



BASES ADMINISTRATIVAS

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°
0042-2015-HONADOMANI-SB
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

CONTRATACIÓN DE BIENES:

**"ADQUISICION DE UNA (01) CAMILLA DE METAL PARA
TRANSPORTE Y TRANSFERENCIA DE PACIENTES PARA
EL SERVICIO DE EMERGENCIA DE GINECO OBSTETRICIA
DEL PIP DENOMINADO INSTALACION DE MODULO DE
ATENCION DE URGENCIA (MAU) DEL HONADOMANI-SB
CON CODIGO SNIP N° 255957"**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

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

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se efectuará 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. 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 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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.*

1.5. 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

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

IMPORTANTE:

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

En el caso que el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.4, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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

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

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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda.

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.

1.6. 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 bien 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*

1.7. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos

Propuesta Económica : 100 puntos

1.7.1. 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 sesenta (60) 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

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.

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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones 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 sesenta (60) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

En caso de la descalificación de la propuesta, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.

1.7.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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.*

1.8. ACTO DE 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, se pronunciará sobre la admisión y la evaluación técnica de las propuestas, comunicando los resultados de esta última.

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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.

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, así como por los veedores y los postores que deseen hacerlo.

El otorgamiento de la Buena Pro se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publicará el mismo día en el SEACE.

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

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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.

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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, o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de cada factor de evaluación.

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 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.

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 se 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

El perfeccionamiento del contrato puede realizarse a través de la suscripción del contrato o la notificación de la orden de compra, según lo establecido en la sección específica de las Bases.

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.

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.

En los casos que el contrato se perfeccione mediante orden de compra, dentro del plazo de siete (7) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro o cuando esta haya quedado administrativamente firme, debe notificarse la orden de compra. 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.

La orden de compra debe señalar el domicilio consignado por el postor ganador al remitir la documentación para el perfeccionamiento del contrato prevista en las Bases, el mismo que constituye el domicilio para efecto de las notificaciones durante la ejecución contractual.

IMPORTANTE:

- *El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deberá consignar en la sección específica de las Bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la recepción de la orden de compra o la suscripción del contrato.*
- *Sólo en el caso que la Entidad perfeccione el contrato con la suscripción de éste deberá utilizarse la proforma establecida en el **Capítulo V** de la sección específica de las Bases.*

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.

3.2. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO 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 integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).

3.3. 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, según corresponda. 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.

3.4. FALLAS O DEFECTOS PERCIBIDOS POR EL CONTRATISTA

El contratista debe comunicar a la Entidad las fallas o defectos que advierta en las especificaciones técnicas del bien contratado a más tardar a los siete (7) días calendario siguientes del perfeccionamiento del contrato, con la finalidad que la Entidad evalúe las observaciones comunicadas y se pronuncie sobre las mismas en el plazo de siete (7) días hábiles.

En caso de acoger la observación, deberá entregar al contratista las correcciones o efectuar los cambios correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 152 del Reglamento. En caso la observación no fuese admitida, la Entidad deberá comunicar de ello al contratista a fin que continúe con la ejecución del contrato.

3.5. 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.

3.6. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las penalidades por retraso injustificado en la entrega del bien requerido 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.

3.7. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS³

Las garantías que se presenten deben 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.

³ El presente numeral se tendrá en consideración en aquellos casos en los que en la sección específica de las Bases se hubiese establecido la entrega de adelantos.

IMPORTANTE:

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

3.8. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS⁴

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

3.9. 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 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 existencia de los bienes, conforme a la sección específica de las Bases.

Para tal efecto, el responsable de otorgar 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, 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.

3.10. 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.

⁴ El presente numeral se tendrá en consideración en aquellos casos en los que en la sección específica de las Bases se hubiese establecido la entrega de adelantos.

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 – Cercado de Lima.
Teléfono/Fax: : 20-10400 Anexo 193
Correo electrónico: : rlopez@sanbartolome.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la “**ADQUISICION DE UNA (01) CAMILLA DE METAL PARA TRANSPORTE Y TRANSFERENCIA DE PACIENTES PARA EL SERVICIO DE EMERGENCIA GINECO OBSTETRICIA DEL PIP DENOMINADO INSTALACION DE MODULO DE ATENCION DE URGENCIA (MAU) DEL HONADOMANI-SB CON CODIGO SNIP N° 255957**”

1.3. VALOR REFERENCIAL⁵

El valor referencial asciende a **S/. 21,200.00 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS 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 julio de 2015.

Nro. ITEM	NOMBRE DEL ITEM	U/M	CANT.	VALOR REFERENCIAL UNIT. S/.	VALOR REFERENCIAL TOTAL S/.	EN LETRAS
1	CAMILLA DE METAL PARA TRANSPORTE Y TRANSFERENCIA DE PACIENTES	UNID.	01	21,200.00	21,200.00	Veintiún mil doscientos con 00/100 nuevos soles

IMPORTANTE:

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorando N° 1574-DEA-HONADOMANI-SB.2015 el 31 de Agosto de 2015.**

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.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 RECURSOS ORDINARIOS

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente sección en el Capítulo III.

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de treinta **(30) días calendarios, contados desde el día siguiente de recibida la orden de compra**. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

S/. 5.00 (CINCO CON 00/100 NUEVOS SOLES)

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 30114 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- 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 SELECCIÓN⁶

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 10/11/2015
Registro de participantes	: Desde las: 00:01 horas del 11/11/2015 Hasta las: 07:59 horas del 13/11/2015
Presentación de Propuestas <i>* En acto privado</i>	: 13/11/2015 : 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	de : 16/11/2015
Otorgamiento de la Buena Pro	: 17/11/2015 <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. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS⁷

La presentación de propuestas se realizará en **ACTO PRIVADO**, deberá considerarse lo siguiente:

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 la fecha y horario señalados en el cronograma, bajo responsabilidad del Comité Especial.

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.

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

IMPORTANTE:

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

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0042-2015-HONADOMANI-SB (PRIMERA CONVOCATORIA)**, 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 DE MENOR CUANTÍA N° 0042-2015-HONADOMANI-SB
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**Denominación de la convocatoria: "ADQUISICION DE UNA (01)
CAMILLA DE METAL PARA TRANSPORTE Y TRANSFERENCIA DE
PACIENTES PARA EL SERVICIO DE EMERGENCIA GINECO
OBSTETRICIA"**

**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 DE MENOR CUANTÍA N° 0042-2015-HONADOMANI-SB
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**Denominación de la convocatoria: "ADQUISICION DE UNA (01)
CAMILLA DE METAL PARA TRANSPORTE Y TRANSFERENCIA DE
PACIENTES PARA EL SERVICIO DE EMERGENCIA GINECO
OBSTETRICIA"**

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

2.4. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.4.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁸, la siguiente documentación:

⁸ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

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 sección⁹ (**Anexo N° 2**).
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento (**Anexo N° 3**).
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Promesa formal de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones (**Anexo N° 4**).

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

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

- e) Declaración jurada indicando el Plazo de entrega (**Anexo N° 5**)¹⁰.
- f) Hoja de Presentación del bien
La columna Sustento en Folio(s) se refiere al número(s) de la(s) página(s) u hoja(s) del cuadernillo de la oferta donde pueda ubicarse la información (emitida por el fabricante) que demuestre el cumplimiento de las especificaciones técnicas y que será(n) tomada(s) en cuenta para la evaluación respectiva. Los números podrán estar llenados a mano. El postor deberá indicar claramente las partes, componentes y/o accesorios que lo conforman, de ser el caso. (**Anexo N° 06**).

De ser el caso, el postor deberá indicar claramente los requerimientos técnicos adicionales que oferta.

- g) Documento Técnico Sustentatorio (original).
Obligatorios. Se adjuntarán, catálogos, manuales, folletería u otros documentos técnicos del fabricante o dueño de marca relativos al modelo del equipo que se está ofertando. Deberán demostrar fehacientemente que los bienes ofertados, cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas por el HONADOMANI/SB y las presentadas por el postor, para lo cual deberán señalar de manera clara y legible dentro de los documentos técnicos sustentatorios, cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, las mismas que **serán tomadas en cuenta para la evaluación respectiva**, en concordancia con lo señalado en la Hoja de presentación del Bien (**Anexo N° 06**) y la referencia indicada por el postor en la columna Folio(s).

En todos los casos no deberá existir contradicción entre los manuales,

⁹ El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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, (tales como: folletos, instructivos, catálogos o similares), en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.4.1 de la sección específica de las Bases.

¹⁰ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor de evaluación.

catálogos o folletos y el documento emitido por el fabricante para la demostración del cumplimiento de las especificaciones técnicas.

- h) Declaración Jurada sobre los alcances del compromiso de garantía del bien y sus Componentes. (Original). **Anexo N° 07**. Emitido por el postor y firmado por el representante legal de la empresa, deberá indicar en forma clara e inequívoca los aspectos cubiertos (partes, piezas, accesorios y componentes). Este documento será canjeado por el Certificado de garantía individual a la entrega del bien, contada a partir de la fecha de la recepción y prueba operativa del equipo
- i) Presentación de Registro Sanitario ó Certificado Sanitario (copia simple) vigente a la fecha, emitido por la autoridad de salud competente a nombre del postor o terceros y relativo al bien adjudicado entregado.

Si el producto ofertado no requiere Registro Sanitario, el postor deberá presentar declaración jurada simple y/o documento emitido por DIGEMID, donde señale que el producto ofertado no Requiere Registro Sanitario.

Para productos de origen nacional: Deberá estar a nombre de la empresa postora; para el caso de empresas distribuidoras de productos nacionales, podrán presentar copia simple del Registro Sanitario del Titular con su respectiva Carta de Representación a nombre del postor.

Para productos de origen extranjero: Deberá estar a nombre de la empresa postora; si el postor no es titular del registro Sanitario, deberá ceñirse a lo establecido en los Arts. 31º y 32º del D.S. N° 010-97-SA y sus modificaciones, que entre otras señala "que un producto ya Registrado, podrá ser importado y comercializado por quien no es el Titular del Registro Sanitario, y para tal efecto la DIGEMID emitirá a favor del interesado un Certificado de Registro Sanitario de Producto Importado."

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

- j) **Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura del Fabricante (BPM)** (en idioma Castellano y en original o copia simple legible). Deberá ser extendido por autoridad competente del país de origen, **de corresponder**.

En el caso que el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura, corresponda a un producto elaborado en territorio nacional, éste documento deberá certificar al área de manufactura correspondiente al producto. Asimismo, en el caso que la empresa postora sea a la vez un laboratorio fabricante nacional; en mérito a la aplicación de los dispositivos que en esta materia se encuentran vigentes en el territorio peruano, se entiende que el CBPM incluye al CBPA.

Para productos elaborados en el extranjero, podrá aceptarse documentos alternativos: el Certificado de Libre Venta o el Certificado de Libre Comercialización o Certificado de Cumplimiento de Norma ISO/EN 13485, los que deberán certificar que el laboratorio fabricante cumple con las Buenas Prácticas de Manufactura y deberá consignar obligatoriamente, que el fabricante del producto cumple con las Buenas Prácticas de Manufactura o de fabricación.

En caso de presentar el documento solicitado, en idioma distinto al castellano; se deberá presentar copia simple de la traducción oficial o certificada de acuerdo a lo establecido en el artículo 62º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Si el producto a ofertar no le es exigible la presentación de alguno de los documentos solicitados en el presente literal, el postor deberá presentar un documento emitido por la DIGEMID que no lo requieren.

- k) **Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA)**, de corresponder, vigente a la fecha de presentación de propuestas, a nombre del postor. Se precisa que este documento no es exigible para los postores que son fabricantes y presenten su certificado de buenas prácticas de manufactura, en caso que el postor en su calidad de distribuidor; alquile el Almacén con BPA es necesario la presentación del CBPA a nombre del arrendador con quien el distribuidor suscribe un contrato de almacenamiento y copia del contrato de alquiler.
- l) Declaración Jurada donde la empresa se compromete a entregar la **Declaración Única de Aduanas (DUA)**, en donde indique la fecha de fabricación, de corresponder, marca, modelo del equipo ofertado, el cual deberá ser presentado por el postor que obtenga la Buena Pro (la cual será canjeada al momento que ingrese el equipo), en caso el equipo sea importado.
- m) Declaración Jurada de presentación de documentación necesaria para la recepción del equipo solicitado en el capítulo III de las bases administrativas del numeral (**Anexo N° 08**).

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.
- 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) **Plazo de Entrega , según Anexo N° 05**
- d) **Garantía Comercial del Postor , según Anexo N° 7**
- e) **Certificaciones:**

Certificaciones

Copia simple de los siguientes certificados:

ISO 13485:2003 – Sistemas de Gestión de la Calidad para equipos Médicos (Medical Devices – Quality Management Systems)

ISO 9001:2008 - Sistemas de Gestión de la Calidad (Quality Management Systems). Diseño, Fabricación y Distribución de Dispositivos Médicos.

Deberá estar referido (o aplicable) a uno o más de los siguientes: al Diseño, Desarrollo, Fabricación, Investigación o Distribución en el campo del equipo o bien propuesto.

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

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

f) **Factor Experiencia del Postor:** Copia simple de contratos u órdenes de compra, 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° 09** referido a la Experiencia del Postor.

g) Cumplimiento de la presentación

IMPORTANTE:

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

2.4.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA¹³

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

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial (**Anexo N° 10**).

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

IMPORTANTE:

- *La admisión de la propuesta económica que presenten los postores dependerá de si aquella se encuentra dentro de los márgenes establecidos en el artículo 33 de la Ley y el artículo 39 de su Reglamento.*
- *En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.*

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

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**

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

Donde: $c1 + c2 = 1.00$

2.6. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para la **RECEPCION DE LA ORDEN DE COMPRA.**

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancario (CCI).
- c) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución contractual¹⁴.
- d) Correo electrónico para notificar la orden de compra de ser el caso.
- e) Copia de DNI del Representante Legal.
- f) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa, con fecha posterior al consentimiento de la buena pro.
- g) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- h) Copia del RUC de la empresa.
- i) Los postores que presentaron Declaración Jurada Simple detallando que su producto ofertado no requiere Registro Sanitario, deberán presentar el documento emitido por la DIGEMID donde señale que no requiere Registro Sanitario.

La citada documentación deberá ser presentada en Oficina de Logística 1er piso de la entidad, sito en Av. Alfonso Ugarte N°825 – Lima 01.

2.7. FORMA DE PAGO

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

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:

- a) Recepción y conformidad (**Anexo N°11**) debidamente firmada por los responsables que se indican
- b) Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada, cuando corresponda.
- c) Comprobante de pago.
- d) Orden de Compra (original y copia)

2.8. PLAZO PARA EL PAGO

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

¹⁴ Este domicilio debe ser consignado en el documento a través del cual se perfeccione el contrato, sea orden de compra o contrato, según corresponda.

**CAPÍTULO III
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

ITEM 1: CAMILLA DE METAL PARA TRANSPORTE Y TRANSFERENCIA DE PACIENTES PARA EL SERVICIO DE EMERGENCIA GINECO OBSTETRICIA

OBJETO

ADQUISICIÓN DE UNA (01) CAMILLA DE TRANSPORTE Y TRANSFERENCIA DE PACIENTE

JUSTIFICACIÓN (FINALIDAD):

BIEN BIOMÉDICO QUE SE USA EN EL SERVICIO DE EMERGENCIA PARA TRANSPORTAR AL PACIENTE DE MANERA CÓMODA Y SEGURA.

DESCRIPCIÓN:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION DEL BIEN																																								
1	1	UNIDAD	<p>DENOMINACIÓN: CAMILLA DE TRANSPORTE Y TRANSFERENCIA DE PACIENTE UNIDAD FUNCIONAL (Servicio): DPTO EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS – EMERGENCIA GINECO-OBSTETRICIA TIPO DE PACIENTE: ADULTOS / PEDIATRICOS FRECUENCIA DE USO: 24 HORAS DIARIAS, 7 DÍAS SEMANALES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS</th> </tr> <tr> <th colspan="2">PRESTACIONES PRINCIPALES</th> </tr> <tr> <th>A</th> <th>CARACTERISTICAS GENERALES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A01</td> <td>CAMILLA DE ACCIONAMIENTO ELECTRICO</td> </tr> <tr> <td>A02</td> <td>POSICION TRENDELEMBURG Y TRENDELEMBURG INVERSA DE -15 A 15° O MAS AMPLIO</td> </tr> <tr> <td>A03</td> <td>ANGULACION DE RESPALDAR DE 0 A 60° O MAYOR RANGO</td> </tr> <tr> <td>A04</td> <td>DESPLAZAMIENTO VERTICAL, REGULABLE DE 60 CM O MENOS A 80 CM O MÁS</td> </tr> <tr> <td>A05</td> <td>CAPACIDAD DE SOPORTAR PESOS DE 150KG O DE MAYOR CAPACIDAD</td> </tr> <tr> <td>A06</td> <td>DE ACERO CON POLIETILENO</td> </tr> <tr> <td>A07</td> <td>CON BARANDAS LATERALES PARA QUE PROTEJAN AL PACIENTE Y QUE SEAN RETRAIBLES O PLEGABLES</td> </tr> <tr> <td>A08</td> <td>CON ORIFICIO PARA COLOCAR PORTASUERO EN AMBOS LADOS DE LOS LATERALES</td> </tr> <tr> <td>A09</td> <td>CON PARACHOQUES</td> </tr> <tr> <td>A10</td> <td>CON CUATROS RUEDAS O MAS, QUE DEBEN SER GIRABLES EN TODAS LA DIRECCIONES, DIAMETRO DE 15CM</td> </tr> <tr> <td>A11</td> <td>CON QUINTA RUEDA PARA MEJOR MANEJO</td> </tr> <tr> <td>A12</td> <td>CON SISTEMA DE FRENOS, COMO MÍNIMO LOS FRENOS DEBEN ACTUAR SOBRE DOS RUEDAS</td> </tr> <tr> <td>A13</td> <td>DIMENSIONES:</td> </tr> <tr> <td></td> <td>LARGO ENTRE 2000mm Y 2200mm</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ANCHO ENTRE 800mm Y 850mm</td> </tr> <tr> <th>B</th> <th>ACCESORIOS</th> </tr> <tr> <td>B01</td> <td>UN COLCHÓN ERGONÓMICO LAVABLE, A PRUEBA DE AGUA, CON FUNDA REMOVIBLE, DE 8CM DE ESPESOR COMO MÍNIMO</td> </tr> </tbody> </table>	REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS		PRESTACIONES PRINCIPALES		A	CARACTERISTICAS GENERALES	A01	CAMILLA DE ACCIONAMIENTO ELECTRICO	A02	POSICION TRENDELEMBURG Y TRENDELEMBURG INVERSA DE -15 A 15° O MAS AMPLIO	A03	ANGULACION DE RESPALDAR DE 0 A 60° O MAYOR RANGO	A04	DESPLAZAMIENTO VERTICAL, REGULABLE DE 60 CM O MENOS A 80 CM O MÁS	A05	CAPACIDAD DE SOPORTAR PESOS DE 150KG O DE MAYOR CAPACIDAD	A06	DE ACERO CON POLIETILENO	A07	CON BARANDAS LATERALES PARA QUE PROTEJAN AL PACIENTE Y QUE SEAN RETRAIBLES O PLEGABLES	A08	CON ORIFICIO PARA COLOCAR PORTASUERO EN AMBOS LADOS DE LOS LATERALES	A09	CON PARACHOQUES	A10	CON CUATROS RUEDAS O MAS, QUE DEBEN SER GIRABLES EN TODAS LA DIRECCIONES, DIAMETRO DE 15CM	A11	CON QUINTA RUEDA PARA MEJOR MANEJO	A12	CON SISTEMA DE FRENOS, COMO MÍNIMO LOS FRENOS DEBEN ACTUAR SOBRE DOS RUEDAS	A13	DIMENSIONES:		LARGO ENTRE 2000mm Y 2200mm		ANCHO ENTRE 800mm Y 850mm	B	ACCESORIOS	B01	UN COLCHÓN ERGONÓMICO LAVABLE, A PRUEBA DE AGUA, CON FUNDA REMOVIBLE, DE 8CM DE ESPESOR COMO MÍNIMO
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS																																											
PRESTACIONES PRINCIPALES																																											
A	CARACTERISTICAS GENERALES																																										
A01	CAMILLA DE ACCIONAMIENTO ELECTRICO																																										
A02	POSICION TRENDELEMBURG Y TRENDELEMBURG INVERSA DE -15 A 15° O MAS AMPLIO																																										
A03	ANGULACION DE RESPALDAR DE 0 A 60° O MAYOR RANGO																																										
A04	DESPLAZAMIENTO VERTICAL, REGULABLE DE 60 CM O MENOS A 80 CM O MÁS																																										
A05	CAPACIDAD DE SOPORTAR PESOS DE 150KG O DE MAYOR CAPACIDAD																																										
A06	DE ACERO CON POLIETILENO																																										
A07	CON BARANDAS LATERALES PARA QUE PROTEJAN AL PACIENTE Y QUE SEAN RETRAIBLES O PLEGABLES																																										
A08	CON ORIFICIO PARA COLOCAR PORTASUERO EN AMBOS LADOS DE LOS LATERALES																																										
A09	CON PARACHOQUES																																										
A10	CON CUATROS RUEDAS O MAS, QUE DEBEN SER GIRABLES EN TODAS LA DIRECCIONES, DIAMETRO DE 15CM																																										
A11	CON QUINTA RUEDA PARA MEJOR MANEJO																																										
A12	CON SISTEMA DE FRENOS, COMO MÍNIMO LOS FRENOS DEBEN ACTUAR SOBRE DOS RUEDAS																																										
A13	DIMENSIONES:																																										
	LARGO ENTRE 2000mm Y 2200mm																																										
	ANCHO ENTRE 800mm Y 850mm																																										
B	ACCESORIOS																																										
B01	UN COLCHÓN ERGONÓMICO LAVABLE, A PRUEBA DE AGUA, CON FUNDA REMOVIBLE, DE 8CM DE ESPESOR COMO MÍNIMO																																										

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOMÉ"

DR. ARTURO RIOS VARILLAS
Coordinador Servicio de Emergencia

HUGO R. ORTEGA CERVANTES
ING. ELECTRONICO
CIP 124299

www.sanbartolome.gob.pe

Av. Alfonso Ugarte No. 825
Lima, Perú
Telf. . Fax 4315131

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación de Menor Cuantía N° 0042-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)

"ADQUISICION DE UNA (01) CAMILLA DE METAL PARA TRANSPORTE Y TRANSFERENCIA DE PACIENTES PARA EL SERVICIO DE EMERGENCIA GINECO OBSTETRICIA"



PERÚ Ministerio de Salud

Instituto de Gestión de Servicios de Salud

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"

Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación

B02	DOS SOPORTES PARA BOLSAS DE DRENAJE, UBICADOS EN AMBOS LADOS DE LA CAMILLA.
C OTROS REQUESITOS MÍNIMOS	
	DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR INDICANDO QUE CUMPLIRÁ CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:
C01	CERTIFICADO DE GARANTÍA POR PARTE DEL POSTOR POR UN PERIODO MÍNIMO DE 24 MESES, INICIÁNDOSE A PARTIR DE LA PUESTA EN OPERACIÓN DEL BIEN Y LA FIRMA DEL ACTA DE CONFORMIDAD
C02	EL BIEN TIENE FECHA DE FABRICACIÓN MENOR A 12 MESES A PARTIR DE LA FECHA DE ENTREGA DEL BIEN
C03	EL POSTOR SE COMPROMETE A DEJAR INSTALADO EL BIEN CON TODOS SUS ACCESORIOS EN EL SERVICIO Y DEJAR OPERATIVO EN TODOS LOS PARÁMETROS SOLICITADOS
C04	EL POSTOR SERÁ EL RESPONSABLE POR LA CALIDAD OFRECIDA Y POR LOS VICIOS OCULTOS DEL BIEN OFERTADO, POR UN PERIODO IGUAL AL PERIODO DE GARANTÍA COMO MÍNIMO
C05	EL POSTOR ADJUNTARÁ UNA COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO (DE DIGEMID) QUE ACREDITE EL REGISTRO SANITARIO DEL BIEN, DE NO SER EL CASO DEBERÁ ENTREGAR UN DOCUMENTO (DE DIGEMID) QUE SUSTENTE O INDIQUE QUE EL BIEN OFERTADO NO LO REQUIERE
PRESTACIONES ACCESORIAS	
D OBLIGACIONES DEL POSTOR	
	DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR INDICANDO QUE CUMPLIRÁ CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:
	EL POSTOR INCLUIRÁ AL MOMENTO DE LA ENTREGA DEL BIEN LO SIGUIENTE:
D01	EL POSTOR ENTREGARÁ UN PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PERIÓDICO DETALLANDO LAS ACTIVIDADES A REALIZAR SEGÚN LO INDICADO POR EL FABRICANTE INCLUYENDO CAMBIO DE PARTES, PIEZAS, ACCESORIOS, COMPONENTES INTERNOS O EXTERNOS, SI UN COMPONENTE O REPUESTO SUFRIERA DAÑO PREMATURO SERÁ CAMBIADO SIN COSTO ALGUNO PARA EL HOSPITAL
D02	LISTADO DE PRECIOS DE REPUESTOS Y ACCESORIOS DEL BIEN, CON EL RESPECTIVO NÚMERO DE PARTE.
D03	EL POSTOR SE COMPROMETE A BRINDAR MANO DE OBRA Y REPUESTOS SIN COSTO ADICIONAL PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL BIEN, DURANTE EL PERIODO DE GARANTÍA
D04	SE ADJUNTARÁ UN DOCUMENTO EMITIDO POR EL FABRICANTE, O EL POSTOR DONDE ASEGURE LA CONTINUIDAD DE FABRICACIÓN O COMERCIALIZACIÓN DE ACCESORIOS, INSUMOS Y REPUESTOS POR UN PERIODO MÍNIMO DE 5 AÑOS A PARTIR DE LA FECHA DE FABRICACIÓN DEL BIEN
D05	UN DOCUMENTO DE COMPROMISO INDICANDO QUE EL TIEMPO DE RESPUESTA MÁXIMO SERÁ DE SEIS (06) HORAS PARA LA ATENCIÓN DE IMPREVISTOS PRESENTADOS POR EL BIEN, LUEGO DE HABER SIDO COMUNICADO VIA TELÉFONO, CELULAR, CORREO ELECTRÓNICO, U OTROS MEDIOS Y EN EL CASO DE QUE ESTE NO PUEDA SER REPARADO EN UN TIEMPO MÁXIMO DE 24 HORAS DEBERÁ SER REEMPLAZADO POR OTRO BIEN (DE RESPALDO O BACKUP) SIMILAR O DE MEJORES CARACTERÍSTICAS, HASTA QUE SE RESUELVAN LAS FALLAS DEL BIEN. SI LA FALLA DEL BIEN NO SE HA RESUELTO EN UN TIEMPO MÁXIMO DE 7 DÍAS, EL BIEN SERÁ REEMPLAZADO POR OTRO BIEN NUEVO DE IGUAL, O SIMILAR, O DE MEJORES CARACTERÍSTICAS (RESPECTO AL BIEN DE LA BUENA PRO).
D06	PARA LA CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DEL BIEN DE RESPALDO O DE UN NUEVO BIEN SE DEBERÁ TENER LA CONFORMIDAD DEL USUARIO Y DEL INGENIERO ENCARGADO DE BIENS BIOMÉDICOS DEL HOSPITAL
D07	CAPACITACIÓN EN EL USO Y OPERACIÓN DEL BIEN, POR UN TIEMPO MÍNIMO DE 30

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOMÉ"

HUGO R. CORTUGA CERVANTES
REG. ELECTRONICO
CIP 120906

www.sanbartolome.gob.pe

Av. Alfonso Ugarte No. 825
Lima, Perú
Telf. . Fax 4315131

Dr. ARTURO RIOS VARILLAS
Médico Servicio de Emergencias

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación de Menor Cuantía N° 0042-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)

"ADQUISICIÓN DE UNA (01) CAMILLA DE METAL PARA TRANSPORTE Y TRANSFERENCIA DE PACIENTES PARA EL SERVICIO DE EMERGENCIA GINECO OBSTETRICIA"



PERÚ Ministerio de Salud

Instituto de Gestión de Servicios de Salud

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"

Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación

	HORAS DENTRO DEL PRIMER MES DE RECEPCIONADO EL BIEN, DIRIGIDO AL 100% DE LOS USUARIOS DIRECTOS DEL SERVICIO Y SERÁ DICTADO POR PERSONAL CERTIFICADO POR EL FABRICANTE, EL CUAL DEBE INCLUIR LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, SEGURIDAD, MANEJO DEL BIEN ENTRE OTROS.
D08	CAPACITACIÓN EN SERVICIO TÉCNICO DEL BIEN, POR UN TIEMPO MÍNIMO DE 30 HORAS DENTRO DEL PRIMER MES DE RECEPCIONADO EL BIEN, DIRIGIDO AL PERSONAL DE SERVICIO TÉCNICO DONDE PARTICIPARÁN HASTA 10 PERSONAS DEL SERVICIO TÉCNICO Y SERÁ DICTADO POR PERSONAL CERTIFICADO POR EL FABRICANTE, EL CUAL DEBE INCLUIR SEGURIDAD, MANEJO DEL BIEN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ENTRE OTROS TEMAS
D09	ENTREGARÁ DOS (02) MANUALES (EN TOTAL) DE OPERACIÓN ORIGINAL, COMPLETO A COLOR (NO COPIA), EN IDIOMA ESPAÑOL O TRADUCIDO AL ESPAÑOL (TRADUCCIÓN CERTIFICADA) PARA EL USUARIO DEL SERVICIO
D10	ENTREGARÁ DOS (02) MANUALES (EN TOTAL) DE SERVICIO TÉCNICO ORIGINAL, COMPLETO A COLOR (NO COPIA), EN IDIOMA ESPAÑOL O TRADUCIDO AL ESPAÑOL (TRADUCCIÓN CERTIFICADA), EL CUAL INCLUIRÁ NÚMERO DE PARTES, ACCESORIOS, ESQUEMAS O DIAGRAMA DE BLOQUES, DIAGRAMAS CIRCUITALES, PLANOS DEL SISTEMA ELÉCTRICO, ELECTRÓNICO, MECÁNICO, FLUJOGRAMAS, ENTRE OTROS.
D11	DOS (02) VIDEOS DE CAPACITACIÓN A NIVEL USUARIO
D12	DOS (02) VIDEOS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA
D13	EL POSTOR ENTREGARÁ EN FORMATO DIGITAL, GRABADO EN CD(S) O DVD(S), TODA LA INFORMACIÓN REFERIDA A LOS MANUALES (USUARIO Y SERVICIO TÉCNICO), PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, LISTADO DE PRECIOS DE LOS COMPONENTES, REPUESTOS, ACCESORIOS, ENTRE OTROS.

PLAZO DE ENTREGA MÁXIMO: 30 DÍAS CALENDARIOS
INCLUYE INSTALACIÓN. SI
LUGAR DE ENTREGA: ALMACÉN CENTRAL

Firma Usuario

Firma Jefe Inmediato

HUGO R. ORTEGA CERVANTES
ING. ELECTRÓNICO
CIP 124296

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOMÉ"

Dr. ARTURO RIOS VARILLAS
M. D. (M) - Ginecología y Obstetricia

www.sanbartolome.gob.pe

Av. Alfonso Ugarte No. 825
Lima, Perú
Telf. . Fax 4315131

**CAPÍTULO IV
CRITERIOS DE EVALUACION TECNICA**

EVALUACION TECNICA (Puntaje Máximo: 100 puntos)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN				
<p>A. PLAZO DE ENTREGA¹⁵</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido como requerimiento técnico mínimo.</p> <p>Se otorgará el máximo puntaje al postor que ofrezca el menor tiempo de entrega incluye la instalación del bien, expresado en días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada. (Anexo N° 5)</p> <p>De 05 hasta 10 días calendario: 20 puntos De 11 hasta 15 días calendario: 15 puntos De 16 hasta. 20 días calendario: 10 puntos De 21 hasta. 29 días calendario: 05 puntos</p>	20 PUNTOS				
<p>B. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹⁶</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo de garantía establecido como requerimiento técnico mínimo.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada. (Anexo N° 7).</p> <p>Se le otorgará el siguiente puntaje:</p> <p><u>Adicional a la garantía solicitada</u></p> <table style="width: 100%;"><tr><td>Más de a 12 meses</td><td style="text-align: right;">10 puntos</td></tr><tr><td>De 06 meses hasta 12 meses</td><td style="text-align: right;">05 puntos</td></tr></table>	Más de a 12 meses	10 puntos	De 06 meses hasta 12 meses	05 puntos	10 PUNTOS
Más de a 12 meses	10 puntos				
De 06 meses hasta 12 meses	05 puntos				

¹⁵ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción.

¹⁶ Este factor deberá ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación de Menor Cuantía N° 0042-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)

"ADQUISICION DE UNA (01) CAMILLA DE METAL PARA TRANSPORTE Y TRANSFERENCIA DE PACIENTES PARA EL SERVICIO DE EMERGENCIA GINECO OBSTETRICIA"

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>C. CERTIFICACIONES</p> <p>ISO 9001:2008 – Sistemas de Gestión de Calidad (Quality Management Systems). Diseño, Fabricación y Distribución de Dispositivos Médicos. 04 puntos</p> <p>ISO 13485:2003 - Sistemas de Gestión de Calidad para Equipos Médicos (Medical Devices – Quality Management Systems) 06 puntos</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple legible del certificado.</p>	<p>10 PUNTOS</p>
<p>D. EXPERIENCIA DEL POSTOR</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales y similares al objeto de la convocatoria durante un periodo de hasta 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.</p> <p>Se considerarán bienes similares a los siguientes: CAMAS DE METAL HOSPITALARIAS – CAMA CAMILLA</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con el (voucher de Deposito, reporte de Estado de Cuenta, o que la cancelación conste en el mismo documento) correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se deberá acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 9 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>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.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se</p>	<p>40 PUNTOS</p>

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé**Adjudicación de Menor Cuantía N° 0042-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)**

"ADQUISICION DE UNA (01) CAMILLA DE METAL PARA TRANSPORTE Y TRANSFERENCIA DE PACIENTES PARA EL SERVICIO DE EMERGENCIA GINECO OBSTETRICIA"

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales y/o similares al objeto de la convocatoria</p> <p>M >= 03 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M >= 02 veces el valor referencial y <[03 veces el valor referencial: 20puntos</p> <p>M >= 01 veces el valor referencial y < 02 veces el valor referencial: 10 puntos</p>	
<p>E) CUMPLIMIENTO DE PRESTACION</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los contratos presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de un máximo de veinte (20) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. La identificación del contrato u orden de compra, 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.2. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato. <p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación¹⁷:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde:</p> <p>PCP = Puntaje a otorgarse al postor. PF = Puntaje máximo al postor. NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor.</p>	<p>20 PUNTOS</p>

¹⁷ Para mayor detalle, se recomienda revisar los Pronunciamientos N° 095-2010/DTN y N° 111-2010/DTN en www.osce.gob.pe

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación de Menor Cuantía N° 0042-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)

"ADQUISICIÓN DE UNA (01) CAMILLA DE METAL PARA TRANSPORTE Y TRANSFERENCIA DE PACIENTES PARA EL SERVICIO DE EMERGENCIA GINECO OBSTETRICIA"

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
CBC = Número de constancias de prestación válidas.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁸

IMPORTANTE:

- Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de sesenta (60) puntos.

¹⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

FORMATOS Y ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0042-2015.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° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0042-2015.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 la **ADQUISICION DE UNA (01) CAMILLA DE METAL PARA TRANSPORTE Y TRANSFERENCIA DE PACIENTES PARA EL SERVICIO DE EMERGENCIA GINECO OBSTETRICIA**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0042-2015.HONADOMANI.SB

Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0042-2015.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 DE MENOR CUANTÍA N° 0042-2015.HONADOMANI.SB**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0042-2015.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 entregar los bienes objeto del presente proceso de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 06

HOJA DE PRESENTACIÓN DEL EQUIPO

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR			N° ÍTEM	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO				
CANTIDAD DE EQUIPOS A ENTREGAR				
MARCA DEL EQUIPO		MODELO DEL EQUIPO		
PARTES, COMPONENTES Y ACCESORIOS DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACIÓN	PAIS DE ORIGEN (*)
GARANTÍA				
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS				
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	SI	NO	SUSTENTO EN FOLIOS	
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ADICIONALES y/o MEJORAS	SI	NO	SUSTENTO EN FOLIOS	

De ser necesario adjuntar hojas adicionales

.....

Firma y sello del Representante Legal

(*) : País de origen donde se fabricó o ensambló el equipo

.....

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

ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA SOBRE LOS ALCANCES DEL COMPROMISO DE GARANTÍA DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES

El que suscribe, identificado con D.N.I. N°, Representante Legal de, con R.U.C. N°, DECLARO BAJO JURAMENTO que de resultar adjudicado con la Buena Pro, mi representada garantiza el perfecto estado de funcionamiento del equipo incluyendo sus componentes:

Ítem :

Denominación :

Marca :

Modelo :

Cantidad :

En función a ello, garantizamos que el equipo ofertado incluyendo sus componentes estará libre de defectos en cuanto a material o fabricación, que puedan manifestarse durante su uso normal, en las condiciones imperantes en cada punto de destino.

Esta garantía tiene una vigencia de (.....) **meses** contados a partir de la fecha señalada en el Acta de Recepción, Instalación y Prueba Operativa del equipo.

La presente garantía incluye la reparación y/o reemplazo de partes, piezas y/o componentes defectuosos del equipo ofertado, a fin de permitir su perfecto funcionamiento, y cuyos gastos correrán a cuenta de nuestra empresa, salvo que las fallas hayan sido ocasionadas por el usuario del equipo.

La presente garantía no incluye el reemplazo necesario por daños ocasionados por mal uso o negligencia no imputable a nuestra empresa, ni por fuerza mayor, vandalismo, terrorismo, incendio, terremoto y cualquier otra circunstancia de fuerza mayor.

La presente garantía cubre también el reemplazo de todas las partes, piezas y/o componentes que presenten deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal en las condiciones imperantes de su destino (servicio).

La presente garantía se extenderá como consecuencia de los períodos de inoperatividad de los equipos por causas atribuibles a nuestra representada. El período de extensión de la garantía será el mismo que el período que estuvo inoperativo el equipo.

Este documento será canjeado por el Certificado de Garantía Individual a la entrega del equipo.

Lima, ... de del 2015

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

ANEXO N° 08

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACION DE DOCUMENTACION NECESARIA PARA LA RECEPCION DEL BIEN

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0042-2015.HONADOMANI.SB

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don _____ identificado con D.N.I. N° _____, Representante Legal de _____, con RUC N° _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a presentar la documentación necesaria para la recepción del bien solicitado en el Capítulo III de las Bases, del Numeral D01 al D13.

Lima, ... de del 2015.

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

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación de Menor Cuantía N° 0042-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)

"ADQUISICION DE UNA (01) CAMILLA DE METAL PARA TRANSPORTE Y TRANSFERENCIA DE PACIENTES PARA EL SERVICIO DE EMERGENCIA GINECO OBSTETRICIA"

ANEXO N° 9

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0042-2015.HONADOMANI.SB
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²¹
1								
.								
20								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁰ 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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²¹ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

ANEXO N° 10

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0042-2015.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 las Especificaciones Técnicas, mi propuesta económica es la siguiente:

DESCRIPCION	PREC. TOTAL S/.

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 bien 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**

ANEXO N° 11

ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

Siendo las horas del día, el contratista hizo efectivo el acto de entrega en el Servicio, Unidad o Departamento de, el equipo que a continuación se detalla:

DESCRIPCION	ÍTEM	MARCA	MODELO	N° SERIE

N° de Orden de Compra.....

Dicho acto contó con la presencia del Comité de Recepción de Equipos: Usuario Final (Jefe de Servicio, Unidad o Departamento), Jefe de la Oficina de Logística, Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, así como el Jefe de la Unidad de Almacén.

En la recepción del citado equipo se pudo constatar:

1. Cumplimiento de especificaciones técnicas según el detalle de las especificaciones técnicas presentadas en la propuesta del contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra y en las Bases.
2. Integridad física y estado de conservación óptimo del equipo.
3. En las placas de fábrica del equipo entregado, el fabricante ha consignado el año de fabricación; el equipo es nuevo y de última generación y la fecha de fabricación es menor a doce (12) meses a partir de la fecha de recepción del equipo, de acuerdo a lo que el postor especificó en la "Hoja de Presentación del Producto" (**Anexo N° 6**) presentada dentro de su propuesta técnica.
4. Prueba operativa del equipo, teniendo en consideración el protocolo de pruebas
5. Perfecto estado de funcionamiento del equipo, incluyendo todos los accesorios necesarios.
6. El equipo médico tiene grabado en bajo relieve (o colocada una placa de metal, de preferencia remachada) el logotipo del HONADOMANI/SB el nombre del equipo, el N° de Proceso de Selección, la razón social y el teléfono del contratista y fecha de entrega e instalación (mes y año), de ser el caso
7. Entrega de 2 juegos de Manuales (Operación y Servicio Técnico) de acuerdo a lo requerido en las especificaciones técnicas.
8. Entrega de un Certificado de Garantía de meses por el equipo, reconocido por el fabricante, de acuerdo al literal C01 del Capítulo III de las Bases.
9. Entrega de Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario, emitido por la Autoridad de Salud competente y vigente a la fecha, a nombre del contratista y relativo al equipo principal entregado. (En caso de que el equipo no requiera Registro Sanitario, se deberá presentar un Certificado de No Necesidad de Registro Sanitario emitido por la DIGEMID).

Acto seguido se llevó a cabo la instalación y prueba operativa del equipo, encontrándose todo conforme. Firmando fe de lo anterior:

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación de Menor Cuantía N° 0042-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)

"ADQUISICION DE UNA (01) CAMILLA DE METAL PARA TRANSPORTE Y TRANSFERENCIA DE PACIENTES PARA EL SERVICIO DE EMERGENCIA GINECO OBSTETRICIA"

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Usuario Final: Jefe del
Servicio o Departamento
Del HONADOMANI/SB

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Jefe de la Oficina de Servicios
Generales y mantenimiento
del HONADOMANI/SB

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Jefe de la Oficina de Logística
Del HONADOMANI/SB

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Jefe de la Unidad de Almacén
Del HONADOMANI/SB

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Representante del Área de Patrimonio
Del HONADOMANI/SB

.....
EL CONTRATISTA