



BASES INTEGRADAS

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA
N°0039-2015-HONADOMANI-SB
(Primera Convocatoria)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO DE EQUIPOS DEL SERVICIO DE
LAVANDERIA DEL HONADOMANI-SB**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- 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.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- 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° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se efectuará en forma electrónica a través del SEACE, desde el día hábil siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de propuestas, de forma ininterrumpida. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes, de conformidad con el artículo 53 del Reglamento.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria.

IMPORTANTE:

- *Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en www.seace.gob.pe.*

- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el proceso de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. 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 presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

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

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

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente

mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

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

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

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

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

IMPORTANTE:

- *Las Entidades someten a fiscalización posterior conforme a lo previsto en el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la documentación, declaraciones y traducciones presentadas por el ganador de la Buena Pro.*

1.9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS¹

En caso la presentación de propuestas se realice en ACTO PÚBLICO, deberá tenerse en consideración lo siguiente:

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 en el SEACE como participante.

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

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.

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

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

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

IMPORTANTE:

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

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

1.10. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

La oferta económica, en la moneda que corresponda, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones 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.²*

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

² 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.

Propuesta Económica : 100 puntos

1.11.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

En caso se hubiese previsto la presentación de propuestas en ACTO PÚBLICO, en la evaluación se deberá tener en consideración lo siguiente:

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.

En caso se hubiese previsto la presentación de propuestas en ACTO PRIVADO, en la evaluación se deberá tener en consideración lo siguiente:

Se procederá a la apertura de las propuestas técnicas presentadas y se verificará que contengan los documentos de presentación obligatoria y cumplan con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

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

IMPORTANTE:

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

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

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

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

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

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

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

1.11.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

Donde:

i	=	Propuesta
P_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. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En caso el otorgamiento de la Buena Pro se realice en ACTO PÚBLICO, se deberá tener en consideración lo siguiente:

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.

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

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

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

IMPORTANTE:

- *En el caso de contratación de servicios a ser prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, a solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³.*

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

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

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

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

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

IMPORTANTE:

- *En el caso de contratación de servicios a ser prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, a solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP ⁴.*

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

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

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

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en el SEACE al día hábil siguiente de haberse producido.

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

⁴ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

De acuerdo con el artículo 282 del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro o de haberse agotado la vía administrativa conforme a lo previsto en el artículo 115 del Reglamento, 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.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía por el monto diferencial de propuesta, en caso corresponda.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).

3.2. VIGENCIA DEL CONTRATO

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

3.3. DE LAS GARANTÍAS

3.3.1. GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

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

3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al sólo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de 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: : 20-10400 Anexo 193
Correo electrónico: : ilopeza@sanbartolome.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DEL SERVICIO DE LAVANDERIA DEL HONADOMANI-SB**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁵

El valor referencial asciende a **S/. 79,791.60 (SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y UNO CON 60/100 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 **OCTUBRE del 2015**

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorando N° 2077-DEA-HONADOMANI-SB.2015** el **29 de Octubre de 2015**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 RECURSOS ORDINARIOS

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.

⁵ 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.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **12 MESES (365 días calendario)** días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

La ejecución del servicio por cada una de las lavadoras centrifugas es de Tres (3) días calendarios, y por secadora de ropa de dos (2) días calendarios, para la calandria de rodillos de cuatro (4) días calendario, y por último de la prensa planchadora de tres (3) días calendario. Siendo en total 24 días para el mantenimiento correctivo y post correctivo, para el mantenimiento preventivo será de dos (2) días por lavadora centrifuga, uno (1) día por secadora de ropa, dos (2) días por prensa planchadora, y tres (3) días para la calandria, considerandos para el mantenimiento preventivo un total de quince (15) días calendario, es de sugerencia que el servicio de mantenimiento preventivo se realice cada (2) meses, y durante el tiempo que dure el tiempo que dure el periodo del servicio de un año se debe considerar (5) intervenciones preventivas, comprometiéndose el proveedor del servicio a honrar el compromiso.

Puede establecerse como entregable el reporte del mantenimiento preventivo y correctivo (reparación) durante los veinticuatro (24) días calendario de su ejecución del mantenimiento correctivo y quince (15) días calendarios de su ejecución del mantenimiento preventivo.

Post correctivo, el mantenimiento preventivo se realizara cada dos (2) meses, después de haberse realizado el citado mantenimiento, la empresa proveedora del servicio presentará dentro del mes siguiente y de acuerdo a la programación los días hábiles que realizara el siguiente mantenimiento preventivo.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 nuevos soles)

1.10. BASE LEGAL

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

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

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ⁶

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 18 de Noviembre del 2015
Registro de participantes	: Desde las: 00:01 horas del 19 de Noviembre Hasta las: 07:59 horas del 03 de Diciembre
Formulación de Consultas y Observaciones a las Bases	y : Del: 19 de Noviembre del 2015 Al: 23 de Noviembre del 2015
Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases	y : 26 de Noviembre del 2015
Integración de las Bases	: 27 de Noviembre del 2015
Presentación de Propuestas	: 03 de Diciembre del 2015
* <i>En acto privado</i>	: Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima (Oficina de Logística) – Área de Procesos, 1er piso, en el horario de 08:30 – 16:30 horas
Calificación y Evaluación de Propuestas	: Del: 04 de Diciembre del 2015 Al: 07 de Diciembre del 2015
Otorgamiento de la Buena Pro	: 09 de Diciembre del 2015
* <i>En acto privado (a través del SEACE)</i>	

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes es gratuito y se realizará en forma electrónica a través del SEACE, en las fechas previstas en el cronograma, de forma ininterrumpida.

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

IMPORTANTE:

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en www.seace.gob.pe, pestaña 1. Inicio, opción Documentos y Publicaciones, página Manuales y Otros (Proveedores).*

2.3. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, 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**, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial de la ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0039-2015-HONADOMANI-SB, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente

⁶ 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.

correo electrónico: ilopez@sanbartolome.gob.pe.

IMPORTANTE:

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

2.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS⁷

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la Oficina de Logística-Área de Procesos, sito: Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima (1er piso), en la fecha y horario señalados en el cronograma, bajo responsabilidad del Comité Especial

IMPORTANTE:

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

En ambos supuestos, las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0039-2015-HONADOMANI-SB**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores
HONADOMANI-SB
Av. Alfonso Ugarte N° 825-Lima 01(Primer Piso),
Att.: Comité Especial

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0039-2015-HONADOMANI-SB
Denominación de la convocatoria: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO DEL SERVICIO DE LAVANDERIA

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 01(Primer Piso),
Att.: Comité Especial

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0039-2015-HONADOMANI-SB
Denominación de la convocatoria: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO DEL SERVICIO DE LAVANDERIA

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

2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

⁷ De acuerdo con lo establecido por el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación Directiva Selectiva puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.

2.5.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y 01 copias⁸.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁹, 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 sección¹⁰ **(Anexo N° 2)**.
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento **(Anexo N° 3)**.
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Promesa formal de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 4)**

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio **(Anexo N° 5)**.

- f) Declaración Jurada indicando la garantía del Servicio **(Anexo N° 6)**.

IMPORTANTE:

- *La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta, 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 caso¹¹.

⁸ 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.

⁹ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

¹⁰ 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.

¹¹ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

- 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 Discapacidad¹².

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo N° 7**, referido a la Experiencia del Postor.

- d) Del personal propuesto: deberá presentar la siguiente documentación
01 TECNICO ELECTRICISTA, con certificado de estudios y 02 años de experiencia en trabajos de instalaciones eléctricas industriales o domésticas y mantenimiento (reparaciones) de equipos industriales y hospitalarios objeto del servicio.

01 TECNICO MECANICO, con certificado de estudios y dos años de experiencia en trabajos en instalaciones mecánicas industriales – tuberías de vapor y mantenimiento (reparaciones) de equipos industriales y hospitalarios objeto del servicio.

IMPORTANTE:

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

2.5.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA¹³

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

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases (**Anexo N° 8**).

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

IMPORTANTE:

- *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.*

*La propuesta económica de los postores que presenten la declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 10**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV.*

¹² Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

¹³ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

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

2.6. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

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

En el caso de servicios en general 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 por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso. **CARTA FIANZA**
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancario (CCI).
- e) Declaración Jurada indicando el domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Copia de DNI del Representante Legal
- g) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa, con fecha posterior al consentimiento de la Buena Pro
- h) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatoria debidamente actualizado.
- i) Copia del RUC de la empresa.

IMPORTANTE:

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

2.8. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Dentro del plazo de doce (12) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro o cuando esta haya quedado administrativamente firme, debe suscribirse el contrato, plazo dentro del cual el postor ganador y la Entidad deberán realizar las acciones correspondientes para cumplir las disposiciones contenidas en el numeral 1 del artículo 148 del Reglamento.

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

2.9. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción y conformidad Servicio de Lavandería y de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

2.10. PLAZO PARA EL PAGO

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

CAPÍTULO III

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS



PERÚ Ministerio de Salud

DISA Y LIMA CIUDAD
Hospital Nacional Docente
"Madre Niño San Bartolomé"
Categoría III-1

I - MEMORIA DESCRIPTIVA

1. Nombre del Servicio:

“MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DEL SERVICIO DE LAVANDERIA”

2. Localización del servicio:

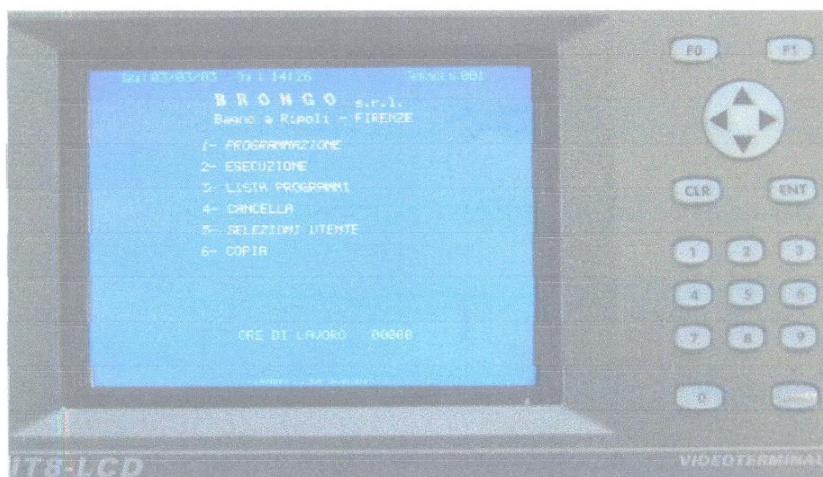
Dirección : Av. Alfonso Ugarte 825 Cercado de Lima.

Distrito : Lima

Provincia : Lima

2.1. Ubicación:

El servicio de lavandería y ropería, se ubica en el sótano, hacia el fondo del pasillo, colinda con el servicio de costura, en la edificación se ubica debajo del primer nivel de los Consultorios Externos de Pediatría y del Segundo Piso del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.



Vista de ubicación de la pantalla del Programador (software interactivo) equipo de lavandería. Dialoga con el operario Pregunta y espera respuesta, para utilizar las diferentes opciones

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO
SAN BARTOLOME

Ing. ELIBRANDO TABOADA CASTILLO
C.I.P. N° 30449
Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

3



PERÚ

Ministerio
de Salud

DISA Y LIMA CIUDAD
Hospital Nacional Docente
“Madre Niño San Bartolomé”
Categoría III.1

2.2. Accesos:

El acceso al servicio de lavandería, más directo se da desde el exterior vía puerta principal del Jr. Chota, (entrada a la Oficina de logística), frente del comedor, por la rampa se llega al pasillo del sótano al servicio de lavandería colindante con el servicio de costura, del pabellón del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé.

3. Área del terreno:

El Área de trabajo es el sector interno del servicio, está ubicado en el Sótano, dentro del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, tiene una forma rectangular de área de 150 m² aproximadamente.

La configuración del terreno es plana.

Área del Terreno	Perímetro
150 m ²	51 ml



Foto 2: Foto de Ubicación de Terreno en el Hospital.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO
SAN BARTOLOME
Ing. ELIBRANDO TIBODADA CASTILLO
C.I.P. N° 80449
Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento



Vista fotográfica de Secadoras de Ropa “Domus”

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO
SAN BARTOLOME
Ing. ELIBRANDO TABOADA CASTILLO
C.I.F. N° 80449
Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

**PERÚ****Ministerio
de Salud**DISA Y LIMA CRUZADO
Hospital Nacional Docente
"Madre Niño San Bartolomé"
Categoría III-1**4. ASPECTOS GENERALES:****4.1. ANTECEDENTES**

En el área del servicio de lavandería, se ubican los siguientes equipos:

ITEM	EQUIPO	CAPACID.	MODELO	SERIE	COD. PATRIMONIO
01	LAVADORA CENTRIFUGA "DOMUS"	100 Kg.	F - 100		252228790003
02	LAVADORA CENTRIFUGA "DOMUS"	100 Kg.	LC - 100		252228790004
03	LAVADORA CENTRIFUGA "DOMUS"	100 Kg.	DFI - 100		252228790005
04	SECADORA DE ROPA "DOMUS"	60 Kg.	S-60		252292430006
05	SECADORA DE ROPA "DOMUS"	60 Kg.	S-60		252292430005
06	SECADORA DE ROPA "DOMUS"	80 KG.	S-80		252295960002
07	SECADORA DE ROPA "EFAMEINSA"	60 KG.			252295960001
08	CALANDRIA-RODILLO "POENSGEN"		ME 452		252204030001
09	PRESA PLANCHADORA FRANCESA	20 KG.	UPP-AV		252264140003

Las tres (3) Lavadoras Centrifugas de 100 kilos de capacidad marca "DOMUS" se encuentran en una zona de lavado de piso seco, a un extremo de 4 metros de distancia, se encuentran la zona de secado donde se ubican Cuatro (4) secadoras de promedio de secado de ropa de 60 Kg./ hora, y al extremo derecho, se encuentra la zona de planchado, compuesto por dos (2) Presas Planchadoras, una Calandria de Rodillos de planchado de ropa larga plana, y un almacén de ropa limpia, desde este servicio se abastece de ropa limpia hospitalaria a los servicios usuarios asistenciales y a una gran parte del personal administrativo.

La lavandería en su trascendencia dentro de las infecciones cruzadas, constituye una de las áreas que debería ser prioritaria dentro del esquema hospitalario. Lavar la lencería en un hospital, no es simplemente eliminar esputo, babas, manchas corporales (material fecal, orina, sangre, etc.) suciedad impregnada en las prendas, sino eliminar también los virus y bacterias que transporta la ropa, sin dañar los tejidos ni medio ambiente, estas características básicas en el tratamiento de la lencería, con el continuo uso, los equipos lavadoras centrifugas que disponen de un tambor dividido en tres compartimientos en forma de "Y" dotado de una alta velocidad de centrifugado, vienen presentando fallas técnicas más continuas, por desgaste natural de repuestos, y partes componentes, como: En la bocamaza (cojinetes, retenes anillos seeger, bujes cónicos interiores, etc.), solidificación de la grasa y lubricación, materiales (empaquetaduras) desgastados, cuenta litros alterados, dispensadores de detergentes, sensor de temperatura PT-100, parámetros de funcionamiento desregulados, fajas, amortiguadores (muelles), aislamiento del motor eléctrico, etc. Por otro lado las secadoras de ropa, con el continuo uso tienen desgaste y deterioro de rodamientos 22218 CK., desgastes en los rodajes 6203 de las guías del tambor o canasta, regulación y ajustes de volantes, fajas, lubricación, barnizado de motor eléctrico, etc. Cambio del filtro de retención de pelusa, los equipos necesitan de un mantenimiento preventivo y correctivo con paradas alternadas por cada máquina secadora, asimismo la calandria de rodillos y presa planchadora presentan un desgaste de repuestos y materiales, que mediante el mantenimiento preventivo y correctivo deben asegurar la disponibilidad, y confiabilidad operativa eficiente y sin interrupciones durante el tiempo que dure el servicio.

Para mantener operativas, y confiable, impone su ejecución por servicios de terceros una imperativa responsabilidad, y calidad del mantenimiento, y en caso de que imprevisiblemente los equipos fallen por una avería, y se necesite de urgencia en el término inmediato reponerse de la falla originada, el servicio de tercero, que ejecute los trabajos, debe adoptar acciones, seguras, eficientes de poner en buen estado de funcionamiento los citados equipos.

La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, para que los equipos se mantengan en buenas condiciones de funcionamiento, considera de importante el apoyo económico del IGSS, para que previo tipo de Proceso de Selección de Concurso, se contrate un servicio de tercero

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO
SAN BARTOLOME
Ing. ELIBRANDO TABOADA CASTILLO
C.I.P. N° 80449
Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

6



PERÚ

Ministerio
de Salud

DISA V LIMA CIUDAD
Hospital Nacional Docente
"Madre Niño San Bartolomé"
Categoría III-1

especializado para que realice el mantenimiento preventivo y correctivo, primeramente realice el mantenimiento Correctivo y garantice el funcionamiento ininterrumpidamente, y post del mantenimiento correctivo, cada dos (2) meses realice un mantenimiento preventivo por el periodo que dure el servicio de un año.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS A CONTINUACIÓN SE CITAN:

4.2. TRES (3) LAVADORAS CENTRIFUGAS DE TAMBOR DE 3 COMPARTIMIENTOS:

EQUIPO	LAVADORA N° 1	LAVADORA N° 2	LAVADORA N° 3
MARCA / CAPACIDAD	DOMUS / 100KG.	DOMUS / 100 KG.	DOMUS / 100 KG.
MODELO	F - 100	LC - 100	DFI - 100
SERIE	780094		
PAIS DE ORIGEN	ESPAÑA	ESPAÑA	ESPAÑA
AÑO DE FABRICACIÓN	1,998	2,008	2,009
AÑO DE FUNCIONAMIENTO	1,999	2,009	2,010
COD. PATRIMONIO	252228790003	252228790004	252228790005
TAMBOR TIPO	"Y" TRES COMP.	"Y" TRES COMP	"Y" TRES COMP
CONS. VAPOR	100 KG. /HORA	100 KG. /HORA	100 KG. /HORA
AIRE COMPRIMIDO	50 NL /HORA	50 NL /HORA	50 NL /HORA
POTENCIA	15 KW	15 KW.	15 KW.
CONSUMO DE AGUA	2,500 LIT./ ICLO	2,500 LIT./ ICLO	2,500 LIT./ ICLO
TENSIÓN	220V – 60 HZ.	220V – 60 HZ.	220V – 60 HZ.
PRESIÓN MAX. VAPOR	10 BAR	10 BAR	10 BAR
PRESIÓN MAX. AIRE COMP.	8 BAR	8 BAR	8 BAR
REV.LAVADO/CENTRIFGA.	720 RPM	720 RPM	720 RPM
PESO	2,750 KG.	2,750 KG.	2,750 KG.
FACTOR "G"	370	370	370

(4) UNIDADES DE SECADORA DE ROPA ELECTRICA AUTOMATICA.

EQUIPO	SECADORA N° 1	SECADORA N° 2	SECADORA N° 3	SECADORA N° 4
MARCA / CAPACIDAD	DOMUS / 60 KG.	DOMUS / 60 KG.	DOMUS / 80 KG.	EFAMEINSA/ 60KG
MODELO	S - 60	S - 60	S - 85	
SERIE	62309	62308		SV-106
PAIS DE ORIGEN	ESPAÑA	ESPAÑA	ESPAÑA	PERU
AÑO DE FABRICACIÓN	2008	2010	2010	1,998
AÑO DE FUNCIONAM.	2009	2010 FEBRERO	2010 FEBRERO	1,999 ABRIL.
COD. PATRIMONIO	2522292430006	2522292430005	252295960002	252295960001
TAMBOR O CANASTA	ACERO INOXID.	ACERO INOXID	ACERO INOXID	A. INOXID.
POTENCIA	2 KW	2 KW	3 KW	4. H.P.
TENSIÓN	220 V 60 HZ	220 V 60 HZ	220 V 60 HZ	220V 60 HZ.
PRESION MAX. VAPOR	7 BAR	7 BAR	7 BAR	7 BAR
REVOL. SECADO	1,150 RPM.	1,150 RPM	1,150 RPM.	1,150 RPM.
CONSUMO DE VAPOR	2.2 KG/ KG. ROP.	2.2 KG/ KG. ROP	2.2 KG/ KG. ROP	2.5 KG/ KG. ROPA
PESO	800 KG.	800 KG.	850 KG.	850 KG.

(1) UNIDAD DE PRENSA PLANCHADORA Y (1) CALANDRIA DE RODILLO

EQUIPO	PRENSA PLANCHADORA	CALANDRIA DE RODILLO
MARCA / CAPACIDAD	UNIVERSAL PRESS/ 60 KG.	POENSGEN / 60 SABA./HORA
MODELO	UPP-AV	ME 452
SERIE	64917	
PAIS DE ORIGEN	FRANCIA	ALEMANIA
AÑO DE FABRICACIÓN	200	1,965
AÑO DE FUNCIONAM.	2006 SETIEMBRE.	1,965
COD. PATRIMONIO	252264140003	252204030001
CABEZALES SUPER.E INFER.	ACERO INOXIDABLE	RODILLO ACERO AL CARBONO
POTENCIA	1.30 KW	2 H.P.
TENSIÓN	220 V 60 HZ	220 V - 60 HZ
PRESION MAX. VAPOR	7 BAR	7 BAR
REVOL. SECADO		
CONSUMO DE VAPOR	20 KG/ HORA.	90 KG/ HORA
PESO	450 KG.	

5. OBJETIVO DEL SERVICIO



PERÚ

Ministerio
de Salud

DISA VILMA CIUDAD
Hospital Nacional Docente
Madre Niño San Bartolomé
Categoría III-1

Definir las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de lavandería de manera que se asegure su operatividad, disponibilidad y confiabilidad.

- Mantener en buen estado operativos los equipos: Tres (3) Lavadoras, cuatro (4) secadoras, una (1) calandria de rodillos y una (1) prensa planchadora, sin restricciones, ni interrupciones operativas, de manera que el abastecimiento de ropa a los pacientes no se vea ininterrumpido durante las 24 horas.
- Se brinde durante el tiempo que dure el servicio un eficiente funcionamiento de los equipos de lavandería para que el servicio de lavandería; mantenga de un continuo, seguro, y confiable abastecimiento de ropa hospitalaria a los pacientes y personal administrativos.

6.- DESCRIPCION Y ALCANCE DEL SERVICIO

Se debe desarrollar una descripción detallada de las actividades programadas de mantenimiento preventivo y correctivo en los periodos indicados; accesorios, y materiales originales e insumos, mano del servicio y gastos de desplazamiento deben estar incluidos en el mantenimiento durante el periodo de un año.

7.- CONDICIONES GENERALES DEL SUMINISTRO:

- La empresa a contratar debe tener experiencia en el mantenimiento (Reparaciones) de los equipos lavadoras centrífugas automáticas, secadoras a vapor automáticas, calandrias de rodillo, planchadora de ropa larga, y prensa planchadoras a vapor directo, todos los equipos citados operan con vapor y dinámicamente con energía eléctrica.
- Al momento de presentar su propuesta la empresa deberá presentar Un (01) Cronograma detallado de cómo va a realizar la ejecución del servicio. Para lo cual realizará las coordinaciones necesarias con la jefatura de servicios generales y mantenimiento.

8.- PERIODO DE EJECUCION DEL SERVICIO:

La ejecución del servicio correctivo por cada una de las lavadora centrífuga es de Tres (3) días calendarios, y por secadora de ropa de dos (2) días calendarios, para la calandria de rodillos de cuatro (4) días calendarios, y por último de la prensa planchadora de tres (3) días calendarios. Siendo en total de 24 días para el mantenimiento correctivo y post correctivo, para el mantenimiento preventivo será de dos (2) días por lavadora centrífuga, uno (1) día por secadora de ropa, dos (2) días por prensa planchadora, y tres (3) días para la calandria, considerando para el mantenimiento preventivo un total de quince (15) días calendarios, es de sugerencia que el servicio de mantenimiento preventivo se realice cada dos (2) meses, y durante el tiempo que dure el periodo del servicio de un año, se debe considerar cinco (5) intervenciones preventivas, comprometiéndose el proveedor del servicio a honrar el compromiso.

Puede establecerse como entregable el reporte del mantenimiento preventivo y correctivo (reparación) durante los veinticinco (24) días calendarios de su ejecución del mantenimiento correctivo, y **Quince (15) días calendarios de su ejecución del mantenimiento preventivo.**

Post correctivo, el mantenimiento preventivo se realizara cada dos (2) meses, después de haberse realizado el citado mantenimiento, la empresa proveedora del servicio presentará dentro del mes siguiente y de acuerdo a la programación los días hábiles que realizara el siguiente mantenimiento preventivo.

9.- POBLACIÓN BENEFICIADA:

Los equipos de lavandería, cumplen una función indirecta en la atención a los pacientes hospitalizados, abasteciendo ropa limpia a los diversos servicios asistenciales.

10.- RESULTADOS ESPERADOS.

Se espera que la prestación del servicio y post ejecución en los periodos señalados, la recepción de la prestación correspondiente de las actividades o trabajos, sea conforme a las características y condiciones previstas, de manera que permitan satisfacer la necesidad para lo cual se contrata el servicio.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO
SAN BARTOLOME
Ing. ELIBRANDO TABOADA CASTILLO
C.I.P. N° 80449
Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

8



PERÚ Ministerio de Salud

DISEÑO Y LIMA-CIUDAD
Hospital Nacional Docente
Madre Niño San Bartolomé
Categoría III-1

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ

“MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA”

II - ESPECIFICACIONES TECNICAS

1- DISPOSICIONES GENERALES

ALCANCE DE LAS ESPECIFICACIONES

1.1 Generalidades

Las presentes Especificaciones Técnicas, tiene como objeto normar las condiciones generales a ser considerados por el proveedor Ejecutor de las actividades que se consigan en el costo y calidad de repuestos, materiales e insumos en cada uno de los ítems del servicio “Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los equipos de lavandería.

Más allá de lo establecido en estas especificaciones, la supervisión técnica a cargo del hospital, tiene autoridad para inspeccionar y verificar la calidad de los repuestos, materiales e insumos, nuevos y de primera calidad a emplearse, y la correcta ejecución del servicio, se realice como una primera acción el mantenimiento correctivo, y cada dos (2) meses el mantenimiento preventivo, hasta antes del término del contrato de un año.

1.2 Control de Calidad

Los repuestos, materiales e insumos, que suministre el proveedor, antes de su instalación, se verificarán que sean de primer uso, nuevos de buena calidad y de marcas reconocidas en el mercado, su certificación de compra debe ser verificada por el supervisor de mantenimiento, la guía de remisión remitente antes de ser ingresada al almacén de logística o mantenimiento.

Los insumos químicos para la limpieza de caliche de los tambores de las lavadoras, que por su naturaleza los insumos presenten características propias de riesgo deben contar con las especificaciones de producción respecto a su manipulación, transporte, almacenamiento así como las medidas de seguridad a ser tomadas en cuenta. El nombre del insumo deberá ser especificado en los envases de manera que se pueda leer fácilmente.

En el caso que la Supervisión Técnica del hospital, encuentra que la ejecución de los trabajos del servicio no está en conformidad con los requisitos establecidos, será comunicado a la jefatura de la Oficina de Servicios Generales y mantenimiento.

2.- Ingreso y Recepción de Repuesto, Materiales e Insumos

Serán nuevos de primer uso, verificados por el jefe de lavandería, y por el supervisor designado por el jefe de la oficina de Servicios Generales y mantenimiento, autorizando los mismos su instalación.

2.1 Requerimientos de Servicio - Organización

Para la ejecución del servicio, el proveedor deberá considerar un profesional Ingeniero Colegiado y habilitado de la especialidad en el rubro “Mecánico Eléctrico” o electrónico con experiencia mínima de tres (3) años, en servicios de mantenimiento (Reparaciones) de equipos de lavandería industriales.

2.2 Materiales Defectuosos

Todo material rechazado por no cumplir con las especificaciones exigidas deberá ser sustituido por el Ejecutor y queda obligado a retirar de la ejecución del servicio los elementos y materiales defectuosos a su costo del proveedor, en los plazos que indique el Supervisor.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO
SAN BARTOLOMÉ

Ing. ELIBRANCO TABOADA CASTILLO
C.I. 17 N° 80449
Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

9

 PERÚ Ministerio de Salud	UNSA V. LIMA CIUDAD Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé Callejón III-1
--	---

3. NORMAS TÉCNICAS A ADOPTARSE EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio de mantenimiento Preventivo y Correctivo de los equipos de lavandería, se efectúa de conformidad con las Norma de seguridad, cuyo propósito es lograr con ello, la debida protección de las personas, equipos e instalaciones

3.1 Secuencia de Trabajo Programado

3.1.1 - Mantenimiento Preventivo.

Es la conservación planeada que se inicia con el adecuado uso y la verificación permanente a través de inspecciones periódicas y una atención continua.

Son actividades programadas periódicamente, con el fin de conservar el buen estado de operatividad, considerando los criterios de intervalos de tiempo, frecuencia de uso, u otros.

Asesoría técnica ilimitada con presencia técnica y telefónicamente.

Atención de emergencia ilimitada, durante las 24 horas.

Capacitación: Una capacitación de mantenimiento y funcionamiento de los equipos de lavandería al personal operadores IN SITU, mínimo de cuatro (4) horas, fraccionados la capacitación en días alternados de dos (2) horas por día, después de haber concluido con la ejecución del servicio y puesto en funcionamiento.

En el desarrollo de las actividades programadas, el número de visitas de mantenimiento preventivo durante el contrato, **ES DE MÍNIMO EXIGIDO DE UNA VISITA CADA DOS (2) MESES** distribuidas durante el período que dure el contrato, previa coordinación con la jefatura de servicios generales y mantenimiento.

3.1.2 - Mantenimiento Correctivo.

Se establece en función del reporte de fallas, desgaste de los accesorios, materiales y partes componentes del equipo(s), ocasionado(s) por diversos factores no atendidos oportunamente la falla se reporta una vez que se ha detectado y por lo general la podemos calificar como de atención inmediata.

En el desarrollo de las actividades programadas o paradas imprevistas que deben realizarse para recuperar los parámetros normales, adecuados, seguros y confiables de funcionamiento. recuperando de esta manera la condición de operatividad y disponibilidad de los equipos lavadoras, secadoras, prensa planchadora, y calandria de rodillo.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES

4.1 MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Actividades de mantenimiento programado y/o imprevistos, que deben realizarse para recuperar los parámetros normales, adecuados, seguros y confiables de funcionamiento, recuperando de esta manera la condición de operatividad y disponibilidad del bien por el servicio de tercero que tiene en cobertura.

Las Actividades de Mantenimiento Correctivo, que el proveedor del servicio debe considerar realizar como mínimo para el desarrollo del servicio son las siguientes:

- Lavadora centrífuga sin funcionar totalmente desconectada. Pulsar el botón de emergencia, girar el interruptor general hasta la posición OFF. Bloqueando su acción.
- Limpieza general de lavadora centrífuga, limpieza de la jabonera de distribución de detergentes, lubricación de partes y pintado frontal, lateral y lado posterior..
- Cambio por deterioro (principio de desgaste) de asiento de válvula accionado por aire. Verificar diafragma y limpieza de partes componentes, bobina de válvula neumática.
- Cambio de retenes del pistón de freno, que tienen dificultades de frenado, de accionamiento del pistón que acciona el drenaje, motivo por el cual los retenes con desgaste y endurecimiento, deben cambiarse o reemplazarse.

10

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO
SAN BARTOLOME
Ing. ELIBRANDO TABOADA CASTILLO
C.I.P. N° 80449
Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento



PERÚ

Ministerio
de Salud

DISTRITO NACIONAL
Hospital Nacional Docente
Madre Niño San Bartolomé
Categoría III.1

- Limpieza interna de la tubería de salida de vahos o espuma, que afecta las paredes exteriores del tambor, corrosión de los resortes y corrosión de los amortiguadores. Pintado final con pintura anticorrosiva.
- Cambio de las cuatro (4) fajas debido al uso continuo, tienen desgaste natural y estiramiento.
- Rectificar envío de datos erróneos del cuenta litros, si persiste la avería, cambiarlo. Cambiar el microswitch en capsulado al vacío para sensor cuenta litros.
- Verificar a parte frontal y posterior del eje del equipo, si existe fuga de agua, cambiar rptos Cambio de rodamientos y/o Cojinete 22218 CK Soporte, 4 MIM 80 / 110 / 12 (reten del eje principal, y anillo de teflón), 5 Buje con anillo para ajuste de cojinete H 318, 7 Arandela - 8 Contratuercas KM 18, 9 Tapa exterior, 10 Tapa interior, 11 Tornillo tapa exterior, 12 Tornillo tapa interior, engrasado de los rodamientos.
- En el sistema hidráulico y neumático, cambio de la válvula de control de ingreso de agua de 1.1/2" Ø, cambio de tres (3) válvulas de 1/2" Ø de control de agua fría al dispensador de detergentes.
- Mantenimiento y limpieza de la válvula neumática de drenaje de 6" Ø. Mantto de la válvula de tres vías y dos (2) posiciones.
- Despiece y limpieza del filtro colador Yee de ingreso de vapor.
- Sistema de Rotación, Suspensión y Amortiguación: Revisión de los muelles helicoidales, protección con lubricante por la humedad, si están muy deteriorados cambiar los amortiguadores de marca en la lavadora que los muelles estén más críticos.
- **Cambio de la Sonda PT-100 de temperatura**– Esta sonda se coloca en la parte inferior de la parte derecha de la máquina cerca a la válvula de drenaje. Su función es la de medir la temperatura programada de forma automática, y muestra en la pantalla la temperatura real.
- Sustituir o reemplazar la manguera flexible de 2" Ø x 3 m. Tienen más de tres años.
- Revisión y limpieza del microswitch del freno, freno bloqueado y control de llegada de aire comprimido al cilindro del émbolo.
- Mantenimiento del tablero de control eléctrico, 220V AC a 60 Hz. Protección con spray limpia contactos de los componentes eléctricos del tablero.
- Cambiar el variador de velocidad en la lavadora centrifuga Domus F-1000 código de patrimonio 252228790003 por uno de características similares o superior.
- Para las lavadoras centrifugas código de patrimonio 252228790004 y 252228790005, verificar la programación del variador con el motor para controlar la tensión de alimentación, corriente y frecuencia, si existe falla del variador de velocidad, y presenta una comunicación no real con el PLC, y el motor principal al centrifugar no controla la velocidad de lavado, precentrifugado, centrifugado y frenado, se debe dar solución al causal de avería, si persiste la falla necesariamente se debe dar una solución inmediata.
- Revisar el PLC UNITORNICS de 24 V. el cual envía datos comunicación con la pantalla táctil TOUCHSCREEN al programar el número de pasoso de lavado, y llenado de agua en el tambor, y evacuación de agua, precentrifugado, exprimido final, tiempo transcurrido, velocidad del motor a 350 rpm. Si existe falla de la pantalla principal por uso constante, repararla. Verificar el control de brillo, color de la pantalla LCD tipo TFT vía software, programa de lavado.
- Pintado general, previamente eliminar desperfectos de las partes afectadas por acumulación de óxido penetrado, pintado con pintura anticorrosivo dos (2) capas y pintado final con pintura tecnoglos.
- Prueba del equipo en vacío y con carga con los pasos de lavado de acuerdo a los requerimientos del usuario.

Entrega en óptimas condiciones de funcionamiento de los equipos.

Se capacitará por cuatro horas al personal del lavandería en el manejo correcto y los cuidados que deben ser tomados en cuenta y al personal designado por el Área de Mantenimiento en algunas posibles fallas que pueda tener la lavadora y sus posibles soluciones.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO
SAN BARTOLOME

Ing. ELIBRANDO PARRADA CASTILLO
C.I.P. N° 80449
Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

11



PERÚ

Ministerio
de Salud

DISA Y LIMA CIUDAD
Hospital Nacional Docente
Madre Niño San Bartolomé
Categoría III-E

4.2 Mantenimiento Preventivo

Las Actividades de Mantenimiento Preventivo, para cada uno de los equipos lavadoras centrifugas, secadoras, prensa y calandria de rodillos, que el proveedor ejecutor del servicio debe considerar como mínimo para el desarrollo de la ejecución, durante el periodo de un año, son las siguientes actividades:

LAVADORA CENTRIFUGA DE 100 KILOS DOMUS

- Lavadora centrifuga sin funcionar totalmente desconectada. Pulsar el botón de emergencia, girar el interruptor general hasta la posición OFF. Bloqueando su acción.
- Limpieza Integral, lubricación y engrase de los cojinetes.
- Cambiar los filtros que con el tiempo de uso de cinco años, están totalmente obstruidos.
- Limpieza adecuada de la cubeta del instructor de jabones, obstruido por los productos Químicos.
- Controlar que las poleas estén bien fijadas al eje del tambor y las poleas a los ejes del motor. Controlar la tensión de las correas de transmisión, si están flojas corregirlas (ajuste) a tirantes.
- Engrasar los casquillos con grasa al litio de consistencia 2 con grado de penetración ASTM a 25 ° C.
- **Verificar los controles y protecciones de las partes mecánicas posterior de la máquina como:**
1. Alarma luminosa 2) Tope de seguridad puerta cerrada. 3) Cilindro de bloqueo puerta cerrada 4) Sonda de temperatura 5) Tope de control excesivo movimiento 6) Proximidad de posición, 7) Proximidad cuenta revoluciones. 8). Micro del freno.
- Sistema de Frenado mecánico: verificar la seguridad de bloqueo del freno (polea de freno) del tambor o cilindro durante las fases de descarga y carga del material (al final del proceso de posición).
- **Motorización y Sistema de Amortiguación: Verificar y mantener en buen estado:**
1 Motor eléctrico, 2. Polea motor, 3. Buje de la polea motor, 4. Correas 5. Polea 6. Buje de la polea, 7. Árbol del tambor. 8. Tornillo del buje de la polea máquina 10. Arandela 11. Amortiguadores.
- **Soportes y Cojinetes de apoyo de extremos frontal y posterior del tambor. Verificar:**
El tambor de la máquina está apoyado sobre dos soportes de apoyo, un eje frontal y un eje posterior, al retirar los rodajes de los ejes frontal y posterior, se debe tener en cuenta lo siguiente:
- **Cuentar revoluciones** - Dispositivo situado en el eje trasero de la maquina en la polea. Además de mostrar la velocidad de operación, comprobar si el tambor está en movimiento
- **Verificar el dispositivo de posicionamiento** - Situado en la parte trasera de la máquina a la izquierda de la polea, este dispositivo permite la alineación del tambor con la puerta exterior.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos.
- Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.
- **Probar la estanquidad de la maquina (Contenciones de agua y junta de impermeabilización).**
Revisar y evaluar anillos de teflón, juntas, controlar el punto de desgaste del buje de estanquidad, y si presenta desgaste sustituirlo.
- Revisar el PLC UNITORNICS de 24 V. el cual envía datos comunicación con la pantalla TOUCH al programar. Si existe falla de la pantalla principal por uso constante, repararla. Verificar el control de brillo, color de la pantalla LCD tipo TFT vía software, programa de lavado.
- El servicio de tercero debe mantener el correcto funcionamiento de los repuestos, partes componentes y materiales electromecánicos y electrónicos, de acuerdo a procedimientos y estándares establecidos en el manual de servicio

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO
SAN BARTOLOME
Ing. ELIBRANDO TABOADA CASTILLO
C.I.P. N° 60449
Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

12



PERÚ
Ministerio de Salud

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE
MADRE NIÑO SAN BARTOLOME
Categoría III-B

- La frecuencia de las inspecciones y mantenimiento preventivo en el ambiente donde funcionan los equipos de lavandería, por el grado de suciedad y concentración de polvo en el aire, los intervalos de limpieza debe hacerse cada dos (2) meses, verificando siempre el cambio de repuestos, partes componentes y materiales de cada uno de los equipos o máquinas de lavandería.

El horario para realizar el servicio de mantenimiento preventivo y el correctivo, es de preferencia en el horario de 8.00 a.m. a 4.00 p.m. de lunes a sábado, o el horario que la persona natural o empresa jurídica coordine con el servicio usuario y el supervisor o jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

En caso de emergencia el horario es imprevisto. El tiempo de repuesta para determinar una falla imprevista no puede ser superior a ocho (8) horas hábiles, cuando el problema no se solucione dentro de las ocho (8) horas siguientes, se cobrará penalidad de 10 %, de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Contrataciones y adquisiciones del estado.

Debe entenderse que lo anteriormente detallado son actividades mínimas, por lo que el proveedor del servicio debe elaborar el plan de trabajo detallado vinculados al mantenimiento correctivo y mantenimiento preventivo bimensual, durante el período de doce (12) meses, para asegurar el adecuado funcionamiento y confiabilidad de los equipos de lavandería.

La persona natural o jurídica debe contar con personal técnico especializado con la formación, experiencia y talento adecuado en reparaciones de equipos de lavandería, y desarrolle actividades de atención de mantenimiento preventivo y/o correctivo durante el período de ejecución del período de doce (12) meses.

Post. Al mantenimiento, reportará a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, los repuestos, materiales originales componentes reemplazados por deterioro o desgaste natural, asimismo reportará la revisión, evaluación, y su estado de conservación, bueno, regular, de repuestos, con las sugerencias a cambiarse en el próximo mantenimiento correctivo. Los repuestos reemplazados en desuso se entregaran a la unidad de patrimonio.

Debe reportar en forma detallada las actividades realizadas y de los cambios de accesorios, partes e Insumos, según los formatos O.T.M. y otros documentos establecidos.

En la ejecución del servicio el proveedor garantizar medidas de seguridad a fin de evitar accidentes que afecten físicamente a los trabajadores y personas que circulen en el área de trabajos del servicio. Será responsabilidad del proveedor los accidentes que afecten a sus trabajadores. Supervisor de la entidad la verificación el cumplimiento de las mismas.

5. Condiciones Generales del Servicio

La empresa, participante del servicio, debe necesariamente visitar el servicio de lavandería, donde se ubican los equipos lavadoras centrifugas, secadoras de ropa, prensa planchadora, y calandria de rodillos.

La empresa participante debe tener amplia experiencia en el servicio de reparaciones de equipos de lavandería. El periodo de ejecución del mantenimiento correctivo es de un tiempo de doce (12) meses.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO
SAN BARTOLOME

Ing. ELIBRANDO ROSADA CASTILLO
C.I.P. N° 80449
Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

13



PERÚ Ministerio de Salud

DISA Y LIMA CIUDAD
Hospital Nacional Docente
"Madre Niño San Bartolomé"
Categoría III-1

III – METRADO REFERENCIAL DEL SERVICIO

A) MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE TRES (3) LAVADORAS CENTRIFUGAS "DOMUS" CAPACIDAD DE LAVADO POR CICLO DE 100 KILOS DE ROPA HOSPITALARIA.

1) MANTENIMIENTO CORRECTIVO

ITEM	DESCRIPCION	U.M	CANT.	P.UNIT.	C. PARC.	TOTAL
1	LAVADORAS CENTRIFUGAS DOMUS CODIGO DE PATRIMONIO 252228790003-252228790004-252228790005	Unid	03			
1.00	Mantenimiento Correctivo					
1.01	Lavadora centrifuga sin funcionar totalmente desconectada. Pula el botón de emergencia, girar el interruptor general hasta la Posición OFF. Bloqueando su acción	Unid	03			
1.02	Limpieza general, limpieza de dispensador de detergentes, lubricación de partes componentes.	Unid.	03	100.00	300.00	
1.03	Mantenimiento de válvula accionado por aire. Verificar asiento, diafragma y limpieza de partes componentes, bobina de válvula neumática.	Unid	03	30.00	90.00	
1.04	Cambio de retenes del pistón de freno, que tienen dificultades de frenado, de accionamiento del pistón que acciona el drenaje, motivo por el cual los retenes con desgaste y endurecimiento, cambiarse o reemplazarse.	Unid	03	120.00	360.00	
1.05	Limpieza interna de la tubería de salida de vahos o espuma, que afecta las paredes exteriores del tambor, corrosión de los resortes y corrosión de los amortiguadores. Pintado final con pintura anticorrosiva.	Unid.	03	30.00	90.00	
1.06	Cambio de las cuatro (4) fajas debido al uso continuo, tienen desgaste natural y estiramiento.	Unid	03	560.00	1,680.00	
1.07	Rectificar envío de datos erróneos del cuenta litros. Cambiar el microswitch en capsulado al vacío para sensor cuenta litros.	Unid	03	100.00	300.00	
1.08	Verificar a parte frontal y posterior del eje del equipo, si existe fuga de agua, cambiar rptos Cambio de rodamientos y/o Cojinete 22218 CK Soporte, 4 MIM 80 / 110 / 12 (reten del eje principal, y anillo de teflón), 5 Buje con anillo para ajuste de cojinete H 318, 7 Arandela - 8 Contratuercas KM 18, 9 Tapa exterior, 10 Tapa interior, 11 Tornillo tapa exterior, 12 Tornillo tapa interior, engrasado de los rodamientos. C.P. 252228790003	Unid	01	1,500.00	1,500.00	
1.09	En el sistema hidráulico y neumático, cambio de la válvula de control de ingreso de agua de 1.1/2" Ø, cambio de una (1) válvulas de 1/2" Ø de control de agua fría al dispensador de detergentes. C.P. 252228790003	Unid	01	1,500.00	1,500.00	
1.10	Mantenimiento y limpieza de la válvula neumática de drenaje de 6" Ø. Mantto de la válvula de tres vías y dos (2) posiciones.	Unid	03	300.00	900.00	
1.11	Despiece y limpieza del filtro colador Yee de ingreso de vapor.	Unid	03	30.00	90.00	
1.12	Sistema de Rotación, Suspensión y Amortiguación: Revisión de los muelles helicoidales, protección con lubricante por la humedad, si están muy deteriorados cambiar los amortiguadores de marca en la lavadora que los muelles estén más críticos. (10 unid. muelles)	Unid	10	250.00	2,500.00	
1.13	Cambio de la Sonda PT-100 de temperatura- Esta sonda se coloca en la parte inferior de la parte derecha de la máquina cerca a la válvula de drenaje. Su función es la de medir la temperatura programada de forma automática, y muestra en la pantalla la temperatura real.	Unid	02	350.00	700.00	
1.14	Sustituir o reemplazar la manguera flexible de 2" Ø x 3 m. Cambiar la más crítica deteriorada.	Unid	01	450.00	450.00	
1.15	Cambio del microswitch del freno, freno bloqueado y control de llegada de aire comprimido al cilindro del émbolo.	Unid	03	20.00	90.00	
1.16	Mantenimiento del tablero de control eléctrico, 220V AC a 60 Hz. Protección con spray limpia contactos de los componentes eléctricos del tablero.	Unid	03	300.00	900.00	

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO
SAN BARTOLOME
Ing. ELIBRANDO TABOADA CASTILLO
C.I.P. N° 80449
Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

14



PERÚ Ministerio de Salud

DISA Y LIMA CIUDAD
Hospital Nacional Docente
“Madre Niño San Bartolomé”
Categoría III-1

1.17	Cambio de pantalla LCD DEL TIPO TFT. Verificar el control de brillo, color de la pantalla LCD tipo TFT vía software, programa de lavado. código de patrimonio 252228790003	Unid	01	2,800.00	2,800.00	
1.18	Cambiar el variador de velocidad en la lavadora centrífuga Domus F-1000 código de patrimonio 252228790003 por uno de características similares o superior	Unid	01	4,800.00	4,800.00	
1.19	Para las lavadoras centrífugas código de patrimonio 252228790004 y 252228790005, verificar la programación del variador de velocidad con el motor para controlar la tensión de alimentación, corriente y frecuencia, y presenta una comunicación real con el PLC, y el motor principal al centrifugar, verificar que controle la velocidad de lavado, precentrifugado, centrifugado y frenado, si existe avería se debe dar solución inmediata.	Unid	02	400.00	800.00	
1.20	Revisar el PLC UNITORNICS de 24 V. el cual envía datos comunicación con la pantalla táctil TOUCHSCREEN al programar el número de pasos de lavado, y llenado de agua en el tambor, y evacuación de agua, precentrifugado, exprimido final, tiempo transcurrido, velocidad del motor a 350 rpm. Si existe falla de la pantalla principal por uso constante, repararla. Verificar el control de brillo, color de la pantalla LCD tipo TFT vía software, programa de lavado.	Unid	02	400.00	800.00	
1.21	Pintado general, previamente eliminar desperfectos de las partes afectadas por acumulación de óxido penetrado, pintado con pintura anticorrosivo dos (2) capas y pintado final con pintura tecnoglos.	Unid	03	150.00	450.00	
1.22	Prueba del equipo en vacío y con carga con los pasos de lavado de acuerdo a los requerimientos del usuario. Entrega en óptimas condiciones de funcionamiento de los equipos. Se capacitará por cuatro horas al personal del lavandería en el manejo correcto y los cuidados que deben ser tomados en cuenta y al personal designado por el Área de Mantenimiento en algunas posibles fallas que pueda tener la lavadora y sus posibles soluciones.	Unid	03	200.00	600.00	
						21,700.00

2) MANTENIMIENTO PREVENTIVO

	LAVADORAS CENTRIFUGAS DOMUS CODIGO DE PATRIMONIO 252228790003-252228790004-252228790005	Unid	Numer. Equip.	Intervención Preventiva por Equipo	Total de intervenc. preventivas de los equipos
1.00	Mantenimiento Preventivo	Unid	3.00		
1.01	Lavadora centrífuga sin funcionar totalmente desconectada. Pulsar botón de emergencia, girar El interruptor general hasta la posición OFF. Bloqueando su acción.	Unid.	3.00	5.00	15.00
1.02	Limpeza Integral, lubricación y engrase de los cojinetes	Unid.	3.00	5.00	15.00
1.03	Cambiar los filtros que con el tiempo de uso de cinco años, están totalmente obstruidos	Unid	3.00	5.00	15.00
1.04	Limpeza adecuada de la cubeta del instructor de jabones, obstruido os productos Químicos.	Unid	3.00	5.00	15.00
1.05	Controlar que las poleas estén bien fijadas al eje del tambor y las poleas a los ejes del motor. Controlar la tensión de las correas de transmisión, si están flojas corregirlas (ajuste) a tirantes.	Unid	3.00	5.00	15.00
1.06	Engrasar los casquillos con grasa al litio de consistencia 2 con grado de penetración ASTM a 25° C.	Unid	3.00	5.00	15.00
1.07	Verificar los controles y protecciones de las partes mecánicas posterior de la máquina como: 1. Alarma luminosa 2) Tope de seguridad puerta cerrada. 3) Cilindro de bloqueo puerta cerrada 4) Sonda de temperatura 5) Tope de control excesivo movimiento 6) Proximidad de posición, 7)				

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO
SAN BARTOLOME

Ing. ELIBRANCOS AGUIRRE CASTILLO
C.I.P. N° 80449
Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

15

Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé

Adjudicación Directa Selectiva N° 0039-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)

“Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos del Servicio de Lavandería del HONADOMANI-SB” **BASES INTEGRADAS**



PERÚ

Ministerio
de Salud

DISA Y LIMA CIUDAD
Hospital Nacional Docente
“Madre Niño San Bartolomé”
Categoría III-1

	Proximidad cuenta revoluciones. 8). Micro del freno	Unid	3.00	5.00	15.00
1.08	Sistema de Frenado mecánico: verificar la seguridad de bloqueo del freno (polea de freno) del tambor o cilindro durante las fases de descarga y carga del material (al final del proceso de posición).	Unid	3.00	5.00	15.00
1.09	Motorización y Sistema de Amortiguación: Verifica y mantener en buen estado: 1 Motor eléctrico, 2. Polea motor, 3. Bujes de la polea motor, 4. Correas 5. Polea 6. Bujes de la polea, 7. Árbol del tambor. 8. Tornillo del buje de la polea máquina 10. Arandela 11. Amortiguadores.	Unid	3.00	5.00	15.00
1.10	Soportes y Cojinetes de apoyo de extremos frontal y posterior del tambor. Verificar: Cuentar revoluciones - Dispositivo situado en el eje trasero de la máquina en la polea. Además de mostrar la velocidad de operación, comprobar si el tambor está en movimiento	Unid	3.00	5.00	15.00
1.11	Probar la estanqueidad de la máquina (Contenciones de agua y junta de impermeabilización). Substituir anillos de teflón, juntas, controlar el punto de desgaste del buje de estanqueidad, y, si es necesario, substituirlo	Unid	3.00	5.00	15.00
1.12	Revisar el PLC UNITORNICS de 24 V. el cual envía datos comunicación con la pantalla TOUCH al programar. Si existe falla de la pantalla principal por uso constante, Verificar el control de brillo, color de la pantalla LCD tipo TFT vía software, programa de lavado.	Unid.	2.00	5.00	15.00
1.13	Mantener el correcto funcionamiento de los repuestos, partes componentes y materiales electromecánicos y electrónicos, de acuerdo a procedimientos y estándares establecidos en el manual de servicio	Unid	3.00	5.00	15.00
1.14	La frecuencia de las inspecciones y mantenimiento preventivo en el ambiente donde funcionan los equipos de lavandería, por el grado de suciedad y concentración de polvo en el aire, los intervalos de limpieza debe hacerse cada dos (2) meses, verificando siempre que los repuestos, partes y materiales en buen estado de cada uno de los equipos o máquinas de lavandería	Unid	3.00	5.00	15.00
VALOR REFERENCIAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL					9,000.00

B) MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CUATRO (4) SECADORAS “DOMUS” A VAPOR DE ROPA HOSPITALARIA DE CAPACIDAD DE SECADO DE 60 KILOS.

3) MANTENIMIENTO CORRECTIVO

ITEM	DESCRIPCION	U.M	CANT.	P.UNIT.	C. PARC.	TOTAL
1	SECADORAS DE ROPA DOMUS CODIGO DE PATRIMONIO 252228790003-252228790004-252228790005 – SECADORA EFAMEINSA 252295960002	Unid	04			
1.00	Mantenimiento Correctivo					
1.01	Secadora de ropa sin funcionar totalmente eléctricamente desconectada, cierre de válvulas de ingreso de vapor Bloqueando su acción	Unid	04			
1.02	Limpieza total: Intercambiador de calor (radiador), limpieza total de la pelusa de la tina.	Unid	04	200.00	800.00	
1.03	Cambio de rodaje 6203 sellado de los polines guías del tambor en movimiento (dos juegos parte inferior)	Unid	04	100.00	400.00	
1.04	Lubricación de rodajes de la bocanasa posterior Del eje principal que jira el tambor o canasta	Unid.	04	100.00	400.00	
1.05	Cambio de juego de fajas en “V” por cada una de las secadoras de ropa	Unid	04	300.00	1,200.00	
1.06	Cambio de empaquetadura (frisa) de la puerta	Unid	04	300.00	1,200.00	
1.07	Cambio de malla metálica tupida de acero inoxidable para retención de pelusa en cada secadora	Unid	04	300.00	1,200.00	
1.08	Cambio de rodajes del Difusor (rotor) extractor de aire de secadora	Unid	04	150.00	600.00	
1.09	Mantenimiento de motor eléctrico, cambio de rodaje, lavado y barnizado con barniz dieléctrico, secado al horno.	Unid	04	400.00	1,600.00	
1.10	Pintado de Secadora con Tecnocloss	Unid	04	250.00	600.00	8,000.00

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO
SAN BARTOLOME

Ing. ELIBRANDO TABOADA CASTILLO
C.I.P. N° 80449
Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

16



PERÚ

Ministerio
de SaludDISA V LIMA GIJOCAD
Hospital Nacional Docente
"Madre Niño San Bartolomé"
Categoría III-1

4) SECADORAS: MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ITEM	DESCRIPCION	U.M	CANT.	P.UNIT.	INTERVEN CIONES PREVENTI VA / SECADO.	PRECIO PARCIAL
1	SECADORAS DE ROPA DOMUS CODIGO DE PATRIMONIO 252228790003-252228790004-252228790005 secadora EFAMEINSA 252204030001	Unid	04			
1.00	Mantenimiento Correctivo					
1.01	Secadora de ropa sin funcionar totalmente eléctricamente desconectada, cierre de válvulas de ingreso de vapor Bloqueando su acción	Unid	04			
1.02	Limpieza total: Intercambiador de calor (radiador), limpieza total de la pelusa de la tina.	Unid	04	200.00	5.00	1000.00
1.03	Lubricación de rodajes de la bocanasa posterior Del eje principal que gira el tambor o canasta	Unid.	04	100.00	5.00	500.00
1.04	Verificación de fajas en "V" por cada una de las secadoras de ropa, y ajuste	Unid	04	100.00	5.00	500.00
1.05	Limpieza de malla metálica de acero inoxidable	Unid	04	100.00	5.00	500.00
1.06	Limpieza del extractor (Difusor Siroco de aire caliente) que extrae de la secadora	Unid	04	100.00	5.00	500.00
1.06	Otros mantenimientos imprevistos.	Unid	04	400.00	5.00	2,000.00
	TOTAL					5,000.00

C) CALANDRIA DE RODILLO DE PLANCHADO DE ROPA PLANA

5) MANTENIMIENTO CORRECTIVO

ITEM	DESCRIPCION	U.M	CANT.	P.UNIT.	C. PARC.	TOTAL
1	CALANDRIA DE RODILLO C. PATRIMONIO N° 252204030001	Unid	01			
1.00	Mantenimiento Correctivo					
1.01	Calandria sin funcionar totalmente eléctricamente desconectada, cierre de válvulas de ingreso de vapor Bloqueando su acción	Unid	01			
1.02	Limpieza total de rodillo, caja reductora de transmisión.	Unid	01	500.00	500.00	
1.03	Cambio de rodajes, retenes, lubricación con aceite para la caja reductora de transmisión	Unid	01	500.00	500.00	
1.04	Nivelación del rodillo, regular las velocidades de planchado del rodillo.	Unid.	01	400.00	400.00	
1.05	Cambio de fajas en "V" del motor del extractor de vapores del rodillo de planchado	Unid	01	150.00	150.00	
1.06	Cambio de Malla metálica que cubre el rodillo (envoltura)	Unid	01	1500.00	150.00	
1.07	Cubrimiento del rodillo con tela y colchoneta delgada de algodón resistente para temperatura.	Unid	01	5,000.00	5,000.00	
1.08	Mantenimiento del extractor de aire, cambio de rodajes.	Unid	01	200.00	200.00	
1.09	Mantenimiento de motor eléctrico, cambio de rodaje, lavado y barnizado con barniz dieléctrico, secado al horno.	Unid	01	400.00	400.00	
1.10	Pintado de Secadora con pintura martillada	Unid	01	250.00	250.00	
1.11	Otros imprevistos	Unid	01	350.00	350.00	7,900.00

6) MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ITEM	DESCRIPCION	U.M	CANT.	P.UNIT.	INTERVE NCIONE S PREVEN TIVAS C/ 6 MESES	TOTAL
1	CALANDRIA DE RODILLO C. PATRIMONIO N° 252204030001	Unid	01			

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO
SAN BARTOLOME 17
Ing. ELIBRANDO TABOADA CASTILLO
C.I. P. N° 50449
Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé

Adjudicación Directa Selectiva N° 0039-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)

“Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos del Servicio de Lavandería del HONADOMANI-SB” **BASES INTEGRADAS**



PERÚ Ministerio de Salud

DISA Y LIMA CIUDAD
Hospital Nacional Docente
"Madre Niño San Bartolomé"
Categoría III-1

1.00	Mantenimiento Correctivo					
1.01	Calandria sin funcionar totalmente eléctricamente desconectada, cierre de válvulas de ingreso de vapor Bloqueando su acción	Unid	01			
1.02	Limpieza total de rodillo, caja reductora de transmisión.	Unid	01	500.00	2.00	1,000.00
1.03	Lubricación con aceite para la caja reductora de transmisión	Unid	01	500.00	2.00	1,000.00
1.04	Nivelación del rodillo, regular las velocidades de planchado del rodillo.	Unid.	01	400.00	2.00	800.00
1.05	Mantenimiento del extractor de aire, cambio de rodajes.	Unid	01	200.00	2.00	400.00
1.09	Mantenimiento de motor eléctrico, cambio de rodaje, lavado y barnizado con barniz dieléctrico, secado al horno.	Unid	01	400.00	2.00	800.00
1.11	Otros imprevistos	Unid	01	350.00	2.00	700.00
	TOTAL					4,700.00

D) PRENSA PLANCHADORA

7) MANTENIMIENTO CORRECTIVO

ITEM	DESCRIPCION	U.M	CANT.	P.UNIT.	C. PARC.	TOTAL
1	PRENSA PLANCHADORA C. PATRIMONIO N° 252264140003	Unid	01			
1.00	Mantenimiento Correctivo					
1.01	Prensa Planchadora sin funcionar totalmente eléctricamente desconectada, cierre de válvulas de ingreso de vapor Bloqueando su acción	Unid	01			
1.02	Limpieza total de partes y piezas de los cabezales superior e inferior.	Unid	01	500.00	500.00	
1.03	Lubricación de los cabezales de accionamiento	Unid	01	500.00	500.00	
1.04	Reparación del sistema de accionamiento del cabezal superior. (Sistema de accionamiento Hidráulico)	Unid.	01	1,500.00	1,500.00	
1.05	Mantenimiento del extractor de aire, cambio de rodajes.	Unid	01	150.00	150.00	
1.09	Mantenimiento de motor eléctrico, cambio de rodaje, lavado y barnizado con barniz dieléctrico, secado al horno.	Unid	01	400.00	400.00	
1.11	Otros imprevistos	Unid	01	350.00	350.00	3,400.00

8) MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ITEM	DESCRIPCION	U.M	CANT.	P.UNIT.	INTERVENIONES PREVENTIVAS C/ 5 MESES	TOTAL
1	PRENSA PLANCHADORA C. PATRIMONIO N° 252264140003	Unid	01			
1.00	Mantenimiento Correctivo					
1.01	Prensa Planchadora sin funcionar totalmente eléctricamente desconectada, cierre de válvulas de ingreso de vapor Bloqueando su acción	Unid	01			
1.02	Limpieza total de cabezales superior e inferior de la prensa planchadora.	Unid	01	500.00	2.00	1,000.00
1.03	Lubricación con aceite para la caja reductora de transmisión	Unid	01	500.00	2.00	1,000.00
1.05	Mantenimiento del extractor de aire, cambio de rodajes.	Unid	01	200.00	2.00	400.00
1.09	Mantenimiento de motor eléctrico, limpieza interior	Unid	01	400.00	2.00	800.00
1.11	Otros imprevistos	Unid	01	350.00	2.00	700.00
	TOTAL					3,900.00

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO
SAN BARTOLOME

18

Ing. ELIBRANDO TABOADA CASTILLO
C.I.P. N° 50449
Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento



PERÚ Ministerio de Salud

DISA V LIMA CIUDAD
Hospital Nacional Docente
"Madre Niño San Bartolomé"
Categoría III-1

IV - PRESUPUESTOS REFERENCIAL:

El Presupuesto referencial de la contratación del Servicio al Mes de Agosto 2,015 es de **S/. 75,048.00 (Setenticinco mil Cuarentiocho con 00/100 nuevos soles.**

PRESUPUESTO

ITEM	DESCRIPCION	U.MED.	CAN.	P.UNIT. S/. Referencial.	TOTAL S/. REFERENCIAL
01	Mantenimiento correctivo de tres (3) lavadoras centrífugas "Domus"	Unidad	3.00	21,700.00 /	
02	Mantenimiento Preventivo de tres (3) lavadoras centrífugas "Domus"	Unidad	3.00	9,000.00	
03	Mantenimiento Correctivo de cuatro (4) secadoras de Ropa	Unidad	4.00	8,000.00 /	
04	Mantenimiento Preventivo de cuatro (4) secadoras de Ropa	Unidad	4.00	5,000.00	
05	Mantenimiento correctivo de una (1) Calandria de Rodillo	Unidad	1.00	7,900.00 /	
06	Mantenimiento correctivo de una (1) Calandria de Rodillo.	Unidad	1.00	4,700.00 /	
07	Mantenimiento Correctivo de una (1) Prensa Planchadora de Ropa	Unidad	1.00	3,400.00 /	
08	Mantenimiento Correctivo de una (1) Prensa Planchadora de Ropa	Unidad	1.00	3,900.00 /	63,600.00
	SUB TOTAL REFERENCIAL				63,600.00
	IMP. GENERAL A LAS VENTAS 18%				11,448.00
	TOTAL				75,048.00

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO
SAN BARTOLOME
Ing. ELIBRANDO PABLO CASTILLO
C.I.P. N° 80449
Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento



MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DEL SERVICIO DE LAVANDERIA

PART	DESCRIPCION	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4				MES 5				MES 6				MES 7				MES 8				MES 9				MES 10			
		SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4								
1.01.00	Mantenimiento Preventivo de tres (03)Lavadoras Centrifugas de código de patrimonio N° 252228790003-252228790004-252228790005																																								
1.02.00	Mantenimiento Preventivo de cuatro (04) Secadoras de ropa de código de patrimonio N°2522282430006-2522282430005-2522285960002-2522285960001																																								
1.03.00	Mantenimiento Preventivo de una (01) Calandria de rodillo de planchado de ropa plana de código de patrimonio N°252204030001																																								
1.04.00	Mantenimiento Preventivo de una (01) Prensa Planchadora de ropa de código de patrimonio N° 252264140003																																								

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO
SAN BARTOLOME
Ing. ELIBRANZA TABOADA CASTILLO
Directora de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento



MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS DEL SERVICIO DE LAVANDERIA

PART	DESCRIPCIÓN	SEMANA 1							MES 2							MES 3							MES 4								
		L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D
1.01.00	Mantenimiento Correctivo de tres (03) Lavadoras Centrífugas de código de patrimonio N° 252228790003-252228790004-252228790005																														
1.02.00	Mantenimiento Correctivo de cuatro (04) Secadoras de ropa de código de patrimonio N°252292430006-252292430005-252295960002-252295960001																														
1.03.00	Mantenimiento Correctivo de una (01) Calandria de rodillo de planchado de ropa plana de código de patrimonio N°252204030001																														
1.04.00	Mantenimiento Correctivo de una (01) Prensa Planchadora de ropa de código de patrimonio N° 252264140003																														

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
SAN BARTOLOME
Ing. ELIBRA CUELLAR CASTILLO
Directora de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento



PERÚ

Ministerio
de Salud

DISA Y LIMA CIUDAD
Hospital Nacional Docente
"Madre Niño San Bartolomé"
Categoría III-T

VIII – TERMINOS DE REFERENCIA

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME

DENOMINACION DE LA CONTRATACION

“MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE LAVANDERÍA

1.- FINALIDAD PÚBLICA

A través del mantenimiento preventivo y correctivo se desea mantener en buen estado e ininterrumpidamente la operatividad de los equipos de lavandería, y mantener sin espera ni interrupciones el suministro de ropa esencial en operaciones médicas de los quirófanos, UCI, cirugía, y demás servicios asistenciales usuarios por el periodo de doce (12) meses, durante los el horario de trabajo en el Servicio de lavandería.

2.- ANTECEDENTES

Es importante señalar que los equipos de lavandería, se encuentra operativos regular, los mismos que con el devenir del tiempo han desensado sistemáticamente su funcionamiento y con el afán de mantener y conservar en óptimas condiciones de funcionamiento, la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento considera importante se adopten acciones de apoyo de la disponibilidad económica, para el mantenimiento previniendo y se evite se produzca mayores complicaciones operativos, se hace necesario la necesidad de ejecución del servicio y se apoye con la disponibilidad presupuestal a través de un servicio de tercero especializado el mantenimiento correctivo y mantener el mantenimiento preventivo durante el periodo del servicio de doce (12) meses.

3.- OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

- ✓ A Través de un servicio de tercero, se controle, proteja, conserve y mantenga correctamente y se mantenga eficientemente el continuo funcionamiento ininterrumpidamente los nueve (9) equipos de lavandería.
- ✓ Conservar su vida útil y disminuir su tasa de deterioro, evitando pérdidas de inversión de capital y elevados costos de operación.

4.- ALCANCE Y DESCRIPCION DE DEL SERVICIO:

Se considera el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los equipos de lavandería del Hospital San Bartolomé por el periodo de doce meses, con intervenciones preventivas cada dos (2) meses para las lavadoras y secadoras.

Para la calandria de rodillo, y prensa planchadora se realizará dos (2) intervenciones preventivas, cada intervención preventiva, será, cada cinco (5) meses, durante el período que dure el servicio de tercero. El proveedor debe de emitir un informe técnico en cada intervención, preventiva realizado en cada uno de los equipos.

4.1.- EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO BIMENSUAL DEBERÁ INCLUIR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES

Las actividades se encuentra considerado en las II ESPECIFICACIONES TECNICAS (3,1 Secuencia de Trabajo Programado. 4 Especificaciones Técnicas Generales
4.2 Mantenimiento Preventivo. 4.2 Mantenimiento Correctivo.

5.- METODOLOGIA

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO
SAN BARTOLOME

Ing. ELIBRANDO BOADA CASTILLO
C.I.P. N° 80449
Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

25



PERÚ
Ministerio
de Salud

DISA V LIMA CIUDAD
Hospital Nacional Docente
Madre Niño San Bartolomé
Categoría III-1

5.1.- El Profesional responsable deberá mantener comunicación y coordinación con el personal técnico de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

5.2 Deberá ejecutar el mantenimiento correctivo y preventivo correspondiente.

5.3 El mantenimiento preventivo y correctivo, en este último se indican en las especificaciones técnicas el reemplazo de repuestos, materiales e insumos de en uso y deterioro natural de posibles fallas para que el Ministerio de Salud tome acciones de compra de accesorios y componentes con el tiempo prudencial y evitar la falla.

6.- PLAN DE TRABAJO

El Proveedor del servicio elaborara su plan de trabajo teniendo en consideración no interferir el servicio en días y horas del horario de turno hábil.

7.- RECURSOS A SER PROVISTO POR EL PROVEEDOR.

Debe utilizar un maletín completo de herramientas e instrumentos eléctricos y electrónicos en buen estado, de marcas reconocidas, debe asegurar en tal grado el suministro con stock de repuestos originales, materiales e insumos necesarios de remplazo inmediato, que permitan la ejecución del mantenimiento programado sin interrupciones y demoras.

Los trabajos de mantenimiento se harán en el espacio físico del Servicio de Lavandería, de ser necesario para los trabajos se guardara los implementos de seguridad o vestuario en el servicio de Lavandería.

8.- PERFIL DE PERSONAL MINIMO REQUERIDO QUE DEBERA PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO.

8.1. PERFIL DEL PROVEEDOR

Características o condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor:

Experiencia: Debe detallar la experiencia requerida en la actividad y/o especialidad objeto del servicio, tiempo mínimo de la experiencia en años prestado en el servicio de mantenimiento o reparaciones de calderas.

Capacitación y/o Entrenamiento: Debe precisar los temas materia de capacitación y/o entrenamiento, el tiempo mínimo de duración, entre otros.

8.2.- PERFIL DEL PERSONAL

En el caso de persona jurídica, indicar la cantidad mínima de personal que necesitará el proveedor para prestar el servicio, el perfil detallado que corresponde a cada integrante, así como el cargo, de responsabilidad que asumirá cada integrante.

De preferencia uno (1) Técnico Electricista y uno (1) Técnico Mecánico.

Técnico Electricista: con Experiencia mínima de Dos (02) años, en Instalaciones eléctricas Industriales o Domésticas y mantenimiento (Reparaciones) de equipos industriales y hospitalarios objeto del Servicio.

Técnico Mecánico: con Experiencia mínima de Dos (2) años, en Instalaciones Mecánicas Industriales - Tuberías de vapor y mantenimiento (Reparaciones) de equipos industriales y hospitalarios objeto del Servicio.

Capacitación y/o Entrenamiento: Debe precisar los temas materia de capacitación y/o entrenamiento, el tiempo mínimo de duración, entre otros.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO
SAN BARTOLOME
Ing. ELIBRANDO PARADA CASTILLO
C.I.P. N° 30449
Directur de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

26



PERÚ

Ministerio
de Salud

DISA Y LIMA CIUDAD
Hospital Nacional Docente
Madre Niño San Bartolomé
Categoría III-1

9.- LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

LUGAR

: Dirección Av. Alfonso Ugarte N° 825. Lima 1. Cercado.
(Frente al Hospital Nacional Arzobispo Loayza).

PLAZO DEL SERVICIO : Previa formalización de Contrato y recepción de la orden de servicio, la ejecución del mantenimiento correctivo teniendo en cuenta, la ejecución del servicio será, de **Veinticuatro (24) días calendarios**, contabilizados a partir del día siguiente del

Acta de entrega de los equipos de lavandería totalmente detenida para la realización de los trabajos, hasta la entrega totalmente operativas o en funcionamiento (en marcha) los nueve equipos de lavandería.

El tiempo o plazo de entrega del servicio de **mantenimiento Correctivo** (Reparación) de una lavadora y/o secadora y/o calandria totalmente terminado, es de **veinticuatro (24) días calendarios**, y para el mantenimiento preventivo será de **Quince (15) días calendarios**.

10.- RESULTADOS ESPERADOS.

Se espera que la recepción de las prestaciones correspondientes de las actividades o trabajos sea conforme a las características y condiciones previstas en los TDR, de manera que permitan satisfacer la necesidad para lo cual se contrata el servicio.

Post reparación del mantenimiento correctivo, el mantenimiento preventivo se realizará cada (2) mes, y será de 15 días calendarios, y se realizará durante el tiempo de los doce (12) meses.

11.- PENALIDADES APLICABLES

Son objetivas, razonables y congruentes con el objeto del servicio de mantenimiento, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, establecido en el artículo 166 del reglamento.

Se establece las penalidades, entre otros, ante los siguientes incumplimientos:

- Cuando el ejecutor del servicio no cuente con los repuestos, materiales e insumos originales requeridos o los tenga incompletos para el servicio de mantenimiento correctivo y preventivo.
- Cuando el tiempo de repuesta para determinar una falla en el tiempo normal o imprevisto, no puede solucionarse dentro de las doce (12) horas hábiles, y la falla se mantiene, y no se soluciona dentro de las ocho (8) horas siguientes.
- Cuando el proveedor del servicio cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.
- Cuando el proveedor no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad para la prestación del servicio.

12.- OTRAS OBLIGACIONES

El proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará y aquellas que desarrolle su personal, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.

13.- SEGUROS CONTRA DAÑOS

El contratista de los trabajos incluirá en su propuesta un seguro contra daños o perjuicios que puede ocasionar a los bienes a partir de la puesta en funcionamiento.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO
SAN BARTOLOME
Ing. ELIBRANDO TABUADA CASTILLO
C.I.T. N° 65449
Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

27

	PERÚ Ministerio de Salud	DISA Y LIMA CIUDAD Hospital Nacional Docente “Madre Niño San Bartolomé” Categoría III-11
---	---	--

En la ejecución del servicio el proveedor garantizar medidas de seguridad a fin de evitar accidentes que afecten físicamente a los trabajadores y personas que circulen en la obra. Será responsabilidad del proveedor los accidentes que afecten a sus trabajadores. Supervisor de la entidad la verificación el cumplimiento de las mismas.

14.- SUPERVISIÓN.

Para la supervisión de los trabajos del mantenimiento preventivo y correctivo y conformidad mensual está a cargo del técnico responsable de los equipos de lavandería, el Supervisor José Retamos Pantoja y el Jefe de Servicios Generales y Mantenimiento.

15.- GARANTIA

La empresa proveedora del servicio garantizará la calidad de sus trabajos durante el periodo de ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo, mediante una carta de garantía, la que deberá ser entregada, una vez terminado y puesto en marcha, operativa los equipos. La garantía del servicio es de doce (12) meses, el mantenimiento preventivo antes citado.

16.- PRESUPUESTO REFERENCIAL

El precio referencial incluye repuestos, materiales, insumos y mano de obra del servicio técnico y otros incluido I.G.V.

El precio del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, es de acuerdo al estudio de mercado que realice la Oficina de Logística.

17.- CONDICION TECNICA DEL SUMINISTRO A CONTRATAR QUE DEBE TENERSE EN CUENTA

Para el cumplimiento de la Contratación del Servicio requerido, la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Establecimiento Hospital San Bartolomé, y junto con el Proveedor ejecutor del servicio, verificará el fiel cumplimiento del servicio según lo establecido en los presentes Términos de Referencia y verificar el buen funcionamiento de los equipos.

18.- ENTREGABLES

La oficina de Servicios generales y Mantenimiento, verificará a través de su personal profesional y técnico el cumplido de la ejecución del servicio de acuerdo a las condiciones exigidas en los presentes Términos de Referencia.

19.- AREA QUE DARÁ LA CONFORMIDAD DEL SUMINISTRO

La Conformidad del servicio estará a cargo del supervisor técnico del hospital San Bartolomé, y el jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO
SAN BARTOLOME

Ing. ELIBRADO AGUADA CASTILLO
C.I.P. N° 26449
Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

28

IMPORTANTE:

- Indicar si se trata de una contratación por ítems, etapas o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.

CAPÍTULO IV
CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. 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 de CINCO (5) AÑOS a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a tres (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN. Se considerarán servicios iguales y/o similares a: <i>Servicio de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de Equipos de Lavandería.</i> <u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, como VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, 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° 7 referido a la Experiencia del Postor. 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 adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá	40 Puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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° 7 referido a la Experiencia del Postor. M = Monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales y/o similares al objeto de la convocatoria M >= 03 veces el valor referencial 40 puntos M >= 02 veces el valor referencial y < 03 veces el valor referencial: 30 puntos M >= 01 veces el valor referencial y < 02 veces el valor referencial: 20 puntos * El Postor que oferte montos menores a una (01) vez el valor referencial será calificado con cero (00).	
B. CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO <u>Criterio:</u> Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los servicios presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas. <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 evaluación¹⁴:	30 Puntos

¹⁴ Para mayor detalle, se recomienda revisar el Pronunciamiento N° 087-2010/DTN en www.osce.gob.pe

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN						
$PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ 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.							
C. PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO C1. TÉCNICO ELECTRICISTA; con certificado de estudios, con mínimo dos (02) años de experiencia. EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, INDUSTRIALES, DOMÉSTICAS Y MANTENIMIENTO (REPARACIONES) DE EQUIPOS INDUSTRIALES Y HOSPITALARIOS EN ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS. <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto. <u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, ordenes de servicio, constancias o certificados; emitidos por la empresa a la que brindó el servicio asimismo indicando la ubicación de la obra o del servicio realizado. 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 ser el caso. La asignación de puntaje será la siguiente: <table data-bbox="292 1435 906 1529"> <tr> <td>De 07 años a más</td><td>20 PUNTOS</td></tr> <tr> <td>De 04 a 06 años</td><td>10 PUNTOS</td></tr> <tr> <td>Más de 02 años a 03 años</td><td>05 PUNTOS</td></tr> </table> C.2 TÉCNICO MECÁNICO, con certificado de estudios y 02 años de experiencia. <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto. EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE INSTALACIONES MECÁNICAS INDUSTRIALES – TUBERÍAS DE VAPOR Y MANTENIMIENTO (REPARACIONES) DE EQUIPOS INDUSTRIALES Y HOSPITALARIOS EN ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS. <u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple legible del currículo documentado), copia simple de contratos de trabajo, ordenes de servicio, constancias o certificados; emitidos por la empresa	De 07 años a más	20 PUNTOS	De 04 a 06 años	10 PUNTOS	Más de 02 años a 03 años	05 PUNTOS	30 Puntos
De 07 años a más	20 PUNTOS						
De 04 a 06 años	10 PUNTOS						
Más de 02 años a 03 años	05 PUNTOS						

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN						
a la que brindó el servicio asimismo indicando la ubicación de la obra o del servicio realizado. 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 ser el caso. La asignación de puntaje será la siguiente: <table><tr><td>Más de 07 años</td><td>10 PUNTOS</td></tr><tr><td>De 04 a 06 años</td><td>07 PUNTOS</td></tr><tr><td>Más de 02 a 03 años</td><td>05 PUNTOS</td></tr></table>	Más de 07 años	10 PUNTOS	De 04 a 06 años	07 PUNTOS	Más de 02 a 03 años	05 PUNTOS	
Más de 07 años	10 PUNTOS						
De 04 a 06 años	07 PUNTOS						
Más de 02 a 03 años	05 PUNTOS						
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁵						

IMPORTANTE:

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

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DEL SERVICIO DE LAVANDERIA DEL HONADOMANI-SB**, que celebra de una parte HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20137729751, con domicilio legal en Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima 01, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°0039-2015-HONADOMANI-SB** para la contratación del “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DEL SERVICIO DE LAVANDERIA DEL HONADOMANI-SB**” a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DEL SERVICIO DE LAVANDERIA DEL HONADOMANI-SB**, conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluye IGV.¹⁶

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 PAGO¹⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en **PAGOS PERIÓDICOS**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

¹⁶ 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.

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde el **DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO**

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora¹⁸ y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía por el monto diferencial de la propuesta¹⁹: SI. [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 **SERVICIO DE LAVANDERIA Y LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO**

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

¹⁸ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

¹⁹ 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.

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 **UN (1) AÑO**.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 la garantía por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

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

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

11.- PENALIDADES APLICABLES

Son objetivas, razonables y congruentes con el objeto del servicio de mantenimiento, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, establecido en el artículo 166 del reglamento.

Se establece las penalidades, entre otros, ante los siguientes incumplimientos:

- Cuando el ejecutor del servicio no cuente con los repuestos, materiales e insumos originales requeridos o los tenga incompletos para el servicio de mantenimiento correctivo y preventivo.
- Cuando el tiempo de repuesta para determinar una falla en el tiempo normal o imprevisto, no puede solucionarse dentro de las doce (12) horas hábiles, y la falla se mantiene, y no se soluciona dentro de las ocho (8) horas siguientes.
- Cuando el proveedor del servicio cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.
- Cuando el proveedor no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad para la prestación del servicio.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización

correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan. Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: []

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR 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”

²⁰ De conformidad con los artículos 216 y 217 del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, para la suscripción del contrato y, según el acuerdo de las partes podrá establecerse que el arbitraje será institucional o ante el Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE (SNA-OSCE), debiendo indicarse el nombre del centro de arbitraje pactado y si se opta por un arbitraje ad-hoc, deberá indicarse si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único.

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO N° 03

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

ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 0039-2015-HONADOMANI-SB

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DEL SERVICIO DE LAVANDERIA DEL HONADOMANI-SB”

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

Nota: Sólo una consulta u observación por formato

Lima,.....

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

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0039-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DEL SERVICIO DE LAVANDERIA DEL 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 :
Correo Electrónico :		

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0039-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)
“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DEL SERVICIO DE LAVANDERIA DEL 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 **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DEL SERVICIO DE LAVANDERIA DEL HONADOMANI-SB”**, de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0039-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)
“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DEL SERVICIO DE LAVANDERIA DEL 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° 04

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0039-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)
“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DEL SERVICIO DE LAVANDERIA DEL HONADOMANI-SB”

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta a la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0039-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)**, 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° 05

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0039-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)
“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DEL SERVICIO DE LAVANDERIA DEL 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 **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DEL SERVICIO DE LAVANDERIA DEL HONADOMANI-SB”** en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE GARANTÍA DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0039-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DEL SERVICIO DE LAVANDERIA DEL HONADOMANI-SB”

Presente.-

De nuestra consideración,

De nuestra consideración,

El que suscribe, don _____ identificado con D.N.I. N° _____, Representante Legal de la empresa _____, con RUC N° _____, me comprometo a ofrecer una garantía por un periodo de _____ (Años) para el **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DEL SERVICIO DE LAVANDERIA DEL HONADOMANI-SB”**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 07

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0039-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DEL SERVICIO DE LAVANDERIA DEL 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 ²¹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
1								
:								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

²¹ 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.

²² 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.

²³ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

ANEXO N° 08

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0039-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)
“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DEL SERVICIO DE LAVANDERIA DEL 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