



# **BASES ADMINISTRATIVAS**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA**  
**N° 0024-2014.HONADOMANI.SB**  
**Derivada de la Declaratoria de Desierto de la**  
**LP N°0002-2014.HONADOMANI.SB**

[SEGUNDA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES:**  
**ADQUISICION DE MATERIAL MEDICO PARA CENTRAL DE**  
**ESTERIZACION Y SUMINISTRO**

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

## 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 desde el día siguiente de la convocatoria y hasta antes del inicio de la presentación de propuestas. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes, de conformidad con el artículo 53 del Reglamento.

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

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

#### **IMPORTANTE:**

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

#### 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 PROPUESTAS<sup>1</sup>

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 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

<sup>1</sup> 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.

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 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.

**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.<sup>2</sup>*

## 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 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,

<sup>2</sup> 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.

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, 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 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<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i
- O<sub>i</sub> = Propuesta Económica i
- O<sub>m</sub> = 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 atención del suministro 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 GARANTÍAS<sup>3</sup>**

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.

---

<sup>3</sup> 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 cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.*

**3.8. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS<sup>4</sup>**

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 (pagos periódicos) establecidas 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.

---

<sup>4</sup> 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**

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ"

RUC N° : 20137729751

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

Teléfono/Fax: : 2010400 Anexo: 193

Correo electrónico: : jvargas@sanbartolome.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del suministro de **ADQUISICION DE MATERIAL MEDICO PARA CENTRAL DE ESTERILIZACION Y SUMINISTRO**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>5</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 273,345.60 (Doscientos setenta y tres mil trescientos cuarenta y cinco con 60/100 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 **MARZO 2015**.

N° ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	VALOR REFERENCIAL TOTAL S/.	EN LETRAS
1	ALCOHOL GEL X 1L.	UND	1,440	15,840.00	Quince mil ochocientos cuarenta con 00/100 Nuevos Soles.
2	CAJA DE CARTON DESCARTABLE PARA MATERIAL PUNZO CORTANTE X 15L	UND	1,800	23,400.00	Veintiséis mil cien con 00/100 Nuevos Soles.
3	CLORHEXIDINA AL 2% X 1L CON DISPOSITIVO A CIRCUITO CERRADO CON PEDAL	UND	2,592	75,168.00	Sesenta y cinco mil ciento sesenta y ocho con 00/100 Nuevos Soles.
4	CLORHEXIDINA AL 4% X 1L CON DISPOSITIVO A CIRCUITO CERRADO CON PEDAL	UND	720	21,600.00	Veintiún mil seiscientos con 00/100 Nuevos Soles.

<sup>5</sup> 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.

**Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé**  
**Adjudicación de Menor Cuantía N° 0024-2014 (Segunda Convocatoria) Derivado de la Declaratoria de Desierto**  
**de la LP N° 0002-2014.HONADOMANI.SB "ADQUISICION DE MATERIAL MEDICO PARA CENTRAL DE ESTERILIZACION Y SUMINISTRO"**

5	DETERGENTE MULTIENZIMATICO CON CUATRO ENZIMAS	GLN	216	52,920.00	Cincuenta y dos mil novecientos veinte con 00/100 Nuevos Soles.
6	MASCARILLA DESCARTABLE USO QUIRURGICO C/TRES FILTROS X 50 UND	UND	2,640	16,896.00	Diez y seis mil ochocientos noventa y seis con 00/100 Nuevos Soles.
7	PAPEL CREPADO 1.20M X 1.20M (60G) X 250	UND	144	57,801.60	Cincuenta y siete mil ochocientos uno con 00/100 Nuevos Soles
				<b>263,625.60</b>	<b>Doscientos sesenta y tres mil con seiscientos veinticinco con 60/100 Nuevos Soles.</b>

**IMPORTANTE:**

- *De conformidad con el artículo 13 del Reglamento, cuando se trate de una contratación por relación de ítems, también deberán incluirse los valores referenciales en números y letras de cada ítem.*
- *Si el sistema de contratación es a precios unitarios deberá indicarse los precios unitarios referenciales del bien y/o bienes objeto de la convocatoria.*
- *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° 339.DEA.HONADOMANI.SB.2015** el **06 de Marzo del 2015**

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS  
 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

**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 LAS ENTREGAS**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **02 días calendario**. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

**CRONOGRAMA DE ENTREGA**

**CRONOGRAMA DE ENTREGA DE MATERIAL MEDICO E INSUMOS**

CODIGO SIGA	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
133000410074	ALCOHOL GEL X 1 L /	UNIDAD	1440	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120
512000040159	CAJA DE CARTON DESCARTABLE PARA MATERIAL PUNZO CORTANTE X 15 L	UNIDAD	1800	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
495700340057	CLOREXIDINA AL 2% X 1 L CON DISPOSITIVO A CIRCUITO CERRADO CON PEDAL /	UNIDAD	2592	216	216	216	216	216	216	216	216	216	216	216	216
495700340011	CLOREXIDINA AL 4% X 1 L CON DISPOSITIVO A CIRCUITO CERRADO CON PEDAL /	UNIDAD	720	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
495701270008	DETERGENTE MULTENZIMATICO DE DOBLE RENDIMIENTO CON CUATRO ENZIMAS /	GLN.	216	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
495700410019	MASCARILLA DESCARTABLE USO QUIRURGICO C/TRES FILTROS X 50 UND. /	UNIDAD	2640	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220
495700960016	PAPEL CREPADO 1.20M X 1.20M (60 G) X 250 /	UNIDAD	144	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12

MINISTERIO DE SALUD  
 HONADOMANI SAN BARTOLOME  
 LIC. ROSAMARIA CARRASCO OLIVERA  
 CEP 37204  
 DIRECTORA GENERAL CENTRAL DE ESTERILIZACION

- 1ra. Entrega a los dos días calendarios de recepcionada la orden de compra.
- 2ra. Entrega a los dos días calendarios de recepcionada la orden de compra.
- 3ra. Entrega a los dos días calendarios de recepcionada la orden de compra.
- 4ra. Entrega a los dos días calendarios de recepcionada la orden de compra.
- 5ta. Entrega a los dos días calendarios de recepcionada la orden de compra.
- 6ta. Entrega a los dos días calendarios de recepcionada la orden de compra.
- 7ma. Entrega a los dos días calendarios de recepcionada la orden de compra.
- 8va. Entrega a los dos días calendarios de recepcionada la orden de compra.
- 9na. Entrega a los dos días calendarios de recepcionada la orden de compra.
- 10ma. Entrega a los dos días calendarios de recepcionada la orden de compra.
- 11va. Entrega a los dos días calendarios de recepcionada la orden de compra.
- 12va. Entrega a los dos días calendarios de recepcionada la orden de compra.

#### **1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES**

El Costo de reproducción de bases será de S/ 10.00 (Diez Nuevos soles)

#### **1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 30281 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
- Ley N° 30282 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2015
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por la Ley N° 29873. (en adelante la Ley)
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 138-2012-EF. (en adelante El Reglamento)
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27050 – Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28015 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Directivas de OSCE
- Código Civil
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 010-97-SA y su modificatoria Decreto Supremo N° 020-2001-SA
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y Productos Sanitarios.
- D.S N° 001-2012/SA, Modifican artículos para este Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 585-99.SA/DM, Aprueba Manual de Buenas 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° 1853-2002-SA-DM, Reglamento de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y Afines pesquisados por la DIGEMID.
- Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 014-2011/SA, Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.
- D.S N° 002-2012/SA, Modifican el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos

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

## CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN <sup>6</sup>

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 08 de Abril del 2015
Registro de participantes	: Del: 09 de Abril del 2015 Al: 16 de Abril del 2015
Presentación de Propuestas	: 17 de Abril del 2015
* <i>El acto público se realizará en</i>	: Aula de Solidaridad - 10:30 horas Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima 1er piso – Al frente de Mesa de Partes
Calificación y Evaluación de Propuestas	de : Del 20 al 23 de Abril del 2015
Otorgamiento de la Buena Pro	: 24 de Abril del 2015
* <i>El acto público se realizará en</i>	: Aula de Solidaridad - 10:00 horas : Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima 1er piso – Al frente de Mesa de Partes

### 2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la Oficina de Logística – Área de Procesos 1er piso de la entidad, sito en Av. Alfonso Ugarte N°825 – Lima 01, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 a 16:00 horas. **FORMATO N° 2**

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

#### IMPORTANTE:

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas.*
- *Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las mismas.*

### 2.3. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS<sup>7</sup>

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

Las propuestas se presentarán en acto público, en el **Aula de Solidaridad – Av. Alfonso Ugarte N° 825 Lima – 1er piso (al frente de Mesa de Partes de la Entidad)**, en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de un

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> 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.

“NOTARIO”.

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

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial o al órgano encargado de las contrataciones de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0024-2014.HONADOMANI.SB (SEGUNDA CONVOCATORIA)** conforme al siguiente detalle:

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

Señores

NOMBRE DE LA ENTIDAD

DIRECCIÓN

Att.: Comité Especial

**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 0024-2014.HONADOMANI.SB  
DERIVADO DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA LP N° 0002-  
2014.HONADOMANI.SB (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

**Denominación de la convocatoria:” Adquisición de Material Médico para central de esterilización y suministro”**

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

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

Señores

NOMBRE DE LA ENTIDAD

DIRECCIÓN

Att.: Comité Especial

**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 0024-2014.HONADOMANI.SB  
DERIVADO DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA LP N° 0002-  
2014.HONADOMANI.SB (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

**Denominación de la convocatoria:” Adquisición de Material Médico para central de esterilización y suministro”**

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 y UN copia.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos<sup>8</sup>, la siguiente documentación:

<sup>8</sup> 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 sección<sup>9</sup> (**Anexo N° 2**).
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento (**Anexo N° 3**).  
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Promesa formal de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones (**Anexo N° 4**).

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

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

- e) Declaración Jurada de presentación del producto ofertado, según detalle del **Anexo N° 05**. El postor deberá adjuntar folletos y/o cualquier otro documento donde demuestre fehacientemente que los productos ofertados cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas por el HONADOMANI-SB.
- f) Declaración Jurada de Compromiso de Canje por defectos y/o Reposición de vicios ocultos del producto a suministrarse - **Anexo N° 06**, en donde se establezca que los productos a ingresar en el canje tendrán una vigencia igual o mayor a lo ofertado en el proceso de selección.
- g) **Registro Sanitario** (Copia simple).  
Vigente a la fecha de presentación de propuestas, expedido por el Ministerio de Salud (DIGEMID). Los datos expresados en la oferta presentada, según **Anexo N° 05** deben coincidir con los datos indicados en el Registro Sanitario del producto ofertado.

En su defecto, se podrá presentar el Certificado de Registro Sanitario del Producto Importado (copia simple), de conformidad a lo dispuesto en el Art. 32º del D.S N° 010-97-SA —Un producto ya registrado, podrá ser importado y comercializado por quien no es titular del Registro Sanitario, siempre que el producto tenga idéntica denominación, la misma fórmula o composición que el producto registrado y proceda del mismo país, laboratorio o empresa fabricante.

Para tal efecto, la DIGEMID emitirá a favor del interesado un Certificado de Registro Sanitario de Producto Importado, siempre que quien lo solicite cumpla con las condiciones establecidas en el Artículo 6º del presente Reglamento (...), ello con la finalidad de permitir la más amplia, objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de postores.

<sup>9</sup> 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.

El Registro Sanitario o certificado de Registro Sanitario de los productos que oferten los postores podrán estar a su nombre o de terceros.

Para el caso de productos importados, la DIGEMID ha señalado que no es exigencia ser tenedor de 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,

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

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

El postor de presentar Declaración Jurada Simple, en caso de ser favorecido con la Buena Pro, deberá presentar para la suscripción del contrato el documento emitido por la DIGEMID.

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS**

*Segunda.- Para el caso de las solicitudes de reinscripción en el registro sanitario de productos farmacéuticos que, a la fecha de promulgación del D.S. N° 016-2011-SA, posean registro sanitario con fecha de vencimiento hasta el 31 de diciembre del 2013, este seguirá produciendo efectos hasta el pronunciamiento de la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios sobre su solicitud, siempre y cuando los interesados hayan presentado sus solicitudes de reinscripción con anterioridad al vencimiento de su registro.*

*Se podrán acoger a la mencionada disposición-, siempre y cuando adjunten la documentación (solicitud) de reinscripción con anterioridad a la fecha de vencimiento del registro sanitario (copia simple).*

#### **h) Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura del laboratorio fabricante (copia simple).**

Vigente a la fecha de Presentación de Propuestas.

En lugar del certificado de buenas prácticas de manufactura podrán presentarse los siguientes documentos:

- Certificado de Libre Venta/Comercialización/Exportación que acredite el cumplimiento de normas de calidad, y/o
- Certificado CE (Sistema de Garantía de Calidad Total) de la Comunidad Europea emitido por un Organismo Notificado, y/o
- Declaración de Conformidad CE de la Comunidad Europea (emitida por el fabricante) y Certificado ISO 13485.
- Certificado de la FDA

Se podrá presentar documentos que acrediten la misma función, valor o eficacia que los Certificados de Buenas Prácticas de Manufactura extendido por autoridad competente en el país de origen, esta opción sólo se realizará en los casos en que el país de origen de los productos no expida Certificados de Buenas Prácticas de Manufactura y deberá consignar obligatoriamente, que el fabricante del producto cumple con las Buenas Prácticas de Manufactura o de fabricación.

Si el producto ofertado no requiere Registro Sanitario no será obligatoria la presentación del Certificado de Buena Prácticas de Manufactura.

De acuerdo al "Reglamento para el registro, control y vigilancia sanitaria de productos farmacéuticos y afines", para el caso de los productos cosméticos es de aplicación la Decisión 516 de la Comunidad Andina de Naciones, la cual dispone en el artículo 5 que los productos cosméticos (a los que se refiere dicha Decisión) requieren, para su comercialización o expendio en la Subregión, de la Notificación Sanitaria Obligatoria presentada ante la Autoridad Nacional Competente del primer País Miembro de comercialización.

Cabe precisar que el Decreto Supremo N° 014-2011-SA, modificado mediante Decreto Supremo N° 002-2012-SA, establece que los establecimientos farmacéuticos que se dediquen a la fabricación, importación, almacenamiento, distribución, dispensación o expendio de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios para sí o para terceros, deben certificar en buenas prácticas de manufactura, buenas prácticas de laboratorio, buenas prácticas de almacenamiento, entre otros. Asimismo, para el caso de establecimientos farmacéuticos que se dedican exclusivamente a la fabricación, importación, almacenamiento, distribución, dispensación o expendio de productos sanitarios, el certificado de buenas prácticas es voluntario. Asimismo, en el mismo artículo se señala que el laboratorio debe contar con certificación de buenas prácticas de manufactura.

En ese sentido, se advierte que la norma hace la distinción entre el establecimiento farmacéuticos que se dediquen a la fabricación, importación, almacenamiento, distribución, dispensación o expendio de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios y aquel que se dedica exclusivamente a la fabricación, importación, almacenamiento, distribución, dispensación o expendio de productos sanitarios, estableciendo para este último que la certificación de buenas prácticas es facultativa.

**i) Certificado de Buena Práctica de Almacenamiento (copia simple).**

A nombre del postor. Vigente a la fecha de la Presentación de Propuestas, extendido por autoridad competente peruana. Este documento no resulta exigible a los fabricantes, ya que en este caso, las Buenas Prácticas de Manufactura incluyen a las Buenas Prácticas de Almacenamiento.

El BPA puede estar a nombre de postor y/o a nombre de terceros que cumpla con todos los dispositivos legales vigentes, acreditando el vínculo contractual con el postor.

Al respecto, debe indicarse que el artículo 71º del Decreto Supremo N° 014-2011-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, establece que las droguerías pueden encargar el servicio de almacenamiento y/o distribución, a droguerías, almacenes especializados o laboratorios debiendo asegurarse que cuenten con la Autorización Sanitaria de Funcionamiento correspondiente.

Asimismo, se indica que el servicio de almacenamiento que las droguerías brinden, puede ser en la modalidad de áreas exclusivas o compartidas. En ninguno de los casos la droguería, laboratorio o almacén especializado que encarga el servicio pierde la responsabilidad del cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento.

Por otro lado, de conformidad con el numeral 8 del anexo de definiciones del Reglamento, el consorcio es el contrato asociativo por el cual dos o más personas se asocian, con criterio de complementariedad de recursos, capacidades y aptitudes, para participar en un proceso de selección y, eventualmente, contratar con el Estado.

Además, el artículo 42º del Reglamento dispone que la promesa de consorcio, deberá contener como mínimo, la siguiente información: 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. La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

En ese sentido, se advierte que la normativa de contratación pública ha previsto, a través del consorcio, la asociación de dos o más personas a fin de complementar recursos, capacidades y aptitudes, asimismo para ello se exige que en la promesa formal de consorcio se establezcan las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio.

Ahora bien, deberá tenerse en cuenta que, de conformidad con lo informado por la DIGEMID, a efectos de la acreditación cabal del cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, cuando se celebre un contrato con un tercero que cuente con certificado de BPA, a fin de que este brinde su servicio de almacenamiento, deberá cumplirse con presentar tal contrato, así como también el postor deberá acreditar el cumplimiento de los procesos que le corresponden mediante el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento a su nombre.

- j) Copia de Protocolo de análisis y/o Certificado de análisis y/o ficha técnica de análisis**  
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.

Si el producto ofertado no requiere Registro Sanitario no será obligatoria la presentación del Protocolo de Análisis.

De no ser presentado en idioma castellano deberá adjuntar la correspondiente traducción conforme lo estable la Ley de Contrataciones.

**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 caso<sup>10</sup>.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>11</sup>.
- c) **Certificado de Garantía de Calidad**  
Para efecto de obtener el puntaje señalado para este factor en el **capítulo IV**, factor A, 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, de conformidad al numeral 1.10 de la sección general.
    - 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, de conformidad al numeral 1.10 de la sección general.
    - Referido a certificar la calidad de los procesos de fabricación
- d) **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.

Serán considerados como bienes iguales y similares a los siguientes:

Ítem N° 01: Todo tipo de antiséptico para desinfección de manos y la preparación de las zonas operatorias o procedimientos invasivos.

Ítem N° 02: Todo tipo de caja de cartón de diferentes litrajes.

Ítem N° 03, 04: Todo tipo de clorhexidina gluconato al 2% y 4% y jabón líquido antimicrobiano y diferentes tipos de desinfectantes para uso médico.

Ítem N° 05: Todo tipo de detergentes de 2 enzimas a más.

Ítems N° 06: Todo tipo de mascarillas utilizadas en el campo hospitalario.

<sup>10</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

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

Ítems N° 07: Todo tipo de papel crepado de diferentes medidas, mangas simples y mixtas de diferentes medidas.

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

- 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.
- f) **Carta de Representación**

**IMPORTANTE:**

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

**2.4.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA<sup>12</sup>**

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

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

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

**IMPORTANTE:**

- *La admisión de la propuesta económica que presenten los postores dependerá de si aquella se encuentra dentro los márgenes establecidos en el artículo 33 de la Ley de Contrataciones del Estado 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:

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

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

<sup>12</sup> De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

**Se aplicará las siguientes ponderaciones:**

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

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

Donde:  $c1 + c2 = 1.00$

## 2.6. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para **LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**:

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA
- c) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. CARTA FIANZA
- d) Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso. CARTA FIANZA
- e) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- f) Código de cuenta interbancario (CCI).
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Correo electrónico para notificar la orden de compra, en el caso que habiendo sido convocado el proceso por relación de ítems, el valor referencial del ítem adjudicado corresponda al proceso de Adjudicación de Menor Cuantía, de ser el caso.
- i) Copia de DNI del Representante Legal.
- j) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- k) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- l) Copia del RUC de la empresa.
- m) Los postores que presentaron Declaración Jurada Simple detallando que su producto ofertado no requiere Registro Sanitario, deberán presentar el documento emitido por la DIGEMID.
- n) Detalle de precios unitarios.

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

### **IMPORTANTE:**

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

## 2.8. FORMA DE PAGO

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

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 del Almacén Central - Oficina de Logística y conformidad del Servicio de Central de Esterilización
- b) Comprobante de pago. (original y copias)

**2.9. PLAZO PARA EL PAGO**

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

**2.10. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

No corresponde.

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

<b>ITEM N° 01</b>	<b>CANTIDAD: 1440</b>
-------------------	-----------------------

ALCOHOL GEL x 1 Lt

**EMPAQUE:**

- Envase aséptico translúcido de 1 litro.
- Doble sello de seguridad.
- Con tapa push pull.
- Rotulado según bases.

**COMPOSICIÓN:**

- Alcohol etílico, carbonero, triestano, lamina, y/o edita.

**CARACTERÍSTICAS:**

- No espumoso
- Secado rápido
- Líquido viscoso, incoloro.
- Hipoalergénico
- Gel de consistencia homogénea

**DIMENSIONES:**

- Capacidad de 1000 ml

**PRESENTACIÓN:** Por unidad

**PLAZO DE ENTREGA:** Dos días

**VIGENCIA DEL PRODUCTO:** Un año

**CÓDIGO SIGA:** 133000410074

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

  
LIC. ROSA MARÍA CARRASCO OLIVERA  
CEP. 37204  
JEFA DEL SERVICIO DE CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN

<b>ITEM N° 02</b>	<b>CANTIDAD: 1800</b>
-------------------	-----------------------

**CAJA DE CARTÓN DESCARTABLE PARA MATERIAL PUNZO CORTANTE X 15 L**

**EMPAQUE:**

- Individual, de polietileno
- Que garantice la integridad del producto
- Rotulado: Según bases

**MATERIAL:**

Caja de Cartón:

- Cartón micro corrugado (externo), no menor de 96 ondas/pie, resistentes a perforaciones.
  - Cartón prensado.(interno)
  - Cartón con recubierta impermeable (fondo)
- Bolsa de polietileno
- Polietileno (1 ml = 1/100 de pulgadas)

**CARACTERÍSTICAS:**

- Boca ancha.
- Caja de cartón de color amarillo, de un solo uso.(externo)
- Resistente a perforaciones por punzo cortante (método de prueba ASTM)
- El rotulado del contenedor debe de indicar instrucciones de uso, tener el símbolo universal de riesgo biológico.
- El contenedor debe tener visible la línea de llenado en la parte externa, en las  $\frac{3}{4}$  partes del volumen total del contenedor.
- Contar con instrucciones del armado de la caja.
- Cartón para refuerzo de paredes y fondo (interno)
- Cartón plastificado de  $\frac{1}{4}$  de altura de la capacidad total. (Fondo)
- Forma cúbica con asas, de fácil armado, con tapa de seguridad.
- Bolsa de polietileno con sellado anti derrames sin grietas ni perforaciones.

**DIMENSIONES:**

- Capacidad de caja y bolsa de 15 litros.

**PRESENTACIÓN:** Por unidad

**PLAZO DE ENTREGA:** Dos días

**VIGENCIA DEL PRODUCTO:** Un año

**CÓDIGO SIGA:** 512000040159

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
  
LIC. ROSA MARÍA CARRASCO OLIVERA  
CEP. 37204  
JEFA DEL SERVICIO DE CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN

ITEM N° 03	CANTIDAD: 2592
------------	----------------

**CLORHEXIDINA AL 2% X 1L CON DISPOSITIVO A CIRCUITO CERRADO CON PEDAL**

**EMPAQUE:**

- Envase de polietileno de alta densidad, con dispensador en circuito cerrado (libre de PVC para el envase y el dispensador).

**INGREDIENTE ACTIVO:**

- Clorhexidina al 2% en espuma antimicrobiana de calidad farmacéutica.

**CARACTERÍSTICAS:**

- Llevar en su formulación sustancias tensoactivas y humectantes que protegen la piel.
- Dispensador lleva incorporado filtro para evitar el pasaje de gérmenes o partículas mayores a 0,1 micras.
- Con dispensador de pedal.
- Envase inmediato libre de pegamentos.
- Merma del producto debe ser menor al 1%

**DIMENSIONES:**

- Capacidad de 1000 cc

**PRESENTACIÓN:**

- Por unidad

**PLAZO DE ENTREGA:**

- Dos días

**VIGENCIA DEL PRODUCTO:**

- Un año

**CÓDIGO SIGA: 495700340057**

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
  
LIC. ROSAMARÍA CARRASCO OLIVERA  
CEP. 37204  
JEFA DEL SERVICIO DE CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN

ITEM N° 04	CANTIDAD: 720
------------	---------------

CLORHEXIDINA AL 4 % X 1 L CON DISPOSITIVO A CIRCUITO CERRADO CON PEDAL

**EMPAQUE:**

- Envase de polietileno de alta densidad, con dispensador en circuito cerrado (libre de PVC para el envase y el dispensador).

**INGREDIENTE ACTIVO:**

- Clorhexidina al 4% en espuma antimicrobiana de calidad farmacéutica.

**CARACTERÍSTICAS:**

- Llevar en su formulación sustancias tenso activas y humectantes que protejan la piel
- Dispensador lleva incorporado filtro para evitar el pasaje de gérmenes o partículas mayores a 0,1 micras.
- Con dispensador de pedal.
- Envase inmediato libre de pegamentos.
- Merma del producto debe ser menor al 1%

**DIMENSIONES:**

- Capacidad de 1000 cc

**PRESENTACIÓN:**

- Por unidad

**PLAZO DE ENTREGA:**

- Dos días

**VIGENCIA DEL PRODUCTO:**

- Un año

CÓDIGO SIGA: 495700340011

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

  
.....  
LIC. ROSA MARIA CARRASCO OLIVERA  
CEP. 37204  
JEFA DEL SERVICIO DE CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN

ITEM N° 05	CANTIDAD: 216
------------	---------------

DETERGENTE MULTENZIMATICO DE DOBLE RENDIMIENTO CON CUATRO ENZIMAS

ENFERMERIA  
BARTOLOME

**EMPAQUE:**

- Envase individual de plástico polímero transparente o translúcido
- Rotulado, impreso en el envase con letra legible en español y fecha de expiración, fabricación y número de lote, indicación de su uso.
- No menor de 3780 CC.
- Cada envase de detergente portara con un vaso graduado para su medición al momento de su uso.

**MATERIAL:**

- Detergente liquido no espumoso y presentar la certificación que lo acredite como producto biodegradable.

**CARACTERÍSTICAS:**

- Presencia de enzimas proteasas, amilasas, lipasas y carbohidrasas.
- Biodegradable: Mayor o igual a 95%
- Bacteriostático.
- Rendimiento de 315 a más galones diluidos por bidón concentrado
- No tóxico
- No irritante a ojos, piel, vías respiratorias.
- Que no dañe ningún metal, plástico, goma o tubo corrugado.
- PH neutro
- Sin espuma (evita reacciones a pirógenas y facilitar el enjuague de los instrumentos)
- Acción instantánea 3 a 5 minutos.
- Acción constante, no debe saturarse por rehusó
- Rotulado debe indicar forma de dilución

**PRESENTACIÓN:** Por unidad

**PLAZO DE ENTREGA:** Dos días

**VIGENCIA DEL PRODUCTO:** Un año

**CÓDIGO SIGA:** 495701270008

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
LIC. ROSA MARIA CARRASCO OLIVERA  
C.E.P. 15204  
JEFA DEL SERVICIO DE CENTRAL DE ESTERILIZACION

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"  
Lic. EDY ELIANA GONZALEZ ESPINOSA  
C.E.P. 15202  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

ITEM N° 06	CANTIDAD: 2,640
------------	-----------------

MASCARILLA DESCARTABLE USO QUIRÚRGICO C / TRES FILTROS x 50

DPTO DE  
ENFERMERIA  
SAN BARTOLOME

**EMPAQUE:**

- Multiempaque
- Que garantice la integridad del producto.
- Caja de cartón con dispensador que facilite la salida del producto individualmente
- Rotulado: Según bases.

**MATERIAL:**

- No tejida no tejida de polipropileno SMS de alta eficiencia para la filtración bacteriana, hidrófoba.
- Tres capas: fibra larga (no despeluza), microfibras (impermeable) y fibra larga (no despeluza)
- Inodoro, hipoalergénico.
- Barra de aluminio.
- Amarras de tela no tejida SMS

**CARACTERÍSTICAS:**

- Condiciones biológicas: Aséptico.
- De tres (3) pliegues como mínimo.
- Cuatro (4) amarras horizontales extra largas, con costura o sellado resistente.
- Barra de aluminio en el borde superior de la mascarilla de fácil adaptación anatómica a la nariz.
- Con una eficiencia de filtración bacteriana mínima de 96%
- Debe indicar la parte que estará en contacto con la piel.

**DIMENSIONES:** Standard.

**PRESENTACIÓN:** Caja por 50

**PLAZO DE ENTREGA:** Dos días

**VIGENCIA DEL PRODUCTO:** Un año

**CÓDIGO SIGA:** 495700410019

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE-NIÑO  
"SAN BARTOLOME"  
.....  
Lic. EDY ELIANA GONZALEZ ESPINOZA  
C.E.P. 15282  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE-NIÑO  
"SAN BARTOLOME"  
.....  
Lic. VICTORIA LOVERA AVILES  
C.E.P. 15458  
JEFA DEL SERVICIO DE UCI-NEONATAL

ITEM N° 07	CANTIDAD: 144
------------	---------------

PAPEL CREPADO 1.20 M x 1.20 M (60 G) x 250

SECRETARIA  
DPTO. DE  
ENFERMERIA  
SAN BARTOLOME

**EMPAQUE:**

- Doble empaque
- Primario: Plástico, porque protege al papel de la humedad entre otros.
- Secundario: Caja de cartón reforzado, porque garantiza la integridad del producto.
- Que garantice las propiedades físicas, almacenaje, transporte e integridad del producto.
- Rotulado: Según bases.

**MATERIAL:**

- De celulosa pura 100%

**CARACTERÍSTICAS:**

- Efectiva barrera bacteriana
- Alta resistencia mecánica en seco y húmedo.
- Permeable al agente esterilizante.
- Gramaje de 60 a70 gramos por m2.
- Impermeable y repelente al agua.
- Porosidad controlada.
- Color uniforme, inodoro y moldeable.
- Los cortes de medida deberán ser de fábrica.

**DIMENSIONES:**

- 1.20m x 1.20m

**PLAZO DE ENTREGA:** Dos días

**VIGENCIA DEL PRODUCTO:** Un año

**CÓDIGO SIGA:** 495700960016

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
.....  
x LIC. ROSA MARIA TERRASCO OLIVERA  
CEP. 1204  
JEFA DEL SERVICIO DE CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE-NINO  
"SAN BARTOLOME"  
.....  
Lic. EDY ELIANA GONZALEZ ESPINOZA  
C.E.F. 15202  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

**IMPORTANTE:**

- Se indica que la vigencia del producto de los 07 ítems es de un año (12 meses) los cuales serán contabilizados a partir de su ingreso al almacén de la entidad.

## **CONDICIONES GENERALES**

### **GARANTIA DE LOS BIENES**

Los bienes deberán contar con una garantía por defectos de fabricación de doce (12) meses como mínimo, el cual se considerara a partir de la recepción conforme de cada una de las entregas efectuadas por el contratista. Se debe entender que dentro del periodo garantía el contratista aceptara los cambios a que hubiera lugar.

El Contratista deberá garantizar que los bienes cuenten con las condiciones de empaque que garanticen su protección durante su almacenamiento.

### **ENVASE Y ROTULADO**

Los bienes adjudicados deben cumplir con lo normado en el Decreto Supremo N° 010-97

#### **a. 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.

### **LUGAR Y HORA DE ATENCION**

El Contratista deberá entregar los bienes de acuerdo al plazo de entrega consignado en la orden de compra en el Almacén de Material Médico ubicado en la Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Cercado de Lima en horario de 08:00 a 13:00 horas.



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
<p>cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL 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° 7 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de suministro, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</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 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 publicado 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° 7 referido a la Experiencia del Postor.</p>	
<p><b>C. CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN</b></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,</p>	<p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación<sup>15</sup>:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde:                      PCP = Puntaje a otorgarse al</p>

<sup>15</sup> Para mayor detalle, se recomienda revisar los Pronunciamientos N° 095-2010/DTN y N° 111-2010/DTN en [www.osce.gob.pe](http://www.osce.gob.pe)



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del suministro de **ADQUISICION DE MATERIAL MEDICO PARA CENTRAL DE ESTERILIZACION Y SUMINISTRO**, que celebra de una parte HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO – SAN BARTOLOME, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20137729751, con domicilio legal en AV. ALFONSO UGARTE N° 825 - LIMA, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones adjudicó la Buena Pro del **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0024-2014.HONADOMANI.SB (SEGUNDA CONVOCATORIA)** para la contratación del suministro **ADQUISICION DE MATERIAL MEDICO PARA CENTRAL DE ESTERILIZACION Y SUMINISTRO**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **ADQUISICION DE MATERIAL MEDICO PARA CENTRAL DE ESTERILIZACION Y SUMINISTRO**, conforme a las Especificaciones Técnicas.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluye IGV.<sup>17</sup>

Este monto comprende el costo de los bienes, transporte hasta el punto 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: DEL PAGO**<sup>18</sup>

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

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

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

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

<sup>17</sup> Consignar que NO incluye IGV en caso el postor ganador de la Buena Pro haya presentado la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8) en su propuesta técnica.

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde EL DIA SIGUIENTE DE RECEPCIONADA LA ORDEN DE COMPRA.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las Bases, la oferta ganadora<sup>19</sup> y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SETIMA: 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 y será otorgada por **SERVICIO DE CENTRAL DE ESTERILIZACION.**

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose a EL 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, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

**CLÁUSULA OCTAVA: 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 NOVENA: 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 de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de **UN (1) AÑO.**

**CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

<sup>19</sup> La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos o del pago final.

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

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

**IMPORTANTE:**

- *De preverse en las Especificaciones Técnicas penalidades distintas a la penalidad por mora, se deberá consignar el listado detallado de las situaciones, condiciones, etc., que serán objeto de penalidad, los montos o porcentajes que le corresponderían aplicar por cada tipo de incumplimiento y la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de tales incumplimientos.*

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMO: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</sup>**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: 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.

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

**CLÁUSULA DÉCIMO SÉXTA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [ ]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO]

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

## FORMATOS Y ANEXOS

**FORMATO N° 1<sup>21</sup>**

**MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0024-2014.HONADOMANI.SB**  
**(SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con DNI [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL] y N° RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con la **Adjudicación de Menor Cuantía N° 0024-2014.HONADOMANI.SB (SEGUNDA CONVOCATORIA)**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.<sup>22</sup>

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

<sup>21</sup> El presente formato será utilizado cuando la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante común del consorcio no concurra personalmente al proceso de selección.

<sup>22</sup> Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

**FORMATO N° 02**

**FICHA DE REGISTRO DE PARTICIPANTE**

TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:

- Licitación pública ( )  
Concurso Público ( )  
Adjudicación Directa Pública ( )  
Adjudicación Directa Selectiva ( )  
Adjudicación de Menor Cuantía ( X ) N° 0024-2014-HONADOMANI-SB (Segunda Convocatoria) Derivada de la Declaratoria de Desierto de la LP N° 0002-2014.HONADOMANI.SB

Denominación del proceso:

**"Adquisición de Material Médico para central de esterilización y suministro"**

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 2015

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

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0024-2014.HONADOMANI.SB**  
**(SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0024-2014.HONADOMANI.SB**  
**(SEGUNDA CONVOCATORIA)**  
Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el **ADQUISICION DE MATERIAL MEDICO PARA CENTRAL DE ESTERILIZACION Y SUMINISTRO**, 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**

#### **IMPORTANTE:**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0024-2014.HONADOMANI.SB**  
**(SEGUNDA CONVOCATORIA)**  
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° 0024-2014.HONADOMANI.SB  
(SEGUNDA CONVOCATORIA)**

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 al **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0024-2014.HONADOMANI.SB (SEGUNDA CONVOCATORIA)**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

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

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

**HOJA DE PRESENTACION DEL PRODUCTO**

El que suscribe, don ..... identificado con DNI N° .....,  
 Representante Legal de ....., con RUC N° ....., DECLARO  
 BAJO JURAMENTO:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR		N° ÍTEM
NOMBRE DEL PRODUCTO		
MARCA		
NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO		
FABRICANTE		
DUEÑO DE LA MARCA O DUEÑO DEL PRODUCTO		
PAIS DE FABRICACION		
FORMA DE PRESENTACION		
NOMBRE CON QUE APARECE EL PRODUCTO EN EL REGISTRO SANITARIO		
VIGENCIA DEL PRODUCTO		
PLAZO DE ENTREGA		
<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS (Describir)</b>		
<b>De acuerdo a las especificaciones técnicas de los productos solicitados.</b>		
FARMACOPEA: ..... <b>Y/O</b> NORMA TÉCNICA PROPIA: .....		
Indicar página del expediente en donde se encuentra el Protocolo de Análisis con la Farmacopea indicada.		

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 06**

**DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DE CANJE POR DEFECTOS Y/O  
REPOSICION POR VICIOS CULTOS**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0024-2014.HONADOMANI.SB**  
**(SEGUNDA CONVOCATORIA)**  
Presente.-

De nuestra consideración,

Nos es grato hacer llegar a usted, la presente "Declaración Jurada de Compromiso de Canje por defectos y/o Reposición por vicios ocultos" en representación de (del Consorcio) ..... del producto que se nos adjudique de nuestra propuesta presentada a la Adjudicación de Menor Cuantía N° 0024-2014-HONADOMANI-SB (SEGUNDA CONVOCATORIA) Derivada de la Declaratoria de Desierto de la LP N° 0002-2014.HONADOMANI.SB "ADQUISICION DE MATERIAL MEDICO PARA CENTRAL DE ESTERILIZACION Y SUMINISTRO".

El canje será efectuado en el caso de que el producto haya sufrido alteración de sus características técnicas sin causa atribuible al usuario o cualquier otro defecto o vicio oculto antes de su fecha de vencimiento. El bien canjeado tendrá 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 02 días calendario y no generará gastos adicionales a los pactados con vuestra entidad.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé**

**Adjudicación de Menor Cuantía N° 0024-2014 (Segunda Convocatoria) Derivado de la Declaratoria de Desierto de la LP N° 0002-2014.HONADOMANI.SB "ADQUISICION DE MATERIAL MEDICO PARA CENTRAL DE ESTERILIZACION Y SUMINISTRO"**

**ANEXO N° 7**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0024-2014.HONADOMANI.SB (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>23</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
1								
10								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>23</sup> 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.

<sup>24</sup> 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.

<sup>25</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

**ANEXO N° 8**

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA  
(MODELO)**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0024-2014.HONADOMANI.SB**  
**(SEGUNDA CONVOCATORIA)**  
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:

ITEM	CANT.	DESCRIPCION	COSTO TOTAL S/.
<b>TOTAL</b>			

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**