

BASES ESTÁNDAR

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
N° 0009-2016-HONADOMANI-SB
(Primera Convocatoria)**

**CONTRATACIÓN DE BIENES
“ADQUISICIÓN DE 01 VENTILADOR VOLUMÉTRICO PARA
ADULTO POR REPOSICION”**



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.

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 realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, de forma ininterrumpida. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación.

IMPORTANTE:

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

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las bases, en el plazo señalado en el calendario del procedimiento de selección, que no puede ser menor a dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Reglamento.

Las observaciones a las bases, se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte del órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, en un plazo que no puede exceder de dos (2) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones.

La absolución se realiza de manera motivada mediante pliego absolutorio de consultas y observaciones; en el caso de las observaciones se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

IMPORTANTE:

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten extemporáneamente, en un lugar distinto al señalado en las bases o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

1.6. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

La integración de las bases se realiza al día hábil siguiente de vencido el plazo para la absolución de consultas y observaciones.

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente, las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, así como las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión, y se publican en el SEACE en la fecha establecida en el calendario del procedimiento.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del procedimiento por deficiencias en las bases.

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE, bajo sanción de nulidad de todo lo actuado posteriormente, conforme lo establece el artículo 52 del Reglamento.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los documentos que acompañan las ofertas, 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 ofertas deben llevar la rúbrica del postor o de su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin, se presentan por escrito, debidamente foliadas y en un (1) único sobre cerrado.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS¹

En caso la presentación y apertura de ofertas se realice en ACTO PÚBLICO, debe tenerse en consideración lo siguiente:

La presentación de ofertas se realiza en **acto público** en presencia de notario o juez de paz en el lugar indicado en las bases, en la fecha y hora establecidas en la convocatoria.

La presentación puede realizarse por el mismo proveedor o a través de un tercero, sin que se exija formalidad alguna para ello.

IMPORTANTE:

- *Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

El acto público se inicia cuando el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron en el procedimiento, para que entreguen sus ofertas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se tiene por desistido.

En la apertura del sobre que contiene la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe anunciar el nombre de cada participante y el precio de la misma. Asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el artículo 53 del Reglamento. De no cumplir con lo requerido la oferta se considera no admitida. Esta información debe consignarse en acta, con lo cual se da por finalizado el acto público.

En caso el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no admita la oferta el postor puede solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el notario o juez de paz mantenerla en custodia hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto de presentación de ofertas o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

¹ De acuerdo a lo establecido en el numeral 4 del artículo 67 del Reglamento, la presentación y apertura de ofertas se realiza en acto privado o público, lo que debe determinarse en la sección específica de las bases.

En el acto de presentación de ofertas se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente.

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

La presentación de las ofertas en acto privado se realiza en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, dentro del plazo estipulado en la sección específica de las bases. La Entidad entrega al postor un cargo de recepción de la oferta en el que conste fecha y hora.

IMPORTANTE:

- *La Entidad debe preservar la seguridad, integridad y confidencialidad de toda oferta, encargándose de que el contenido de la misma sea revisado únicamente después de su apertura.*
- *Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura del sobre que contiene la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el artículo 53 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

En caso las ofertas no sean admitidas serán devueltas una vez consentida la buena pro, salvo que el postor solicite su devolución previamente.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el numeral anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, puede rechazar una oferta cuando el precio ofertado sea sustancialmente inferior al valor estimado y, de la revisión de sus elementos constitutivos, se advierta que algunas de las prestaciones no se encuentren previstas o suficientemente presupuestadas, existiendo riesgo de incumplimiento por parte del postor.

Para estos efectos, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe solicitar al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta, así como contar con información adicional que resulte pertinente para determinar si rechaza la oferta, decisión que debe ser fundamentada.

En el supuesto de ofertas que superen el valor estimado de la convocatoria, para efectos que el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, considere válida la oferta económica debe contar con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad.

En caso no se cuente con la certificación de crédito presupuestario se rechaza la oferta.

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos, considerando la siguiente ponderación:

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación Simplificada N° 0009-2016-HONADOMANI-SB (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Adquisición de Ventilador Volumetrico para Adulto por Reposición”

Precio	50 a 100
Otros factores	0 a 50

Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo siguiente:

- a) Cuando la evaluación del precio sea el único factor, se le otorga el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

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

Donde:

i	=	Oferta.
P _i	=	Puntaje de la oferta a evaluar.
O _i	=	Precio i.
O _m	=	Precio de la oferta más baja.
PMP	=	Puntaje máximo del precio.

- b) Cuando existan otros factores de evaluación además del precio, aquella que resulte con el mejor puntaje, en función de los criterios y procedimientos de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 1 del artículo 69 del Reglamento.

Para la aplicación del criterio de desempate a través de sorteo se requiere la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Luego de culminada la evaluación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe determinar si el postor que obtuvo el primer lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación detallados en la sección específica de las bases. Si dicho postor no cumple con los requisitos de calificación su oferta debe ser descalificada. En tal caso, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe verificar los requisitos de calificación respecto del postor cuya oferta quedó en segundo lugar, y así sucesivamente en el orden de prelación de ofertas.

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 39 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de tres (3) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. La subsanación corresponde realizarla al mismo postor, su representante legal o apoderado acreditado.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Luego de la calificación de las ofertas, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro en la fecha señalada en el calendario de las bases mediante su publicación en el SEACE.

El otorgamiento de la buena pro en acto privado se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la evaluación y calificación.

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.*

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento en el SEACE, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

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

De acuerdo con el artículo 245 del Reglamento, a partir del día hábil siguiente al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro puede solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.

No procede la emisión de constancias cuando el procedimiento de selección se encuentre bloqueado como consecuencia del procesamiento de una acción de supervisión.

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a sesenta y cinco (65) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad del procedimiento de selección, pueden 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 notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, 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. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad debe suscribir el contrato, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/. 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

IMPORTANTE:

- *El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 117 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 120 del Reglamento, el plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

3.3. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.3.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

IMPORTANTE:

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/. 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 128 del Reglamento.*

3.3.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 129 del Reglamento. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa 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 última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

IMPORTANTE:

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

ADVERTENCIA:

- **LOS FUNCIONARIOS DE LAS ENTIDADES NO DEBEN ACEPTAR GARANTÍAS EMITIDAS BAJO CONDICIONES DISTINTAS A LAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE NUMERAL.**

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 131 del Reglamento.

3.6. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido

previsto en la sección específica de las bases.

3.7. PENALIDADES

3.7.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con en el artículo 133 del Reglamento.

3.7.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 135 del Reglamento.

3.9. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

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 por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, el contratista tendrá derecho al reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley y en el artículo 149 del Reglamento.

3.10. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOME"
RUC N° : 20137729751
Domicilio legal : AV. Alfonso UGARTE N° 825-Lima 01
Teléfono: : 2010400 Anexo (193)
Correo electrónico: : erios@sanbartolme.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de "ADQUISICIÓN DE VENTILADOR VOLUMÉTRICO ADULTO POR REPOSICIÓN"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 1008.DEA.HONADOMANI.SB** el **12 de Mayo de 2016**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 – Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Nuevos soles)

1.10. BASE LEGAL

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación Simplificada N° 0009-2016-HONADOMANI-SB (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Adquisición de Ventilador Volumetrico para Aduto por Repsoición”

- Ley N° 30372 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016
- Ley N° 30373 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2016
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contraciones del Estado
- 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.
- Ley N° 27806 – Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN²

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 07 de Junio 2016
Registro de participantes ³ * A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 08 de Junio 2016 Hasta las: 07:59 horas del 17 de Junio 2016
Formulación de consultas y observaciones a las bases *En Mesa de Partes en	: Del: 08 de Junio del 2016 Al: 09 de Junio del 2016 : Av. Alfonso Ugarte N°825 –Lima 1er piso, en el horario de 08:00 – 16:00 horas.
*Adicionalmente, de ser el caso, enviar a la siguiente dirección electrónica	: erios@sanbartolme.gob.pe
Absolución de consultas y observaciones a las bases	: 10 de Junio del 2016
Integración de bases	: 13 de Junio del 2016
Presentación de ofertas * El acto privado se realizará en	: 17 de Junio del 2016 : Av. Alfonso Ugarte N°825 –Lima (Oficina de Logística – Área de Procesos) 1er piso, en el horario de 08:00 – 16:00 horas.
Evaluación de ofertas	: 20 de Junio del 2016
Calificación de ofertas	: 21 de Junio del 2016
Otorgamiento de la buena pro A través del SEACE	: 22 de Junio del 2016

(*) *Consignar según corresponda, si el acto de presentación de ofertas, se realizará en acto público o privado.*

IMPORTANTE:

- *Debe tenerse presente que en una adjudicación simplificada, la presentación de las ofertas se efectúa en un plazo mínimo de tres (3) días hábiles, contados desde la integración de las bases.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en www.seace.gob.pe, pestaña 1. Inicio, opción Documentos y Publicaciones, página Manuales y Otros (Proveedores).*

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en un (1) sobre cerrado en original, dirigido al órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, de la **Adjudicación Simplificada N° 0009-2016-HONADOMANI-SB**, conforme al siguiente detalle:

² La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

³ El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.

Señores

HONADOMANI-SB
Av. Alfonso Ugarte N° 285 – Lima 01(Primer Piso)
Att.: Comité Selección

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0009-2016-HONADOMANI-SB

Denominación de la convocatoria: "ADQUISICIÓN DE VENTILADOR VOLUMÉTRICO PARA ADULTO POR REPOSICIÓN"

OFERTA

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

La oferta contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. **(Anexo N° 1)**
- b) Declaración jurada de acuerdo con el numeral 1 del artículo 31 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- c) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección⁴. **(Anexo N° 3)**
- d) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁵
- e) Hoja de Presentación del equipo
La columna Sustento en Folio(s) se refiere al número(s) de la(s) página(s) u hoja(s) del cuadernillo de la oferta donde pueda ubicarse la información (emitida por el fabricante) que demuestre el cumplimiento de las especificaciones técnicas y que será(n) tomada(s) en cuenta para la evaluación respectiva. Los números podrán estar llenados a mano. El postor deberá presentar la configuración del equipo ofertado indicando claramente las partes, componentes, accesorios y programas (software) que lo conforman. **(Anexo N° 05)**.
De ser el caso, el postor deberá indicar claramente los requerimientos técnicos adicionales que oferta.
- f) Documento Técnico Sustentatorio (original).
Obligatorios. Se adjuntarán, catálogos, manuales, folletería u otros documentos técnicos del fabricante o dueño de marca relativos al modelo del equipo que se está ofertando. Deberán demostrar fehacientemente que los bienes ofertados, cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas por el HONADOMANI/SB y las presentadas por el postor, para lo cual deberán señalar de manera clara y legible dentro de los documentos técnicos sustentatorios, cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, las mismas que **serán tomadas en cuenta para la evaluación respectiva**, en concordancia con lo señalado en la Hoja de presentación del Equipo **(Anexo N° 05)** y la referencia indicada por el postor en la

⁴ El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe determinar al elaborar las bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento.

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

columna Folio(s).

En todos los casos no deberá existir contradicción entre los manuales, catálogos o folletos y el documento emitido por el fabricante para la demostración del cumplimiento de las especificaciones técnicas.

- g) Declaración Jurada sobre los alcances del compromiso de garantía del equipo y sus componentes. (Original). **Anexo N° 06**. Emitido por el postor y firmado por el representante legal de la empresa, deberá indicar en forma clara e inequívoca los aspectos cubiertos (partes, piezas, accesorios y componentes del equipo). Este documento será canjeado por el Certificado de garantía individual a la entrega del equipo, contada a partir de la fecha de la recepción y prueba operativa del equipo
- h) Presentación de Registro Sanitario ó Certificado Sanitario (copia simple) vigente a la fecha, emitido por la autoridad de salud competente a nombre del postor o terceros y relativo al equipo adjudicado entregado. (de no requerir Registro Sanitario, deberá presentar un documento donde señale que el equipo no requiere Registro Sanitario emitido por la DIGEMID, en caso de ser adjudicado con la Buena Pro deberá presentar el certificado de registro Sanitario emitido por la DIGEMID, en la fecha de recepción del equipo).

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

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

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

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

- i) Declaración Jurada de compromiso de entrega de la **Declaración Única de Aduanas (DUA)**, otorgada por la casa matriz que indique fecha de fabricación del equipo, marca, modelo del equipo ofertado la cual deberá ser presentada por el postor que obtenga la Buena Pro. (la cual será canjeada al momento que ingrese el equipo).
- j) Declaración Jurada de presentación de documentación necesaria para la recepción del equipo solicitado en el capítulo III de las bases administrativas del numeral **(Anexo N° 07)**.
- k) El precio de la oferta en SOLES y el detalle de precios unitarios, cuando dicho sistema haya sido establecido en las bases. **(Anexo N° 8)**

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.

IMPORTANTE:

- *El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

a) Capacidad legal:

- Copia de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta, expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.

Cuando se trate de consorcio, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio.

- De ser el caso, promesa de consorcio con firmas legalizadas 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° 9)**

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

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

b) Experiencia del Postor:

Copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, correspondientes, correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones **(Anexo N° 10)**

NUMERAL 3.2 DEL CAPÍTULO III DE ESTA SECCIÓN.

IMPORTANTE:

- *El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe detallar los demás documentos que servirán para acreditar cada uno de los requisitos de calificación aplicables al procedimiento, señalados en el numeral 3.2 del Capítulo III de esta sección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento.*

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso⁶.
- 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 estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento.

inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.

c) Plazo de Entrega, según **Anexo N° 4**

d) Garantía Comercial , **Anexo N° 6**

e) **Certificaciones**

Copia simple de los siguientes certificados:

ISO 9001:2008 – Sistemas de Gestión de calidad (Quality Management Sytems).
Diseño, Fabricación y Distribución de Dispositivos Médicos)

ISO 13485:2003 ó ISO 13485:2004 – Sistemas de Gestión de la Calidad para equipos Médicos (Medical Devices – Quality Management Systems)

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

f) Capacitación del persona de la entidad

g) Mejoras a las especificaciones

IMPORTANTE:

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe detallar los documentos que servirán para acreditar los factores de evaluación señalados en el Capítulo IV de esta sección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento.*

IMPORTANTE:

- *Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento.*

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera la siguiente ponderación:

PRECIO	50
PLAZO DE ENTREGA	10
GARANTÍA COMERCIAL	10
CERTIFICACIONES	10
CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD	05
MEJORA A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS	15

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento.

IMPORTANTE:

- *Luego de culminada la evaluación según los factores de evaluación señalados en el Capítulo IV de esta sección, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe determinar si el postor que obtuvo el primer lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación especificados en el numeral 3.2 del capítulo III de la sección específica de las bases. Si dicho postor no cumple con los requisitos de calificación su oferta será descalificada.*

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado o suspendido 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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- e) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- f) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- g) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- h) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- i) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- j) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- k) Copia de RUC de la empresa
- l) **Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.**

IMPORTANTE:

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en el numeral 7.5.3. de la Directiva N° 002 -2016-OSCE/CD “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con la Décima Séptima Disposición Complementaria Final del Reglamento, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal h) del artículo 50.1 de la Ley, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 de la Ley.*

⁸ Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

2.5. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en **Av. ALFONSO UGARTE N° 825 LIMA 01 - OFICINA DE LOGISTICA - AREA DE CONTRATOS.**

2.6. FORMA DE PAGO

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

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad (**Anexo N° 11**) debidamente firmada por los responsables que se indica, acompañado de los anexos que se mencionan en dicho documento)
- Comprobante de pago.

2.7. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



PERÚ Ministerio de Salud

Instituto de Gestión de Servicios de Salud

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"

"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

ESPECIFICACIONES TECNICAS

OBJETO

ADQUISICIÓN DE UN (1) VENTILADOR VOLUMETRICO PARA ADULTO

JUSTIFICACIÓN (FINALIDAD):

EQUIPO UTILIZADO PARA EL SOPORTE DE VIDA PERMITIENDO LA RESPIRACIÓN ASISTIDA A LOS PACIENTES CON PÉRDIDA DE SUS FUNCIONES DE FORMA TOTAL O PARCIAL.

DESCRIPCIÓN:

C A M I N E D I D A D	DESCRIPCION DEL BIEN	
	1	U N D

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME
 ALBERTO LEIVA PROCELLO
 DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE LA MUJER

HUGO R. ORTEGA SERVA
 MED. ELECTRONICO
 CP- 10000

[Signature]

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación Simplificada N° 0009-2016-HONADOMANI-SB (PRIMERA CONVOCATORIA)

"Adquisición de Ventilador Volumetrico para Adulto por Repsoición"



PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto de Gestión de Servicios de Salud

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

A10	PROGRAMA EN ESPAÑOL PARA LA OPERACIÓN DEL EQUIPO Y QUE SEA ACTUALIZABLE
A11	VENTILACION DE RESPALDO
A12	COMPENSACION DE TUBO ENDOTRAQUEAL
A13	OPCION DE MONITORIZAR AL PACIENTE DE MANERA REMOTA
A14	OPCION DE CONECTARSE A UNA CENTRAL DE MONITOREO O CONTROL
A15	CON SISTEMA DE CONTROL AUTOMATICO O INTELIGENTE, QUE PERMITA LA SINCRONIA ENTRE PACIENTE Y VENTILADOR,
A16	FUNCION QUE PERMITA ACCEDER A LA DINAMICA DEL PULMON, PARA EL RECLUTAMIENTO ALVEOLAR
	MODO DE VENTILACION
A17	ASISTIDO / CONTROLADO
A18	VENTILACION MANDATORIA INTERMITENTE SINCRONIZADA (SIMV)
A19	PRESION DE SOPORTE (PS)
A20	BIFASICA
A21	CPAP / PEEP
A22	VENTILACION CONTROLADA POR PRESION Y VOLUMEN
A23	VENTILACION NO INVASIVA EN PRESION CONTROL Y VOLUMEN CONTROL
A24	VENTILACION NO INVASIVA CON MODOS VMNI, NPPV, NPPV-SIMV, NPPV-A/C, U OTROS MODOS SIMILARES
A25	MODO AUTOMODO, O AUTOCONTROL, U OTRO SIMILAR
A26	VENTILACION CONTROLADA POR VOLUMEN OBJETIVO O VOLUMEN GARANTIZADO
	CONTROLES DE PROGRAMACION DIRECTA O INDIRECTA
A27	VOLUMEN TIDAL DE 50ML O MENOS, A 2000 ML O MAS
A28	FRECUENCIA RESPIRATORIA DE SRPM O MENOS, A 120RPM O MAS
A29	PEEP / CPAP DE CERO (0) A 45 CMH20, O DE MAYOR RANGO
A30	P INSPIRATORIA DE 5 CMH20 O MENOS HASTA 80 CMH20 O MAS
A31	P SOPORTE DE CERO (0) A 60 CMH20 O DE MAYOR RANGO
A32	RELACIÓN I:E, CON PARÁMETROS CONFIGURABLES, LA CONFIGURACION DEBE SER PARA USO CON PACIENTES ADULTOS
A33	VISUALIZACIÓN EN TIEMPO REAL DE LA RELACION I:E, DURANTE LOS CAMBIOS O AJUSTES DE LOS PARÁMETROS
A34	VENTILACION O FLUJO MAXIMO HASTA 120 LPM O MAS
A35	FIO2 DE 21% A 100%
A36	SENSIBILIDAD INSPIRATORIA POR PRESION Y/O POR FLUJO
A37	COMPENSACION AUTOMATICA DE FUGA
A38	OXIGENACIÓN HASTA EL 100%
A39	RESPIRACIÓN SOSTENIDA

HUGO ORTEGA CERANTES
ING. ELECTRICISTA
C.P. 12438

DIRECTOR GENERAL
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación Simplificada N° 0009-2016-HONADOMANI-SB (PRIMERA CONVOCATORIA)

"Adquisición de Ventilador Volumetrico para Aduto por Repsoición"



PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto de Gestión de Servicios de Salud

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"

"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

B05	BRAZO DE SOPORTE PARA CIRCUITO DEL PACIENTE.
B06	MANGUERAS PARA AIRE MEDICINAL (PARA COMPRESOR Y EMPOTRADO A LA PARED) Y PARA OXIGENO MEDICINAL.
B07	TRES (03) SENSORES DE FLUJO REUSABLES.
B08	OCHO (08) FILTROS PARA LA RAMA INSPIRATORIA, REUSABLE
B09	UNA COMPRESORA INTEGRADA O INCORPORADA EN EL EQUIPO
B10	BATERIA RECARGABLE, PARA AUTONOMIA MINIMA DE 30 MINUTOS O MÁS, INTEGRADA O INCORPORADA, QUE GARANTICE PROGRAMACION Y MONITOREO COMO MÍNIMO
C REQUERIMIENTO DE ENERGÍA	
C01	DISEÑO PARA CONEXIÓN A RED ELÉCTRICA MONOFÁSICA DE 200VAC - 240VAC / 60HZ, CON TOMACORRIENTE ESTÁNDAR PARA HOSPITALES.
C02	FUNCIONAMIENTO CON BATERIA INTEGRADA O INCORPORADA
D OTROS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS	
DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR INDICANDO QUE CUMPLIRÁ CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:	
D01	CERTIFICADO DE GARANTÍA POR PARTE DEL POSTOR POR UN PERIODO MÍNIMO DE 36 MESES, INICIÁNDOSE A PARTIR DE LA PUESTA EN OPERACIÓN DEL EQUIPO Y LA FIRMA DEL ACTA DE CONFORMIDAD
D02	EL EQUIPO OFERTADO CUMPLE CON LA NORMA DE SEGURIDAD ELÉCTRICA, IEC-60601-1, IEC-60601-1-2 (CEM), U OTROS EQUIVALENTES INTERNACIONALES DEL EQUIPO
D03	EL EQUIPO OFERTADO DEBERÁ TENER FECHA DE FABRICACIÓN MENOR A UN AÑO, A PARTIR DE LA FECHA DE ENTREGA DEL BIEN
D04	EL POSTOR SE COMPROMETE A DEJAR INSTALADO EL EQUIPO CON TODOS SUS ACCESORIOS EN EL SERVICIO Y DEJAR OPERATIVO EN TODOS LOS PARÁMETROS SOLICITADOS
D05	EL POSTOR SERÁ EL RESPONSABLE POR LA CALIDAD OFRECIDA Y POR LOS VICIOS OCULTOS DEL EQUIPO OFERTADO, POR UN PERIODO IGUAL AL PERIODO DE GARANTÍA COMO MÍNIMO
D06	EL POSTOR ADJUNTARÁ UNA COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO (DE DIGEMID) QUE ACREDITE EL REGISTRO SANITARIO DEL EQUIPO, DE NO SER EL CASO DEBERÁ ENTREGAR UN DOCUMENTO (DE DIGEMID) QUE SUSTENTE O INDIQUE QUE EL BIEN OFERTADO NO LO REQUIERE
PRESTACIONES ACCESORIAS	
E	OBLIGACIONES DEL POSTOR
DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR INDICANDO QUE CUMPLIRÁ CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:	

HUGO R. ORTIZ CERVANTES
ING. ELECTRICISTA
CIP 12426

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOME"
Data de Reparación y C.C.
CARLOS BAZAN MENDOZA
Médico
C.M.P. 1995- RNE 12426

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOME"
ASISTENTE SOCIAL
CIP 12426

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación Simplificada N° 0009-2016-HONADOMANI-SB (PRIMERA CONVOCATORIA)

"Adquisición de Ventilador Volumetrico para Aduto por Reposición"



PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto de Gestión de Servicios de Salud

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"

"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

	EL POSTOR INCLUIRÁ AL MOMENTO DE LA ENTREGA DEL EQUIPO LO SIGUIENTE:
E01	EL POSTOR ENTREGARÁ UN PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INTERVENCIONES PERIÓDICO DURANTE EL PERIODO DE GARANTÍA Y DE ACUERDO A LAS RECOMENDACIONES DEL FABRICANTE, DETALLANDO LAS ACTIVIDADES A REALIZAR, SEGÚN LO INDICADO POR EL FABRICANTE, INCLUYENDO CAMBIO DE PARTES, PIEZAS, COMPONENTES INTERNOS Y EXTERNOS. SI UN COMPONENTE O REPUESTO SUFRIERA DAÑO PREMATURO SERÁ CAMBIADO SIN COSTO ALGUNO PARA EL HOSPITAL
E02	LISTADO DE PRECIOS DE LOS COMPONENTES, REPUESTOS, ACCESORIOS E INSUMOS, CON EL RESPECTIVO NÚMERO DE PARTE
E03	EL POSTOR CUENTA CON PERSONAL PROFESIONAL CAPACITADO Y CERTIFICADO POR EL FABRICANTE PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO CON EXPERIENCIA NO MENOR A 36 MESES (INDICAR NOMBRE, DNI Y OTROS)
E04	EL POSTOR SE COMPROMETE A BRINDAR MANO DE OBRA Y REPUESTOS SIN COSTO ADICIONAL PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DURANTE EL PERIODO DE GARANTÍA
E05	SE ADJUNTARÁ UN DOCUMENTO EMITIDO POR EL FABRICANTE O EL POSTOR DONDE INDIQUE Y ASEGURE LA CONTINUIDAD DE FABRICACIÓN O COMERCIALIZACIÓN DE ACCESORIOS, INSUMOS Y REPUESTOS POR UN PERIODO MÍNIMO DE 5 AÑOS A PARTIR DE LA FECHA DE FABRICACIÓN DEL EQUIPO
E06	EL POSTOR ADJUNTARÁ UN DOCUMENTO DE COMPROMISO DONDE INDIQUE QUE DURANTE EL PERIODO DE GARANTÍA EL TIEMPO DE RESPUESTA MÁXIMO SERÁ DE TRES (03) HORAS PARA LA ATENCIÓN DE LAS FALLAS O IMPREVISTOS PRESENTADOS POR EL EQUIPO LUEGO DE HABER SIDO COMUNICADO VÍA TELÉFONO, CELULAR, CORREO ELECTRÓNICO, U OTROS MEDIOS Y EN EL CASO DE QUE ESTE NO PUEDA SER REPARADO EN UN TIEMPO MÁXIMO DE 24 HORAS DEBERÁ SER REEMPLAZADO POR OTRO EQUIPO DE RESPALDO (O BACKUP) IGUAL O DE MEJORES CARACTERÍSTICAS HASTA QUE SE RESUELVA LA FALLA DEL EQUIPO. SI LA FALLA DEL EQUIPO NO SE HA RESUELTO EN UN TIEMPO MÁXIMO DE 7 DÍAS, EL EQUIPO SERÁ REEMPLAZADO POR OTRO EQUIPO NUEVO IGUAL, O DE MEJORES CARACTERÍSTICAS RESPECTO AL EQUIPO DE LA BUENA PRO.
E07	PARA LA CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DEL EQUIPO DE RESPALDO (O BACKUP), O DE UN NUEVO EQUIPO SE DEBERÁ TENER LA CONFORMIDAD DEL USUARIO Y DEL INGENIERO ENCARGADO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS DEL HOSPITAL
E08	CAPACITACIÓN EN EL USO Y OPERACIÓN DEL EQUIPO, POR UN

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
ALTA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
ARECÍPO, 2016

INGENIERO EN SISTEMAS DE COMPUTACIÓN
CARLOS R. ORTEGA CERVANTES
DNI 71234567
CIP 12345

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
CARLOS BAZÁN MENDOZA
DNI 71234567
CIP 12345

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé
Adjudicación Simplificada N° 0009-2016-HONADOMANI-SB (PRIMERA CONVOCATORIA)
 "Adquisición de Ventilador Volumetrico para Aduto por Repsoición"



PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto de Gestión de Servicios de Salud

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"

AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE ORAZU

	TIEMPO MÍNIMO DE 30 HORAS DENTRO DEL PRIMER MES DE RECEPCIONADO EL BIEN, DIRIGIDO AL 100% DE LOS USUARIOS DIRECTOS DEL SERVICIO Y SERÁ DICTADO POR PERSONAL CERTIFICADO POR EL FABRICANTE, EL CUÁL DEBE INCLUIR LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, SEGURIDAD, MANEJO DEL EQUIPO ENTRE OTROS.
E09	CAPACITACIÓN EN SERVICIO TÉCNICO DEL EQUIPO, POR UN TIEMPO MÍNIMO DE 30 HORAS DENTRO DEL PRIMER MES DE RECEPCIONADO EL BIEN, DIRIGIDO AL PERSONAL DE SERVICIO TÉCNICO DONDE PARTICIPARÁN HASTA 10 PERSONAS DEL SERVICIO TÉCNICO Y SERÁ DICTADO POR PERSONAL CERTIFICADO POR EL FABRICANTE, EL CUAL DEBE INCLUIR SEGURIDAD, MANEJO DEL EQUIPO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (PARTE ELÉCTRICA, ELECTRÓNICA, MECÁNICA ENTRE OTROS) Y OTROS TEMAS
E10	ENTREGARÁ UN MANUAL ORIGINAL Y DOS COPIAS (EN TOTAL) DE OPERACIÓN, COMPLETO A COLOR (NO COPIA), EN IDIOMA ESPAÑOL O TRADUCIDO AL ESPAÑOL (TRADUCCIÓN CERTIFICADA) PARA EL USUARIO DEL SERVICIO
E11	ENTREGARÁ UN MANUAL ORIGINAL Y DOS COPIAS (EN TOTAL) DE SERVICIO TÉCNICO ORIGINAL, COMPLETO A COLOR (NO COPIA), EN IDIOMA ESPAÑOL O TRADUCIDO AL ESPAÑOL (TRADUCCIÓN CERTIFICADA), EL CUAL INCLUIRÁ NÚMERO DE PARTES, ACCESORIOS, DIAGRAMA DE BLOQUES, ESQUEMAS O DIAGRAMAS CIRCUITALES, ENTRE OTROS.
E12	UN (01) VIDEO DE CAPACITACIÓN A NIVEL USUARIO, EN CD O DVD
E13	UN (01) VIDEO DE CAPACITACIÓN TÉCNICA, EN CD O DVD
E14	EL POSTOR ENTREGARÁ EN FORMATO DIGITAL, GRABADO EN CD(S) O DVD(S), TODA LA INFORMACIÓN REFERIDA A LOS MANUALES (USUARIO Y SERVICIO TÉCNICO), PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, LISTADO DE PRECIOS DE LOS COMPONENTES, REPUESTOS, ACCESORIOS E INSUMOS.

PLAZO DE ENTREGA MÁXIMO: 45 DÍAS CALENDARIO

INCLUYE INSTALACIÓN: SI

LUGAR DE ENTREGA: ALMACÉN CENTRAL

FECHA: 25/04/2016

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
 DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD
 DIRECCIÓN DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO
 CARLOS BLANCO MENDOZA
 Director General
 C.R. 17410-444 12426

Firma Usuario

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
 DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD
 DIRECCIÓN DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO
 CARLOS BLANCO MENDOZA
 Director General
 C.R. 17410-444 12426

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
 DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD
 DIRECCIÓN DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO
 NUGOR ORTEGA CERVANTES
 ING. ELECTRONICA
 CIP 14408

CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

LUGAR Y PLAZOS DE ENTREGA

- a1. La entrega del equipo se efectuará en el Almacén del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé – HONADOMANI/SB, sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima 01.
- a2. El plazo máximo de entrega del bien es según lo establecido en los requerimientos técnicos mínimos del presente Capítulo. Este plazo se empieza a contabilizar a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la orden de compra correspondiente, y el día final de dicho plazo, se convierte en la fecha límite de entrega.
- a3. La fecha y el horario para la entrega del equipo son de las 08:00 a las 13:00 horas de lunes a viernes y serán coordinados con el área usuaria.

REQUERIMIENTO Y ESPECIFICACIONES DEL BIEN

- b1. Los requerimientos se especifican en el Capítulo III. El bien ofertado debe cumplir como mínimo con las especificaciones técnicas solicitadas en el presente Capítulo.
- b2. Los postores están obligados a ofertar bienes nuevos (sin uso), de última generación, por la totalidad del bien requerido en el cual se presenta.

GARANTÍA

- c1. El bien y sus componentes tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal. La garantía del bien y sus componentes tendrá una vigencia no menor al período indicado en el presente Capítulo, contada a partir de la fecha de Recepción.
- c2. La garantía del bien y sus componentes (partes, piezas y accesorios), estarán constituida por un "Certificado de Garantía" emitido por el contratista, respaldado por un documento otorgado por el fabricante, certificando la autorización para la emisión de dicha garantía, en donde especifique la vigencia y alcances del equipo instalado. En caso de correcciones que plantee el fabricante por alguna deficiencia de diseño o mejora del mismo, deberá ser asumida por el contratista como parte de la garantía. EL HONADOMANI San Bartolomé, comunicará por escrito al contratista cualquier reclamo con cargo a esta garantía.

IDENTIFICACIÓN

Por cuenta del contratista el bien deberá llevar una placa grabada en bajo relieve y en lugar visible, que no entorpezca el manejo o reconocimiento de otros datos lo siguiente:

	AS N°
	NOMBRE DEL BIEN :
	RAZON SOCIAL :
	TELÉFONO :
	FECHA DE INSTALACION: (mes y año)
	GARANTIA :

Se aceptará como única alternativa el uso de placas metálicas que contengan los datos solicitados debidamente grabados. Estas placas deberán estar firmemente adheridas al cuerpo del equipo.

RECEPCION

El contratista está obligado a brindar todo tipo de facultades para que EL HONADOMANI/SB, cuantas veces lo considere necesario, por si o por terceros, efectúe inspecciones (físicas o documentarias) en el local o instalación donde se pueda verificar el cumplimiento del compromiso adquirido para la entrega del bien adquirido.

La conformidad de recepción de los equipos no invalida el reclamo posterior por parte de EL HONADOMANI/SB por defectos o vicios ocultos, inadecuación de las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción del bien.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

De acuerdo con el artículo 28 del Reglamento, los requisitos de calificación⁹ son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL - OBLIGATORIO	
A.1	REPRESENTACIÓN	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. <p>En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio.</p> <ul style="list-style-type: none">• Promesa de consorcio con firmas legalizadas¹⁰, 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° 9) <p>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.• Promesa de consorcio con firmas legalizadas.
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR	
B.1	FACTURACIÓN	<p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 447,000.00 (Cuatrocientos Cuarenta y Siete Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de NO MAYOR A CINCO (5) AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes VENTILADORES MECANICOS EN GENERAL</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con, 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 debe 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, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte</p>

⁹ La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

¹⁰ En caso de presentarse en consorcio.

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación Simplificada N° 0009-2016-HONADOMANI-SB (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Adquisición de Ventilador Volumetrico para Aduto por Repsoición”

		<p>del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa 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 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° 10 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p><u>IMPORTANTE:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i>
--	--	--

IMPORTANTE:

- *Si con ocasión de las consultas y observaciones el área usuaria autoriza la modificación del requerimiento, debe ponerse en conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el artículo 8 del Reglamento.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

Puntaje Total: 100 Puntos

De acuerdo con el artículo 30 del Reglamento, se **debe** consignar el siguiente factor de evaluación:

FACTOR DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 8)</p> <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>	<p>50 PUNTOS</p>
FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>B. PLAZO DE ENTREGA¹¹</p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p>Se otorgará el máximo puntaje al postor que ofrezca el menor tiempo de entrega incluye la instalación del equipo, expresado en días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra.</p> <p style="text-align: center;">De 01 hasta 15 días calendarios: 10 puntos</p> <p style="text-align: center;">De 16 hasta 30 días calendarios: 08 puntos</p> <p style="text-align: center;">De 31 hasta 44 días calendarios: 06 puntos</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p>	<p>10 PUNTOS</p>

¹¹ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción.

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación Simplificada N° 0009-2016-HONADOMANI-SB (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Adquisición de Ventilador Volumetrico para Adulto por Reposición”

FACTOR DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹²</p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p>Se le otorgará el siguiente puntaje:</p> <p>Adicional a la garantía solicitada</p> <p>Más de 12 meses 10 puntos</p> <p>De 06 meses hasta 12 meses 05 puntos</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada.</p>	<p>10 PUNTOS</p>
<p>D. CERTIFICACIONES</p> <p>ISO 9001:2008 – Sistemas de Gestión de Calidad (Quality Management Systems). Diseño, Fabricación y Distribución de Dispositivos Médicos. 04 puntos</p> <p>ISO 13485:2003 ó ISO 13485:2004 - Sistemas de Gestión de Calidad para Equipos Médicos (Medical Devices – Quality Management Systems) 06 puntos</p>	<p>10 PUNTOS</p>
<p>E. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD</p> <p><u>Evaluación:</u> El Postor deberá capacitar a 20 trabajadores de la Unidad donde se destina el equipo, en el uso y manejo del ventilador, deberá ser dictado por personal capacitado y calificado. El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados al personal participante de la Entidad.</p> <p>➤ OFRECE 05 puntos ➤ NO OFRECE 00 puntos</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>05 PUNTOS</p>
<p>F. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS¹³</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>ACCESORIOS ADICIONALES</p> <p>a) 02 JUEGOS COMPLETOS DE CIRCUITO PACIENTE. ADULTO REUSABLE b) 02 SENSOR DE FLUJO REUSABLES c) 04 JUEGOS DE MASCARA NO INVASIVA ADULTO TAMAÑOS: (02) MEDIANO (M) Y (02) GRANDE (L) d) 01 Pulmon de prueba para VM. Tamaño adulto e) 02 Nebulizadores por ultrasonido o micro bomba</p>	<p>15 PUNTOS</p>

¹² Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

¹³ En caso se considere este factor se debe precisar el tipo de mejoras y el puntaje que se asignará.

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación Simplificada N° 0009-2016-HONADOMANI-SB (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Adquisición de Ventilador Volumetrico para Aduto por Repsoición”

FACTOR DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>PUNTOS:</p> <ul style="list-style-type: none">- a + b + c + d + e: 15 puntos- a + b + c + e : 12 puntos- a + b + d : 09 puntos- a + b : 06 puntos <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

IMPORTANTE:

- *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, deben ser objetivos y deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.*

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICIÓN DE VENTILADOR VOLUMETRICO PARA ADULTO POR REPOSICIÓN, que celebra de una Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° N° 20137729751, con domicilio legal en 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0009-2016-HONADOMANI-SB**. para la contratación de °Adquisición de Ventilador Volumetrico para Adulto por Reposición°, 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 “Adquisición de Ventilador Volumetrico para Adulto por Reposición”

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], ÚNICO PAGO luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149 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 de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 149 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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 **DÍA SIGUIENTE DE RECIBIDA LA ORDEN DE COMPRA**

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato¹⁶: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias¹⁷: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. **Será otorgada por los responsables que se indican en el Anexo N° 11, acompañado de los anexos que se mencionan en dicho documento.**

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

¹⁶ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

¹⁷ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 127 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las contrataciones de bienes que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme 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 los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (03) años, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con los artículos 32, inciso c), y 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 135 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 122, 137, 140, 143, 146, 147 y 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el inciso 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado. El arbitraje será de tipo INSTITUCIONAL .

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 183 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.9 del 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

IMPORTANTE:

- *De conformidad con el artículo 185 del Reglamento para el perfeccionamiento del contrato y, según el acuerdo de las partes se puede establecer que el arbitraje será institucional a cargo de determinada institución arbitral, o un arbitraje ad-hoc, indicando si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único. En caso se opte por un arbitraje institucional, se puede incorporar en el contrato el convenio arbitral tipo de la institución arbitral elegida.*

CLÁUSULA DÉCIMO SETIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: AV. ALFONSO UGARTE N° 825-LIMA (1er piso).

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO 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 integradas, la oferta 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"

ANEXOS

FORMATO

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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0009-2016-HONADOMANI-SB

“Adquisición de Ventilador Volumetrico para Adulto por Reposición”

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

Nota: Sólo una consulta u observación por formato

Lima,.....

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

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0009-2016-HONADOMANI-SB
Presente.-

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(s) :		Cel:
Correo electrónico :			

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.*

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 31 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0009-2016-HONADOMANI-SB
Presente.-

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 postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar 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:

- *En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0009-2016-HONADOMANI-SB
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece el **“Adquisición de Ventilador Volumétrico para Adulto por Reposición”**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- *Adicionalmente, puede requerirse la presentación documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0009-2016-HONADOMANI-SB
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N ° 05

HOJA DE PRESENTACIÓN DEL EQUIPO

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

De ser necesario adjuntar hojas adicionales

.....

Firma y sello del Representante Legal

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

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

ANEXO N° 06

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

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

Ítem :

Denominación :

Marca :

Modelo :

Cantidad :

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

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

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

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

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

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

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

Lima, ... de del 2016

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

ANEXO N° 07

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

Señores
COMITÉ SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0009-2016-HONADOMANI-SB
(Primera Convocatoria)
Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don _____ identificado con D.N.I. N° _____, Representante Legal de _____, con RUC N° _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a presentar la documentación necesaria para la recepción del equipo solicitada en el Capítulo III de las Bases, del Numeral E01 al E14.

Lima, ... de del 2016.

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

ANEXO N° 08

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0009-2016-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO¹⁸	PRECIO TOTAL [CONSIGNAR PRECIO TOTAL DE LA OFERTA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL		

El precio de la oferta incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar el precio de su oferta en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:
"El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta".*
- *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:
"El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato, según lo previsto en el numeral 2.4 de la sección específica de las bases".*

¹⁸ Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios.

ANEXO N° 09

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

Señores

COMITÉ SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0009-2016-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 0009-2016-HONADOMANI-SB**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones), de conformidad con lo establecido por el artículo 118 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 procedimiento de selección y para perfeccionar el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% ¹⁹ de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% ²⁰ de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
TOTAL:	100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

IMPORTANTE:

- *De conformidad con el artículo 31 del Reglamento, esta declaración debe ser con firmas legalizadas de los integrantes del consorcio.*

¹⁹ El porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ El porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
 Señores
COMITÉ SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0009-2016-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)
 Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²¹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
1								
...								
20								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²¹ 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.

²² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 11

ACTA DE RECEPCIÓN Y PRUEBA OPERATIVA

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

DESCRIPCION	ÍTEM	MARCA	MODELO	N° SERIE

N° de Orden de Compra.....

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

En la recepción del citado equipo se pudo constatar:

1. Cumplimiento de especificaciones técnicas según el detalle de las especificaciones técnicas presentadas en la propuesta del contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra y en las Bases.
2. Estado de conservación óptimo del equipo médico.
3. En las placas de fábrica del equipo entregado, el fabricante ha consignado el año de fabricación; el equipo es nuevo y de última generación (fecha de fabricación menor a un año a partir d ela fecha de la entrega del bien), de acuerdo a lo que el postor especificó en la “Hoja de Presentación del Equipo” (Anexo N° 5) presentada dentro de su propuesta técnica.
4. Prueba operativa del equipo médico.
5. Perfecto estado de funcionamiento del equipo, incluyendo todos los accesorios necesarios.
6. El equipo tiene grabado en una placa en bajo relieve (placa de metal) el logotipo del HONADOMANI/SB el nombre del equipo, el N° de Proceso de Selección, la razón social y el teléfono del contratista y fecha de entrega e instalación (mes y año) y garantía.
7. Entrega de un Certificado de Garantía de meses (que rige a partir de hoy) por el equipo médico, reconocido por el fabricante, de acuerdo al literal D01 del Capítulo III de las Bases.
10. Entrega de Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario, emitido por la Autoridad de Salud competente y vigente a la fecha, a nombre del contratista y relativo al equipo principal entregado. (En caso de que el equipo no requiera Registro Sanitario, se deberá presentar un Certificado de No Necesidad de Registro Sanitario emitido por la DIGEMID).
11. Documentación requerida en el capítulo III de las bases del numeral E01 al E14.

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

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
 Usuario Final: Jefe del
 Servicio o Departamento
 Del HONADOMANI/SB

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRM
 Jefe de la Oficina de Servicios
 Generales y mantenimiento
 del HONADOMANI/

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
 Jefe de la Oficina de Logística
 Del HONADOMANI/SB

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
 Jefe de la Unidad de Almacén
 Del HONADOMANI/SB

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
 Representante del Área de Patrimonio
 Del HONADOMANI/SB

.....
EL CONTRATISTA