano de ubicación a escala 1:500, en el que debe estar incluido el de localización.
- Plano de Planta General de Anteproyecto arquitectónico a escala 1:50 (ó el que permita representar en láminas de formato A1), indicando:
 - ☛ Nivel de piso terminado.
 - ☛ Orientación Norte Magnético,
 - ☛ Cotas interiores y exteriores
 - ☛ Los trabajos e intervenciones a realizar, diferenciando con texturas la construcción existente de la construcción nueva, Nombre del ambiente indicando los acabados.
 - ☛ Cuadro de Vanos, ventanas, puertas.
 - ☛ Cuadro de acabados.
 - ☛ Otros que el consultor considere necesario.
- Plano de Cortes y elevaciones (indicando nivel de piso terminado y cotas) a escala 1:50 (ó el que permita representar en laminas de formatos A1), con indicación de los trabajos e intervenciones a realizar, diferenciando la construcción existente de la construcción nueva y/o a rehabilitar.
- Planta General de Distribución de Equipamiento y Mobiliario de todos los ambientes a escala 1:50 indicando el equipamiento fijo y móvil (el que permita representar en láminas de formato A1) indicando simbología y listado de claves.

5.2.5 Formatos de Presentación de Anteproyecto Arquitectónico.

La documentación a presentar será en papel bond tamaño A-4, sellado y firmado por el Consultor en cada una de sus hojas y por los profesionales especialistas en donde corresponda respectivamente.

Los planos serán presentados en papel bond lámina tamaño A1, sellados y firmados por el Consultor y el profesional especialista responsable.

Toda la documentación antes señalada se presentará en 03 juegos (01 original y 02 copias impresas) y 03 medios magnéticos (CD ROM debidamente rotulados y etiquetados).

5.2.6 Revisión y aprobación de anteproyecto arquitectónico.

El supervisor representante de la Entidad aprobará el Anteproyecto arquitectónico emitiendo un Acta de aprobación, fecha a partir de la cual el Consultor iniciará el desarrollo del Proyecto Definitivo.

Si la entrega del presente producto se encontrara incompleta, el Honadomani San Bartolomé procederá a devolver dicha documentación considerándola no entregada, siendo el plazo de culminación de este producto a cuenta del plazo correspondiente al Consultor.

De existir observaciones a la documentación completa entregada al Honadomani San Bartolomé, estas serán remitidas al Consultor a través de comunicación oficial, para cuya subsanación el Consultor tendrá un plazo no mayor de 3 días calendarios.

El Anteproyecto aprobado quedará en custodia de la Entidad.

5.3 Desarrollo de los Estudios Definitivos.

Comprende el desarrollo del proyecto a nivel de Expediente Técnico definitivo: Memoria Descriptiva General, Memorias Descriptivas por cada especialidad, Memorias de Cálculo por especialidad, Especificaciones Técnicas por especialidad, Presupuesto Resumen Total y Presupuesto por especialidad, Análisis de Precios Unitarios por especialidad, Metrados por especialidad, Relación de Insumos por especialidad, Cronograma de ejecución, etc. de tal manera que permita la ejecución de los trabajos así determinados sin dificultad.

Asimismo el desarrollo de los rubros indicados en el estudio de perfil de proyecto y de la programación arquitectónica mínima a nivel de expediente técnico definitivo, el mismo que comprenderá el desarrollo a nivel de planos en todas sus especialidades (Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Electromecánicas, Instalaciones sanitarias y de Distribución de Equipamiento y Mobiliario).

5.3.1 Desarrollo de la Arquitectura.

En base al anteproyecto definitivo, aprobado por la supervisión a través del cuaderno de estudio y teniendo en cuenta la normatividad vigente para el caso, el Consultor desarrollará el proyecto que abarca los planos a nivel de ejecución de obra (a escalas adecuadas) de plantas, cortes, elevaciones, detalles, equipamiento, señalización, cuadro de vanos y cuadro de acabados, conteniendo los ambientes especificados en el Programa Arquitectónico y otras condicionantes que se hayan determinado.

La infraestructura deberá cumplir todas las consideraciones técnicas de función, ventilación, temperatura, etc. así como las consideraciones de seguridad establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones.

Las dimensiones propuestas para los ambientes se determinarán considerando el equipamiento fijo y móvil adecuado para cada función.

5.3.2 Desarrollo Estructural.

En general el proyecto estructural deberá ceñirse a las Normas Técnicas vigentes y anexos del Reglamento Nacional de Edificaciones, así mismo deberá tenerse en cuenta los aspectos relativos a la vulnerabilidad sísmica.

En base a la arquitectura del proyecto aprobada, el consultor desarrollará las estructuras a plantearse. Debido a las características del Servicio el cual se realizará dentro del área del Servicio de “Madre Acompañante”, las estructuras se irán orientando al uso de tabiquería ligera (sistema muros drywall).

Se realizará una Verificación del Análisis Estructural por cargas estáticas de gravedad y nueva sobrecarga del Proyecto Planteado, Análisis Sísmico Tridimensional usando la Norma Vigente E.030 y Memoria de Cálculo. Del análisis se planteará si se requiere reforzamiento estructural.

Para su desarrollo deberá considerarse el Reglamento Nacional de edificaciones así como la Norma Peruana de Diseño Sismorresistente E.030, así como las demás aplicables para la buena ingeniería.

5.3.3 Desarrollo de Instalaciones Eléctrico – Mecánicas.

El Consultor deberá diseñar el sistema general de distribución de energía para todo el conjunto, según la demanda de la edificación, la misma que estará en función del uso, debiendo registrarse además al Título III - 4 Instalaciones Eléctricas y Mecánicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y al Código Nacional de Electricidad.

Como punto de partida debe verificarse las instalaciones existentes a fin de determinar si se cuenta con la capacidad necesaria para la ampliación a ejecutarse, efectuándose los ajustes que el caso requiera.

Luego del diseño de las redes eléctricas y de comunicación se diseñará los tableros distribución que sean necesarios.

Los servicios eléctricos y de comunicación para la presente Infraestructura son:

- Alumbrado: se efectuará el cálculo de la iluminación requerida en cada ambiente, planteándose los puntos de luz que sean necesarios.
- Fuerza: se considerará todas las salidas de fuerza que sean necesarias (generales o especiales según corresponda) las cuales serán diseñadas tomando en cuenta la ubicación del equipamiento y la carga del equipamiento, debiendo proveerse de línea para puesta a tierra.
- Ventilación: deberán preverse salidas para ventiladores o sistema de aire acondicionado donde sea estrictamente necesario.

- Sistema de comunicaciones: Sistema de telefonía, Servicio de Internet, Sistema de data y cómputo; Sistema de televisión.
- Cualquier otro servicio que a criterio de consultor sea necesario para el cumplimiento de las metas y los objetivos del Proyecto.

5.3.4 Desarrollo de las Instalaciones Sanitarias.

El contratista deberá diseñar el sistema general de instalaciones sanitarias para todo el conjunto, tomando en cuenta lo establecido en el Título III - 3 Instalaciones Sanitarias del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Los Servicios Sanitarios para la presente infraestructura son:

- Red de agua potable fría.
- Red de Desagüe y Ventilación.

Sistema de Agua:

El Consultor deberá diseñar el sistema de agua potable, mediante redes exteriores y/o interiores de alimentación y distribución de la edificación. Las instalaciones de agua deben ser diseñadas e instaladas de tal modo que preserven su potabilidad y se garantice su suministro.

Sistema de desagüe y ventilación:

Se deberá diseñar el sistema de desagüe de aguas servidas que deben unirse a las redes colectoras principales y secundarias hasta su evacuación a la red pública, o lugar de descarga, con velocidades que permitan el arrastre de las excretas y materias en suspensión. Asimismo se desarrollará el sistema de desagüe interior de la edificación previéndose diferentes puntos de ventilación a fin de evitar malos olores.

La Red interior deberá dotarse del suficiente número de cajas de registros a fin de facilitar su limpieza y mantenimiento.

Aparatos Sanitarios:

Deberá considerarse el número y tipo de aparatos sanitarios indicados en la programación física y que se proyectó en el anteproyecto arquitectónico.

Se indicará aparatos de consumo reducido de agua con grifería de alta calidad y de funcionamiento con tecnología de punta.

5.3.5 Desarrollo del Equipamiento.

Comprende el Equipamiento de los ambientes concordante con lo indicado en el Estudio de PreInversión a Nivel de PIP Menor, necesarios para su implementación y funcionamiento.

Durante el desarrollo del estudio deberá elaborarse el detalle del equipamiento, en coordinación con el usuario y la supervisión del estudio, el mismo que deberá ajustarse al monto indicado en el perfil, sustentándose con las cotizaciones respectivas.

5.4 Elaboración del Expediente Técnico de la Obra Física.

El Consultor elaborará el expediente técnico del servicio a implementar los ambientes que conforman la meta prevista de acuerdo a la programación arquitectónica mínima indicada anteriormente.

El contenido del expediente técnico será el previsto en el Anexo Único de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y que consta de lo siguiente:

5.4.1 Memorias Descriptivas.

El Consultor efectuará una Memoria Descriptiva General detallada del Proyecto (Antecedentes, Ubicación, Objetivos y Fines, Programación de los trabajos, así también se incluirá el Valor Referencial Total y el Plazo de Ejecución; también Memorias Descriptivas en cada una de las especialidades).

Arquitectura:

Deberá señalarse los antecedentes y generalidades; la ubicación de la obra, los criterios de diseño y el planteamiento arquitectónico, la descripción de los ambientes de que consta la edificación, señalando las principales características de dimensiones, materiales de construcción y acabados, cuadros de áreas, flujo de circulación y evacuación, etc.

Estructuras:

Deberá describirse el criterio planteamiento estructural, adjuntando la memoria de cálculo de la verificación de las estructuras existentes y de las estructuras nuevas a construir. Aquí se indicarán los criterios, análisis, cálculos y normas utilizadas que sean sustentatorias de los planos, la cual debe efectuarse en forma sencilla para su fácil entendimiento.

Así mismo se indicará las canteras que nos proporcionarán los materiales que se ajusten a las especificaciones técnicas según se requiera.

Instalaciones Electromecánicas:

La Memoria Descriptiva contendrá la justificación y fundamentación de las instalaciones propuestas (el cálculo de iluminación, la determinación de las cargas y la máxima demanda, el cálculo de los alimentadores, etc.)

Asimismo la justificación y fundamentación de los Sistemas de Aire Acondicionado.

Instalaciones Sanitarias:

La Memoria Descriptiva contendrá la justificación y fundamentación de las instalaciones propuestas (Dotación de agua, Sistema de almacenamiento, Número de aparatos sanitarios, etc.)

5.4.2 Memorias de Cálculo por especialidad.

En Estructuras: Verificación de cargas de la estructura existente y cálculo con las estructuras nuevas y sobrecargas actualizadas (Norma de diseño sismorresistente E.030). Con respecto a la parte eléctrica: el cálculo de iluminación, la determinación de las cargas y la máxima demanda, el cálculo de los alimentadores, etc. Asimismo el cálculo del Sistema de Aire Acondicionado. Cálculo de dotación de agua potable.

5.4.3 Especificaciones Técnicas.

De cada una de las partidas (partida específica) de cada uno de los trabajos indicados en planos y en el valor referencial. Aquí se indicarán las normas de calidad que deberán cumplir los materiales de construcción, dosificaciones, resistencias pruebas de ensayo de materiales, proceso constructivo, etc., y en general toda indicación que garantice las condiciones de calidad, funcionamiento y seguridad de la obra.

La codificación empleada en el Valor Referencial será la misma que se emplee en la Especificaciones Técnicas a fin de identificarlas con facilidad.

5.4.4 Presupuesto de Obra.

El presupuesto de obra deberá elaborarse considerando la estructura de un Expediente cuya modalidad de ejecución será por contrata es decir incluirá el Costo Directo y el Costo Indirecto (Gastos Generales y Utilidad) y el IGV, los que sumados conformarán el Presupuesto de Obra.

El costo total de la obra a ejecutarse se calculará en función del metrado base y los costos unitarios de todas las partidas que serán ejecutadas y que conforman el costo directo, al que se adicionará los gastos generales, utilidad e impuestos vigentes. El valor Referencial de la obra será el determinado en el presupuesto de obra.

Los Gastos Generales serán justificados detalladamente en hoja anexa la que se denominará **Desagregado de Gastos Generales**, determinándose el porcentaje correspondiente del costo directo de la obra.

Cabe indicar que el Valor Referencial determinado para la obra a ejecutar, será calculado en base a metrados y partidas estimadas, según el Estudio de Preinversión a Nivel de PIP Menor aprobado, por tanto durante el proceso del desarrollo del estudio estos serán reformulados y afinados.

5.4.5 Análisis de Precios Unitarios.

De cada una de las partidas del Valor Referencial y demás documentos Técnicos, valorizando según sea el caso la mano de obra, materiales, equipo y otros gastos que sean necesarios.

En el análisis del precio unitario de la partida se incluirá el flete correspondiente puestos en obra. No se aceptarán Análisis de precios Globales sin detalle en partidas de insumos cuantificables.

5.4.6 Metrados

Cuantificación minuciosa de cada una de las partidas que intervienen en el proyecto, debiéndose prever todo aquello que de alguna manera representa un costo para su ejecución. Los metrados del Expediente Técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera.

En general la sustentación de los metrados, deberá ser detallada, clara y precisa a fin de facilitar su verificación.

No se aceptará por ningún motivo metrados sin referencia a ejes, ambientes o cualquier metodología que adopte el Contratista, teniendo en cuenta que la calidad de los mismos influirá en la reducción de errores y omisiones en la conformación del Presupuesto Base.

5.4.7 Relación de Insumos.

Cada uno de los materiales, mano de obra y equipo que intervienen en la ejecución de las diferentes partidas del Presupuesto de Obra, cuantificados y calificados con sus respectivos índices.

5.4.8 Fórmulas Polinómicas.

Que servirán para el Reajuste automático de precios, debiendo reflejar la estructura del costo tanto como sea posible.

Las fórmulas polinómicas se elaborarán de acuerdo a la normatividad vigente en la materia y estarán referidas al mes base del Valor Referencial.

Se efectuarán una fórmula polinómica por cada Presupuesto (Valor Referencial Parcial) que se determine, precisándose que en ningún caso se considerarán más de cuatro.

Para la Formulación de las Fórmulas Polinómicas deberá tenerse en cuenta lo establecido en el Decreto Supremo N° 011-79-VC así como sus modificatorias y anexos.

5.4.9 Cronograma Gantt y Cronograma Valorizado de Avance de Obra.

Diagrama Gráfico de Barras en el cual se aprecia el desarrollo de las diferentes actividades del proyecto en un horizonte de tiempo.

Cronograma Valorizado de Avance de Obra, donde se aprecie por especialidad y el resumen, del avance valorizado de obra cada quince días, donde se aprecien el parcial de costos directos e indirectos.

5.4.10 Planos de Ejecución de Obra.

Cuyo detalle se indicará mas adelante. Documentación que deberá presentar el Consultor como resultado de la prestación del servicio

5.5 Elaboración del Expediente Técnico del Equipamiento.

Así también presentará el Expediente correspondiente a la implementación de mobiliario y equipamiento, para lo cual podrá mejorar el listado propuesto.

El contratista elaborará el listado de los elementos a incluir en estrecha coordinación con el área usuaria teniendo en cuenta el perfil del proyecto.

5.5.1 Memoria Descriptiva.

Deberá señalarse los antecedentes y generalidades; la ubicación de los ambientes a equipar, los criterios y bondades para la elección del mobiliario y equipo, la descripción de las principales características, dimensiones etc.

En este documento también se incluirá la justificación y fundamentación del equipamiento propuesto.

5.5.2 Especificaciones Técnicas.

De cada una de los equipos y mobiliario a adquirir, debiendo precisarse tanto sus características técnicas, como indicar las normas de calidad que deberán cumplir sus componentes, proceso de instalación métodos de medición y forma de pago y en general toda indicación que garantice las condiciones de calidad, funcionamiento y seguridad de los elementos a adquirir

La codificación empleada en el Valor Referencial será la misma que se emplee en la Especificación Técnica a fin de identificarlos con facilidad.

5.5.3 Valor Referencial.

El costo total del equipamiento se calculará en función al estudio de posibilidades que ofrece el mercado, exigiéndose para ello, lo dispuesto por la normativa de Contrataciones del Estado (cotizaciones que se adjuntarán por equipo, mínimo dos cotizaciones por equipo, precio histórico, de ser caso, y la fuente SEACE). El mismo que se calculará incluyendo todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes.

5.5.4 Plazo De Ejecución.

Se determinará el Plazo de Ejecución mediante un diagrama de barras Gannt Según la programación de la adquisición del equipamiento y/o confección del mobiliario.

5.5.5 Planos de Equipamiento.

Cuyo detalle se indicará en el punto 8.2, Documentación que deberá presentar el Contratista como resultado de la prestación del servicio

6. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE PROFESIONALES.

6.1 PERSONAL PROPUESTO A CALIFICACIÓN.

6.1.1 Profesional propuesto como Responsable de Expediente Técnico:

Ser Ingeniero Civil ó Arquitecto, con mínimo ocho (08) años de experiencia profesional, deberá de adjuntar COPIA SIMPLE del correspondiente Título profesional, Constancia de Ingreso al Colegio Profesional correspondiente, donde deberá estar indicado la fecha de colegiatura y su Declaración Jurada en la que se indique que se encuentra Habilitado para el ejercicio de la profesión a la fecha de presentación de la Propuesta. El Certificado de Habilidad Profesional se le exigirá al ganador de la Buena Pro a la suscripción del contrato.

Asimismo deberá acreditar experiencia mínima de elaboración de tres (03) Expedientes Técnicos como Responsable en la Elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares tales como proyectos en Hospitales, Centros de Salud, Laboratorios de Productos de Farmacopea, Laboratorios Clínicos y/o Clínicas. Para cada Expediente Técnico declarado deberá adjuntar las respectivas constancias, certificados o contratos con su respectiva acta de conformidad donde figure el profesional propuesto.

Presentar el Currículo Vitae del “Responsable de Expediente Técnico” propuesto, para la elaboración del expediente técnico, el que debe estar sellado (sello del profesional) y firmado por el profesional propuesto, donde se indique el detalle del ejercicio profesional.

6.1.2 Profesional propuesto como Especialista en Costos, Metrados y Presupuestos:

Ser Ingeniero Civil ó Arquitecto, con mínimo cinco (05) años de experiencia profesional, deberá de adjuntar COPIA SIMPLE del correspondiente Título profesional, Constancia de Ingreso al Colegio Profesional correspondiente, donde deberá estar indicado la fecha de colegiatura y su Declaración Jurada en la que se indique que se encuentra Habilitado para el ejercicio de la profesión a la fecha de presentación de la Propuesta. El Certificado de Habilidad Profesional se le exigirá al ganador de la Buena Pro a la suscripción del contrato.

Asimismo deberá acreditar experiencia mínima en la elaboración y/o participación de tres (03) Expedientes Técnicos como Responsable en Costos, Metrados y Presupuestos de Expedientes Técnicos de edificaciones en general. Para cada Expediente Técnico declarado deberá adjuntar las respectivas constancias, certificados o contratos con su respectiva acta de conformidad donde figure el profesional propuesto.

Presentar el Currículo Vitae del “Especialista en Costos, Metrados y Presupuestos” propuesto para la elaboración del expediente técnico, el que debe estar sellado (sello del profesional) y firmado por el profesional propuesto, donde se indique el detalle del ejercicio profesional.

6.2 PERSONAL NO SUJETO A CALIFICACIÓN.

6.2.1. Ingeniero Estructural: Ingeniero Civil colegiado, debe contar con experiencia mínima en la elaboración y/o participación de tres (03) Expedientes Técnicos en proyectos de obras (en Hospitales, Centros de Salud, clínicas, centros comerciales y edificaciones en general, en la especialidad de estructuras y/o análisis estructural). Se deberá adjuntar las respectivas constancias, certificados o contratos con su respectiva acta de conformidad.

6.2.2. Ingeniero Electricista: Profesional colegiado, debe contar con experiencia mínima en la elaboración y/o participación de tres (03) Expedientes Técnicos de proyectos de Obras iguales o similares (obras de Edificación) al objeto de la presente convocatoria en la especialidad de instalaciones eléctricas. Se deberá adjuntar las respectivas constancias, certificados o contratos con su respectiva acta de conformidad.

6.2.3. Ingeniero Electromecánico: Profesional colegiado, debe contar con experiencia mínima en la elaboración y/o participación de tres (03) Expedientes Técnicos de proyectos de Obras iguales o similares (obras de Edificación) al objeto de la presente convocatoria en la especialidad de instalaciones electromecánicas (sistemas de ventilación y aire acondicionado). Se deberá adjuntar las respectivas constancias, certificados o contratos con su respectiva acta de conformidad.

6.2.4. Ingeniero Electrónico: Profesional colegiado, debe contar con experiencia mínima de elaboración y/o participación de dos (2) Expedientes Técnicos de equipamiento biomédico. Se deberá adjuntar las respectivas constancias, certificados o contratos con su respectiva acta de conformidad.

Nota: Para todos los profesionales se deberá de adjuntar COPIA SIMPLE del correspondiente Título profesional, Constancia de Ingreso al Colegio Profesional correspondiente, donde deberá estar indicado la fecha de colegiatura y su Declaración Jurada en la que se indique que se encuentra Habilitado para el ejercicio de la profesión a la fecha de presentación de la Propuesta. El Certificado de Habilidad Profesional se le exigirá al ganador de la Buena Pro a la suscripción del contrato. Los currículos vitae, deberán estar sellados (sello del profesional) y firmado por el profesional propuesto, donde se indique el detalle del ejercicio profesional.

Esta relación no es limitativa pudiendo el Contratista ofertar otros especialistas que considere necesarios.

El profesional ofertado en la Propuesta Técnica deberá ser obligatoriamente el que desarrolle los servicios contratados, salvo casos aislados debidamente comprobados y certificados por la entidad contratante, en caso de darse esta eventualidad el Consultor deberá someter a consideración del HONADOMANI San Bartolomé un sustituto con un curriculum, cuando menos igual o superior al del que va a reemplazar.

6.3 RECURSOS FISICOS.

6.3.1 Recursos de Equipo

Equipos de Cómputo, movilidad.

Todas las reuniones de coordinación y trabajos de gabinete entre el consultor y el Supervisor representando del hospital durante el desarrollo del estudio y obra, serán en las instalaciones del Honadomani San Bartolomé.

La supervisión se reunirá las veces que considere necesarias para efectuar el seguimiento de Estudio y las labores propias de la supervisión.

6.3.2 Materiales de Impresión y de Dibujo

El Consultor financiará todos los materiales de impresión y dibujo que demanden el desarrollo de los Alcances del Servicio.

En general será el Consultor quien proporcionará todos los recursos necesarios para la correcta prestación de los servicios, para el que fue contratado.

7. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO.

El plazo para la elaboración del Expediente Técnico de la Obra y Equipamiento en General será de 30 días calendarios.

Se deja constancia que el tiempo que la supervisión emplee para la revisión del Anteproyecto no está comprendido dentro del Plazo de Ejecución del Estudio.

De encontrar conforme el anteproyecto, la supervisión anotará su aprobación en el cuaderno de estudios y al día siguiente de este hecho se volverá a computar el plazo, de encontrarse observaciones, se emitirá el informe detallando las mismas, lo que se hará de conocimiento del consultor a través de un oficio. A partir de la fecha de recepción de este documento el consultor tendrá dos días para subsanar lo observado o sustentar adecuadamente su planteamiento. Transcurrido estos dos días se computará nuevamente el plazo, sin esperar la aprobación. En caso de que las observaciones no fueran resueltas a cabalidad, será responsabilidad del contratista el tiempo adicional que demande la subsanación.

Así también la aprobación final se excluye del plazo indicado considerándose que debe realizarse en un plazo máximo de 03 días (revisión, subsanación de observaciones y trámite de Aprobación)

8. DOCUMENTACION QUE DEBERA PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO ETAPA DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

Presentación de Informes

Durante la elaboración del expediente técnico, se presentarán dos tipos de informes:

- Informe Parcial : Original y dos copias.
- Informe Final : Original y dos copias.

8.1 Informes Parciales (de la elaboración del expediente técnico).

Corresponderán al avance de cada una de las etapas y/o actividades de la elaboración del expediente técnico, y tienen carácter de obligatorio.

El Consultor está en la obligación de presentar planos, perfiles en borrador, gráficos u otros que sirvan para la supervisión de la elaboración del expediente técnico.

Todos los avances parciales estarán sujetos a revisión, la cual se efectuará paralelamente a la continuación del desarrollo del expediente técnico, (a excepción del anteproyecto) es decir **el tiempo que demande dicha revisión no será motivo de paralización**, en espera del resultado, ni ampliará el plazo contractual.

En caso que el Contratista no presente el informe parcial como máximo hasta el quinto día calendario siguiente a la fecha acordada, se considerará que se ha incurrido en incumplimiento del contrato.

Se presentarán los informes parciales que el Consultor y/o Supervisor del Estudio considere convenientes, los cuales agruparán a las actividades propias del desarrollo del estudio, **siendo tres el mínimo requerido** de los cuales el primero será como máximo a los ocho días calendarios de la fecha de inicio de plazo (Reconocimiento del Terreno; coordinaciones iniciales y recopilación de Información; Anteproyecto de la infraestructura: Plano de distribución general, cortes y elevaciones generales; planteamiento general de estructuras; planteamiento general de instalaciones eléctricas y sanitarias). Se propone que el segundo informe sea a los 15 días (proyecto arquitectónico), el tercero a los 20 días (planos del proyecto estructural, de instalaciones eléctricas y sanitarias, avance expediente técnico). Las fechas exactas se establecerán en el Calendario de Avance una vez que se defina la fecha de inicio de plazo.

Todos los avances parciales deben presentarse a nivel de borrador con fotocopia de los documentos justificatorios, dentro de estos documentos pueden incluirse el avance del expediente técnico en lo que se refiere a los Análisis de Precios Unitarios, Especificaciones Técnicas y estarán sujetos a revisión.

8.2 Informe Final del Expediente Técnico.

Este documento comprende el Expediente Técnico, el que será presentado al concluir el período de ejecución del Estudio, debiendo estar constituido por la recopilación y compatibilización de todos los documentos que sustentan los informes parciales aprobados.

El informe final **se presentará inicialmente en un volumen borrador** y una vez aprobado se presentará en limpio en original y 02 copias debidamente suscrito por el Consultor y por los profesionales responsables de cada especialidad.

El membrete a colocarse en los planos será coordinado con la supervisión en cuanto a sus dimensiones y contenido, el cual cuando menos deberá indicar el nombre del Proyecto, el nombre del plano, la ubicación, el número de lámina, el nombre de la consultoría, el especialista responsable, la entidad licitante, la fecha y la escala.

El Informe Final incluye la siguiente documentación:

Expediente Técnico.

De acuerdo a lo indicado en el ítem 5.4.10 del numeral 5. Servicios que Cubrirá el Consultor, se presentará un original y dos copias, incluyendo toda la documentación requerida.

El rubro Planos o Gráficos se adjuntarán según el siguiente detalle:

Arquitectura del proyecto.

El Consultor presentará los planos de arquitectura del proyecto desarrollados sobre la base del anteproyecto aprobado, constando de lo siguiente:

- Plano de Levantamiento de arquitectura existente: planta y cortes.
- Plano de Ubicación y localización. – esc. 1/250 - 1/10,000.
- Plano de Distribución General Definitiva - esc. 1/50
- Plano de Elevaciones de todos los frentes - esc. 1/50
- Plano de cortes transversales y longitudinales - esc 1/50
- Planos de Detalles a escala 1:25, 1:20, 1:10, 1:5, 1:1 según se requiera de servicios higiénicos, gradas, carpintería de puertas y ventanas, detalles constructivos externos e internos; detalles de mobiliarios fijos, detalle de pisos, juntas verticales y horizontales,
- Planos de acabados: Cuadro de acabados, cuadro de cerrajería.
- Cuadro de vanos de puertas y ventanas.
- Plano de evacuación - esc. 1/50
- Plano de Señalización - esc. 1/50

Estructuras.

- Plano de estructura de cobertura de techos - esc. 1/50.
- Detalles de columnetas, tabiquería, esc. adecuada.
- Detalles estructurales que se requieran - esc. 1/50 o escala adecuada.

Instalaciones Eléctrico -Mecánicas.

- Plano de redes eléctricas generales, con indicación de Cuadro de Cargas, acometidas tablero general, tableros de distribución, etc. Esc. 1/50, detalles en esc. adecuada.
- Planos de distribución de alumbrado, ventiladores, tomacorrientes, salidas de fuerza y especiales en coordinación con el equipamiento – esc. 1/50
- Plano de circuitos de comunicaciones, teléfono, Intercomunicadores, alarma contraincendio (manuales y automáticas) - esc. 1/50.
- Red de cómputo y sistema de tensión estabilizado – esc. 1/50.
- Plano de detalles según el requerimiento del proyecto (diagramas unifilares, cuadro de cargas, esquema de tableros de distribución, detalle de pozo a tierra, etc.) esc. adecuada.

- Plano del Sistema de Aire Acondicionado: Planta, Equipos, Cortes y Detalles, Esquema de Funcionamiento y Control, Leyendas, etc.) esc. adecuada.
Nota: en los planos se indicará el tipo y cantidad de artefactos.

Instalaciones Sanitarias.

- Plano de las redes generales de agua fría, agua caliente y desagüe, esc. 1/50.
 - Planos Básicos y de detalles del sistema de agua fría y agua caliente, esc. 1/50.
 - Planos Básicos y de detalles del sistema de desagüe, esc. 1/50.
- Nota: en los planos se indicará el tipo y cantidad de aparatos.

Equipamiento.

- Plano de Distribución de Equipamiento y Mobiliario en Planta debidamente codificado - esc. 1/50.
- Información Gráfica que sea necesaria en caso de los bienes a adquirir.
- Planos de detalles de los bienes, cortes, cotas, del mobiliario en caso se considere su confección - esc. adecuada.

En general el Consultor desarrollará todos los planos y/o gráficos necesarios que se requieran para la buena ejecución de la obra e implementación de equipamiento y mobiliario. Si bien no existen detalles de mobiliario en el Estudio de Preinversión a Nivel de PIP Menor, este se determinará según las coordinaciones con el usuario.

8.3 Presentación del expediente técnico.

Todos los documentos del expediente técnico deberán ser presentados en Formato A-4, debidamente foliados, sellados y refrendados por los profesionales de las diferentes especialidades, por el jefe de proyecto y por el Consultor.

El expediente técnico será entregado en pioneros plastificados o archivadores forrados en número de volúmenes tal que permita una fácil manipulación de los mismos.

La documentación así como los Planos del Proyecto deberán ser presentados en papel Bond de 90 gr. en original y 02 copias (las copias se alcanzarán una vez que la supervisión apruebe el proyecto a través del cuaderno del estudio).

Conforme progresa la elaboración del expediente técnico y de acuerdo al Cronograma de entregas parciales, el consultor someterá a revisión los borradores de las partes que vaya complementando.

Las observaciones y correcciones que se hagan a estos borradores deberán considerarse para la presentación final. El consultor entregará los cálculos, tablas, etc., que haya servido para la producción de los documentos presentados.

Documentación Grabada.

Toda la documentación será grabada y presentada también en formato digital utilizando un disco compacto alta densidad. Los documentos literales se trabajarán en Word; las hojas de cálculo en Excel, Presupuesto en S10 y los planos y gráficos en Autocad (mínimo versión 2007).

9. CONTROL DEL DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

Al inicio de la elaboración del expediente técnico se aperturará el cuaderno de estudios. Dicho cuaderno constituye el medio de comunicación entre el Contratista y el Supervisor del estudio designado por el Honadomani San Bartolomé, quien actuará en su nombre y representación; el cuaderno estará bajo custodia de la supervisión.

En el cuaderno de estudio, el Consultor anotará sus consultas, aclaraciones, observaciones, planteamientos. La entidad dará respuesta a través del supervisor los planteamientos del Consultor, dentro de los plazos establecidos en el contrato. Asimismo en el cuaderno de estudios, se anotarán observaciones, respuestas a consultas y/o aclaraciones, la opinión sobre el planteamiento del Consultor. También se podrán transcribir disposiciones administrativas relacionadas con el estudio.

El Consultor dará respuesta a las observaciones o comentarios del supervisor o coordinador en el menor plazo posible.

10. CONSIDERACIONES GENERALES DE LA ETAPA DEL ESTUDIO.

El **HONADOMANI** San Bartolomé designará un supervisor para el desarrollo del Expediente Técnico quien realizará labores de control, coordinación y el apoyo necesario para la correcta formulación del mismo en sus diversas etapas.

El Consultor conformará un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes elaborarán los estudios definitivos con responsabilidad y calidad profesional, evitando incurrir en omisiones, errores o deficiencias técnicas que generen problemas en el proceso de elaboración del Expediente Técnico.

Los Informes Parciales y Final serán presentados de acuerdo al Cronograma de establecido en los presentes términos de referencia.

El Consultor realizará todo el estudio utilizando sus propios recursos y deberá proveerse del personal, equipo y todo lo que sea necesario para poder cumplir con las entregas en los plazos fijados en el contrato. El no cumplimiento de los plazos estará sujeto a sanciones de acuerdo a las cláusulas que sean establecidas en el contrato.

El Consultor, es directamente responsable que el Expediente Técnico se formule correctamente con la calidad técnica requerida en los Términos de Referencia y la Propuesta Técnica ofertada, por lo que las consecuencias de los errores u omisiones cometidos por él o los profesionales de su equipo, serán de su entera y exclusiva responsabilidad.

El Consultor está obligado a efectuar las correcciones que sean necesarias hasta la aprobación del proyecto por parte de la Supervisión, el Usuario y el HONADOMANI San Bartolomé. El pago de lo que corresponde al Expediente Técnico estará supeditado a la aprobación definitiva del mismo.

El Consultor durante la elaboración del expediente técnico mantendrá constante comunicación con el supervisor designado por el HONADOMANI San Bartolomé debiendo el servicio ejecutarse en estrecha coordinación con la supervisión, para lo cual se llevarán a cabo reuniones semanales con el Usuario y el Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

En el cuaderno de estudios deberá dejarse constancia sobre dichas reuniones las que serán consideradas imprescindibles y requisito para el pago respectivo. La primera reunión se realizará al inicio de los servicios.

El Consultor tiene la obligación de que el desarrollo del Expediente Técnico debe realizarse cumpliendo la normatividad legal vigente.

11. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará en moneda nacional.

El pago final se efectuará luego de emitida la conformidad por el Supervisor.

12. OTRAS CONSIDERACIONES.

a). El Consultor deberá conocer la normatividad vigente aprobada por el Ministerio de Salud para el diseño de Proyectos Hospitalarios, Normas Específicas de Diseño de Servicios en Hospitales, Reglamento Nacional de Construcciones, Normas de estructuras, eléctricas, sanitarias y mecánicas, Normas de Bioseguridad y las Ordenanzas municipales locales relacionadas con servicios de mantenimiento de infraestructura Hospitalaria.

b). El Consultor deberá dar estricto cumplimiento al plazo de ejecución de la consultoría; asimismo se hace responsable del desarrollo del Expediente Técnico en toda su extensión y no podrá aducir desconocimiento de la intervención a realizar y de lo finalmente contemplado en el Expediente a nivel de ejecución de Obra y Equipamiento.

- c). El HONADOMANI San Bartolomé no aceptará la entrega de documentación incompleta, en cuyo caso será devuelta considerándose como no entregada hasta la subsanación o complementación correspondiente.
- d). El Consultor y el equipo de apoyo técnico (especialistas) deberán sellar y firmar, en todas sus páginas, la documentación correspondiente a cada especialidad.
- e). La responsabilidad del Consultor, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, rige durante la fase de ejecución de la presente Consultoría así como también durante la fase del proceso de selección o convocatoria a ejecución del Servicio y durante el proceso de ejecución misma del Servicio, en las que deberá absolver oportunamente las consultas respecto al Expediente Técnico, y aún después de ejecutadas los servicios; siendo responsable por los defectos y vicios ocultos del Expediente Técnico, si los hubiere. Asimismo es responsable de la actualización de precios si el Hospital lo requiere dentro del plazo de garantía ofrecido.
- f). El Consultor tiene la obligación de mantener absoluta reserva y estricta confidencialidad, aún después de concluida la presente Consultoría, respecto a la información a la que tenga acceso en el desarrollo de la consultoría y la que se derive de la elaboración del Expediente Técnico de la Obra y Equipamiento, salvo autorización expresa del HONADOMANI San Bartolomé.
- g). El Consultor efectuara una visita obligatoria al lugar materia del Estudio durante la fase de convocatoria.

CAPÍTULO IV

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

A. Factor “Experiencia en la actividad” <i>Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un período determinado de hasta quince (15) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado de hasta cinco (5) veces el valor referencial de la contratación o ítem materia de convocatoria.</i> <i>Por ejemplo:</i> <table> <tr> <td><i>Igual o Mayor a 5 veces al V.R.:</i></td> <td><i>20 puntos</i></td> </tr> <tr> <td><i>Mayor a 4 hasta 5:</i></td> <td><i>10 puntos</i></td> </tr> </table>	<i>Igual o Mayor a 5 veces al V.R.:</i>	<i>20 puntos</i>	<i>Mayor a 4 hasta 5:</i>	<i>10 puntos</i>	20 puntos²¹
<i>Igual o Mayor a 5 veces al V.R.:</i>	<i>20 puntos</i>				
<i>Mayor a 4 hasta 5:</i>	<i>10 puntos</i>				
B. Factor “Experiencia en la especialidad” <i>Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un período determinado de hasta diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado de hasta dos (2) veces el valor referencial de la contratación o ítem materia de convocatoria.</i> <i>Únicamente podrá evaluarse aquellos servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria. El Comité Especial deberá consignar las consultorías que serán consideradas similares.</i> <i>Por ejemplo:</i> <table> <tr> <td><i>Mayor a dos veces el V.R.:</i></td> <td><i>20 puntos</i></td> </tr> <tr> <td><i>Mayor a una vez el V.R. y hasta dos veces el V.R.:</i></td> <td><i>10 puntos</i></td> </tr> </table> NOTA: <i>El servicio prestado para acreditar la experiencia en la especialidad sirve para acreditar la experiencia en la actividad.</i>	<i>Mayor a dos veces el V.R.:</i>	<i>20 puntos</i>	<i>Mayor a una vez el V.R. y hasta dos veces el V.R.:</i>	<i>10 puntos</i>	20²² puntos
<i>Mayor a dos veces el V.R.:</i>	<i>20 puntos</i>				
<i>Mayor a una vez el V.R. y hasta dos veces el V.R.:</i>	<i>10 puntos</i>				
C. Factor “Cumplimiento del servicio por el postor”²³ <i>Se evaluará en función al número de constancias o certificados que acrediten que aquél se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades, no pudiendo ser mayor de diez (10) servicios.</i> <i>Por ejemplo se puede utilizar la siguiente fórmula de evaluación:</i>	20 puntos				

²¹ El puntaje total del factor “Experiencia del postor” deberá incluir la puntuación asignada a los factores “Experiencia en la actividad”, “Experiencia en la especialidad” y “Cumplimiento del servicio”, cuando este último se haya incorporado como factor de evaluación.

²² De acuerdo con el artículo 46° del Reglamento, para la determinación de los puntajes de cada factor de evaluación, deberá considerarse los márgenes aquí establecidos. En ningún caso, podrá establecerse puntajes que excedan dichos márgenes.

²³ El presente factor de evaluación es opcional, será facultad del Comité Especial determinar si lo regulará en las Bases.

$PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ Donde:							
PCP	=	Puntaje a otorgarse al postor					
PF	=	Puntaje máximo del Factor					
NC	=	Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor					
CBC	=	Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación					
Asimismo, el factor podrá ser acreditado mediante la presentación de cualquier documento en el que conste o se evidencie que el servicio presentado para acreditar la experiencia fue ejecutado sin penalidades, independientemente de la denominación que tal documento reciba. NOTA: <i>Estos certificados o constancias deben referirse a los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.</i>							
D. Factor “Experiencia y calificaciones del personal propuesto para la prestación del servicio” <i>Deberá evaluarse en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto (en prestaciones iguales o similares a las labores que se ejecutarán en el contrato), y las calificaciones del personal.</i> <i>Para tal efecto, debe tener en consideración que los factores deben ser proporcionales con el objeto de la convocatoria.</i>			30 puntos				
E. Factor “Mejoras a las condiciones previstas en las Bases” <i>Las Bases deberán precisar aquellos aspectos que serán considerados como mejoras.</i> <table><tr><td>Menor a 25 días</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Desde 25 días hasta 29 días</td><td>05 puntos</td></tr></table>			Menor a 25 días	10 puntos	Desde 25 días hasta 29 días	05 puntos	10 puntos
Menor a 25 días	10 puntos						
Desde 25 días hasta 29 días	05 puntos						
PUNTAJE TOTAL			100 PUNTOS				

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

CAPÍTULO V

PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de, que celebra de una parte, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°, con domicilio legal en, representada por, identificado con DNI N°, y de otra parte, con RUC N°, con domicilio legal en, inscrita en la Ficha N° Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de (Ciudad), debidamente representado por su Representante Legal,, con DNI N°, según poder inscrito en la Ficha N°, Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de (Ciudad), a quien en adelante se le denominará “EL CONTRATISTA” en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente tiene por finalidad publica la elaboración del expediente de contratación del expediente técnico de los componentes de infraestructura de los proyectos de inversión para el Banco de Sangre y Banco de Leche del INMP para así llegar a la meta física de “Remodelación, Acondicionamiento y reubicación del banco de sangre del Departamento de patología Clínica y Anatomía Patológica del INMP” y así mismo llegar a la meta física de: Implementación de un Banco de Leche Humana en el INMP”

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del servicio materia del presente contrato asciende a a todo costo, incluido IGV (en caso de corresponder).

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

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO²⁴

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

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

CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN

²⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, se podrá adicionar la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS²⁵

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: S/....., de ser el caso, a través de la(*Indicar el tipo de garantía*), con una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.
- Garantía por prestaciones accesorias: S/....., de ser el caso, a través de la(*Indicar el tipo de garantía*) con una vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

NOTA 13 PARA EL COMITÉ ESPECIAL:

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

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

La garantía por el monto diferencial de la propuesta deberá encontrarse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA²⁶.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

²⁵ En el supuesto que no corresponda la presentación de la garantía por el monto diferencial de la propuesta ni la garantía de ejecución de prestaciones accesorias, deberá suprimirse esta cláusula.

²⁶ De manera excepcional, en aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad 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.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES²⁷

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

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

Donde:

F = 0.25 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.

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

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

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

²⁷ Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

NOTA 14 PARA EL COMITÉ ESPECIAL:

En el caso que se contrate servicios de intermediación laboral (por ejemplo, servicio de seguridad o servicios de limpieza) se deberá incorporar la siguiente causal de resolución:

“Es causal de resolución del contrato celebrado entre la Entidad y EL CONTRATISTA, la verificación por parte de la Entidad de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de EL CONTRATISTA. Las entidades están obligadas a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales que tiene EL CONTRATISTA con los trabajadores destacados; para tal obligación podrán solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo”.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, se utilizarán las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁸

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

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

NOTA 15 PARA EL COMITÉ ESPECIAL:

En el caso que se contrate servicios de intermediación laboral (por ejemplo, servicio

²⁸ De conformidad con los artículos 216° y 217° del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, podría indicarse si la controversia será resuelta por un tribunal arbitral o un árbitro único.

de seguridad o servicios de limpieza) se deberá incorporar la siguiente cláusula:

“CLÁUSULA

- a) Descripción de las labores a realizarse, fundamentando la naturaleza temporal, complementaria o especializada del servicio, en relación con el giro del negocio de la empresa usuaria, y***
- b) Términos del contrato del personal destacado, para lo cual deberá tenerse en cuenta lo indicado en el artículo 13° del Decreto Supremo N° 003-2002-TR”.***

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO N° 01

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE

Lima,.....

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°
Presente.-

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

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.²⁹

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

NOTA 16 PARA EL COMITÉ ESPECIAL :

Este formato sólo deberá ser consignado en las Bases cuando la presentación de propuestas se efectúe en acto público, caso contrario no deberá ser incluido.

²⁹ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas y siempre y cuando el Representante Legal de éste no concurra personalmente al proceso de selección, de lo contrario, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 65° del Reglamento.

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°
Presente.-

Estimados Señores:

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

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Lima,.....

Firma, Nombres y Apellidos del postor /
Razón Social de la empresa

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

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°
Presente.-

De nuestra consideración:

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

Lima,.....

Firma, Nombres y Apellidos del postor /
Razón Social de la empresa

- (*) 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° 03

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°

Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

Lima,

**Firma, Nombres y Apellidos del postor
/ Razón Social de la empresa**

ANEXO N° 04

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°

Presente.-

De nuestra consideración,

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de Consorcio para la provisión correcta y oportuna de los servicios correspondientes al objeto de la referencia, de conformidad con lo establecido por el artículo 141° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

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

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: () % Participación

-
-

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: () % Participación

-
-

Lima,

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

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

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°
Presente.-

Estimados Señores:

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., luego de conocer las condiciones que se exigen en las presentes Bases, me comprometo a prestar el Servicio de para *(Consignar nombre de la Entidad convocante)*, en el plazo de calendario *(Indicar el plazo ofertado, ya sea en días, meses o años)*.

Lima,

Firma, Nombres y Apellidos del postor
/ Razón Social de la empresa

ANEXO N° 06

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO (a)	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL					

Lima,

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

ANEXO N° 07

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N°
Presente.-

De nuestra consideración,

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

CANT.	CONCEPTO	PRECIO TOTAL

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.

Lima,.....

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

NOTA 17 PARA EL COMITÉ ESPECIAL:

En caso de tratarse de una convocatoria bajo el sistema de precios unitarios, deberá requerirse que el postor consigne en la propuesta económica los precios unitarios y subtotales de su oferta.

Cuando el proceso se convoque a suma alzada, únicamente deberá requerirse que la propuesta económica contenga el monto total de la oferta, sin perjuicio de solicitar que el postor adjudicado presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para la formalización del contrato, lo que deberá ser precisado en el numeral 2.6 de la sección específica.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Nacional Docente
Madre Niño "San Bartolomé"

"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNI

Lima, 16 de diciembre 2011

MEMORANDO N° 1511 DEA.HONADOMANI.SB.2011

A : CPC Aquila De La Cruz Soto
Directora de la Oficina de Logística

REF. : INFORME N° 630 –UP- OL-HONADOMANI.SB.2011
PROVEIDO N° 0166-OL-HONADOMANI.SB.2011
NOTA INFORMATIVA N° 1291- OEPE-HONADOMANI.SB.11
Exp. N° 16856/11

Me dirijo a usted para comunicarle, visto los documentos de la referencia que contienen el requerimiento y disponibilidad presupuestal por parte de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, en concordancia a la Ley N° 29626 Ley de Presupuesto de Sector Público para el año Fiscal 2011, esta Dirección aprueba el expediente de contratación para el Servicio de Mantenimiento Preventivo y correctivo de los equipos biomédicos, por el monto de S/.358,248.00 nuevos soles.

Atentamente,

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE-NIÑO
"SAN BARTOLOME"
Dra. JUANA P. GENG BLAS
DIRECTORA EJECUTIVA
Oficina Ejecutiva de Administración
C.M.P. 25504





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Docente Madre
Niño "San Bartolome"

Oficina de Logística

RESUMEN EJECUTIVO

"ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA Y EQUIPAMIENTO DEL PIP MENOR: "Implementación del Banco de Leche Humana en el Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolome"

ASUNTO: ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO

FECHA: Lima, 20 de Diciembre del 2011

I. OBJETIVO:

Dar a conocer el análisis realizado para determinar el valor referencial sobre el producto de las fuentes aleatorias que ofrece el estudio de posibilidades del mercado.

II. DESCRIPCIÓN:

Elaboración del expediente técnico para la ejecución de obra y equipamiento del PIP menor: "IMPLEMENTACIÓN DEL BANCO DE LECHE HUMANA EN EL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME"

III. AREA USUARIA Y/O REQUERIENTE:

- Con NOTA INFORMATIVA N° 628-OEPE-HONADOMANI-SB-11, De la fecha 09 de setiembre del 2011, Ref. RS N° 028 MINSA/2011. La Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégica comunica y en atención a la Resolución Secretarial de la referencia a través de la cual el Pliego MINSA nos asignan los recursos financieros necesarios para la ejecución del Proyecto de Inversión denominado **"IMPLEMENTACIÓN DEL BANCO DE LECHE HUMANA EN EL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME"**, indicando que los recursos financieros se encuentran incorporados en nuestro marco presupuestal, los mismos que cuentan con la respectiva ampliación de la Programación de Compromiso Anual (PCA) otorgado por la Dirección General de Presupuesto Publico del ministerio de Economía y Finanzas y dispuestos a ser sujeto de la correspondiente ejecución presupuestal, razón por la cual se deberán efectuar las acciones que correspondan de tal forma se logre la precitada ejecución por el 100% de dichos recursos asignados al cierre del Presente ejercicio Fiscal.
- Con NOTA INFORMATIVA N° 1013-OEPE-052-UIP-HONADOMANI-SB-2011, de la fecha 07 de octubre del 2011, La Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y la Jefa de la Unidad de Proyectos de Inversión remite el Seguimiento de Ejecución del Perfil PIP Menor "Implementación del Banco de Leche Humana en el Hospital Nacional docente Madre Niño San Bartolome" comunico que en el marco de la Directiva Administrativa N° 175-MINSA/GOP-V.O. DIRECTIVA Administrativa para el seguimiento de Proyectos de Inversión Publica en Salud. solicitando que se agilice la Ejecución del Perfil Simplificado enviando copia a fin de culminar con la Elaboración de los TDR para el Proceso de Selección Correspondiente.
- Mediante EXPEDIENTE N° 15944-11-Con INFORME N° 678-OF.SG. Y MANTTO-HONADOMANI-SB-11. El Director de la Oficina de Servicios Generales y de Mantenimiento, de la fecha 28 de Octubre de 2011 remite los Terminos de Referencia para la Elaboración del Expediente Técnico "Implementación del Banco de Leche Humana en el Hospital Nacional Docente Madre Niño-San Bartolome, Lima-Perú".
- Con NOTA INFORMATIVA N° 529-OL-HONADOMANI-SB-2011, de la fecha 14 de Diciembre del 2011, La Directora de la Oficina. solicita con Carácter de Urgencia que reformule los Terminos de Referencia de "Elaboración del Expediente Técnico, Ejecución de Obra y Equipamiento del PIP Menor, implementación del Banco de Leche Humana en el Honadomani San Bartolome."
- Con INFORME N° 783-OF.SG. Y MANTTO-HONADOMANI-SB-11; de la fecha 20 de Diciembre del 2011. El Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, remite los Terminos de Referencia del Expediente Técnico para Ejecución de Obra y Equipamiento del PIP Menor "IMPLEMENTACIÓN DEL BANCO DE LECHE HUMANA EN EL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME"

IV. BASE LEGAL:

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 51° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto supremo N° 184-2009-EF de la fecha diciembre 2008, y a lo establecido por el Organismo superior de Contrataciones del Estado (OSCE), en comunicado N° 002-2009-OSCE/PRE fecha 20 de marzo 2009, se elabora el presente Resumen Ejecutivo, referente al estudio de posibilidades que ofrece el mercado para la **ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA Y EQUIPAMIENTO DEL PIP MENOR: "Implementación del Banco de Leche Humana en el**



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Docente Madre
Niño "San Bartolomé"

Oficina de Logística

V. FUENTES UTILIZADAS:

5.1 FUENTE 1.- VALOR HISTÓRICO

FORMATO SNIP 04: PERFIL SIMPLIFICADO-PIP MENOR-Directiva N° 001-2009-EF/68.01 Aprobada por Resolución Directorial N° 002-2008-EF/68.0137620. Asignando el Monto de S/. 37,620.00 por la Elaboración del Expediente Técnico

5.2 FUENTE 2.- COTIZACIONES.

Invitamos a los siguientes Empresas mandándoles nuestra solicitud de cotización adjuntando Los Terminos de Referencia.

- CLEAN ROOM VALIDATION
- ARQ. CARLOS MAYORGA CASTRO
- CONSORCIO CLEAN ROOM & VALIDATION –HUMBERTO VARGAS CÓNDOR
- Ing. GUSTAVO TABORY MALPARTIDA
- Ing. ANA LAPA
- VERA & MORENO
- CESEL SA
- ANDREICO SAC
- ARQCONST SAC
- PROMERSA EIRL
- VCHL CONSULTORIA Y CONSTRUCCION
- BARLOBAR COM
- MATH CONSTRUCCION Y CONSULTORIA SAC

Empresas que respondieron a nuestra Solicitud de Cotización:

- **Arq. CARLOS MAYORGA CASTRO**, CON RUC 10066520671, remite su valor referencial por el requerimiento, el importe es de **S/. 55,000.00** Nuevos Soles incluido IGV.
- **Ing. GUSTAVO FELIPE BARRIGA**, CON RUC 10256576053, remite su valor referencial por el requerimiento, el importe es de **S/. 62,400.00** Nuevos Soles incluido IGV.
- **CONSULTORA LOIDA NOEMÍ VILLANUEVA ALEJO**, CON RUC 10106772601, remite su valor referencial por el requerimiento, el importe es de **S/. 69,000.00** Nuevos Soles incluido IGV.
- **CRV CLEAN ROOM & VALIDATION**, CON RUC 20524579040, remite su valor referencial por el requerimiento, el importe es de **S/. 42,709.39** Nuevos Soles incluido IGV.

5.3 FUENTE 3. SEACE:

Valores tomados de otras fuentes.- se ha revisado con el requerimiento otras fuentes como el portal de SEACE, y se encontró en los procesos Terminos de Referencias similares al requerimiento de Nuestra Institución.

DETALLE DE CONSULTA SEACE DE PROCESOS REALIZADOS POR OTRA ENTIDAD
MEDIANTE ADS-Procedimiento Clásico 041-2011/INMP(Convocatoria: 1). ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA, Servicio de Consulta para la Elaboración de Expediente Técnico de los Componentes de Infraestructura de los Proyectos de Inversión para Banco de Leche y Banco de Sangre del Instituto Nacional Materno Peri natal por un Monto Total de S/. 73,652.25

VI. OPINIÓN DEL AREA USUARIA RESPECTO DE LAS COTIZACIONES:

Las fuentes empleadas indicadas en el numeral V por las Empresas, han sido contrastadas con el requerimiento del usuario, así como también, el usuario las ha evaluado a fin de determinar que realmente cumplan con los Terminos de Referencia y dando la Conformidad del Mismo firma Cuadro Comparativo de Precios.

VII. CRITERIO Y PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA.

Para determinar el valor referencial de acuerdo a las fuentes empleadas se tomo el siguiente criterio: Se Promedio los Valores de la Fuente 1 con el Precio mas bajo de la Fuente 2 obteniendo el Valor Referencial Total de **S/. 40,164.70 (Cuarenta Mil Ciento Sesenta y Cuatro Con 70/100 Nuevos Soles)**; Incluido IGV. No se tomo el valor de la Fuente 3 por cuanto en sus Terminos de Referencia difiere a los nuestros por lo cual el Valor no se toma en cuenta para nuestro análisis, concluyendo con el estudio de mercado el 20 de Diciembre del 2011.

