

BASES ADMINISTRATIVAS

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°
023-2011-HONADOMANI-SB
(Primera Convocatoria)**

**CONSULTORÍA DE OBRA
SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA Y EQUIPAMIENTO:
"IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN DE
FÓRMULAS PARENTERALES Y ENTERALES DE LA UNIDAD DE
SOPORTE NUTRICIONAL DEL HOSPITAL NACIONAL
DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CÓDIGO SNIP 78881"**

2011

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 CONVOCATORIA

De conformidad con lo señalado en el artículo 51° del Reglamento, la convocatoria se efectuará a través de su publicación en el SEACE, oportunidad en la que deberá publicarse las Bases, sin perjuicio de las invitaciones que se pueda cursar a uno (1) o más proveedores, según corresponda, en atención a la oportunidad, al monto, a la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, bajo sanción de nulidad.

1.2 BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2004-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, y sus modificatorias y complementarias.
- 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 del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- 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 N° 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 (1) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 53° del Reglamento.

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

MUY IMPORTANTE:

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

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

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

1.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo de dos (2) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 54°, 55° y 57° del Reglamento.

1.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

El plazo para la absolución no podrá exceder de dos (2) 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 antes del vencimiento del plazo previsto para formular observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases, cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

El plazo 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 59º y 60º del Reglamento.

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

1.8 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCES DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

1.9 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realizará en ACTO PRIVADO:

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:

La oferta económica, en nuevos soles, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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.

1.11 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son 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 y a la documentación sustentatoria presentada por el postor.

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 o es menor al noventa por ciento (90%) del mismo, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá por no presentada, en aplicación del artículo 33° de la Ley y el artículo 39° del Reglamento.

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

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

Donde:
i = Propuesta

Pi	=	Puntaje de la propuesta económica i
Oi	=	Propuesta Económica i
Om	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

1.12 ACTO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El otorgamiento de la Buena Pro se realizará en ACTO PRIVADO:

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 73º 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 en 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.

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 de Contrataciones del Estado.

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

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.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el postor 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.

Según el artículo 141° del Reglamento, para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, lo siguiente:

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los consorciados, de ser el caso;

3.2 VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149° del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta que el consentimiento de la liquidación final y se efectúe el pago correspondiente.

3.3 DE LAS GARANTÍAS

3.3.1 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.

3.4 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 165° y 168° del Reglamento.

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

3.7 ADELANTOS

No se considera pago de adelantos.

3.8 PAGOS

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los servicios prestados. 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 RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD

La Entidad es responsable frente a EL CONTRATISTA de las modificaciones que ordene y apruebe en los proyectos, estudios, informes o similares, o de aquellos cambios que

se generen debido a la necesidad de la ejecución de los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponden a los autores de los proyectos, estudios, informes o similares.

3.10 CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO

Los contratistas están obligados a cumplir cabalmente, con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada, que hayan aportado adicionalmente, en el curso del proceso de selección o en la formalización del contrato, así como a lo dispuesto en los incisos 2) y 3) de los artículos 1774º del Código Civil.

3.11 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Queda claramente establecido que el hecho de haber recepcionado el servicio no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades, de acuerdo con lo dispuesto en el Código Civil y en el artículo 50º de la Ley, que establece, entre otros, un plazo de responsabilidad no menor de un (01) año. Las Bases deberán establecer el plazo máximo de responsabilidad del contratista.

3.12 DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos relativos al presente proceso de selección, contratación, conformidad, liquidación del contrato, pago, entre otros, no contemplados en las Bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE
SELECCIÓN**

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. Alfonso Ugarte N° 825 Lima

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso tiene por objeto la consultoría de la obra **SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA Y EQUIPAMIENTO: "IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN DE FÓRMULAS PARENTERALES Y ENTERALES DE LA UNIDAD DE SOPORTE NUTRICIONAL DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ CÓDIGO SNIP 78881"**

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **TREINTA Y OCHO MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 38,000.00 NS.)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la consultoría de la obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre de 2011.

Los límites máximos y mínimos del valor referencial total ascienden a:

90 % del Valor Referencial	Valor Referencial
S/. 34,200.00 (TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES)	S/. 38,000.00 (TREINTA Y OCHO MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES)

Las propuestas que excedan el valor referencial y aquellas que fueren inferiores al noventa por ciento (90%) del mismo serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas.

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 1055-DEA-HONADOMANI.2011 de fecha 20 de octubre de 2011.

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 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.

1.8 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

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

1.9 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

La consultoría de obra se ejecutará en el plazo de **TRES (03) MESES**. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir 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
Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública

Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado.

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado por Decreto Supremo N° 184- 2008-EF, y su modificatoria.

Decreto Supremo N° 021-2009 –EF-Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.

Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública.

RD N° 0170.DG .HONADOMANI.SB/2011de fecha 12 de agosto 2011 que aprueba Expediente técnico de la Adjudicación Directa Selectiva N °0010-2011 de la Obra **Implementación del Centro de Producción de Formulas Parenterales y Entéales de la Unidad de Soporte Nutricional del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolome “Obra y Equipamiento.**

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

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Convocatoria.....: *26 de octubre de 2011*
 Registro de Participantes.....: *Del 27 de octubre al 04 de noviembre de 2011*
 Formulación de Consultas y/u
 Observaciones a las Bases.....: *Del 27 al 28 de octubre de 2011*
 Absolución de Consultas y
 Observaciones a las Bases.....: *02 de Noviembre de 2011*
 Integración de las Bases.....: *03 de noviembre de 2011*
 Presentación de Propuestas.....: *09 de noviembre de 2011*
En acto privado.....: En la Oficina de Logística (Área de Procesos), Av. Alfonso Ugarte N° 825 Lima en el horario de 8:00 a 16:30 hrs.
 Calificación y Evaluación de Propuestas: *10 de noviembre de 2011*
 Otorgamiento de la Buena Pro.....: *10 de noviembre de 2011*
En acto privado a través del SEACE.

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizará en la Oficina de Logística – Área de Procesos, sito **Av. Alfonso Ugarte N° 825 Lima en el horario de 8:00 a 16:30 hrs.**, 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 se indicará: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que recibe las Bases así como el día y hora de dicha recepción.

2.3 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825 Lima, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 horas a 16:30 horas, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 023-2011-HONADOMANI-SB**, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: vjaramillo@sanbartolome.gob.pe.

2.4 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuesta se realizará en ACTO PRIVADO:

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

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 023-2011-HONADOMANI-SB**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores

NOMBRE DE LA ENTIDAD

DIRECCIÓN

Att.: Comité Especial

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°

Objeto del proceso:

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

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

Señores

NOMBRE DE LA ENTIDAD

DIRECCIÓN

Att.: Comité Especial

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°

Objeto del proceso:

SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

2.5 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.5.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

Se presentará en un (1) original

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos¹ la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a. Copia simple del Certificado o constancia de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en el Registro de consultor de obra.
- b. Declaración Jurada de datos del postor, según el **Anexo N° 01**.
Cuando se trate de consorcio, esta Declaración Jurada será presentada por cada uno de los consorciados.
- c. Declaración Jurada que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente Sección (**Anexo N° 02**)

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

- d. Declaración jurada simple de acuerdo al Artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado². **(Anexo N° 03)**

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

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

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

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

- f. Declaración Jurada de plazo de ejecución de la consultoría de obra. **(Anexo N° 05)**
- g. **PERSONAL PROPUESTO Y PERSONAL COMPLEMENTARIO (FORMATO N° 01):** Documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección:
Requerimientos mínimos de Personal Profesional, **Formato 04** acompañado del **Formato N° 05**. Declaración Jurada de Compromiso de los profesionales.

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.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.
- c) Documentos para la aplicación de todos los factores de evaluación: **(FORMATO N° 02, FORMATO N° 03)**
- Para la acreditación de los factores “Experiencia en la actividad” y “Experiencia en la especialidad” deberá requerirse: Contratos con su respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. (voucher de depósito, reporte de estado de cuenta y cancelación en el documento por parte del Cliente no de la empresa postora).
 - Para la acreditación del factor “Experiencia y calificaciones del personal propuesto” deberá requerirse: Constancias o certificados. **FORMATO 4° Y 5°**

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

2.5.2 SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA³

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

- a) Oferta económica en letras y números, el cual deberá incluir todos los impuestos, tributos, gastos generales, utilidad, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, o cualquier otro concepto, el que no podrá tener borradura alguna, enmendadura o corrección, caso contrario se considerará como no presentada. **(Anexo N° 07).**

El monto total de la Propuesta será en **NUEVOS SOLES**.

2.6 Determinación del puntaje total

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

El puntaje total de 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

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.80**

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.20**

2.7 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

- a) 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) Certificado de habilidad de los profesionales propuestos.
- g) Estructura de costos o detalle de precios unitarios.

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 **05 (CINCO)** días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en la Oficina de Logística, sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825 Lima 01 en el horario de 08:00 a 16:30 horas.

2.9 PLAZO PARA EL PAGO

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

³ De acuerdo con el artículo 63° del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

2.10 **FORMA DE PAGO**

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

- Acta de Recepción y conformidad del área usuaria y de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad del servicio prestado.
- Factura.
- Copia de la Liquidación de obra (aprobada)

De acuerdo a los Términos de Referencia, los pagos se efectuarán de la siguiente forma:

- **80 % del monto total del contrato: proporcionalmente al avance de la obra**
Se pagará en dos armadas:
1er Pago: 50 % del avance de obra y equipamiento
2do Pago: 100 % del avance de la obra y equipamiento
- **20 % del monto total del contrato: Al efectuar la aprobación de la liquidación de Obra.**

2.11 **REAJUSTE DEL PAGO**

En los contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos estarán sujetos a reajuste. Para la determinación de la fórmula de reajuste deberá utilizarse los Índices de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), a la fecha de facturación.

CAPÍTULO III

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

TERMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA Y EQUIPAMIENTO “IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN DE FÓRMULAS PARENTERALES Y ENTERALES DE LA UNIDAD DE SOPORTE NUTRICIONAL DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ” CÓDIGO SNIP 78881

A.- TERMINOS DE REFERENCIA:

MEMORIA DESCRIPTIVA

1.00. UBICACIÓN Y GENERALIDADES

Las edificaciones a intervenir se encuentran en el **Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé**, el cual se ubica en la Av. Alfonso Ugarte 825, del distrito y provincia de Lima.

- **Centro de Producción de Fórmulas Parenterales:** El ambiente a intervenir se encuentra en el segundo piso donde se ubicaba la Sala de Juegos hoy es parte de un almacén del HONADOMANI.
- **Centro de Producción de Fórmulas Enterales:** El ambiente a intervenir se encuentra en el sótano dentro de un área diferenciada de la Cocina Central del HONADOMANI.

2.00. DESCRIPCION GENERAL DEL PROYECTO

Los trabajos a realizar corresponden a un reacondicionamiento físico y funcional de los ambientes del Hospital San Bartolomé destinados a los Centros de Producción de Fórmulas Parenterales y el Centro de Producción de Fórmulas Enterales, así como su equipamiento.

2.01. UNIDAD DE PRODUCCIÓN DE FÓRMULAS PARENTERALES:*

La propuesta se plantea en base a la adecuación de un área existente, La ubicación de dicha área se encuentra dentro de un Bloque existente de 4 pisos más sótano, cuyo uso actual es de servicios de salud (áreas de almacén provisional).

La propuesta se centra en un área delimitada del segundo piso del edificio mencionado, en la zona lateral izquierda del ingreso principal el HONADOMANI.

Este espacio delimitado será adecuado para la realización del proyecto de Fórmulas Parenterales, en correspondencia con las Normas y Reglamentos vigentes para Infraestructura en Salud.

El planteamiento se basa en contar con los ambientes requeridos para el desarrollo de las actividades establecidas para este fin, teniendo como criterios de base lo siguiente:

- Se trata de adecuar un espacio existente.
- Se cuenta con la limitación de un área preestablecida
- Se trata de optimizar dicha área.
- Se trata de adaptar y ordenar los flujos requeridos dentro del proceso.
- Se trata de Equipamiento y Mobiliario.

En este sentido y en correspondencia con la Normativa en salud para este tipo de proyectos se ha desarrollado la presente propuesta, coordinando de manera permanente con los especialistas (equipo multidisciplinario) encargado de esta Unidad, con el fin de

Aunar criterios y realizar la priorización y optimización de actividades y funciones y desarrollar el planteamiento acorde a los procedimientos y estándares requeridos.

Por tanto se propone contar con los ambientes necesarios que permitan el funcionamiento de manera integral y complementaria para la prestación del servicio relacionado con la Unidad de Producción de Fórmulas Parenterales, proponiendo la organización requerida para el logro de la optimización del espacio y aprovechamiento del mismo al tratarse de una adecuación.

a) DEL AREA DE INTERVENCION

Los ambientes destinados a la Unidad de Producción de Formulas Parenterales cuentan con un área total de 51.30 m². El uso actual de esta área es de almacén provisional. Según el programa Funcional, establecido en el Estudio de Inversión, los ambientes propuestos, determinan un área aproximada total de 54.00 m² (incluyendo circulación).

Se ha realizado la evaluación de la disponibilidad del área a intervenir, y se ha optimizado al máximo los procesos para enmarcarnos en el área disponible que es el área real utilizada en el proyecto.

Dentro de los ambientes destinados al proyecto se ubican 2 ductos de montacargas y 1 ducto para basura, estos ductos no se contabilizan dentro del área útil del proyecto. Todos los ambientes tienen una altura de ambiente de 3.25m.

b) DE LAS ACCIONES DE INTERVENCION

El proyecto contempla la utilización de un ambiente existente, el cual se remodelará, acondicionará y equipará para su futuro uso, la nueva distribución y requerimiento obliga a realizar demolición de algunos muros y la construcción de otros de acuerdo a los nuevos requerimientos.

En esta área se ha identificado diferentes acciones de intervención, para adecuar la nueva distribución proponiendo las siguientes acciones:

Demolición	De algunos elementos y muros, retiro del piso acabado existente en unos ambientes y contrapiso existente en otras áreas.
Ejecución	Cerramiento de vanos, construcción de muros y falso cielo, aplicación de nuevos acabados en correspondencia con la norma. Equipamiento.

c) ACCESOS Y CIRCULACIONES

El acceso principal del Hospital HONODOMANI (ingreso y salida de público) se registra por la Av. Alfonso Ugarte N°825. Las circulaciones internas al HONADOMANI son restringidas, el acceso a la unidad de producción de fórmulas parenterales que se desarrolla a través del corredor de la sala de hospitalización.

d) DE LA ZONIFICACION Y AMBIENTES

La zonificación del proyecto se ha planteado en base a la división de áreas de acuerdo a su función. El área de intervención del proyecto se ha dividido en 02 áreas, adecuando la norma y los procesos al espacio físico disponible. Estas áreas son las siguientes:

Ala izquierda

- Área Blanca
- Área Gris

Ala derecha

- Área de apoyo y soporte

Área Blanca

- Área de acondicionamiento y producción

Área Gris

- Área de descontaminación de materiales
- Área de vestidores (esclusa)

Área de apoyo y soporte

- Área de almacén y Evaluación Farmacéutica
- Área de Entrega
- Área de Dispensación farmacéutica:
- Área de casilleros

Una de estas áreas, es la que se conecta con el flujo exterior.

2.02. UNIDAD DE PRODUCCIÓN DE FÓRMULAS ENTERALES.

La propuesta se plantea en base a la adecuación de un área existente. La ubicación de dicha área se encuentra dentro de un Bloque existente de 4 pisos más sótano, cuyo uso actual es de servicios de salud (áreas de dietas).

La propuesta se centra en un área delimitada del sótano del edificio mencionado, en la zona lateral derecha desde el ingreso, que conforma la Cocina Central.

Este espacio delimitado será adecuado para la realización del proyecto de Fórmulas enterales, en correspondencia con las Normas y Reglamentos vigentes para Infraestructura en Salud.

El planteamiento se basa en contar con los ambientes requeridos para el desarrollo de las actividades establecidas para este fin, teniendo como criterios de base lo siguiente:

- Se trata de adecuar un espacio existente.
- Se cuenta con la limitación de un área preestablecida.
- Se trata de optimizar dicha área.
- Se trata de adaptar y ordenar los flujos requeridos dentro del proceso.
- Se trata de equipamiento y Mobiliario.

En este sentido y en correspondencia con la Normativa en salud para este tipo de proyectos se ha desarrollado la presente propuesta, coordinando de manera permanente con los especialistas (equipo multidisciplinario) encargado de esta Unidad, con el fin de aunar criterios y realizar la priorización y optimización de actividades y funciones y desarrollar el planteamiento acorde a los procedimientos y estándares requeridos.

Por tanto se propone contar con los ambientes necesarios que permitan el funcionamiento de manera integral y complementaria para la prestación del servicio relacionado con la Unidad de Producción de Fórmulas Enterales, proponiendo la organización requerida para el logro de la optimización del espacio y aprovechamiento del mismo al tratarse de una adecuación.

a) DEL AREA DE INTERVENCION

Los ambientes destinados a la Unidad de Producción de Formulas Enterales cuentan con un área total de 23.40 m2. El uso actual de esta área es la producción de dietas. Se ha realizado la evaluación de la disponibilidad del área a intervenir, y se ha optimizado al máximo los procesos para enmarcarnos en el área disponible que es el área real utilizada en el proyecto.

b) DE LAS ACCIONES DE INTERVENCION

El proyecto contempla la utilización de una zona existente (Cocina Central) que está previsto ser remodelada para la incorporación de la nueva función. En esta área se propone realizar acciones de remodelación y acondicionamiento para el uso propuesto. Se ha identificado diferentes acciones de intervención, para adecuar la nueva distribución proponiendo las siguientes acciones:

Demolición	De algunos elementos fijos conformados por muebles de concreto, sardineles, retiro de piso existente.
Ejecución	Cerramiento de vanos, construcción de muros y coberturas, aplicación de nuevos acabados en correspondencia con la norma. Equipamiento.
Reubicación de equipos	Se considera la reubicación de equipos existentes como cocina y campana extractora.

c) ACCESOS Y CIRCULACIONES

El acceso principal del Hospital HONADOMANI (ingreso y salida de público) se registra por la Av. Alfonso Ugarte N°825. Las circulaciones internas al HONADOMANI son restringidas, el acceso a la unidad de producción de fórmulas enterales se desarrolla a través de la cocina central ubicada en el sótano del Hospital. Respecto de la propia Unidad de Enterales, esta cuenta con un acceso a partir de la Cocina Central.

d) DE LA ZONIFICACION Y AMBIENTES

La zonificación del proyecto se ha planteado en base a la división de áreas de acuerdo a su función. El área de intervención del proyecto se ha dividido en 04 áreas, adecuando la norma y los procesos al espacio físico disponible. Estas áreas son las siguientes:

- Área de esclusa
- Área evaluación y formulación
- Área de esterilización
- Área de producción
- Área de dispensación
- Área Central y de Almacenamiento

Cada área cumple una función específica en relación a los procesos involucrados con esta Unidad. Estas áreas están dispuestas en función de la intensidad de relación que pueden tener según los procesos que desarrollan.

- Área de Esclusa

De ingreso hacia el área de producción de fórmulas enteras. Esta especie de pre/cámara es una zona intermedia que permite diferenciar los espacios externos y controlar el acceso y las

condiciones del mismo. Cuenta con casilleros en donde poder colocarse vestimenta diferenciada. Dos de estos ambientes son los que se relacionan de alguna manera con el flujo exterior, estos son:

- Área evaluación y formulación.
- Área de dispensación.

Ambas se relacionan con el flujo externo.

Área evaluación y formulación

En donde se realiza el pedido, evaluación, ingresos de insumos, y pasan necesariamente por un control intermedio de bioseguridad, a través de una Esclusa.

Este ambiente maneja una ventanilla de comunicación hacia el exterior por donde recepciona lo requerido.

Área de dispensación

Ambiente igualmente con el acondicionamiento de una ventanilla exterior por donde se realiza el enlace con el flujo de personal que recoge las formulas enterales.

En la parte propiamente de producción se ha considerado dos zonas igualmente:

- Área de esterilización.
- Área de producción.

Cada área igualmente cumple una función específica dentro del proceso de producción de fórmulas enterales.

Área de esterilización

Que recoge todas las actividades a la limpieza, descontaminación y desinfección de materiales, insumos, vajilla, utensilios y otros que se requieren para la producción de las formulas enterales, para mantener el nivel de asepsia requerido

Área de producción

Es el área donde se desarrolla propiamente la producción, es decir el preparado de las formulas y el control para la dispensación final. Área que debe estar fuera de tránsito de personas y flujos.

- Área Central y de Almacenamiento

Esta área permite la distribución y ordenamiento de los ambientes, el flujo hacia cada área planteada. Cuenta con un espacio de Almacenamiento, que se requiere para los insumos y otro material de apoyo.

3.00. DE LA VOLUMETRIA

Respecto a la volumetría, esta no se ha visto afectada porque los trabajos se han realizado íntegramente en el interior de las edificaciones.

4.00. CUADRO DE ÁREAS

UNIDAD DE PRODUCCIÓN DE FÓRMULAS PARENTERALES (SEGUNDO PISO)

<u>Nombre del Ambiente</u>	<u>Unidad</u>	<u>Área Parcial (m2)</u>	<u>Área Total (m2)</u>
Circulación y Área Central	m2	9.20	9.20
Dispensación y Evaluación Farmacéutica	m2	3.80	3.80
Vestidor 1	m2	2.00	2.00
Vestidor 2	m2	2.40	2.40
Entrega	m2	1.20	1.20
S.H.	m2	2.10	2.10
Almacén y Evaluación Farmacéutica	m2	9.50	9.50
Descontaminación de Materiales	m2	10.00	10.00
Acondicionamiento y Producción	m2	11.10	11.10
TOTAL (m2)			51.30

UNIDAD DE PRODUCCIÓN DE FÓRMULAS ENTERALES (SÓTANO)

<u>Nombre del Ambiente</u>	<u>Unidad</u>	<u>Área Parcial (m2)</u>	<u>Área Total (m2)</u>
Esclusa	m2	1.40	1.40
Evaluación y Formulación	m2	3.50	3.50
Área de Dispensación	m2	3.80	3.80
Área de Producción	m2	6.20	6.20
Área de Esterilización	m2	5.70	5.70
Área Central y Área de Almacén	m2	2.80	2.80
TOTAL (m2)			23.40

B.- RESUMEN EJECUTIVO

SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA Y EQUIPAMIENTO "IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN DE FÓRMULAS PARENTERALES Y ENTERALES DE LA UNIDAD DE SOPORTE NUTRICIONAL DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ" CÓDIGO SNIP 78881

1.0 Objetivo

El objetivo del presente es contratar el Servicio de Supervisión de Obra y Equipamiento "IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN DE FÓRMULAS PARENTERALES Y ENTERALES DE LA UNIDAD DE SOPORTE NUTRICIONAL DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ"

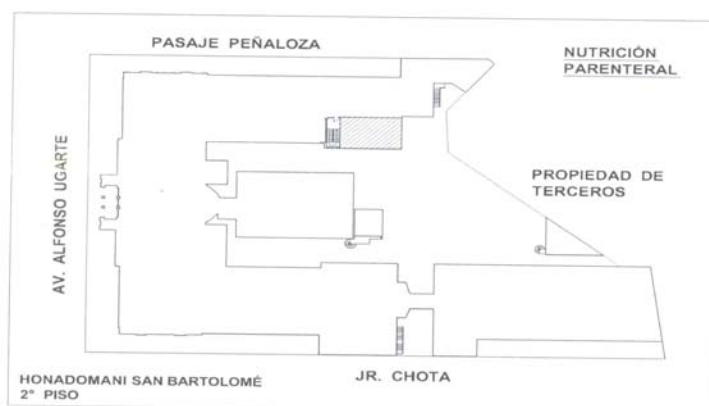
- **Nutrición Parenteral** Es la técnica que consiste en administrar por vía intravenosa los sustratos necesarios para mantener la supervivencia, reparación y crecimiento tisular, en pacientes que no pueden utilizar la vía digestiva.
- **Nutrición Enteral** Los nutrientes son administrados directamente en la luz gástrica, o en los tramos iniciales el intestino delgado.

2.0 Ubicación

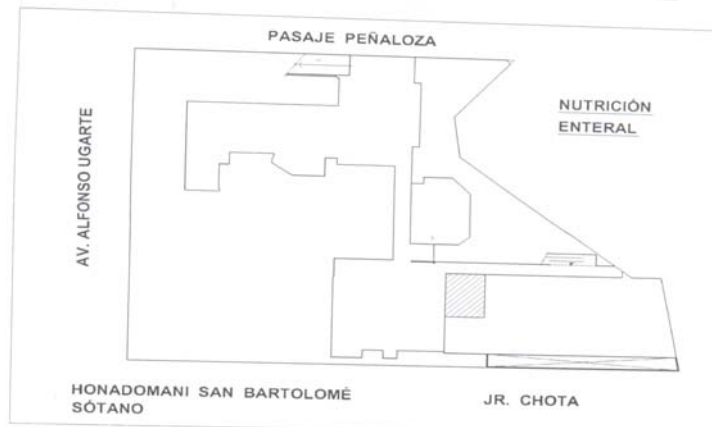
Las áreas a intervenir se ubican en el segundo piso (Nutrición Parenteral) y en el sótano dentro de un área diferenciada de la Cocina Central (Nutrición Enteral) del HONADOMANI. El proyecto se encuentra ubicado en:

Avenida : AVENIDA ALFONSO UGARTE 825
 Distrito : CERCADO DE LIMA
 Provincia : LIMA
 Región : LIMA

UBICACIÓN DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN DE FÓRMULAS PARENTERALES:



UBICACIÓN DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN DE FÓRMULAS ENTERALES:



3.0 Antecedentes:

La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, tiene dentro de sus planes operativos, la adecuación de ambientes necesarios para los Servicios con que cuenta el Hospital. Para ello, se ha desarrollado los términos de referencia, que tienen como fin la ejecución de los trabajos previstos en armonía con los procedimientos de buena construcción y funcionalidad.

El Proyecto que integra, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Presupuestos, Metrados, Análisis de Costos, Relación de Insumos, Relación de Equipamiento y Mobiliario etc; contempla el acondicionamiento de los ambientes existentes, después de realizar un análisis físico y funcional de los Centros de Producción de las Fórmulas Parenterales y Enterales y que cumpla con la Normatividad vigente.

Este Proyecto ha sido coordinado con los Usuarios.

4.0 Diagnostico situacional:

Actualmente el Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, no cuenta con Centros de Producción de Fórmulas Parenterales y Enterales, por lo que se hace necesaria su acondicionamiento.

5.0 Plazo del Servicio de Consultoría:

El Servicio de Supervisión de Obras tiene un plazo referencial de tres (03) meses, desde el inicio de sus actividades (inicio contractual de ejecución de Obra) hasta el consentimiento de la liquidación final de la Obra (dos meses de ejecución de obra más un mes para la liquidación de la misma). El cómputo final y su respectiva liquidación del servicio prestado se establecerán al final del servicio. Se entiende por Actividad Continua, aquella actividad que desarrolle la consultoría de manera continua relacionada directamente con la presente convocatoria, durante el tiempo que demande el proceso de ejecución de la Obra. La supervisión deberá estar presente en todos los actos del proceso hasta el consentimiento de la liquidación final de la Obra.

6.0 Coordinación y Supervisión:

La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento es la encargada de la coordinación y supervisión del servicio, así como de proporcionar a la Supervisión la información y las facilidades para el desarrollo del trabajo materia de la contratación.

La conformidad del Servicio de Supervisión que se sujeta a lo dispuesto en los Artículos 176° y 177° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Será extendida por la Entidad a través del órgano competente considerando el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Que la presentación del Servicio reúna las condiciones fijadas en la Propuesta Técnica adjudicada.
- Que el servicio sea realizado dentro de los plazos establecidos.

La conformidad no invalida el reclamo posterior por parte de la entidad por defectos o vicios ocultos, inadecuación de las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables al momento de emitir la conformidad.

7.0 Modalidad de ejecución del Servicio:

La modalidad de Ejecución del servicio de Consultoría de Obra y Equipamiento es **A SUMA ALZADA**.

8.0 Valor Referencial:

El Valor Referencial del Servicio será establecido por la Oficina de Logística de la Entidad.

9.0 Forma de Pago:

La forma de pago será de la siguiente manera:

-80% proporcionalmente al avance de obra (1er pago al 50% de avance de obra y el segundo pago al 100% del avance de obra) desde el momento en que la Supervisión asuma sus funciones.

-20% restante (último pago) al efectuar la aprobación de la Liquidación de Obra.

Los pagos serán con actas de conformidad emitidas por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y por los Usuarios.

C.-REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

1. DEL POSTOR¹

- Deberá estar debidamente inscrito y habilitado en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor de Obras de la Especialidad de Edificaciones.
- Deberá tener experiencia en Supervisión de Obras, iguales o similares en Edificaciones de hospitales, clínicas y/o Laboratorios Farmacéuticos, complementados con experiencia en supervisión en centros comerciales, colegios, edificios multifamiliares e institucionales.
- La calificación se efectuara sobre servicios concluidos.
- Para la suscripción del Contrato deberá adjuntar el Curriculum vitae documentado de los profesionales propuestos, donde detallaran un resumen en el cual sustente los requerimientos técnicos mínimos y los términos de referencia de las Bases.
- Por ningún motivo los profesionales propuestos por el postor serán diferentes a lo ofertado en su propuesta técnica, si los profesionales propuestos por el postor en la firma del contrato es diferente a lo presentado, esta será motivo de resolución de contrato. Salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado.

1.1. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR DE OBRA Y EQUIPAMIENTO:

- El Supervisor, como ofertante de su Propuesta Técnica y revisor del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento, será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la

¹ La experiencia requerida deberá ser acreditada documentadamente, bajo causal de no admitir su propuesta, por tanto de seguir en las siguientes etapas del proceso de selección. La colegiatura será acreditado con el respectivo certificado. Para la Habilidad de los profesionales propuestos se deberá presentar una copia simple del certificado de habilidad vigente o adjuntar una Declaración Jurada donde conste que el personal cuenta con Colegiatura Hábit. En caso de resultar ganador, el postor deberá presentar el Certificado de Habilidad Profesional expedido por el Colegio profesional respectivo.

idoneidad del personal a su cargo y de velar que se ejecute con óptima calidad técnica y ambiental.

- Revisar el expediente Técnico emitiendo informes que permitan que la entidad en caso necesario, adopte las medidas correctivas a fin de obtener una óptima calidad de la Obra y Equipamiento mediante una adecuada ejecución de los trabajos.
- Velar directa y permanentemente, por el fiel cumplimiento del Contrato de Obra y Equipamiento, a fin de que esta se ejecute con armonía y concordancia con el Expediente Técnico, Ley de Contrataciones del estado (D.L. 1017) y su reglamento (D.S. N° 184-2008-EF) y la Normatividad vigente relacionada con la ejecución de la obras.
- Abrir el Cuaderno de Obra foliado, sellando y visando todas sus páginas conjuntamente con el Ingeniero Residente de la Obra designado por el Contratista.
- Anotar en el Cuaderno de Obra las ocurrencias, consultas y avances diarios de obra y reportar mensualmente del acumulado de dichas anotaciones a la entidad.
- Verificar y aprobar los trazos de obras parciales y/o total; anotar las correspondientes autorizaciones en el Cuaderno de Obra.
- Absolver las consultas hechas por el Contratista en el Cuaderno de Obra, en el plazo del Reglamento; si la consulta fuese absuelta después del plazo y afectara el plazo de ejecución de la Obra, esta será responsabilidad del SUPERVISOR.
- Exigir al Contratista el retiro inmediato de cualquier subcontratista o trabajador, por incapacidad, incorrección, desorden o cualquier otra falta que tenga relación y afecte directamente a la correcta ejecución de la Obra y Equipamiento.
- Supervisar y controlar la entrega oportuna de los materiales, en las cantidades y en los plazos establecidos en el calendario de adquisición de materiales.
- Revisar y visar las solicitudes del Contratista para la obtención del adelanto directo y para la adquisición de materiales, controlando el ingreso de los mismos a la Obra.
- El Supervisor será responsable del control físico y verificación de la calidad de la obra, realizando las pruebas de control requeridas y necesarias.
- Actualizar calendarios y registros gráficos de la Obra, mostrando en todo momento los datos parciales y acumulados de los avances y saldos pendientes de ejecución.
- Controlar el cumplimiento de los plazos parciales estipulados en el calendario de avance de obra valorizado vigente.
- Anotar en el Cuaderno de Obra, los atrasos injustificados y exigiendo al Contratista, la presentación, cuando así se requiera del calendario acelerado que será aprobado por el Supervisor de Obra y Equipamiento, quien recomendará a la Entidad la Resolución del Contrato de persistir los atrasos de los plazos previstos.
- Revisar, analizar, fundamentar y emitir opinión con relación a las propuestas adicionales que el contratista pueda presentar por concepto de ejecución de obras complementarias presentando el informe correspondiente con la documentación sustentatorio que justifique y avale su procedencia.
- Revisar y emitir pronunciamiento sobre los planos de replanteo que deberá presentar el Contratista, así como exigir su presentación oportuna.
- Controlar la utilización y prohibir el retiro de los materiales y/o equipo de la obra por parte del Contratista, en caso de resoluciones de contrato y recibirlos previo inventario valorizado.
- A solicitud del Hospital, informar sobre la solicitud de la Recepción de Obra, presentada por el Contratista, constando el estado real de los trabajos y certificando que la fecha precisada por el Contratista es exacta en cuanto a la fecha de término de obra.
- Actuar como miembro en la Comisión de Recepción de la Obra, presentando a esta, el Resumen de las Observaciones anotadas en el cuaderno de Obra que estén pendientes de subsanar por parte del Contratista.
- Suscribir el Acta de Recepción de Obra en calidad de Asesor de la Comisión de Recepción.
- Revisar y visar el Expediente de Liquidación, conjuntamente con el Residente, a la terminación de la obra y equipamiento, el mismo que estará conformado por el Informe Final, Memoria Descriptiva Valorizada, Valorizaciones Reformuladas, Valorización Final, Metrados Finales, Panel Fotográfico, Planos Finales de Replanteo de Obra, Cuaderno de Obra originales

- y cualquier otro documento que a criterio del profesional sea necesario para la liquidación y transferencia de la obra y equipamiento.
- El Supervisor será responsable de la entrega y revisión de la Liquidación de Obra y Equipamiento, así como del Contrato en los plazos y condiciones fijados.
 - Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento.
 - Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral.
 - Inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de obra, a fin de que no sean afectados.
 - Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a la Oficina de Logística del Hospital los vencimientos con un mes de anticipación.
 - De ser el caso, el Supervisor deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las Valorizaciones Mensuales (no pagadas al contratista) como en los ajustes de los montos de la(s) Carta(s) Fianza(s).
 - Tal como lo establece las Bases al contratista no se le abonará ninguna valorización hasta el término de la Obra y Equipamiento, pero es responsabilidad del Supervisor de la Obra que realice los descuentos de las respectivas Amortizaciones de los Adelantos de Materiales y Adelanto directo que haya sido otorgado al Contratista de forma regular en las Valorizaciones Mensuales de la Obra, dichas amortizaciones deberán ser hechas durante el periodo del Plazo contractual.
 - En el caso de que la obra requiera de Obras Adicionales, el cual deberá estar sustentado, el Supervisor deberá valorizar y solicitar el presupuesto a la Institución para luego ser aprobado. Dichos adicionales deben incluir Expediente Técnico, incluyendo Planos, Especificaciones, Presupuesto, metrado, etc.
 - La necesidad de ejecutar obras adicionales, debe ser prevista por el Supervisor o alertada por el Contratista, a fin que su ejecución se desarrolle en el calendario de ejecución de obra. Los Adicionales posibles de confeccionar deben formularse prioritariamente entre el primer 50% del plazo de Contrato de Obra y Equipamiento. Se presentarán los expedientes de trámite de los Presupuestos Adicionales, Presupuestos Deductivos y Ampliaciones de Plazo con su respectivo medio magnético en CD, con toda la información completa que sustente dichos expedientes.
 - Los Adicionales de Obra no implican necesariamente la extensión del plazo de obra, sino que se acelere el ritmo de trabajo de obra. Estos expedientes deben ser suscritos por el Supervisor y el Ejecutor de Obra, de acuerdo al Art. 200º del RLCE.
 - Por ningún motivo el Supervisor valorizará Obra Adicional en la planilla de Obra Contratada.
 - El Supervisor no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra.
 - Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden, no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme de acuerdo a Ley.
 - El supervisor dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios.
 - En el caso de Empresas consorciadas, éstas son solidariamente responsables frente al Hospital.
 - El Supervisor no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este Contrato.
 - El Supervisor mantendrá actualizados el Archivo y Registro de toda la información técnico - administrativa y financiero relacionadas con las obras motivo de la supervisión. Asimismo, irá verificando progresivamente los metrados definitivos de obra ejecutada e ir avanzando y adelantando progresivamente la Liquidación de Obra y Equipamiento.
 - Al finalizar los trabajos materia de este Contrato, EL SUPERVISOR entregará el archivo documentado elaborado, presentando previamente a la Recepción de Obra y Equipamiento, un

Informe Situacional de Obra y Equipamiento, incluyendo las mediciones para el control de calidad, resumen o análisis estadístico de los ensayos de control de calidad, resumen de valorizaciones, los metrados finales de obra, planos generales y de secciones típicas, que reflejen fielmente el estado final de la obra, así como el resumen del Estado Económico de la Obra.

- Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la obra, EL SUPERVISOR se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, ni después de la Recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por el Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé.

1.2. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución del Proyecto.
- En su Propuesta Técnica, el supervisor con conocimiento del Expediente Técnico, programación y calendario propondrá las pruebas y ensayos complementarios que juzgue necesarios, sin que ello impida la adopción de nuevas pruebas, según el desarrollo de la construcción.
- El Supervisor analizará y evaluará los materiales proporcionados por el contratista y/o utilizados y será responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- El Supervisor propondrá a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento para su aprobación los formatos que se usarán para el Control de las Obras.
- La verificación y el control de calidad de la Obra se efectuará de acuerdo a lo indicado en los Términos de Referencia y en las Especificaciones Técnicas para la Construcción de la OBRA y EQUIPAMIENTO "IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN DE FÓRMULAS PARENTERALES Y ENTERALES DE LA UNIDAD DE SOPORTE NUTRICIONAL DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ".
- El supervisor deberá presentar el protocolo de pruebas llenado de acuerdo a las pruebas que se haya establecido el Contratista, para determinar la correcta operatividad de los equipos. En caso de no haber pasado las pruebas se levantará un Acta donde se detalle este aspecto, teniendo el contratista 24 horas de plazo para subsanar lo observado.
- En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente todos los trabajos materia de su contrato. Sin embargo, el Supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción por incumplimiento de contrato de los Términos de Referencia, en consideración a que entre el Supervisor y el Contratista debe haber una conjunción de esfuerzos eficientes orientados a que la obra sea ejecutada de acuerdo a los Diseños y Especificaciones aprobados en el Expediente Técnico, velando por la calidad de la obra.
- **Informe Técnico para la Recepción de Obra:**
La Supervisión de Obra está obligada a realizar los controles antes mencionados y descritos, deberá elaborar un Informe Técnico del que señale la metodología empleada en los ensayos realizados, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones.
El Informe incluirá el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos, incluido el control de calidad y un juicio sobre la capacidad estructural de la infraestructura terminada; además incluirá el control de calidad en la obra en general, comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas.
Además, deberá incluir el reporte sobre las actividades de protección y recuperación adoptadas para la obra en general y un juicio crítico sobre el fiel cumplimiento de lo especificado en los términos de referencia.

El Informe Técnico será presentado a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y se incluirá en el Informe de Situación de la Obra, que presenta el Supervisor anticipadamente a la Comisión de Recepción y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra. En el Informe de Situación que presenta el Supervisor para la Recepción de la Obra y Equipamiento, se incluirán todos los datos de la obra y equipamiento.

1.3. RECURSOS HUMANOS Y FISICOS QUE PROPORCIONARA EL SUPERVISOR

- El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.
 - El Supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
 - Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes, colegiaturas y habilitaciones del colegio de ingenieros y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el Proyecto. Podrán presentarse copias simples de los documentos requeridos.
 - El Postor que obtenga la Buena Pro, deberá presentar a la firma del Contrato la Habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales peruanos, mediante los Certificados otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú y/o Colegios Profesionales del Perú correspondiente.
 - EL SUPERVISOR con residencia permanente en la obra, actuará como representante de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento ante EL CONTRATISTA, y en tal sentido, cumplirá las siguientes funciones:
 - A) Velar por el estricto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y demás documentos contractuales durante la ejecución de la Obra y Equipamiento, tomando oportunamente las decisiones pertinentes de acuerdo a los dispositivos reglamentarios vigentes.
 - B) Atender, en plazo razonable, todos los informes solicitados por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.
 - C) Atender a los funcionarios del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé y del Sistema Nacional de Control que visiten la obra en lo que respecta a informes y documentación que soliciten.
 - D) Todo el personal asignado al Proyecto, deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.
 - E) El personal técnico-administrativo del Consultor que trabaje para el Proyecto, será específicamente indicado. Debiendo considerarse el eventual trabajo en días domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera el Proyecto, sin que esto signifique costo adicional al pactado en el Contrato.
 - F) Para la prestación de los servicios de Supervisión y Control de las Obras, el SUPERVISOR utilizará el personal profesional calificado especificado en su Propuesta Técnica.
- Al personal calificado especificado en la propuesta técnica, no está permitido el cambio hasta después de la suscripción del contrato, bajo sanción de revocarse el otorgamiento de la buena pro y procederá únicamente por razones de fuerza mayor debidamente aprobados.
- Para el cambio de personal profesional solicitados por el Supervisor, este deberá comunicar y proponer a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y este a su vez a la Dirección Administrativa al nuevo profesional inmediatamente a fin de obtener la aprobación correspondiente.
- El Supervisor debe proponer a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento con diez (10) días hábiles de anticipación el cambio de personal a fin de obtener la aprobación correspondiente.
- El cambio de personal profesional del Supervisor por pedido expreso de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, que tengan origen un desempeño deficiente, negligente o insuficiente del profesional en el cumplimiento de sus obligaciones con el Hospital, deberá ser atendido el cambio de personal por el postor inmediatamente.
- En todos los casos, el nuevo personal profesional propuesto para la prestación del servicio

deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente, a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio.

Cualquier solicitud en este sentido será debidamente justificada y los cambios que resulten no representarán gastos adicionales al Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, ni conllevará la modificación del precio del Contrato.

G) En el caso que EL SUPERVISOR efectúe cambios del personal profesional propuesto sin autorización de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, éste puede dar por resuelto el Contrato sin perjuicio de la penalidad que por este hecho se establece en el Contrato y ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato a favor del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé.

H) EL SUPERVISOR obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación del Hospital. Las pólizas así como sus correspondientes recibos de pago de primas, estarán a disposición del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, quien podrá solicitarlas en cualquier momento para su verificación. El incumplimiento de esta obligación será causal del no pago correspondiente hasta que se presente los recibos de pago de primas. La demora en el pago no generará intereses ni daños al Hospital.

I) EL SUPERVISOR está facultado para seleccionar al personal auxiliar técnico-administrativo necesario para el mejor cumplimiento de los servicios.

J) Los costos adicionales que demanden la obtención de los reemplazos necesarios, tales como pasajes, viáticos, gastos de traslado, etc., serán responsabilidad de EL SUPERVISOR.

K) El Supervisor con relación al Contratista, se considerará como representante del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé.

L) El Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé a través de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración, podrán solicitar cambios del personal del Supervisor en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto.

M) El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar uniformados, provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, lentes de seguridad, etc.

N) El Supervisor deberá poner a disposición de su personal de obra los equipos necesarios.

O) El personal profesional mínimo que EL POSTOR dispondrá en obra es el siguiente:

- 01 Supervisor de Obra.
- 01 Especialista en Metrados, Costos y Valorizaciones.
- 01 Especialista en Sistemas HVAC (Ventilación, Calefacción y Aire Acondicionado).

P) El personal profesional que EL POSTOR dispondrá para complementar los trabajos de supervisión de la obra (No sujeto a calificación) es el siguiente:

- 01 Ingeniero Electricista.
- 01 Profesional Especialista en Validaciones y Calificación de áreas Limpias.

2. DEL PERSONAL PROPUESTO:

El personal propuesto estará integrado por 01 Supervisor de Obra, 01 Especialista en Metrados, Costos y Valorizaciones y 01 Especialista en Sistemas de Ventilación y Aire Acondicionado.

A.- Profesional propuesto como Supervisor de Obra

- Ser Ingeniero Civil, con mínimo siete (07) años de experiencia profesional, deberá de adjuntar COPIA SIMPLE del correspondiente Título profesional, Constancia de Ingreso al Colegio de Ingenieros del Perú, 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.

- Asimismo deberá acreditar experiencia en la especialidad como “Supervisor de Obra” de proyectos de construcción en obras similares en Hospitales, Clínicas, Laboratorios, Centros de Salud, Centros Comerciales, Edificios Multifamiliares y Edificios Institucionales en al menos 36 meses de experiencia efectiva. Para cada obra declarada deberá adjuntar las respectivas constancias, certificados de trabajo o contratos con su respectiva Acta de Conformidad donde se demuestre que la obra haya sido culminada y donde figure el profesional propuesto.
- Presentar currículo Vitae del “Ingeniero Supervisor”, el que debe estar sellado (sello del profesional) y firmado por el profesional propuesto, donde se indique el detalle del experiencia profesional.

B.- Profesional propuesto como Especialista en Metrados, Costos y Valorizaciones:

- Ser Ingeniero Civil, con mínimo cinco (05) años de experiencia profesional, deberá de adjuntar COPIA SIMPLE del correspondiente Título profesional, Constancia de Ingreso al Colegio de Ingenieros del Perú, 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.
- Asimismo deberá acreditar experiencia como Ingeniero en labores de metrados, costos y valorizaciones en construcciones de edificaciones en general con un mínimo de 24 meses de experiencia efectiva. Se deberá adjuntar las respectivas constancias, certificados de trabajo.
- Presentar currículo Vitae del profesional propuesto el que deberá estar sellado (sello del profesional) y firmado por el profesional propuesto, donde se indique el detalle del ejercicio profesional.

C.- Profesional propuesto como Especialista en Sistemas HVAC (Ventilación, Calefacción y Aire Acondicionado).

- Ser Ingeniero Mecánico-Eléctrico, con mínimo cinco (05) años de experiencia profesional, deberá de adjuntar COPIA SIMPLE del correspondiente Título profesional, Constancia de Ingreso al Colegio de Ingenieros del Perú, 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.
- Asimismo deberá acreditar experiencia como Ing. Responsable y/o supervisor de proyectos de Sistema de Aire Acondicionado en obras similares en Hospitales, Clínicas, Laboratorios, Centros de Salud, Centros Comerciales, Edificios Multifamiliares y Edificios Institucionales en al menos 36 meses de experiencia efectiva. Para cada obra declarada deberá adjuntar las respectivas constancias, certificados de trabajo o contratos con su respectiva Acta de Conformidad donde se demuestre que la obra haya sido culminada y donde figure el profesional propuesto.
- Presentar currículo Vitae del profesional propuesto el que deberá estar sellado (sello del profesional) y firmado por el profesional propuesto, donde se indique el detalle del ejercicio profesional.

3. PERSONAL COMPLEMENTARIO (NO SUJETO A CALIFICACIÓN):

El personal propuesto estará integrado por 01 Ingeniero Electricista, 01 Especialista en Validaciones y calificación de Áreas Limpias.

A.- Profesional propuesto como Ingeniero Electricista:

- Ser Ingeniero Electricista con mínimo cinco (05) años de experiencia profesional, deberá de adjuntar COPIA SIMPLE del correspondiente Título profesional, Constancia de Ingreso al Colegio de Ingenieros del Perú, donde deberá estar indicado la fecha de colegiatura y Declaración Jurada en la que 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.
- Asimismo deberá contar con experiencia mínima de 24 meses como residente, supervisión y/o asesoría de obras como Hospitales Clínicas, Laboratorios, Centros de Salud, Centros Comerciales, Edificios Multifamiliares y Edificios Institucionales como especialista en Ingeniería Eléctrica y/o Electricidad. Deberá adjuntar las respectivas constancias, certificados de trabajo o contratos
- Presentar currículo Vitae del "Ingeniero Electricista propuesto" para la ayuda de la ejecución de la obra, el que debe estar sellado (sello del profesional) y firmado por el profesional propuesto, donde se indique al detalle la experiencia profesional.

B.- Profesional propuesto como Especialista en Validaciones y Calificación de áreas Limpias.

- Ser Químico Farmacéutico con mínimo cinco (05) años de experiencia profesional, deberá de adjuntar COPIA SIMPLE del correspondiente Título profesional, Constancia de Ingreso al Colegio Químico Farmacéutico, donde deberá estar indicado la fecha de colegiatura y Declaración Jurada en la que 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.
- Asimismo deberá contar con experiencia mínima de 24 meses en Laboratorios Farmacéuticos o áreas similares en nutrición parenteral, mezclas intravenosas de medicamentos y/o mezclas oncológicas.
- Presentar currículo Vitae del profesional propuesto el que deberá estar sellado (sello del profesional) y firmado por el profesional propuesto, donde se indique el detalle del ejercicio profesional.

4.- EQUIPAMIENTO MÍNIMO REQUERIDO PARA EL SERVICIO:

Para que la SUPERVISIÓN cumpla debidamente con el encargo, deberá disponer como mínimo de los siguientes equipos, pudiendo de acuerdo a sus requerimientos incrementar los equipos necesarios.

El Equipo Propuesto puede ser propio o alquilado, para lo cual presentará una declaración jurada si es propio, de lo contrario promesa de alquiler con copia de comprobante de pago. Se establece como requerimiento mínimo que el Equipo Asignado sea igual o mejor característica.

- 01 Laptop

Asimismo, el postor adjudicado deberá señalar obligatoriamente una dirección ubicada en la ciudad de Lima, para efectos de las notificaciones que se requieran en la ejecución contractual.

5.- PENALIDADES:

5.1.- PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso de hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o, si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento de acuerdo a lo establecido en el Artículo 166° del

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.2.- OTRAS PENALIDADES

- Se aplicará una penalidad del 1/1000 del monto del Contrato por incumplir las obligaciones contractuales cuyos plazos de presentación están determinados en los términos de referencia, se aplicará por cada día de retraso.
- Si el Supervisor no presentara oportunamente o remitiera en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de Obra (principal y/o adicionales) se aplicará una penalidad del 1/500 por cada día de retraso.
- Si el Hospital San Bartolomé y la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento observara cualquier partida de una valorización, esta será absuelta y regularizada en la Valorización siguiente, caso contrario se aplicará una penalidad del 1% del monto del Contrato.
- Por no generar o elaborar los presupuestos adicionales debidamente sustentados y no tramitarlos oportunamente a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y el Hospital San Bartolomé y que como consecuencia de ello se tenga que ampliar el plazo al Contratista, con reconocimiento de gastos generales, el Supervisor asumirá el pago del 100% de los gastos generales que le corresponda al Contratista.
- En caso que la Entidad detecte la ausencia de un profesional que sea requerida su presencia en la Obra por el Contratista se le aplicará una multa equivalente al 1/500 por cada día de ausencia detectada.

PRODUCTOS A PRESENTAR POR EL SUPERVISOR

El Supervisor debe presentar al Hospital los siguientes informes:

- **Informe de Verificación Previa al Inicio de la obra y Equipamiento:**
Este informe es emitido con motivo de la verificación inicial, practicada por el supervisor, con la finalidad de pronunciarse sobre la compatibilidad de los metrados, planos, presupuestos, etc. indicados en el expediente técnico, también deberá verificar, la disponibilidad del terreno o disponibilidad del área a intervenir.
- **Informe de Inicio de obra y Equipamiento:**
El Supervisor luego de verificar el inicio de la obra, emite el "Informe de Inicio de Obra". Es condición para la presentación del referido informe que se haya iniciado el cuaderno de obra o cuaderno de ocurrencias, suscrito el acta de entrega de terreno y revisado minuciosamente dando conformidad al expediente técnico aprobado. Este primer informe será presentado dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la fecha de entrada en vigencia el Contrato o de la Entrega del Terreno o de la apertura del cuaderno de obra (se considera el último evento que ocurra).
- **Informe Regular:**
Es el informe que el Supervisor genera como resultado de las 3 visitas de verificación regular, que como mínimo, debe realizar por semana. Estos informes son en número de 3 por mes, los cuales deben ser presentados cada viernes de las 3 primeras semanas del mes correspondiente. El segundo informe regular debe contener la valorización quincenal, con el avance de obra del mes correspondiente.
- **Valorizaciones de Obra:**
Estas serán realizadas quincenalmente y no serán canceladas hasta la liquidación final de obra.
- **Informe Mensual de obra:**
Presentar Informes Mensuales de ejecución de la Obra en original y copia en forma obligatoria hasta el último día hábil del mes que se informa.
En este informe el Supervisor reporta las actividades ejecutadas durante el mes,

incluyendo las visitas realizadas posteriores al tercer informe regular y valorizaciones referidas al avance de la obra según corresponda. De igual manera, se debe incluir el reporte de gastos efectuados y rendición de cuenta, respecto a todos los rubros que contempla el proyecto aprobado. Estos informes deben ser presentados como máximo, al quinto día calendario del mes siguiente al que se informa.

- **Informe Final de obra y Equipamiento :**

Este informe debe ser presentado como máximo, el décimo día calendario después de suscrita el Acta de Terminación de los Trabajos, para su aprobación dentro de los 20 días calendarios siguientes. Es emitido luego de concluida la obra, debiendo incluir lo siguiente:

- ✓ Información General de la Obra y Equipamiento.
- ✓ Desarrollo de la Obra: proceso constructivo y laborales, cuaderno de Obra, pruebas y controles y modificaciones del proyecto.
- ✓ Trabajos adicionales.
- ✓ Valorizaciones.
- ✓ Reajustes.
- ✓ Adelantos.
- ✓ Mayores Gastos Generales.
- ✓ Estado Económico Financiero.
- ✓ Ampliaciones de Plazo.
- ✓ Multas por atraso en término o entrega de la obra.
- ✓ Documentación pendiente de entrega.
- ✓ Conclusiones.
- ✓ Recomendaciones.
- ✓ Anexos: pruebas realizadas en obra, modificaciones al proyecto, actas de entrega de terreno de recepción de obra, etc. cartas de la supervisión, resolución de adicionales, de ampliaciones de plazo, etc. planos, metrados de post construcción.

- **Informe de Liquidación de obra y Equipamiento:**

Es el informe que el Supervisor debe presentar con motivo de la culminación del plazo de vigencia establecido en el contrato, conteniendo la liquidación técnica y financiera de obra y Equipamiento. Este informe debe ser presentado como máximo 15 días calendarios, después de suscrita el Acta de Terminación de los Trabajos.

La Liquidación de la Obra y Equipamiento se sustentará entre otros con un cuadro integral que refleje:

- ✓ Las partidas ejecutadas con sus respectivos metrados.
- ✓ Los metrados y costos de los adicionales y deductivos de ser el caso, aprobados por Resolución.
- ✓ El total de los metrados y montos autorizados.
- ✓ Metrados y costos realmente ejecutados.

- **Informes a presentar eventualmente:**

Deberán ser presentados ante la ocurrencia de eventos extraordinarios o situaciones coyunturales que lo ameriten y/o a solicitud del programa (paralización de obras, reinicio de actividades, solicitudes de modificación a los proyectos, etc.).

El SUPERVISOR se obliga a expedir los informes, además de los señalados, que le sean requeridos por la Entidad, los cuales serán solicitados con la debida anticipación.

CAPÍTULO IV

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

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

FACTORES REFERIDOS AL POSTOR

a.1 Experiencia en la Actividad del postor: 10 puntos

Formato N° 02

Para lo cual presentarán copia simple de los contratos u órdenes y su respectiva conformidad de prestación del servicio ó comprobante de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, por Consultorías de Obras en general, realizadas en los últimos diez (10) años a la fecha de presentación de las propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a dos (02) veces el Valor Referencial del servicio materia de la convocatoria, con un máximo de diez (10) servicios.

VOLUMEN DE FACTURACION	Puntaje Total
Mayor al 150% hasta el 200% del valor referencial	10 puntos
Mayor al 100% hasta el 150% del valor referencial	05 puntos

En el caso que se presenten más de 10 servicios el Comité solo calificará los diez (10) primeros, considerando al resto por no presentados.

a.2 Experiencia en la Especialidad del postor: 15 puntos

Formato N° 03

Para lo cual presentarán copia simple de los contratos u órdenes y su respectiva conformidad de prestación del servicio ó comprobante de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, por Supervisión de Obras (iguales o similares) En Edificaciones de Hospitales, Clínicas y/o Laboratorios Farmacéuticos, realizadas en los últimos diez (10) años a la fecha de presentación de las propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a cuatro (04) veces el Valor Referencial del servicio materia de la convocatoria, con un máximo de diez (10) servicios.

VOLUMEN DE FACTURACIÓN	Puntaje Total
Mayor al 300% hasta el 400% del valor referencial	15 puntos
Mayor al 200% hasta el 300% del valor referencial	10 puntos
De 100% hasta el 200% del valor referencial	05 puntos

En el caso que se presenten más de 10 servicios el Comité solo calificará los diez (10) primeros, considerando al resto por no presentados.

a) REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO: Puntaje Máximo 35 puntos

Formato N° 04 y 05

b.1 Experiencia en la Especialidad del personal propuesto: 35 puntos

Supervisor de Obra: Ing. Civil colegiado y habilitado 20 puntos

Experiencia profesional: 07 años de experiencia profesional.

Experiencia en la especialidad: 36 meses de experiencia efectiva en obras similares mínimo en Hospitales, Clínicas, Laboratorios, Centros de Salud, Centros Comerciales, Edificios Multifamiliares y Edificios Institucionales.

Se asignara el puntaje siguiente:

Mayor a setenta y dos (72) meses como supervisor de obras similares	20 puntos
Mayor de cincuenta (50) y Menor o igual a setenta y dos (72) años como supervisor de obras similares	10 puntos
Menor o igual a treinta y seis (36) meses como supervisor de obras similares	00 puntos

- Lo señalado se acreditará con las respectivas constancias, certificados de trabajo o constancias con su respectiva Acta de Conformidad en la que se demuestre que la obra haya sido culminada y donde figure el profesional propuesto.

Especialista en Metrados, Costos y Valorizaciones: Ing. Civil colegiado y habilitado

05 puntos

Experiencia profesional: 05 años de experiencia profesional.

Experiencia en la especialidad: No menor a 24 meses de experiencia efectiva en obras similares: metrados, costos y valorizaciones en construcciones de edificaciones en general.

Se asignara el puntaje siguiente:

Mayor a 48 meses de experiencia en la especialidad	05 puntos
Mayor a 24 y menor de 48 meses de experiencia en la especialidad	03 puntos
Menor o igual a 24 meses de experiencia en la especialidad	00 puntos

- Lo señalado se acreditará con las respectivas constancias, certificados de trabajo o constancias con su respectiva Acta de Conformidad en la que se demuestre que la obra haya sido culminada y donde figure el profesional propuesto.

Especialista en Sistemas HVAC (Ventilación, Calefacción y Aire Acondicionado): Ing. Mecánico Eléctrico colegiado y habilitado

10 puntos

Experiencia profesional: 05 años de experiencia profesional.

Experiencia en la especialidad: No menor a 36 meses de experiencia efectiva en obras similares como Ingeniero responsable y/o supervisor de proyectos de sistema de aire acondicionado en Hospitales, Clínicas, Laboratorios, Centros de Salud, Centros Comerciales, Edificios Multifamiliares y Edificios Institucionales.

Se asignara el puntaje siguiente:

Mayor a setenta y dos (72) meses como supervisor de obras similares	10 puntos
Mayor de cincuenta (50) y Menor o igual a setenta y dos (72) años como supervisor de obras similares	05 puntos
Menor o igual a treinta y seis (36) meses como supervisor de obras similares	00 puntos

- Lo señalado se acreditará con las respectivas constancias, certificados de trabajo o constancias con su respectiva Acta de Conformidad en la que se demuestre que la obra haya sido culminada y donde figure el profesional propuesto.

b) MEJORAS A LAS CONDICIONES DE LAS BASES:

Puntaje máximo 15 puntos

Mediante Declaración Jurada se considera los aportes, mejoras a los términos de referencia.

Se considerarán como aportes, mejoras, y/o sugerencias a los Términos de Referencia de la supervisión, a los planteamientos que el postor realice para el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en los Términos de Referencia; permitiendo cubrir vacíos o crear actividades no contempladas que pudieran presentarse en el cumplimiento del servicio y se medirá comparativamente.

MEJORAS A LAS BASES	Puntaje Total
Presentación de aportes, mejoras, sugerencias y/o críticas a los términos de referencia consignados en las Bases.	15 puntos
No Presenta de aportes, mejoras, sugerencias y/o críticas a los términos de referencia consignados en las Bases.	00 puntos

c) OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Puntaje máximo 25 puntos

Mediante Declaración Jurada se considerará la presentación de una metodología de trabajo que incluya los procedimientos a emplear y los sistemas de aseguramiento de calidad y de seguridad.

OBJETO DE LA CONVOCATORIA	Puntaje Total
Descripción de la metodología y plan para ejecutar el servicio de acuerdo a lo indicado en las bases	25 puntos
No presenta ninguna de las descripciones anteriores	00 puntos

LOS FACTORES DE EVALUACIÓN NO PUEDEN CALIFICAR CON PUNTAJE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

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

CAPÍTULO V

PROFORMA 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 DE MENOR CUANTÍA N°** para la contratación del servicio de consultoría de obra..... *(indicar objeto de contratación)*, a *(indicar nombre del ganador de la Buena Pro)*, cuyos detalles, importes unitarios *(en caso de corresponder)* y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

.....

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, 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 PAGO⁴

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

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

CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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: GARANTÍAS⁵

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

- 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.

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

La garantía de fiel cumplimiento deberá encontrarse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.⁶

Alternativamente, las micro y pequeñas empresas podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto total del contrato original, conforme a lo establecido en el artículo 39° de la Ley. Para este caso, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN⁷

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas antes de la fecha de su vencimiento, 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.

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,

⁵ Esta cláusula **sólo** deberá ser incluida en los contratos que se suscriban en las adjudicaciones de menor cuantía derivadas de desierto de una licitación pública o adjudicaciones directas.

⁶ 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 con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

⁷ Esta cláusula **sólo** deberá ser incluida en los contratos que se suscriban en las adjudicaciones de menor cuantía derivadas de desierto de concursos públicos o adjudicaciones directas públicas.

debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES⁸

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ENTIDAD le aplicará al CONTRATISTA una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 165º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o, si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con 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;

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.

OTRAS PENALIDADES:

Se aplicará una penalidad del 1/1000 del monto del Contrato por incumplir las obligaciones contractuales cuyos plazos de presentación están determinados en los términos de referencia, se aplicará por día de retraso.

Si el Supervisor no presentara oportunamente o remitiera en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de obra (principal y/o adicional) se aplicará una penalidad del 1/500 por cada día de retraso.

Si el Hospital San Bartolomé y la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento observara cualquier partida en una valorización, ésta será absuelta y regularizada en la valorización siguiente, caso contrario se aplicará una penalidad del 1% del monto del contrato.

Por no generar o elaborar o elaborar los presupuestos adicionales debidamente sustentados y no tramitarlos oportunamente a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y el Hospital

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

San Bartolomé y que como consecuencia de ello se tenga que ampliar el plazo al Contratista, con reconocimiento de gastos generales, el Supervisor asumirá el pago del 100% de los gastos generales que le corresponda al Contratista.

En caso que la Entidad detecta la ausencia de un profesional que sea requerida su presencia en la Obra por el Contratista se le aplicará una multa equivalente al 1/500 por cada día de ausencia detectada.

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.

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.

EL CONTRATISTA planeará y será responsable por los métodos de trabajo y la eficiencia de los equipos empleados en la ejecución de su prestación, los que deberán asegurar un ritmo apropiado y calidad satisfactoria.

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: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

La recepción y conformidad del servicio se sujetará a lo establecido en el artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA

La liquidación del contrato de consultoría de obra se sujetará a lo establecido en el artículo 179° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA

En caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de alguna de sus obligaciones, que haya sido previamente observada por LA ENTIDAD, y que no haya sido materia de subsanación, esta última podrá resolver el presente Contrato, en forma total o parcial, mediante remisión por la vía notarial del documento en el que se manifieste esta decisión y el motivo que la justifica, de conformidad con el procedimiento y formalidades previstos en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

En este supuesto, se ejecutarán las garantías que EL CONTRATISTA hubiera otorgado de conformidad con el artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios ocasionados.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁹

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144º, 170, 175º, 177º y 179º del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52º 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 214º 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 VIGÉSIMO PRIMERA: 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 VIGÉSIMO SEGUNDA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

⁹ De conformidad con los artículos 216º y 217º 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.

FORMATOS Y ANEXOS

ANEXO N° 01

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

Estimados señores:

El que se suscribe, (postor y/o Representante Legal de),
 identificado con DNI N°, RUC N°, con poder inscrito en la localidad de
 en la Ficha N° Asiento N°, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la
 siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Ciudad y fecha,

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

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

ANEXO N° 02

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS
MÍNIMOS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°

Presente.-

Estimados Señores:

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.

Ciudad y fecha,

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

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

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

De nuestra consideración:

El que suscribe..... (postor y/o Representante Legal de),
 identificado con DNI N° y RUC N°, domiciliado en
; que se presenta como postor del **ADJUDICACIÓN DE MENOR
 CUANTÍA N°**, para la **CONSULTORÍA DE LA OBRA**
, declaro bajo juramento:

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

Ciudad y fecha,

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

ANEXO N° 04

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°**

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 DE MENOR CUANTÍA N°**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

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

OBLIGACIONES DE:

% Participación

-
-

OBLIGACIONES DE:

% Participación

-
-

Ciudad y fecha,

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

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

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

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

Estimados Señores:

El que suscribe,, identificado con DNI N°,
Representante Legal de, con RUC. N°, declaro que mi
representada se compromete a realizar la consultoría de la Obra *(incluir denominación)*, materia de *(incluir denominación del proceso)*:

PLAZO OFERTADO: calendario *(Indicar plazo fijado, ya sea en días, meses o años)*.

Ciudad y fecha,

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

ANEXO N° 07

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

Señores

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

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

CONCEPTO	COSTO TOTAL (Consignar moneda)
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 de consultoría de obra a contratar.

(Fecha)

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

FORMATO N° 1**(De acuerdo al Capítulo III de la Sección Específica)****PROFESIONALES Y TÉCNICOS REQUERIDOS**

CANT.	RELACIÓN DEL PERSONAL PROFESIONAL Y PERSONAL TÉCNICO

EQUIPOS REQUERIDOS

CANT.	RELACIÓN DEL EQUIPO

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

FORMATO N° 2
EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0023-2011
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 (RAZÓN SOCIAL)	PERIODO	MONTO	FOLIOS
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
TOTAL				

Lima,.....

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

FORMATO N° 03**EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD DEL POSTOR**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0023-2011
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 (RAZÓN SOCIAL)	PERIODO	MONTO	FOLIOS
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
TOTAL				

Lima,.....

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

FORMATO N° 04**EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO**

El Postor adjuntará el Currículo Vitae de cada miembro del Personal Profesional mínimo requerido, el cumplimiento de los requisitos y experiencia requeridos, serán sustentados con copias simples de los correspondientes Certificados y/o Constancias.

NOMBRE: _____

PROFESIÓN: _____

CARGO POR OCUPAR: _____

1. DATOS DEL PROFESIONAL						
UNIVERSITARIOS						
N° DE ORDEN	UNIVERSIDAD	TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO (mes – año)	COLEGIATURA		
				N°	Fecha	N° Folio

2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD						
N° DE ORDEN	SUPERVISION	RAZON SOCIAL DEL CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO	PERIODO		
				Inicio - Término	Duración	N° Folio

Notas:

1. El contenido del presente formulario no podrá ser modificado o alterado y deberá ser diligenciado en su totalidad.
2. La información incluida en el presente formulario es de la responsabilidad del proponente y se le deberán de anexar los documentos sustentatorios (Titulo Profesional, Colegiatura, Certificados, Constancias, otros), caso contrario no serán considerados.
3. De presentar más experiencias que las solicitadas, sólo se calificará los servicios consignados en el presente Formato.

FIRMA DEL PROFESIONAL: _____

(Nombre y firma del Representante Legal)

Nota: Deberá ser presentado por todos los profesionales propuestos, incluidos los que no están sujetos a calificación.

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

**DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES
PROPUESTOS PARA EL SERVICIO**

El que suscribe (*nombre del Profesional*) con DNI N°, mediante la presente Declaración Jurada, se compromete a formar parte del personal profesional propuesto para la Consultoría a la que postula el Postor, en caso que éste obtenga la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° 023-2011-HONADOMANI-SB.**

Asimismo, declaro expresamente y bajo juramento, que no tengo compromiso alguno que imposibilite mi participación en la fecha y por el tiempo ofrecido.

Los servicios profesionales a prestar se detallan a continuación:

- Cargo dentro del Proyecto:
- Especialidad:
- Actividad:

Lugar y Fecha

Nombre y Firma del Profesional