



BASES ADMINISTRATIVAS

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N°
0007-2013-HONADOMANI-SB
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:
"ACTUALIZACION DEL ANTEPROYECTO DE ZONIFICACION DEL
ESTUDIO PRINCIPAL Y ANEXO DEL HOSPITAL NACIONAL
DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME"**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

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

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

IMPORTANTE:

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 y 57 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE, de conformidad con lo establecido en los artículos 54 y 56 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

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

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

IMPORTANTE:

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

1.6. ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL OSCE

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

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

1. Cuando las observaciones presentadas por el participante no fueron acogidas o fueron acogidas parcialmente;
2. Cuando a pesar de ser acogidas sus observaciones, el participante considere que tal acogimiento continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección; y
3. Cuando el participante considere que el acogimiento de una observación formulada por otro participante resulta contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección. En este caso, el participante debe haberse registrado como tal hasta el vencimiento del plazo para formular observaciones.

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

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

1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

Una vez integradas, las Bases no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

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

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

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

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

1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o certificada efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

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

Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio,

incluyendo el manual.

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

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 1**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas. (**Formato N° 1**)

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

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

1.9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso.

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

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

IMPORTANTE:

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

En el caso que el Comité Especial rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.8, y este exprese su disconformidad, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el

momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor, a fin de verificar que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en las Bases.

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

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devolverá la propuesta, teniéndola por no admitida, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario (o Juez de Paz) procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

1.10. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser

expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

IMPORTANTE:

- *Tratándose de un proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.¹*

1.11. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

1.11.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

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

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

1.11.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá por no presentada, conforme lo establece el artículo 33 de la Ley.

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

¹ Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento, correspondería devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyen en un solo sobre.

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

Donde:

i	=	Propuesta
P _i	=	Puntaje de la propuesta económica i
O _i	=	Propuesta Económica i
O _m	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

IMPORTANTE:

- *En caso el proceso se convoque bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el Comité Especial deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.*
- *Sólo cuando se haya previsto (según el caso concreto) aceptar propuestas económicas que incluyan propuestas de financiamiento, la propuesta económica se evaluará utilizando el método del valor presente neto del flujo financiero que comprenda los costos financieros y el repago de la deuda. Se tomarán en cuenta todos los costos del financiamiento, tales como la tasa de interés, comisiones, seguros y otros, así como la contrapartida de la Entidad si fuere el caso, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 70 del Reglamento.*

1.12. ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha y hora señalada en las Bases, el Comité Especial se pronunciará sobre la admisión y la evaluación técnica de las propuestas, comunicando los resultados de esta última.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71 del Reglamento.

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

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

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos los miembros del Comité Especial, así como por los veedores y los postores que deseen hacerlo.

El otorgamiento de la Buena Pro se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada

factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publicará el mismo día en el SEACE.

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 en acto público, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en el SEACE al día hábil siguiente de haberse producido.

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

1.14. CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

De acuerdo con el artículo 282 del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro o de haberse agotado la vía administrativa conforme a lo previsto en el artículo 122 del Reglamento, hasta el décimo quinto día hábil de producido tal hecho, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo establecido.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, según corresponda, en los plazos antes indicados, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 148 del Reglamento.

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

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

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en caso corresponda.
- Garantía por el monto diferencial de propuesta, en caso corresponda.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.

3.2. VIGENCIA DEL CONTRATO

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

3.3. DE LAS GARANTÍAS

3.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel

cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

IMPORTANTE:

- *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley, en los casos de prestación de servicios de ejecución periódica, alternativamente, las micro y pequeñas empresas pueden optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Para estos efectos, 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.*

3.3.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.3.3. GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste, para la suscripción del contrato, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

IMPORTANTE:

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

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.6. ADELANTOS

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

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

3.7. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOMÉ"

RUC N° : 20137729751

Domicilio legal : Av. Alfonso Ugarte N° 825 - Lima 01

Teléfono/Fax: : 2010-400 (193)

Correo electrónico: : ygaray@sanbartolome.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del **"Servicio de Actualización del Anteproyecto de Zonificación del Edificio Principal y Anexo del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé"**

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a **SI. 225,000.00 (DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de Setiembre de 2013.

IMPORTANTE:

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorando N° 1885-DEA.HONADOMANI.SB.2013** el **27 de Setiembre de 2013**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 RECURSOS ORDINARIOS

² El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 días calendario, cuyo inicio será al día siguiente de la emisión de la orden de servicio y este tiempo estará sujeto a las recomendaciones finales que pudiera suscitarse de parte de las instancias encargadas de emitir la conformidad técnica: Oficina de Proyectos de Inversiones en la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP), Dirección General de Equipamiento, Infraestructura y Mantenimiento (DGIEM) del Ministerio de Salud . Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

S/. 10.00 (Diez con 00/100 nuevos soles)

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 29951 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- Ley N° 29952 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2013.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por la Ley N° 29873. (en adelante la Ley)
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 138-2012-EF. (en adelante El Reglamento)
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27050 – Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28015 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Directivas de OSCE
- Código Civil
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley 26842 – Ley General de Salud
- Ley 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias
- Directiva N° 001-2011-EF/65.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública
- D.S N° 009-2010-AS, Política Nacional de Hospitales Seguro frente a desastres

- R.M N° 386-2010/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 161/MINSA/OGPP/V.01, para la Elaboración del Plan Maestro de Inversiones.

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

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN³

Etapas	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 12/12/2013
Registro de participantes	: Del: 13/12/2013 Al: 27/12/2013
Formulación de Consultas y Observaciones a las Bases	y : Del: 13/12/2013 Al: 17/12/2013
Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases	y : 19/12/2013
Integración de las Bases	: 26/12/2013
Presentación de Propuestas	: 06/01/2014 * El acto público se realizará en : Salón de Solidaridad de la entidad, sito: Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima 01 (primer piso), a las 10:00 horas
Calificación y Evaluación de Propuestas	: 07/01/2014
Otorgamiento de la Buena Pro	: 08/01/2014 * El acto público se realizará en : Salón de Solidaridad de la entidad, sito: Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima 01 (primer piso), a las 10:00 horas

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la **Oficina de Logística – Área de Procesos, sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825 - Lima 01 (Primer Piso)**, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de **08:00 a 16:00 horas, según FORMATO N° 2.**

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

IMPORTANTE:

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

³ La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.

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 Alfonso Ugarte N° 825 - Lima 01, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0007-2013-HONADOMANI-SB**, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: **ygaray@sanbartolome.gob.pe**.

2.4. ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, en el Salón de Solidaridad, ubicado en Av. Alfonso Ugarte N° 825 - Lima 01 (Primer Piso), en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de Notario.

Se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. La no asistencia del mismo no vicia el proceso.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0007-2013-HONADOMANI-SB**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores

HONADOMANI-SB

Av. Alfonso Ugarte N° 825 - Lima

Att.: Comité Especial

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0007-2013-HONADOMANI-SB

Denominación de la convocatoria: "Servicio de Actualización del Anteproyecto de Zonificación del Edificio Principal y Anexo del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé"

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

Señores

HONADOMANI-SB

Av. Alfonso Ugarte N° 825 - Lima

Att.: Comité Especial

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0007-2013-HONADOMANI-SB

Denominación de la convocatoria: "Servicio de Actualización del Anteproyecto de Zonificación del Edificio Principal y Anexo del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé"

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.5.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y una (01) copia⁴.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁵, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. **(Anexo N° 1).**
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección⁶ **(Anexo N° 2).**
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento **(Anexo N° 3).**
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Promesa formal de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 4)**

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

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

- e) Declaración jurada indicando el plazo de prestación del servicio **(Anexo N° 5).**
- f) Relación del Equipo Técnico para la Consultoría Especializada, para lo cual deberá adjuntar copia simple legible de los documentos que acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el Numeral IV "Equipo Técnico para la Consultoría Especializada" de los Términos de Referencia, consignados en el Capítulo III de las Bases del presente proceso de selección.

⁴ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento, la propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.

⁵ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

⁶ El Comité Especial debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases.

IMPORTANTE:

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

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso⁷.
- 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 Discapacidad⁸.
- c) **Factor Experiencia del Postor en la Actividad:** Copia simple de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo N° 6**, referido a la Experiencia del Postor.
- d) **Experiencia del personal propuesto. Anexo N° 7**
- e) **Cumplimiento del servicio.** Se evaluará en función al número de certificados o constancias que acrediten que aquel se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades, no pudiendo ser mayor de diez (10) servicios. Tales certificados o constancias deberán referirse a los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.

IMPORTANTE:

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

2.5.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA⁹

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

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial (**Anexo N° 8**).

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

IMPORTANTE:

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

⁹ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

- *La admisión de la propuesta económica que presenten los postores dependerá de si aquella se encuentra dentro los márgenes establecidos en el artículo 33 de la Ley y el artículo 39 de su Reglamento.*

2.6. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

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

IMPORTANTE:

- *Dependiendo del objeto contractual deberá incluirse las disposiciones que correspondan:*

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

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

Donde: $c1 + c2 = 1.00$

2.7. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA
- c) Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso. CARTA FIANZA
- d) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- e) Código de cuenta interbancario (CCI).
- f) Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Copia de DNI del Representante Legal.
- i) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa, con fecha
- j) posterior al consentimiento de la buena pro.
- k) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente Actualizado.
- l) Copia del RUC de la empresa.
- m) El postor que obtenga la buena pro deberá presentar el Certificado de Habilidad

profesional del Equipo Técnico para la Consultoría Especializada, según numeral IV del capítulo III de las bases : **Arquitecto e Ingenieros según corresponda**

IMPORTANTE:

- *En caso de que el postor ganador de la Buena Pro sea un consorcio y la Entidad opte por solicitar como garantía para la suscripción del contrato carta fianza o póliza de caución, conforme a lo indicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en los Oficios N° 5196-2011-SBS y N° 15072-2012-SBS, a fin de que no existan problemas en la ejecución de las mencionadas garantías, resulta necesario que éstas consignen en su texto, el nombre, denominación o razón social de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el consorcio.*

IMPORTANTE:

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

2.8. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

La citada documentación deberá ser presentada en la oficina de Logística del HONADOMANI San Bartolomé, sito Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima 01, primer piso.

2.9. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIODICOS, de la siguiente manera:**

- 20% a la presentación del 1º Informe que consiste en el plan de trabajo que incluye cronograma de ejecución (a los 7 días calendarios de iniciado la consultoría).
- 50% a la conformidad del 2º Informe, la conformidad está dada por el Comité del Plan Maestro de Inversiones del HONADOMANI-SB
- 30% a la conformidad técnica por parte de la Oficina de Proyectos de Inversiones (OPI) en la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP), la Dirección General de Equipamiento, Infraestructura y Mantenimiento (DGIEM) del Ministerio de Salud y con la suscripción del acta de conformidad de parte de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del HONADOMANI-SB, previa opinión favorable del Comité del Plan Maestro de Inversiones del HONADOMANI-SB.

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

- Recepción y conformidad, será de la siguiente manera:
 - a) La Directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y la Jefa de la Unidad de Proyectos e Inversiones del HONADOMANI-SB, suscribirán la conformidad previa aprobación del comité del Plan Maestro de Inversiones suscrita en acta, el pago del 20% a la presentación del primer informe por parte del consultor contiene el Plan de Trabajo e incluye el cronograma de ejecución,

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación Directa Pública N° 0007-2013-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)

"SERVICIO DE ACTUALIZACION DEL ANTEPROYECTO DE ZONIFICACION DEL EDIFICIO PRINCIPAL Y ANEXO DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME"

se presenta a los 7 días calendarios de iniciada la consultoría.

- b) El Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, la Directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y la Jefa de la Unidad de Proyectos e Inversiones del HONADOMANI-SB, suscribirán la conformidad previa aprobación del Comité del Plan Maestro de Inversiones suscrita en acta, con lo cual se paga el 50% a la presentación del segundo informe de la consultoría "Actualización del Anteproyecto de Zonificación del Edificio Principal y Anexo del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé como requerimiento del Plan Maestro.
- c) La Directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y la Jefa de la Unidad de Proyectos e Inversiones del HONADOMANI-SB, suscribirán la conformidad para el pago del 30% restante, lo cual se producirá a la conformidad técnica del Plan Maestro de Inversiones del Hospital San Bartolomé por la Oficina de Proyectos de Inversiones en la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) y la Dirección General de Equipamiento, Infraestructura y Mantenimiento (DGIEM) del Ministerio de Salud.
- d) Comprobante de pago

La conformidad del servicio se sujeta a lo dispuesto en los Artículos 176 y 177 del RLCE. Será extendida por la entidad a través del órgano competente considerando el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Calidad: Que la presentación del servicio reúna las condiciones fijadas en la Propuesta Técnica adjudicada.
- b) Oportunidad: 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.

2.10. PLAZO PARA EL PAGO

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

CAPÍTULO III

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

ACTUALIZACION DEL ANTEPROYECTO DE ZONIFICACION DEL EDIFICIO PRINCIPAL Y ANEXO DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME HONADOMANI COMO REQUERIMIENTO DEL PLAN MAESTRO DE INVERSIONES

I. ANTECEDENTES.

El HONADOMANI SAN BARTOLOME, es un Hospital que: "Brinda atención altamente especializada e integral a la mujer con necesidades en su salud sexual y a los neonatos niños y adolescentes con problemas de salud que proceden de cualquier punto del país". Nuestro hospital es el responsable de satisfacer las necesidades de salud de la población de su ámbito referencial, brindando atención integral ambulatoria y hospitalaria altamente especializada con énfasis en la recuperación y rehabilitación de problemas de salud a través de sus unidades productoras de servicios medico quirúrgicos de alta complejidad. Como hospital de referencia nacional no tiene población asignada directa, sino población referencial nacional y regional constituyéndose en el centro de referencia de mayor complejidad¹ de la población objetivo que está conformada por hombres y mujeres hasta los 18 años de vida y a partir de allí consideramos a las mujeres en todos los grupos etáreos de la vida.

La Infraestructura actual del HONADOMANI San Bartolomé consta de:

Un edificio principal ubicado en Av. Alfonso Ugarte N°825 del distrito de Lima cercado, provincia y departamento de Lima, con un área total de terreno de 4,501.48 m² y presenta un área construida de 12,661.75 m². Los linderos del edificio principal son:

- Por el frente con la Av. Alfonso Ugarte cuadra 8, con una cota de 61.50 metros lineales.
- Por el lado derecho el Jr. Chota, con una cota de 94.79 metros lineales.
- Por el lado izquierdo el Pasaje Peñaloza, con una cota de 66.15 metros lineales.
- Por el fondo con el Pasaje Peñaloza con dos cotas de 15.20 y 8.25 metros lineales y con propiedad de terceros con dos cotas de 36.73 y 4.08 metros lineales.

Este edificio tiene 3 bloques. El Bloque Principal y originalmente construido, tiene 5 Niveles y sótano. Los otros 2 bloques existentes, cuentan con 3 niveles y sótano.

El terreno anexo del Hospital (en una manzana diferente) ubicado en Jr. Chota s/n, con un área total de terreno en 1,448.90 m² y presenta un área construida de 957.24 m². Este local tiene 2 niveles y los linderos de este local son:

- Por el frente con el Jr. Chota, con una cota de 43.60 metros lineales.
- Por el lado derecho con propiedad de terceros, con una cota de 33.42 metros lineales.
- Por el lado izquierdo con la Av. Alfonso Ugarte cuadra 8, con una cota de 32.80 metros lineales.
- Por el fondo con propiedad de terceros, con una cota de 43.60 metros lineales.

Actualmente el hospital cuenta con infraestructura inadecuada para los avances modernos en la atención médica por lo que se hace necesario intervenciones programadas que se sustenten en el Plan Maestro de Inversiones (PMI), siendo un componente de este el anteproyecto de zonificación y reordenamiento de los servicios y/o planteamiento de los servicios a ser implementados; espacios de desarrollo y de futuro crecimiento.

Para ello se considera utilizar los siguientes criterios básicos a considerar en el diseño:

- Criterios funcionales: sustentación de los flujos de circulación (pública, asistencial y de servicios).
- Criterios constructivos y tecnológicos.
- Criterios económicos Redes sanitarias de agua y desagüe, electromecánicas, telecomunicaciones, especiales y otras

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
SAN BARTOLOME
Ing. ELENA ROSARIO CASILLAS
P. 10-80639
Directora de Gestión y Desarrollo de Ma

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación Directa Pública N° 0007-2013-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)

"SERVICIO DE ACTUALIZACION DEL ANTEPROYECTO DE ZONIFICACION DEL EDIFICIO PRINCIPAL Y ANEXO DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME"

Como podemos observar el hospital en su estado actual solo admite mejora en la mayor parte en el área actual cuyas construcciones en el tiempo solo admitió crecimiento vertical, existiendo posibilidad de crecer en el terreno adyacente (Anexo al Hospital), que sea compatible con una percepción global de desarrollo, acordes a nuestra complejidad, dimensión y articulación funcional de los servicios, con la racionalidad, seguridad y confort; que permitirá orientar en forma racional y oportuna la asignación y aplicación de recursos necesarios para su desarrollo.

El Edificio del Hospital San Bartolomé no presenta actualmente un diseño adecuado y acorde a las necesidades de un Hospital, entre otros, no posee áreas libres (muy necesarias para poder utilizarlos como áreas de seguridad externa post evacuación).

En todos los Departamentos y/o Servicios del HONADOMANI San Bartolomé se requiere mejorar la infraestructura física con materiales y acabados de tecnología actual en sus respectivas áreas, de manera parcial o total. En el hospital no se han realizado mejoras significativas en su infraestructura física en los últimos 20 años, originándose un deterioro del mismo en perjuicio de pacientes y trabajadores.

En relación a las Instalaciones vitales como: Instalaciones Eléctricas, estas presentan inadecuadas instalaciones realizadas de manera informal como es el uso de cableado externo usando canaletas visibles y muchas de ellas no presentando la respectiva y necesaria línea a tierra.

En relación a las Instalaciones sanitarias, estas colapsaron hace buen tiempo, pues sus tuberías son de fierro fundido, encontrándose, picadas, oxidadas y/o corroídas las paredes externas y disminuidos los diámetros internos por colmatación de sarros en las paredes de las tuberías y accesorios de desagüe con más de 50 años de antigüedad; así como por haber sobrepasado el límite de su ciclo de vida útil.

El HONADOMANI San Bartolomé está declarado monumento integrante del patrimonio cultural de la Nación mediante Resolución Jefatural N° 159/INC de fecha 22 de Marzo de 1990, asimismo se encuentra dentro del perímetro de la Zona Monumental de Lima declarada mediante Resolución Suprema N° 2900-72-ED de fecha 28 de Diciembre de 1972, por lo que se deberá tener en cuenta estas limitantes.

II. OBJETIVO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA.

El objetivo del servicio, es CONTRATAR a la persona natural o jurídica quien se encargará de Elaborar la **ACTUALIZACION DEL ANTEPROYECTO DE ZONIFICACION DEL EDIFICIO PRINCIPAL Y ANEXO DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ HONADOMANI COMO REQUERIMIENTO DEL PLAN MAESTRO DE INVERSIONES** con el fin de conseguir su modernización y crecimiento integral permitiendo el reordenamiento de los servicios y/o planteamiento de los servicios a ser implementados, espacios de desarrollo y de futuro crecimiento

III. MARCO LEGAL.

Ley N° 26842 Ley General de Salud.
Ley N° 27293, Ley del Sistema nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
Directiva N° 001-2011-EF/65.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública
D.S. N° 009-2010-AS, Política Nacional de Hospitales Seguro frente a desastres.
R. M. N° 386-2010/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 161/MINSA/OGPP/V.01, para La Elaboración Del Plan Maestro de Inversiones.

IV. EQUIPO TECNICO PARA LA CONSULTORIA ESPECIALIZADA.

El Consultor que se encargará de prestar el servicio de consultoría requerido podrá ser una persona natural o jurídica que cumpla con los siguientes requisitos mínimos:

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), en el capítulo de Servicios.
- Experiencia en la elaboración de Planes Maestros de Hospitales de igual o mayor categoría que el Hospital San Bartolomé (categoría III-1).

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
SAN BARTOLOME
Ing. ELIBRANDO ABOCADA CASTILLO
C.I.F. 10800000000
Directivo de la Oficina Ejecutiva de Asesoría Jurídica

2

32

Para otorgar el servicio de consultoría requerido, el postor deberá contar como mínimo con el siguiente equipo de profesionales especialistas:

JEFE DE EQUIPO TÉCNICO, profesional **Arquitecto ó Ingeniero Civil**, colegiado y habilitado con experiencia no menor a 10 años de experiencia profesional que se contará a partir de la obtención de la colegiatura; con estudios de especialización en Proyectos de Inversión Pública y en Gestión de Proyectos; con experiencia en formulación y evaluación de Proyectos de Inversión Pública en salud (dos estudios sin considerar PIP Menores, acreditados con los códigos y fichas SNIP); con experiencia mínima en la elaboración de tres (03) Expedientes Técnicos en Hospitales de igual o mayor categoría que el Hospital San Bartolomé (categoría III-1); todos los estudios serán documentados y la experiencia será documentada y sustentada con constancias, ó certificados ó contratos con sus respectivas conformidades.

Ingeniero Civil, colegiado y habilitado con experiencia en diseño y cálculo estructural así como sísmico, con experiencia efectiva mínima sustentada de dos (02) años en elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de estructuras de edificaciones esenciales según la Norma Técnica E.030 Diseño Sismo Resistente, sustentada con constancias, ó certificados ó contratos con sus respectivas conformidades.

Ingeniero Sanitario, colegiado y habilitado con amplio conocimiento en instalaciones hospitalaria con experiencia efectiva mínima sustentada de dos (02) años en elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos en el Sector Salud en el ámbito sanitario, sustentada con constancias, ó certificados ó contratos con sus respectivas conformidades.

Ingeniero Eléctrico, colegiado y habilitado con amplio conocimiento en instalaciones hospitalaria con experiencia efectiva mínima sustentada de dos (02) años en elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos en el Sector Salud en el ámbito de ingeniería eléctrica, sustentada con constancias, ó certificados ó contratos con sus respectivas conformidades.

Ingeniero Mecánico, colegiado y habilitado con amplio conocimiento en instalaciones hospitalaria con experiencia efectiva mínima sustentada de dos (02) años en elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos en el Sector Salud, sustentada con constancias, ó certificados ó contratos con sus respectivas conformidades.

Ingeniero de Telecomunicaciones: colegiado y habilitado con amplio conocimiento en instalaciones hospitalaria con experiencia efectiva mínima sustentada de dos (02) años en elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de redes de Informática (servidores) interna, telecomunicaciones, red de computo, red telefónica, cableado estructurado; sustentado con constancias, ó certificados ó contratos con sus respectivas conformidades.

Personal técnico de apoyo (digitadores, dibujantes).

V. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

El servicio a desarrollar presentará los siguientes criterios básicos a considerar en el diseño:

- Criterios funcionales: sustentación de los flujos de circulación (pública, asistencial y de servicios).
- Criterios constructivos y tecnológicos.
- Criterios económicos redes sanitarias de agua y desagüe, electromecánicas, telecomunicaciones, especiales y otras.
- Las Unidades Productoras de Servicio de Salud (UPSS) directas actuales y proyectadas del HONADOMANI a considerar en el Anteproyecto de Zonificación son las siguientes:
 - a) Consulta externa Pediatría
 - b) Consulta externa de Neonatología

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOME"
Ing. ELIBRANDO ARBOLEA CASTILLO
C.I.P. 10.000.000-9
Director de la Oficina de Asesoría Técnica

3

33

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación Directa Pública N° 0007-2013-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)

"SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE ZONIFICACIÓN DEL EDIFICIO PRINCIPAL Y ANEXO DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME"

- c) Consulta externa de Sub-especialidades Pediátricas: Neumología, Gastroenterología, Neurología, Nefrología, Endocrinología.
- d) Consulta externa Gineco-obstetricia y Especialidades: Ginecología, Obstetricia alto riesgo, bajo riesgo, Ginecología oncología, Infertilidad, Ginecología del adolescente, Planificación Familiar médicos.
- e) Consulta externa de Odontostomatología.
- f) Consulta externa de Cirugía Pediátrica y Neonatal.
- g) Consulta externa de Cirugía Plástica
- h) Consulta externa de Neurocirugía
- i) Consulta externa de Otorrinolaringología.
- j) Consulta externa de Oftalmología.
- k) Consulta externa de Dermatología
- l) Consulta externa de Medicina Interna
- m) Consulta externa de Cardiología
- n) Consulta externa de Medicina Física y Rehabilitación
- o) Consulta externa de Anestesiología
- p) Consulta externa Psiquiatría
- q) Consulta externa de Psicología
- r) Consulta externa de Nutrición.
- s) Consulta externa de Personal
- t) Consultorios de Procedimientos para cada una de las especialidades y sub-especialidades Pediátricas, Gineco-obstétricas y otras.
- u) Estrategias y ambientes no médicos: Broncopulmonares, Estimulación temprana, Planificación Familiar Obstetricas, Psicoprofilaxis y Unidad de Terapia de Rehidratación Oral (URO), Inmunizaciones y Crecimiento Desarrollo Enfermeras.
- v) Emergencia Incluir transporte asistido, patio de maniobras, estacionamiento de ambulancias.
- w) Hospitalización Gineco-obstetricia, Pediatría y Cirugía Pediátrica.
- x) Centro Obstétrico,
- y) Centro Quirúrgico,
- z) Cuidados Críticos de Neonatología, Cuidados Críticos del Niño y del Adolescente y Cuidados Críticos de la Mujer.

- Las Unidades Productoras de Servicio de Salud (UPSS) de soporte son las siguientes:
 - a) Patología Clínica diferenciando ambientes principales según Norma Técnica en Salud vigente.
 - b) Diagnóstico por Imágenes diferenciando ambientes principales según Norma Técnica en Salud vigente, incluir Monitoreo fetal, Sala de Ecografía Gineco-obstetricia, Sala de Ecografía 1° piso.
 - c) Nutrición y Dietética: Cocina, comedor, áreas complementarias reposteros
 - d) Farmacia ambientes principales según Norma Técnica en Salud vigente.
 - e) Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre ambientes principales según Norma Técnica en Salud vigente.
 - f) Central de Esterilización ambientes principales según Norma Técnica en Salud vigente.
 - g) Anatomía Patológica ambientes principales según Norma Técnica en Salud vigente.
 - h) Medicina de Rehabilitación ambientes principales según Norma Técnica en Salud vigente.
 - i) Banco de Leche Humana.
 - j) Laboratorio de reproducción asistida.
- Considerar en la zonificación los espacios físicos de unidades orgánicas administrativas siguientes:
 - a) Dirección General incluye salas de reuniones, estar de secretarías
 - b) Subdirección General
 - c) Oficina Ejecutiva de Administración con sus Oficinas que la integran: Personal, Economía, Logística y Servicios Generales y Mantenimiento.
 - d) Oficina de Seguros incluye módulos de emergencia.

Ing. ELIBRANDO GARCÍA GASTILLO
Director de la Oficina de Planeación y Desarrollo
San Bartolomé

4
34

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación Directa Pública N° 0007-2013-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)

"SERVICIO DE ACTUALIZACION DEL ANTEPROYECTO DE ZONIFICACION DEL EDIFICIO PRINCIPAL Y ANEXO DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME"

- e) Oficina de Comunicaciones.
- f) Oficina de Calidad incluye sala de reuniones.
- g) Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico incluye sala de reuniones.
- h) Oficina de Estadística e Informática incluye admisión, archivo de historias clínicas, ambientes para servidores, operadores informáticos.
- i) Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental
- j) Oficina de Docencia e Investigación considerando Modulo de Investigación, aulas de docencia de pre y post grado nuevas y proyectadas.
- k) Servicio de Trabajo Social considerar en Consulta externa, emergencia y en Hospitalización.
- l) Departamento de Enfermería incluye sala de reuniones, ambientes para Supervisoras y jefas de servicio.
- m) Cafetería del cuerpo medico
- n) Cafetería público en general
- o) Archivo central
- p) Estacionamiento
- q) Cuna Guardería y jardín IEI San Bartolomé.
- r) Lactario Institucional
- s) Unidad de Trámite documentario
- t) Central telefónica
- u) Supervisores del Hospital
- v) Ambiente para tercerizar servicios de mantenimiento de equipos biomédicos.
- w) Otros que al nivel y categoría sean compatibles

VI. FORMA DE PAGO.

La forma de pago será de la siguiente manera

- a) 20% a la presentación del 1° informe que consiste en el plan de trabajo que incluye cronograma de ejecución (a los 7 días calendarios de iniciado la Consultoría)
- b) 50% a la conformidad del 2° informe, la conformidad está dada por el Comité del Plan Maestro de Inversiones del HONADOMANI San Bartolomé.
- c) 30% a la conformidad técnica por parte de Oficina de Proyectos de Inversiones (OPI) en la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP), la Dirección General de Equipamiento, Infraestructura y Mantenimiento (DGIEM) del Ministerio de Salud y con la suscripción del acta de conformidad de parte de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico de HONADOMANI San Bartolomé, previa opinión favorable del Comité del Plan Maestro de Inversiones del HONADOMANI San Bartolomé.

VII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La conformidad del servicio de la Consultoría, será de la siguiente manera:

- a) La Directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y la Jefa de la Unidad Proyectos e Inversiones del HONADOMANI SB, suscribirán la conformidad previa aprobación del Comité del Plan Maestro de Inversiones suscrita en acta, el pago del 20% a la presentación del primer informe por parte del Consultor contiene el Plan de trabajo e incluye el cronograma de ejecución, se presenta a los 7 días calendarios de iniciado la Consultoría.
- b) EL Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, la Directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y la Jefa de la Unidad Proyectos e Inversiones del HONADOMANI SB, suscribirán la conformidad previa aprobación del Comité del Plan Maestro de Inversiones suscrita en acta, con lo cual se paga el 50% a la presentación del segundo informe de la Consultoría "Actualización del Anteproyecto de Zonificación del Edificio Principal y Anexo del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé HONADOMANI como requerimiento del Plan Maestro".
- c) La Directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y la Jefa de la Unidad Proyectos e Inversiones del HONADOMANI SB, suscribirán la conformidad para el pago del 30% restante, lo cual se producirá a la conformidad técnica del Plan Maestro de Inversiones del Hospital San Bartolomé por la Oficina de Proyectos de Inversiones en la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) y la

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
SAN BARTOLOME
Ing. ELIBRANDO VARGAS CASTILLO
Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

5

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé
Adjudicación Directa Pública N° 0007-2013-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)
"SERVICIO DE ACTUALIZACION DEL ANTEPROYECTO DE ZONIFICACION DEL EDIFICIO PRINCIPAL Y ANEXO DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME"

Dirección General de Equipamiento, Infraestructura y Mantenimiento (DGIEM) del Ministerio de Salud.

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

- a) Calidad: Que la presentación del servicio reúna las condiciones fijadas en la Propuesta Técnica adjudicada.
- b) Oportunidad: 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.

VIII. CONDICIONES DEL SERVICIO.

Se realizará a todo costo, todos los gastos serán asumidos por la empresa o consultor contratado. Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones en caso de incumplimiento.

IX. PLAZO DE ELABORACIÓN.

El tiempo requerido para llevar a cabo la presente consultoría será de **120 días** calendario, cuyo inicio será al día siguiente de la emisión de la orden de servicio y este tiempo estará sujeto a las recomendaciones finales que pudiera suscitarse de parte de las instancias encargadas de emitir la conformidad técnica: **Oficina de Proyectos de Inversiones en la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP), Dirección General de Equipamiento, Infraestructura y Mantenimiento (DGIEM) del Ministerio de Salud**, en el marco de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

X. PRODUCTOS.

1° Informe:

- Se presentará un Plan de Trabajo que incluya el cronograma de actividades según duración de plazo establecido en los TDR, las actividades deben considerar un informe preliminar de avance que deberá ser aprobado por los Directivos y el Comité encargado de formular el Plan Maestro de Inversiones y que se refleje en acta.

2° Informe:

- Memoria Descriptiva de la propuesta que especifique las OPCIONES existentes que compatibilice articular los dos terrenos contiguos existentes, debe incluir el diagnóstico descriptivo de las UPSS directa, soporte y administrativas, que compatibilice con nuestra categoría.
- Localización de intervenciones de las UPSS directas, soporte y administrativas en infraestructura actual y en las proyecciones futuras según se indica en la lista de UPSS que se coloca en características del servicio, el cual debe ser contrastado con las Normas Técnicas vigentes y contar con la opinión técnica favorable de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.
- Zonificación de las UPSS directas, soporte y administrativas en los Planos según el siguiente detalle:
 - ✓ 03 Planos de localización y ubicación: proyectadas a escala adecuada de los dos inmuebles del hospital y uno donde se aprecie los dos inmuebles unidos; con sus respectivos cuadros de áreas.
 - ✓ Desarrollo de los Planos de Distribución Esquemáticos por planta del nuevo edificio a proyectarse en el local anexo de Jr. Chota, donde se aprecien distribuidas en los 07 pisos más dos sótanos (pudiendo ser más pisos si es necesario), todas las áreas diferenciadas de las UPSS (Unidades Productoras de Servicios de Salud Directas y de Soporte) así como todas las Unidades Orgánicas Administrativas; también se deben apreciar las áreas comunes esquemáticas y diferenciadas (las que corresponden a escaleras, ascensores, halls, pasadizos, escalera de emergencia, etc.). Asimismo debe apreciarse la

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
SAN BARTOLOME

Ing. ELIBRANDO ARBOLEDA CASTILLO
C.F.P. N° 804-18
Director de la Oficina de Serenidad Ciudadana y M.

6

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación Directa Pública N° 0007-2013-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)

"SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE ZONIFICACIÓN DEL EDIFICIO PRINCIPAL Y ANEXO DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME"

unificación aérea (puente o pasadizo aéreo) de los dos inmuebles del hospital San Bartolomé, acotados y a escala adecuada.

- ✓ En cada plano esquemático de planta debe indicarse el área total del piso, el área correspondiente a cada UPSS y/o las Unidades Orgánicas Administrativas y el área que corresponderá a las áreas comunes.
 - ✓ Planos de Cortes Esquemáticos: transversales y longitudinales, en donde se aprecie las alturas de entresijos o niveles.
 - ✓ Planos de Elevaciones Principal y Lateral del nuevo edificio a proyectarse (planteamiento arquitectónico) y en donde se aprecie la propuesta y detalles del puente o pasadizo aéreo que unirá ambos locales del hospital. Estos planos serán acotados y a escala adecuada, donde se aprecien las alturas y cotas de la propuesta de unión aérea de los locales del hospital.
 - ✓ Vistas isométricas y/o en perspectiva (3D) incluyendo una animación de 45 segundos de todo el conjunto del hospital, donde debe apreciarse la proyección del puente de unión aérea de los inmuebles del hospital.
- Memoria Descriptiva de la propuesta por cada especialidad, realizado por los profesionales del equipo del consultor, el mismo que debe estar refrendado. En estas memorias deberían incluirse la sustentación de la distribución de las UPSS y Unidades Orgánicas Administrativas en los diferentes niveles del edificio nuevo; cálculos previos, cuadros de áreas por piso de los UPSS, Unidades Orgánicas Administrativas y áreas comunes; linderos, perímetro, consideraciones específicas, técnicas, generales y/o recomendaciones a tomar en el desarrollo del proyecto final: alturas de entresijo, predimensionamiento de columnas y vigas; altura de la edificación a realizar, sobrecargas, ubicación y volúmenes de cisternas, proyecciones de requerimientos de agua (dura, blanda, sistema contra incendio); proyecciones de carga eléctrica, montantes, pozos a tierra; en que niveles se considerará diseño para alojamientos de ductería de aire acondicionado, líneas de gases medicinales, líneas de gas propano, etc. Cada memoria descriptiva por especialidad debe estar firmada por el profesional correspondiente.
 - Actualización de la Maqueta desmontable
La maqueta a elaborar presentará las siguientes características:
 - Local del Edificio Principal de área de 4,501.48 m².
 - El Jirón Chota de área de largo = 43.90m x 13.80m (ancho) = 605.82 m².
 - Local Anexo de la losa deportiva del Jirón Chota de área de 1,448.90 m².Al exponer la maqueta, se deberá garantizar la comprensión de la OPCIÓN propuesta, que articule los dos locales del hospital existentes; el presupuesto del proveedor debe incluir el transporte de la maqueta asegurando su entrega en perfectas condiciones en la fecha y lugar a instalar en el Hospital con la garantía correspondiente.
Descripción principal: 01 maqueta volumétrica de la planta general del HONADOMANI SB a escala 1/10, enmarcada en la Propuesta del Plan Maestro.
Datos Técnicos: se confeccionará en cartón maqueta a colores y otros materiales para lograr un acabado realista. Todo tratamiento será a nivel volumétrico, con detalle en sus fachadas, con ambientación de espacios abiertos, el formato completo de la maqueta incluye las edificaciones y calles adyacentes que forman parte del entorno urbano.
Se confeccionará con tratamiento de piso, jardines, árboles, personas, vehículos y pistas, etc. Será necesario replantear algunas medidas en la planta física existente ya que la maqueta reproducirá fielmente las dimensiones y detalles de lo que existe actualmente.
Cúpula de vidrio u otro material que le dé mayor realce a su vista.
Base rígida de fierro
Medidas 1.40 x 1.50 cm medidas aproximadas.

PRESENTACIÓN:

- Versión impresa en formato A-4, el informe tendrá (parte literal, planos en papel bond de 80 gr. formato A-1 debidamente doblados, será entregado en 03 Originales y 02

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
SAN BARTOLOME
Ing. ELIBRANDO TABOADA CASTILLO
C.I. 80449
Directivo de la Oficina de Servicios Generales y Bío

7

- MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑA
"SAN BARTOLOME"
Ing. ELIBRANDO BARRACADA CASTILLO
C.I. 10.043.95
Director de la Oficina de Control de Genes de la Vida

CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

De acuerdo con el artículo 46° del Reglamento, las Bases deben considerar los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁰
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR A.1. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD <u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un periodo NO MAYOR A OCHO (08) AÑOS a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente NO MAYOR A TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN. <u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA O CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO correspondientes a un máximo de diez (10) servicios. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor en la actividad. En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago. En los casos que se acredite experiencia con contratos en los que se participó en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones	35 puntos M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría correspondientes a la actividad objeto del proceso M >= 03 veces el valor referencial: 35 puntos M >= 02 veces el valor referencial y < 03 veces el valor referencial: 30 puntos M >= 01 vez el valor referencial y < 02 veces el valor referencial: 25 puntos *El postor que oferte montos menores a una (01) vez el valor referencial será calificado con cero (00) puntos

¹⁰ De acuerdo con el artículo 46 del Reglamento, para la determinación de los puntajes de cada factor de evaluación, deberá considerarse los márgenes aquí establecidos. En ningún caso, podrá establecerse puntajes que excedan dichos márgenes.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁰
que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal o del contrato de consorcio. En caso en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor en la actividad. El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad servirá para acreditar la experiencia en la actividad. Se considerarán servicios iguales y/o similares a los : <i>Elaboración de expedientes técnicos integrales de diseño arquitectónico de infraestructura hospitalaria.</i>	
B. EXPERIENCIA Y CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO <u>JEFE DE EQUIPO TECNICO</u> <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia <i>efectiva</i> en la especialidad del personal propuesto en <i>Elaboración de expedientes técnicos integrales de diseño arquitectónico de infraestructura hospitalaria.</i> Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes <i>Elaboración de expedientes técnicos integrales de diseño arquitectónico de infraestructura hospitalaria de igual o mayor categoría que el Hospital San Bartolomé (categoría III-1), Proyectos de Inversión Pública relacionados a Infraestructura Hospitalaria.</i> De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia	30 puntos Más de 05 años: 30 puntos Más de 03 hasta 05 años: 20 puntos Más de 02 hasta 03 años: 10 puntos¹¹

¹¹ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁰
sólo se considerará una vez el periodo traslapado. <u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo o constancias o certificados. En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría, de ser el caso.	
C. CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO <u>Criterio:</u> Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los servicios de consultoría presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas. <u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de un máximo de diez (10) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente: 1. La identificación del contrato u orden de servicio, indicando como mínimo su objeto. 2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual. 3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato.	Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación¹²: $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ Donde: PCP = Puntaje a otorgarse al postor. PF = Puntaje máximo al postor. NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor. CBC = Número de constancias de prestación válidas. 35 puntos¹³
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

IMPORTANTE:

- Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.

¹² Para mayor detalle, se recomienda revisar el Pronunciamiento N° 087-2010/DTN en www.osce.gob.pe

¹³ De consignarse en las Bases el factor cumplimiento del servicio, el puntaje que se asigne al mismo debe tener en consideración los márgenes de puntaje señalados por el artículo 46 del Reglamento, el mismo que precisa que el puntaje correspondiente a la experiencia debe incluir el que corresponda a los factores experiencia en la actividad y en la especialidad, así como el que corresponda al factor cumplimiento del servicio.

CAPÍTULO V

PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE ACTUALIZACION DEL ANTEPROYECTO DE ZONIFICACION DEL EDIFICIO PRINCIPAL Y ANEXO DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME**, que celebra de una parte el **HONADOMANI-SB**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20137729751, con domicilio legal en Av. Alfonso Ugarte N° 825-Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0007-2013-HONADOMANI-SB** para la contratación del **SERVICIO DE ACTUALIZACION DEL ANTEPROYECTO DE ZONIFICACION DEL EDIFICIO PRINCIPAL Y ANEXO DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **SERVICIO DE ACTUALIZACION DEL ANTEPROYECTO DE ZONIFICACION DEL EDIFICIO PRINCIPAL Y ANEXO DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME**, conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluye IGV.¹⁴

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIODICOS**, 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, de la siguiente manera:

- 20% a la presentación del 1º Informe que consiste en el plan de trabajo que incluye cronograma de ejecución (a los 7 días calendarios de iniciado la consultoría).
- 50% a la conformidad del 2º Informe, la conformidad está dada por el Comité del Plan Maestro de Inversiones del HONADOMANI-SB
- 30% a la conformidad técnica por parte de la Oficina de Proyectos de Inversiones (OPI) en la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP), la Dirección

¹⁴ Consignar que NO incluye IGV en caso el postor ganador de la Buena Pro haya presentado la declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 10) en su propuesta técnica.

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

General de Equipamiento, Infraestructura y Mantenimiento (DGIEM) del Ministerio de Salud y con la suscripción del acta de conformidad de parte de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del HONADOMANI-SB, previa opinión favorable del Comité del Plan Maestro de Inversiones del HONADOMANI-SB.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **120 días calendario, cuyo inicio será al día siguiente de la emisión de la orden de servicio y este tiempo estará sujeto a las recomendaciones finales que pudiera suscitarse de parte de las instancias encargadas de emitir la conformidad técnica: Oficina de Proyectos de Inversiones en la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP), Dirección General de Equipamiento, Infraestructura y Mantenimiento (DGIEM) del Ministerio de Salud**. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora¹⁶ y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato¹⁷: *S/.* [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE]. Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

IMPORTANTE:

- *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado, en los casos de prestación de servicios de ejecución periódica, si el postor ganador de la Buena Pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de*

¹⁶ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

¹⁷ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 158 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista. De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

fiel cumplimiento deberá consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento del contrato: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que deberá efectuar LA ENTIDAD durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía por el monto diferencial de la propuesta¹⁸: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 y será otorgada por:

- a) La Directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y la Jefa de la Unidad de Proyectos e Inversiones del HONADOMANI-SB, suscribirán la conformidad previa aprobación del comité del Plan Maestro de Inversiones suscrita en acta, el pago del 20% a la presentación del primer informe por parte del consultor contiene el Plan de Trabajo e incluye el cronograma de ejecución, se presenta a los 7 días calendarios de iniciada la consultoría.
- b) El Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, la Directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y la Jefa de la Unidad de Proyectos e Inversiones del HONADOMANI-SB, suscribirán la conformidad previa aprobación del Comité del Plan Maestro de Inversiones suscrita en acta, con lo cual se paga el 50% a la presentación del segundo informe de la consultoría "Actualización del Anteproyecto de Zonificación del Edificio Principal y Anexo del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé como requerimiento del Plan Maestro.
- c) La Directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y la Jefa de la Unidad de Proyectos e Inversiones del HONADOMANI-SB, suscribirán la conformidad para el pago del 30% restante, lo cual se producirá a la conformidad técnica del Plan Maestro de Inversiones del Hospital San Bartolomé por la Oficina de Proyectos de Inversiones en la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) y la Dirección General de Equipamiento, Infraestructura y Mantenimiento (DGIEM) del Ministerio de Salud.

La conformidad del servicio se sujeta a lo dispuesto en los Artículos 176 y 177 del RLCE. Será extendida por la entidad a través del órgano competente considerando el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Calidad: Que la presentación del servicio reúna las condiciones fijadas en la Propuesta Técnica adjudicada.
- b) Oportunidad: Que el servicio sea realizado dentro de los plazos establecidos

¹⁸ En aplicación de lo dispuesto por el artículo 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste en el proceso de selección para la contratación de servicios, para la suscripción del contrato el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de NO MENOR DE UN (1) AÑO

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: PENALIDADES

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

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

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

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.

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

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

GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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 [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

EL CONTRATISTA

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO N° 1²⁰

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

Lima, [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0007-2013-HONADOMANI-SB

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con DNI [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL] y N° RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con la **Adjudicación Directa Pública N° 0007-2013-HONADOMANI-SB**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.²¹

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

²⁰ El presente formato será utilizado cuando la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante común del consorcio no concurra personalmente al proceso de selección.

²¹ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

FORMATO N° 02

FICHA DE REGISTRO DE PARTICIPANTE

TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:

- Licitación pública ()
- Concurso Público ()
- Adjudicación Directa Pública (X) N° 0007-2013-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)
- Adjudicación Directa Selectiva ()
- Adjudicación de Menor Cuantía ()

Denominación del proceso:

"SERVICIO DE ACTUALIZACION DEL ANTEPROYECTO DE ZONIFICACION DEL EDIFICIO PRINCIPAL Y ANEXO DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME"

DATOS DEL PARTICIPANTE:

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

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

* Lima, _____ de _____ de 2013

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0007-2013-HONADOMANI-SB

Presente.-

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0007-2013-HONADOMANI-SB

Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el **SERVICIO DE ACTUALIZACION DEL ANTEPROYECTO DE ZONIFICACION DEL EDIFICIO PRINCIPAL Y ANEXO DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME**, de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 3

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0007-2013-HONADOMANI-SB
Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0007-2013-HONADOMANI-SB

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta a la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0007-2013-HONADOMANI-SB**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0007-2013-HONADOMANI-SB
Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el **SERVICIO DE ACTUALIZACION DEL ANTEPROYECTO DE ZONIFICACION DEL EDIFICIO PRINCIPAL Y ANEXO DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME** en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación Directa Pública N° 0007-2013-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)

"SERVICIO DE ACTUALIZACION DEL ANTEPROYECTO DE ZONIFICACION DEL EDIFICIO PRINCIPAL Y ANEXO DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME"

ANEXO N° 6

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0007-2013-HONADOMANI-SB

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²²	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

²² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁴ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación Directa Pública N° 0007-2013-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)

"SERVICIO DE ACTUALIZACION DEL ANTEPROYECTO DE ZONIFICACION DEL EDIFICIO PRINCIPAL Y ANEXO DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME"

N°	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²²	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación Directa Pública N° 0007-2013-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)

"SERVICIO DE ACTUALIZACION DEL ANTEPROYECTO DE ZONIFICACION DEL EDIFICIO PRINCIPAL Y ANEXO DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME"

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA EFECTIVA DEL PERSONAL PROPUESTO

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0007-2013-HONADOMANI-SB

Presente.-

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

PROFESIONAL PROPUESTO: ARQUITECTO ó INGENIERO CIVIL

N°	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA INICIO – FECHA FIN ²⁵	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación Directa Pública N° 0007-2013-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)

"SERVICIO DE ACTUALIZACION DEL ANTEPROYECTO DE ZONIFICACION DEL EDIFICIO PRINCIPAL Y ANEXO DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME"

N°	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA INICIO – FECHA FIN ²⁵	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0007-2013-HONADOMANI-SB
Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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