

BASES ADMINISTRATIVAS

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°
0072-2012-HONADOMANI-SB
(Primera Convocatoria)
Desierto de la A.D.P N° 005-2012
"Adquisición de Material Médico para la Farmacia de Sala
de Operaciones del HONADOMANI-SB"
(SUTURA ACIDO POLIGLACTIN 1 C/A ½ CIRCULO
REDONDA 35MM X 70CM)**

2012

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 CONVOCATORIA

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

1.2 BASE LEGAL

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

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

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

1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes de la presentación de propuestas. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, de conformidad con el Artículo 53° del Reglamento.

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

MUY IMPORTANTE:

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

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

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

1.4 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCES DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

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

1.5 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realizará en ACTO PRIVADO deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

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

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

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

1.6 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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

1.7 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

1.7.1 Evaluación Técnica

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

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

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

1.7.2 Evaluación Económica

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

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

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

Donde:

- i = Propuesta
- P_i = Puntaje de la propuesta económica i
- O_i = Propuesta Económica i
- O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

1.8 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

La evaluación de las propuestas económicas, así como la determinación del puntaje total, se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

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

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

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

El otorgamiento de la Buena pro se publicará y se entenderá notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité Especial, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Adicionalmente, se podrá notificar a los correos electrónicos de los postores, de ser el caso.

1.9 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 Recurso de apelación

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

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

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

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

2.2 Plazos de la 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

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

3.1. DE LOS CONTRATOS

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

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

3.2. DE LA ORDEN DE COMPRA

El contrato podrá perfeccionarse con la recepción de la orden de compra, tal como se establece en el artículo 138° del Reglamento. En dicho caso, dentro de los dos (2) días siguientes del consentimiento de la Buena Pro, la Entidad deberá requerir al ganador de la Buena Pro, la presentación de los documentos exigidos en las Bases, otorgándole un plazo no mayor de tres (3) días hábiles para tal efecto. La orden de compra deberá ser notificada en un plazo no mayor de siete (7) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro.

La orden de compra, así como la información referida a su ejecución, deberá ser registrada en el SEACE en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles siguientes a su ocurrencia o aprobación.

3.3 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.

3.4 VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149° del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso, desde la recepción de la orden de compra. 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.

3.5 ADELANTOS

No se considera el pago de adelantos.

3.6 PAGOS

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los bienes 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 entrega de los bienes.

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

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

Plazos para los pagos

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

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

3.7 DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE **SELECCIÓN**

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO – SAN BARTOLOME
 RUC N°: 20137729751

1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Cercado de Lima.

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la “**ADQUISICION DE MATERIAL MEDICO PARA LA FARMACIA DE SALA DE OPERACIONES DEL HONADOMANI-SB ” – SUTURA ACIDO POLIGLACTIN 1 C/A ½ CIRCULO REDONDA 35MM X 70CM.**

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a ***S/. 21,000.00 (VEINTIUN MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES)***, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien. El valor referencial ha sido calculado al mes de DICIEMBRE de 2012.

Nro. ITEM	NOMBRE DEL ITEM	U/M	CANTIDAD	VALOR REFERENCIAL UNITARIO S/.	VALOR REFERENCIAL TOTAL S/.	EN LETRAS
1	SUTURA ACIDO POLIGLACTIN 1 C/A ½ CIRCULO REDONDA 35MM X 70CM	UND.	3,500	6.00	21,000.00	VEINTIUN MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorando N° 2667-DEA-HONADOMANI-SB-2011** el **21 de diciembre de 2012.**

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 – RECURSOS ORDINARIOS

1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de **Precios Unitarios** de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.8 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9 PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el **plazo de 02 días calendario** de recepcionada la orden de compra.

CRONOGRAMA DE ENTREGA:

Nro. ITEM	NOMBRE DEL ITEM	CANTIDAD	E1	E2	E3	E4	E5
1	SUTURA ACIDO POLIGLACTIN 1 C/A ½ CR 35MM X 70CM	3500	700	700	700	700	700

1.10 BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Legislativo N° 1017, y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, y sus modificatorias.
- Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones.
- Resolución N° 182-2010-P/JNE, aprueba el plan electoral de elecciones Generales 2011.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 26872 Ley de Conciliación
- Ley N° 26572 Ley General de Arbitraje.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 010-97-SA, Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de productos Farmacéuticos y Afines.
- Decreto Supremo N° 020-2001-SA, Modifica el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de productos Farmacéuticos y Afines.
- Resolución Ministerial N° 585-99.SA/DM, Aprueba Manual de Buena Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.
- Resolución Ministerial N° 204-2000-SA/DM, Aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Insumos de Uso Médico – Quirúrgico u Odontológico Estériles.
- Resolución Ministerial N° 055-99.SA/DM, Aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Productos Farmacéuticos.
- Resolución Ministerial 1853-2002-SA-DM, Reglamento de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y Afines pesquisados por la DIGEMID.

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

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Convocatoria.....: 29/12/2012
 - Registro de Participantes.....: Del 02 al 09/01/2013
 - Presentación de Propuestas.....: 10/01/2013
 - En acto privado.....: En la oficina de Logística, sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima 01 (1er. Piso), en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas.
 - Calificación y Evaluación de Propuestas: 11/01/2013
 - Otorgamiento de la Buena Pro.....: 14/01/2013
- En acto privado (a través del SEACE)**

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizará de **manera gratuita** en la Oficina de Logística (Área de Procesos), sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima (1er piso), en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

FORMATO N° 2

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

2.3 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la Oficina de Logística – Área de Procesos, sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima (1er piso), en el día y horario señalados en las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial, conforme a lo indicado en la sección general de las presentes Bases.

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 072-2012 / Desierto de la A.D.P N° 005-2012 "Adquisición de Material Médico para la Farmacia de Sala de Operaciones del HONADOMANI-SB" SUTURA ACIDO POLIGLACTIN 1 C/A ½ CIRCULO REDONDA 35MM X 70CM**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores

HONADOMANI-SB

Av. Alfonso Ugarte N° 825 - Lima

Att.: Comité Especial

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N°0072-2012-

HONADOMANI-SB

Denominación de la convocatoria: "ADQUISICION DE"

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

Señores HONADOMANI-SB Av. Alfonso Ugarte N° 825 - Lima Att.: Comité Especial ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N°0072-2012- HONADOMANI-SB Denominación de la convocatoria: "ADQUISICION DE" SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

2.4 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

Se presentará en un (1) original

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

Documentación de presentación obligatoria:

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

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

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

- f) Declaración jurada de Presentación, compromiso de plazo de entrega y vigencia del producto **Anexo N° 05.**

- g) **Certificado del Registro Sanitario** (Copia simple).

Vigente a la fecha de presentación de propuestas, expedido por el Ministerio de Salud (DIGEMID).

Para los productos que NO requieran Registro Sanitario, esta situación deberá acreditarse con la carta en donde la DIGEMID indica al postor que el producto no requiere Registro Sanitario.

Los datos expresados en la oferta presentada, deben coincidir con los datos indicados en el Registro Sanitario del producto ofertado.

Para productos de origen nacional: Deberá presentar copia simple del Registro Sanitario del producto ofertado.

Para productos de origen extranjero: Deberá presentar copia simple del Registro Sanitario del producto ofertado.

Para productos de origen extranjero elaborados por encargo de empresa nacional: Si el Postor es distribuidor, deberá presentar copia del Registro Sanitario a nombre del titular con su respectiva Carta de Representación emitida por el Titular del Registro Sanitario.

No se aceptan expedientes en trámite para la obtención de los registros.

Para el caso de productos importados, la DIGEMID ha señalado que no es exigencia ser tenedor del certificado de registro de un producto importado o poseer registro sanitario de un producto importado y registrado en nuestro país por parte de un establecimiento farmacéutico (Droguería) para llevar a cabo su comercialización en territorio nacional, por lo tanto, corresponde que se presente el REGISTRO SANITARIO DEL PRODUCTO Y UNA CARTA DE AUTORIZACIÓN DEL LABORATORIO IMPORTADOR A NOMBRE DEL POSTOR. PRONUNCIAMIENTO N° 338-2011/DTN

Para el caso de empresas distribuidoras de productos nacionales, podrán presentar copia simple del Registro Sanitario del fabricante con su respectiva Carta de Representación a nombre del postor. No se aceptará expedientes en trámite para la obtención del Registro.

En caso el ítem ofertado no requiera Registro Sanitario deberá presentar una Declaración Jurada indicando dicho extremo, debiendo presentar el documento que señale que no requiere registro sanitario emitido por la DIGEMID para la suscripción del contrato.

- h) **Copia de Protocolo de análisis y/o Certificado de análisis y/o ficha técnica de análisis (si corresponde)**

Deberá ser emitido por el laboratorio de Control de Calidad del fabricante o por un laboratorio acreditado o autorizado por el Ministerio de Salud (MINSA), debe

contener los análisis realizados en todos los componentes del producto, los límites y los resultados obtenidos en dichos análisis, con arreglo a las exigencias contempladas en la metodología declarada por el interesado en su solicitud.

De ser el caso también podrán presentar en el inserto Pruebas Generales y Pruebas Específicas, que no estén contempladas en Protocolo de análisis y/o Certificado de análisis y/o ficha técnica de análisis.

Este documento es un informe técnico por cada lote que se produce, no se admitirá enmendaduras ni correcciones de este documento.

Obligatoriamente, el Protocolo de Análisis y/o Certificado de análisis y/o ficha técnica de análisis debe contener Pruebas Generales y Pruebas Específicas y consignar lo siguiente:

- Nombre del Laboratorio que lo emite.
- Nombre del producto.
- Forma de presentación.
- Fecha de vencimiento. en el caso de los productos estériles o perecibles.
- Número de lote (si es código de uso interno, explicar en hoja adicional).
- Fecha de Análisis.
- Análisis físico - químicos, microbiológicos, farmacológicos y/o biológicos realizados, señalando las especificaciones, los Límites de Aceptación y los resultados obtenidos. (De acuerdo al protocolo de análisis que cada casa matriz estipula)
- Firma del Jefe de Control de Calidad u otra firma autorizada.

En caso de presentar el documento solicitado, en idioma distinto al castellano; se deberá presentar copia simple de la traducción efectuada por traductor público juramentado, de acuerdo a lo establecido en el Art. 62° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

i) Carta de Representación (copia simple)

Obligatorio sólo para los postores que no fabrican ni son dueños de marca. Deberá ser emitida por el fabricante o el dueño de la marca del producto y/o por el distribuidor siempre que se encuentre debidamente autorizado por cualquiera de éstos. En caso de presentar una Carta de Representación del distribuidor, ésta deberá anexar un documento que indique que el fabricante o dueño de la marca otorga la condición de representante al distribuidor, deberá estar vigente a la fecha de la presentación de la propuesta.

La fecha de emisión no deberá ser mayor a dos (2) años contados a partir de la fecha de presentación de propuestas. No se aceptará vigencias indefinidas. En el caso de que el postor sea el fabricante o dueño de la marca, deberá presentar la carta indicando tal condición.

En caso de presentar el documento solicitado, en idioma distinto al castellano; se deberá presentar copia simple de la traducción efectuada por traductor público juramentado, de acuerdo a lo establecido en el Art. 62° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- j) Declaración Jurada de Compromiso de Canje por defectos y/o reposición por vicios ocultos del producto a suministrarse **Anexo N° 06.****

k) **Copia de certificado vigente de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA):**

Para Material Medico Importados:

- Certificado vigente de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) del Fabricante, emitido por autoridad competente del país de origen, con traducción al idioma castellano. Debe indicar la fecha de vigencia, o en su defecto, la fecha de emisión no deberá ser mayor a 2 años a la fecha de presentación de propuesta. Debe especificar la familia de productos y/o el nombre del producto que oferta. También se aceptara como documento alternativo el certificado CE. de la comunidad europea (Directiva 93/42/EEC vigente para dispositivos médicos o la Directiva 90/385/EEC, vigente para dispositivos médicos implantables, según corresponda); o el certificado de la FDA. Para los productos provenientes de países donde no se emiten CBPM ni certificado CE, ni FDA, podrán presentar el Certificado de Libre Venta o el certificado de libre comercialización, en los que deberán señalar que la empresa cumple con las BPM o de Fabricación.
- Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), vigente emitido por DIGEMID.

Para Material Medico Nacionales:

Para Fabricantes:

- Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), vigente de acuerdo al Ítem ofertado emitido por DIGEMID. Dicho certificado incluye a las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) según corresponda.

Para Droguerías y Distribuidoras:

- Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) del fabricante, vigente del Ítem ofertado emitido por DIGEMID.
- Certificado Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), vigente emitido por DIGEMID.

En el caso de no requerir BPA deberá presentar constancia de DIGEMID.

En el caso de consorcios deberá estar a nombre de la empresa que se hará cargo del almacenamiento. Los postores podrán presentar el certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente a nombre de un tercero diferente al postor, acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual entre las partes.

l) **Deberá presentarse una muestra según modelo del Anexo 07.**

FINALIDAD

Comprobar el cumplimiento de las especificaciones técnicas en función a la documentación presentada.

ASPECTOS A VERIFICAR

Cumplimiento de las especificaciones técnicas.

Cumplimiento de la normatividad vigente.

Funcionalidad en concordancia con la documentación presentada en la oferta.

ORGANO ENCARGADO DE LA EVALUACIÓN

El Comité Especial y los profesionales de las áreas usuarias.

METODOLOGÍA

La verificación se efectuara organolépticamente. #

#

Se evaluara durante la etapa de Evaluación de Propuestas.

Deberán entregarse Obligatoriamente en la Presentación de Propuestas del presente proceso conjuntamente con el sobre N° 01 y Sobre N° 02 acompañado por:

- a) La relación de las muestras a entregar según modelo del **ANEXO N° 07**
- b) Una (01) muestra prototipo de cada producto ofertado en su envase original y con contenido completo, a excepción de aquellos productos cuya presentación incluya más de tres unidades; en este caso se aceptará el envase con una (01) sola muestra

Cuando se trate de bienes de la misma marca, modelo y calidad, que solo difiere en sus medidas, se podrá presentar una sola muestra representativa y un solo file o expediente.

- c) Cada muestra debe estar rotulada con la siguiente información:

ITEM N° _____

NOMBRE DEL INSUMO Y/O MATERIALES DE USO MÉDICO: _____

NOMBRE DEL POSTOR : _____

A.M.C. N° 0072-2012-HONADOMANI

- d) Solo para efectos de la muestra, se podrá rotular mediante sticker, impreso u otra forma práctica que no genere mayor gastos, debiendo ser legible.
- e) El número de lote y la fecha de expiración de las ofertas deberán corresponder al protocolo de análisis o Certificado de Esterilización presentado en el Expediente.
- f) Las muestras deberán presentarse con fecha de expiración vigentes para la evaluación técnica

g) La no presentación de muestra descalifica al ítem.

- h) La evaluación de las muestras consistirá en verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en el Capítulo III de la presente Sección.

La verificación se efectuara mediante análisis organoléptico de las especificaciones técnicas solicitadas, las autorizadas en su registro sanitario, contenido del rotulado según Decreto Supremo N° 10-97-SA y modificatorias y otros aspectos registrados en los documentos presentados en la oferta.

El personal que realizará la evaluación estará conformada por el comité especial y aquellos que laboran en el área usuaria correspondiente y que utilizan estos productos en los procedimientos rutinarios.

- i) La devolución de las muestras de los postores que no obtuvieron la Buena Pro, se realizará dentro de los 7 días calendarios de quedar consentido el otorgamiento de la buena Pro, a través de la Oficina de Logística – Área de Procesos del HONADOMANI, en el estado en que se encuentren. Pasado dicho plazo dichas muestras serán donadas. Las muestras de los postores ganadores quedan como contra muestra para el internamiento en el almacén, después de los cuales se devolverán.
- j) El Registro Sanitario Peruano de la muestra debe coincidir con la Resolución Directoral o Certificado vigente del Registro Sanitario otorgado por DIGEMID y presentado en el expediente.

#

MUY IMPORTANTE:

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

Documentación de presentación facultativa:

a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE.

b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro Nacional de la persona con discapacidad.

c) Experiencia del postor: (ANEXO N° 08)

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor a cinco (05) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo equivalente a cinco (05) veces el valor referencial total del ítem materia de convocatoria.

La experiencia se acreditará con un máximo de veinte (20) contrataciones, sin importar el número de documentos que las sustenten.

Tal experiencia se acreditará mediante contratos y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (como voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o que la cancelación conste en el mismo documento).

En caso, los postores acrediten su experiencia con contratos de ejecución periódica que aún se encuentran en ejecución, sólo se validará la experiencia efectivamente adquirida a la fecha de presentación de propuestas, debiendo acreditarse con el contrato respectivo y la conformidad o los comprobantes de pago cancelados a efectos de sustentar los montos efectivamente ejecutados.

En los contratos en los que el postor haya participado en consorcio solo se considerará el monto en función al porcentaje de participación, debiéndose acreditarse con copia de documentos de procesos de selección en los que haya participado en Consorcio; deberán anexar la promesa formal de consorcio que presentaron para el referido proceso de selección, en el cual debe contemplar, entre otros, el detalle de las obligaciones de cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación; en el supuesto que en dicha promesa formal no se haya indicado la información en mención, deberá presentarse además una declaración jurada en el que se detalle la información señalada.

Finalmente, debe señalarse que la evaluación de la experiencia empresarial de los postores que presenten documentos de anteriores procesos en los que participaron en consorcio se realizará tal como lo dispone la Directiva N° 003-2003/CONSUCODE/PRE y Directiva N° 008-2006/CONSUCODE/PRE.

En los casos que, el Postor presente un contrato original y un contrato complementario en virtud al artículo 182° del reglamento, para efectos de la evaluación, éstos serán considerados como dos contratos independientes.

d) Certificado de Garantía de Calidad

El postor deberá presentar copia simple de cada uno de los siguientes documentos:

- Certificado de Calidad ISO 9001:2008(copia simple)
 - Debe estar a nombre del fabricante y vigente a la fecha de Presentación de Propuestas.
 - Debe adjuntar la correspondiente traducción al castellano, **efectuado por traductor público juramentado.**
 - Referido a certificar la calidad de los procesos de gestión administrativo.
- Certificado de Calidad ISO 13485:2003 (copia simple).
 - Debe estar a nombre del fabricante y vigente a la fecha de Presentación de Propuestas.
 - Debe adjuntar la correspondiente traducción al castellano, **efectuado por traductor público juramentado.**
 - Referido a certificar la calidad de los procesos de fabricación.

e) Cumplimiento de la prestación:

Se evaluará en función al número de certificados o constancias que acrediten que la prestación se efectuó sin incurrir en penalidades, no pudiendo ser mayor a veinte (20) contrataciones. **Tales documentos deben referirse a todos los contratos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.**

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

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

- a) Oferta económica y el detalle de precios unitarios. **(Anexo N° 09).**

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.

2.5 Determinación del Puntaje Total

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

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

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.70**

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.30**

2.6 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.
- b) Copia de DNI del Representante Legal;
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- d) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- e) Copia del RUC de la empresa;
- f) Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.
- g) Si el producto no requiere Registro Sanitario y haya presentado Declaración Jurada Simple en su propuesta técnica deberá presentar el documento correspondiente emitido por la DIGEMID.

2.7 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo de SEIS (06) días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en la Oficina de Logística del HONADOMANI/SB (1er. piso), sito: Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima 01.

2.8 ADELANTOS

NO SE APLICA.

2.9 PLAZO PARA EL PAGO

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

2.10 FORMA DE PAGO

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

- Recepción por la Unidad de Almacén de la Oficina de Logística y conformidad del Área usuaria.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura (original, SUNAT y copia)
- Orden de compra (original y copia)
- Guía de remisión (original y copia)

CAPÍTULO III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

ÍTEM	DESCRIPCION DEL ITEM	ESPECIFICACIONES
1	SUTURA ACIDO POLIGLACTIN 1 C/A ½ CR 35MM X 70CM	<u>EMPAQUE</u> • Doble empaque individual • Que garantice la integridad y esterilidad del producto • Resistente a la manipulación, transporte y almacenaje • De apertura uniforme, tipo peel open • Exento de partículas extrañas, rebadas y aristas cortantes. • Con caja dispensadora que permita el almacenaje • Rotulado acorde a las bases. <u>MATERIAL</u> HEBRA: • Sutura quirúrgica sintética, absorbible, trenzada, estéril de poliglactin o poliglactina o acido poliglactin o acido pologlicolico, biocompatible de uso quirúrgico. • Apirogeno, atoxico, hipoalergenico. • De acero inoxidable de grado quirúrgico. <u>CARASTERISTICAS</u> • Imprescindible uniformidad y concordancia ente el diámetro del cuerpo. • Resistencia de la hebra al desprendimiento de la aguja, durante el procedimiento quirúrgico. • La hebra debe ser homogénea y uniforme, no debe de deshilacharse durante el procedimiento quirúrgico. • No es obligatorio que la hebra contenga algún tipo de antibacterial • La hebra deberá tener una retención de la fuerza tensil no menor de 75% inicial a las dos semanas. • La aguja no debe quebrarse ni deformarse ni oxidarse. • La aguja debe tener acanalado interno y/o externo y aplanamiento del cuerpo de la aguja, que asegure la fijación con el porta agujas durante el procedimiento quirúrgico. • La punta de la aguja debe tener un pulido o tratado que asegure el pasaje. • La aguja debe ser medio circular redonda. <u>DIMENSIONES</u> HEBRA: • CALIBRE: 1 (MINIMO: 0.35MM) • LONGITUD: 70CM (+/- 5CM) AGUJA • LONGITUD: 35 MM (+/- 2 MM) • CALIBRE: 40-45 MP

3.1 FINALIDAD PUBLICA

Esta adquisición de material médico se realizar a fin de otorgar atención a los diferentes servicios asistenciales del HONADOMANI-SB.

3.2 CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN

La conformidad de la recepción se sujeta a lo dispuesto en el Artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y será dada por el Jefe de Almacén (o quien lo reemplace) y la jefatura del servicio y/o área usuaria, conforme los procedimientos internos de la Institución, en el almacén de destino y en cada entrega, considerando el cumplimiento de lo siguiente:

a. CALIDAD

Verificación cualitativa e integridad del producto y el envase: Se verificará que los productos recepcionados estén de acuerdo con las especificaciones técnicas.

Verificación documentaria: Recepción de las "Pruebas Internas de Control de Calidad", por cada lote del producto entregado.

Las Pruebas Internas de Control de Calidad, deben entenderse como los documentos internos que el fabricante utiliza para dar conformidad al producto, tales como: protocolo de análisis o sus equivalentes, copia de certificado de registro sanitario de corresponder, entre otros.

El (los) lote(s) a entregar deben tener exactamente las mismas características y con una fecha de expiración igual o mayor a lo solicitada en las bases, un máximo de dos lotes por cada entrega, adjuntando (protocolo de análisis o su equivalente y una copia del Certificado de Registro Sanitario correspondiente al producto de corresponder) del lote a entregar caso contrario no será recepcionado.

La inconformidad de algún control con las especificaciones detalladas en el Registro Sanitario o los protocolos de análisis presentados determinará la no-aceptación del producto.

b. LUGAR

Las entregas deberán efectuarse en los almacenes del HONADOMAN San Bartolomé, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a 13:00 horas, lugar Av. Alfonso Ugarte N° 825 Lima 01.

La recepción conforme del HONADOMANI San Bartolomé no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción de los materiales médicos.

Si durante el acto de recepción de los bienes se advirtiera mermas y/o materiales médicos deteriorados a consecuencia del transporte, el contratista deberá proceder a reponer o canjear los bienes que se hayan detectado en las situaciones descritas en un plazo máximo de 02 días de notificado el hecho por parte de la Entidad (ya sea por fax, correo electrónico u otro medio técnico).

c. ROTULADO

El rotulado de sus envases deberá estar de acuerdo al Artículo 115° del Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos y Afines, aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-97-SA y su modificatoria Decreto Supremo N° 020-2001-SA.

En el caso de productos sin Registro Sanitario, el rotulado de sus envases primarios deberá contener como mínimo indispensable la siguiente información:

- a) Nombre o denominación del producto
- b) País de fabricación

c) N° de Lote

d) Denominación del producto en idioma español

El rotulado deberá ser de forma legible e indeleble; es decir, que no se debe borrar, de acuerdo al Art. 18° del Decreto Supremo N° 010-97-SA y su modificatoria Decreto Supremo N° 020-2001-SA. En ese sentido, se verificará que la impresión del rotulado mantenga sus características.

El número de lote y la fecha de vencimiento (mes y año) de la muestra presentada, deben ser los mismos que figuran en el Protocolo de Análisis.

3.3 PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de los productos será de dos (02) días calendario de recibida la orden de compra.

3.4 VIGENCIA DEL PRODUCTO

La vigencia de los materiales médicos deber ser de mínimo veinticuatro (24) meses, a partir de la fecha de recepción del producto al almacén.

CAPÍTULO IV

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

A. Factor "Certificado de Garantía de Calidad" Los postores calificarán solo en una de las alternativas propuestas Certificado ISO 13485:2003 20 puntos Certificado ISO 9001: 2008 20 puntos NOTA: En ningún caso los puntajes individuales se sumarán	20 puntos
B. Factor "Experiencia del postor" Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales y similares al objeto de la convocatoria dentro de la clase: NYLON AZUL MONOFILAMENTO, SEDA NEGRA, CATGUT CROMICO, LINO, SUTURAS EN GENERAL, ALAMBRE QUIRURGICO durante un <i>período, no mayor a cinco (05) años</i> a la fecha de la presentación de la propuesta, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a <i>cinco (05) veces el valor referencial del ítem materia de convocatoria</i>. Tal experiencia se acreditará mediante contratos y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. <i>(voucher de depósito, reporte de estado de cuenta y cancelación en el documento).</i> En el caso de suministro de bienes, solo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago. La experiencia se acreditará con un máximo de veinte (20) contrataciones, sin importar el número de documentos que las sustenten. La asignación de puntaje, será de acuerdo al siguiente criterio: -05 Veces el valor referencial total del ítem 50 puntos -04 Veces y menor de 05 veces el valor referencial total del ítem 40 puntos -03 Veces y menor de 04 veces el valor referencial total del ítem 30 puntos -02 Veces y menor de 03 veces el valor referencial total del ítem 20 puntos	50 puntos

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO - SAN BARTOLOME
 Adjudicación de Menor Cuantía N° 0072-2012-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria) /
 Desierto de la A.D.P N° 005-2012 "Adquisición de Material Médico para la Farmacia de Sala de
 Operaciones del HONADOMANI-SB" SUTURA ACIDO POLIGLACTIN 1 C/A ½ CIRCULO
 REDONDA 35MM X 70CM

-Igual a 01 Vez el V.R y menor a 02 veces el valor referencial total del ítem 10 puntos Nota.- El postor que oferte montos menores a 1 vez el valor referencial o no presente ninguna copia de los contratos y/o comprobantes de pago será calificado con cero (00) puntos.													
C. Factor “Cumplimiento de la prestación” <i>Se evaluará en función al número de certificados o constancias que acrediten que la prestación se efectuó sin incurrir en penalidades, no pudiendo ser mayor a veinte (20) contrataciones. Tales documentos deben referirse a todos los contratos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.</i> <i>Por ejemplo se puede utilizar la siguiente fórmula de evaluación:</i> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <i>Donde:</i> <table><tr><td>PCP</td><td>=</td><td>Puntaje a otorgarse al postor</td></tr><tr><td>PF</td><td>=</td><td>Puntaje máximo del Factor</td></tr><tr><td>NC</td><td>=</td><td>Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor</td></tr><tr><td>CBC</td><td>=</td><td>Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación</td></tr></table>	PCP	=	Puntaje a otorgarse al postor	PF	=	Puntaje máximo del Factor	NC	=	Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor	CBC	=	Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación	30 puntos
PCP	=	Puntaje a otorgarse al postor											
PF	=	Puntaje máximo del Factor											
NC	=	Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor											
CBC	=	Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación											
PUNTAJE TOTAL	100 PUNTOS												

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

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE SESENTA (60) PUNTOS.

CAPÍTULO V

PROFORMA DE CONTRATO

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha, el Comité Especial/órgano encargado de las contrataciones¹ adjudicó la Buena Pro de la **Adjudicación de Menor Cuantía N°** para la contratación del suministro de *(indicar objeto de contratación)*, a *(indicar nombre del ganador de la Buena Pro)*, cuyos detalles, importes unitarios *(en caso de corresponder)* y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

.....

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO²

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

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

CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución de la prestación se extenderá desde

¹ Deberá indicarse si es el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones quien estuvo a cargo de la selección del proveedor.

² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO - SAN BARTOLOME
Adjudicación de Menor Cuantía N° 0072-2012-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria) /
Desierto de la A.D.P N° 005-2012 "Adquisición de Material Médico para la Farmacia de Sala de
Operaciones del HONADOMANI-SB" SUTURA ACIDO POLIGLACTIN 1 C/A ½ CIRCULO
REDONDA 35MM X 70CM

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por la oferta ganadora 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 al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: S/....., a través de la (Indicar el tipo de garantía). Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tiene una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.
- Garantía por el monto diferencial de la propuesta: S/....., de ser el caso, a través de la (Indicar el tipo de garantía), con una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

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

La garantía de fiel cumplimiento y, de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta deberán encontrarse vigentes hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE 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 DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del bien. 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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción,

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO - SAN BARTOLOME
Adjudicación de Menor Cuantía N° 0072-2012-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria) /
Desierto de la A.D.P N° 005-2012 "Adquisición de Material Médico para la Farmacia de Sala de
Operaciones del HONADOMANI-SB" SUTURA ACIDO POLIGLACTIN 1 C/A ½ CIRCULO
REDONDA 35MM X 70CM

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de VEINTICUATRO (24) MESES.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO - SAN BARTOLOME
Adjudicación de Menor Cuantía N° 0072-2012-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria) /
Desierto de la A.D.P N° 005-2012 "Adquisición de Material Médico para la Farmacia de Sala de
Operaciones del HONADOMANI-SB" SUTURA ACIDO POLIGLACTIN 1 C/A ½ CIRCULO
REDONDA 35MM X 70CM

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO N° 02

FICHA DE REGISTRO DE PARTICIPANTE

TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:

Licitación pública ()
 Concurso Público ()
 Adjudicación Directa Pública ()
 Adjudicación Directa Selectiva ()
 Adjudicación de Menor Cuantía () N° 0072-2012-HONADOMANI-SB (Primera
 Convocatoria) Desierto de la A.D.P N° 005-2012

Denominación del proceso:

"Adquisición de Material Médico para la Farmacia de Sala de Operaciones del HONADOMANI-SB" SUTURA ACIDO POLIGLACTIN 1 C/A ½ CIRCULO REDONDA 35MM X 70CM

DATOS DEL PARTICIPANTE:

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

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

* Lima, _____ de _____ de 2012

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

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

ANEXO N° 01

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Ciudad y fecha,

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

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

ANEXO N° 02

**DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS
TÉCNICOS MÍNIMOS**

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°

Presente.-

De nuestra consideración:

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

En ese sentido, me comprometo a entregar el bien con las características, en la forma y plazo especificados en las Bases.

Ciudad y fecha,

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

ANEXO N° 03

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

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

De nuestra consideración:

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

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

Ciudad y fecha,

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

ANEXO N° 04

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

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

De nuestra consideración,

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

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

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

OBLIGACIONES DE:	% Participación
■	
■	

OBLIGACIONES DE:	% Participación
■	
■	

Ciudad y fecha,

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

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

ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA DE PRESENTACION, DE COMPROMISO DEL PLAZO DE ENTREGA Y VIGENCIA DEL PRODUCTO

El que suscribe, don identificado con DNI N°,
 Representante Legal de, con RUC N°,
DECLARO BAJO JURAMENTO que la información contenida en el presente documento se
 ajusta a la verdad.

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR		N° ITEM
DENOMINACION DEL ITEM:		
PRESENTACION:		
LABORATORIA FABRICANTE:		
MARCA		
NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO		
FABRICANTE		
DUEÑO DE LA MARCA O DUEÑO DEL PRODUCTO		
PAIS DE FABRICACION		
NOMBRE CON QUE APARECE EL PRODUCTO EN EL REGISTRO SANITARIO		
N° DE REGISTRO SANITARIO		
N° DE LOTE		
PLAZO DE ENTREGA		
VIGENCIA DEL PRODUCTO		
FARMACOPEA DE REFERENCIA		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Marcar con una X)		
• CONSIGNADAS EN EL PROTOCOLO DE ANÁLISIS: ☐ • INDICADAS EN HOJA INDIVIDUAL: ☐		
• FARMACOPEA N°: (cuando el producto ofertado se encuentre en Farmacopea, siempre deberá consignarse el dato correspondiente). • NORMA TÉCNICA PROPIA Indicar página del expediente en donde se encuentra el Protocolo de Análisis con la Farmacopea Indicada.		
DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL EMBALAJE, ENVASE INMEDIATO Y MEDIATO		

***EL FORMATO DEBE SER COMPLETADO INTEGRAMENTE, caso contrario se tendrá por no presentada su propuesta.**

Lima,

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

ANEXO N° 06

**DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DE CANJE POR DEFECTOS Y/O
REPOSICION POR VICIOS OCULTOS DEL PRODUCTO**

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°

Presente.-

De mi consideración:

Nos es grato hacer llegar a UD., la presente "Carta de Compromiso de Canje y/o Reposición por Vicios Ocultos" en representación de _____, de los productos que se nos adjudiquen de nuestra propuesta presentada a la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° 0072-2012-HONADOMANI-SB "Adquisición de Material Médico para Farmacia de Sala de Operaciones del HONADOMANI-SB....."**, en el caso comprobarse vicios ocultos del producto, se procederá al canje o reposición. El producto canjeado tendrá como fecha de vencimiento igual o mayor a la ofertada en el proceso de selección, contada a partir de la fecha de entrega de canje.

El canje se efectuará a sólo requerimiento de ustedes, en un plazo no mayor a dos (02), días calendario, y no generará gastos adicionales a los pactados con vuestra entidad.

Lima,

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

ANEXO N° 07

RELACION DE MUESTRAS ENTREGADAS PARA EVALUACION TECNICA

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°

Presente.-

Yo Representante Legal de La Empresa hago
entrega de las siguientes muestras de material e insumo de uso médico para Evaluación
Técnica.

ITEM No.	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD DE MUESTRAS	NUMERO DE LOTE (S)

Lima,

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

ANEXO N° 08

EXPERIENCIA DEL POSTOR

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO (a)	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
20					
TOTAL					

Lima,

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

ANEXO N° 09

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

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

De nuestra consideración,

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

CANT.	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO, TARIFA O PORCENTAJE	PRECIO TOTAL

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo de los bienes a contratar.

Lima,.....

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