

## **BASES ESTÁNDAR**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0021-2016-  
HONADOMANI-SB**  
**Derivada de la Declaratoria de Desierto de la L.P. N°  
0007-2016-HONADOMANI-SB**

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES<sup>1</sup>**  
**“ADQUISICION DE REACTIVOS Y MATERIAL DE  
LABORATORIO”**



---

<sup>1</sup> Se utilizarán estas Bases cuando se trate de la contratación de bienes con entrega periódica.

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **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](http://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](http://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.

Para formular consultas y observaciones se debe emplear el formato incluido en el Anexo N° 1 de la Directiva N° 023-2016-OSCE/CD “Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones”.

#### **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, debiendo emplearse el formato incluido en el Anexo N° 2 de la Directiva N° 023-2016-OSCE/CD “Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones”. Cabe precisar que 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.

**Importante**

**Los participantes pueden solicitar al OSCE en cualquier momento la emisión de Dictamen sobre Cuestionamientos, cuando consideren de manera sustentada que las bases integradas no recojan aquello que ha sido materia de aclaración y/o precisión en el pliego de absoluciones de consultas y observaciones, según lo previsto en el numeral 8.8 de la Directiva N° 009-2016-OSCE/CD “Acciones de Supervisión a Pedido de Parte”, en el plazo previsto en la misma.**

### 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 se presentan por escrito, debidamente foliadas y en un (1) único sobre cerrado.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (visados) por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado

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 suministro de bienes 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 OFERTAS<sup>2</sup>

**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.**

<sup>2</sup> 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.

## **Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé**

Adjudicación Simplificada N° 0021-2016-HONADOMANI-SB – Derivado de la Declaratoria de Desierto de la LP. N° 0007-2016-HONADOMANI-SB. - “Adquisición de Reactivos y Material de Laboratorio”

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.

Después de abierto cada sobre que contiene la oferta, el notario o juez de paz procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la oferta.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el notario o juez de paz, los miembros del órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, el veedor y los postores que lo deseen.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 53 del Reglamento, 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, otorgándole un plazo mínimo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación respectiva 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 lo siguiente:

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 <sub>i</sub>	=	Puntaje de la oferta a evaluar.
O <sub>i</sub>	=	Precio i.
O <sub>m</sub>	=	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, 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.

**Importante**

*En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 126 del Reglamento*

**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)

## Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación Simplificada N° 0021-2016-HONADOMANI-SB – Derivado de la Declaratoria de Desierto de la LP. N° 0007-2016-HONADOMANI-SB. - “Adquisición de Reactivos y Material de Laboratorio”

### CAPÍTULO I GENERALIDADES

#### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé  
RUC N° : 20137729751  
Domicilio legal : Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima 01  
Teléfono: : 20-10400 Anexo 193  
Correo electrónico: : ilopez@sanbartolome.gob.pe

#### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro “**Adquisición de Reactivos y Material de Laboratorio**”

##### **ITEM N° 1 INDIVIDUAL: REACTIVOS SIN EQUIPAMIENTO**

DESCRIPCION	UND. MED.	CANT.
PRUEBA RÁPIDA PARA VIH 1-2	DET	8000

##### **PAQUETE N° 2: REACTIVOS PARA MICROBIOLOGIA CON EQUIPAMIENTO**

ITEM	DESCRIPCION	UND. MED.	CANT.
1	MEDIO PARA HEMOCULTIVO PEDIATRICO AUTOMATIZADO EN FRASCO	DET	3700
2	MEDIO PARA EMOCULTIVO ADULTO AUTOMATIZADO EN FRASCO	DET	300
3	TARJETA DE IDENTIFICACIÓN BACTERIANA	DET	4000
4	TARJETA DE SUCEPTIBILIDAD ANTIMICROBIANA	DET	4000

#### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorando N° 1419.DEA.HONADOMANI.SB.2016** el **27 de junio de 2016**.

#### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

NO CORRESPONDE

**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 **5 DIAS CALENDARIO** a partir del día siguiente de recepcionada la orden de compra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**CRONOGRAMA DE ENTREGA**

**ITEM N° 1 INDIVIDUAL: REACTIVOS SIN EQUIPAMIENTO**

DESCRIPCION	UND. MED.	CANT.	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°
PRUEBA RÁPIDA PARA VIH 1-2	DET	8000	3000				3000				2000			

1er Mes los cinco días calendarios de recepcionada la orden de compra.

5ta. Mes a los cinco días calendarios de recepcionada la orden de compra.

9na. Mes a los cinco días calendarios de recepcionada la orden de compra.

(Los plazos computados en el cronograma de entrega serán a partir del día siguiente de recepcionada la orden de compra)

**PAQUETE N° 2: REACTIVOS PARA MICROBIOLOGÍA CON EQUIPAMIENTO**

ITEM	DESCRIPCION	UND. MED.	CANT.	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°
1	MEDIO PARA HEMOCULTIVO PEDIATRICO AUTOMATIZADO EN FRASCO	DET	3700	1000			1000			1000			700		
2	MEDIO PARA EMOCULTIVO ADULTO AUTOMATIZADO EN FRASCO	DET	300	100			100			100					
3	TARJETA DE IDENTIFICACIÓN BACTERIANA	DET	4000	650		650		650		650		650		750	
4	TARJETA DE SUCEPTIBILIDAD ANTIMICROBIANA	DET	4000	650		650		650		650		650		750	

**ITEM 1**

- 1ra. Mes a los cinco días calendarios de recepcionada la orden de compra.
- 4ta. Mes a los cinco días calendarios de recepcionada la orden de compra.
- 7ma. Mes a los cinco días calendarios de recepcionada la orden de compra.
- 10ma. Mes a los cinco días calendarios de recepcionada la orden de compra

**ITEM 2**

- 1ra. Mes a los cinco días calendarios de recepcionada la orden de compra.
- 4ta. Mes a los cinco días calendarios de recepcionada la orden de compra.
- 7ma. Mes a los cinco días calendarios de recepcionada la orden de compra.

**ITEM 3 Y 4**

- 1ra. Mes a los cinco días calendarios de recepcionada la orden de compra.
- 3era. Mes a los cinco días calendarios de recepcionada la orden de compra.
- 5ta. Mes a los cinco días calendarios de recepcionada la orden de compra.
- 7ma. Mes a los cinco días calendarios de recepcionada la orden de compra.
- 9na. Mes a los cinco días calendarios de recepcionada la orden de compra.
- 11va. Mes a los cinco días calendarios de recepcionada la orden de compra.  
(Los plazos computados en el cronograma de entrega serán a partir del día siguiente de recepcionada la orden de compra)

**1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (SOLES CON 00/100 NUEVOS SOLES) previa coordinación con el AREA DE PROCESOS – OFICINA DE LOGISTICA (Av. Alfonso Ugarte N° 825-Lima) 1er piso.

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 30372 - Ley 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° 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.
- Decreto Supremo N° 010-97-SA y su modificatoria Decreto Supremo N° 020-2001-SA
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y Productos Sanitarios.
- D.S N° 001-2012/SA, Modifican artículos para este Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 585-99.SA/DM, Aprueba Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.
- Resolución Ministerial N° 204-2000-SA/DM, Aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Insumos de Uso Médico – Quirúrgico u Odontológico Estériles.
- Resolución Ministerial N° 1853-2002-SA-DM, Reglamento de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y Afines pesquisados por la DIGEMID.
- Ley N° 26842 Ley General de Salud
- Decreto Supremo N° 014-2011/SA, Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos
- D.S N° 002-2012/SA, Modifican el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos

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

**CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN<sup>3</sup>**

<b>Etapa</b>	<b>Fecha, hora y lugar</b>
Convocatoria	: 20/10/2016
Registro de participantes <sup>4</sup> A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 21/10/2016 Hasta las: 07:59 horas del 02/11/2016
Formulación de consultas y observaciones a las bases En Mesa de Partes en	: Del: 21/10/2016 Al: 24/10/2016 Alfonso Ugarte N° 825-Lima (1er piso), en el horario <sup>5</sup> de 08:00am a 16:00pm
Adicionalmente, de ser el caso, enviar a la siguiente dirección electrónica	: <a href="mailto:ilopez@sanbartolome.gob.pe">ilopez@sanbartolome.gob.pe</a>
<b>Importante:</b> <b>DEBERA PRESENTAR DE ACUERDO A LO DISPUESTO SEGÚN DIRECTIVA N° 023-2016-OSCE/CD</b>	
Absolución de consultas y observaciones a las bases	: 25/10/2016
Integración de bases	: 26/10/2016
Presentación de ofertas	: 02/11/2016
* En acto privado en	: Alfonso Ugarte N° 825 – Lima (1er piso) Oficina de Logística – Área de Procesos en el horario de 08:00 am a 16:00
Evaluación y calificación de ofertas	: Del: 03/11/2016 Al: 04/11/2016
Otorgamiento de la buena pro A través del SEACE	: 07/11/2016

**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°0021-2016-HONADOMANI-SB**, conforme al siguiente detalle:

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho (8) horas.

Señores

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé  
Av. Alfonso Ugarte N° 825 - Lima  
Att.: Comité de selección

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0021-2016-HONADOMANI-SB**

**Denominación de la convocatoria: “ADQUISICIÓN DE REACTIVOS Y MATERIAL DE LABORATORIO”**

**OFERTA**

[NOMBRE / DENOMINACIÓN O 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 sección<sup>6</sup>. (**Anexo N° 3**)

Las especificaciones técnicas del producto que oferta deberán cumplir con lo requerido en las bases. Adicionalmente deberá presentar documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, como: *folletería* (original o copia simple legible, inserto del producto, catálogo o inserto del equipo ofertado, que permita demostrar que lo ofertado se ajusta a lo solicitado).

Asimismo se aclara que para sustentar la Sensibilidad y Especificidad (solo se solicitará para el **ITEM 1: PRUEBA RAPIDA PARA HIV 1-2** y se sustentará con la presentación del inserto del producto donde se consigne los valores de Sensibilidad y Especificidad según se solicite en la Especificaciones Técnicas. En caso no figure en el inserto sensibilidad y especificidad se deberán acreditar con los estudios correspondientes que se realizaron para su obtención) de los reactivos ofertados éstas se deberán acreditar con los estudios correspondientes que se realizaron para su obtención y no se tomará en cuenta documento emitido por el fabricante.

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de ofertas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o en su defecto, acompañados de traducción oficial o sin valor oficial

<sup>6</sup> 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.

## Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación Simplificada N° 0021-2016-HONADOMANI-SB – Derivado de la Declaratoria de Desierto de la LP. N° 0007-2016-HONADOMANI-SB. - “Adquisición de Reactivos y Material de Laboratorio”

efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado.

- d) Declaración Jurada de presentación del producto ofertado, de compromiso de plazo de entrega y vigencia mínima del producto, según modelo **Anexo N° 4**. Las especificaciones técnicas del producto que oferta deberán cumplir con lo requerido en las bases. Los productos tendrán una vigencia mínima de acuerdo a lo señalado en las especificaciones técnicas.

Declaración Jurada de fecha de fabricación del equipo y/o copia simple de certificado de fabricación o certificación de conformidad emitida por el fabricante en el cual se detalle la fecha de fabricación del equipo ofertado que lo acredite. **Anexo N° 04-A.**

- e) Declaración Jurada de Compromiso de Canje por defectos y/o Reposición por vicios ocultos del producto a ofertar. **Anexo N° 05**
- f) Carta de Compromiso de Entrega del Equipo y backup de ser el caso, hasta el plazo máximo establecido de 05 días calendario a partir del día siguiente de recepcionada la Orden de Compra. (En caso que el requerimiento sea con Equipo). Se precisa que en caso de inoperatividad del equipo principal y tenga que ingresar un equipo de back up esté ingresara según lo coordinado con el usuario directo.
- g) Declaración Jurada sobre los alcances del Cumplimiento del programa y procedimientos de mantenimiento preventivo del Equipo a suministrar en sesión de uso. **Anexo N° 06.**
- h) Cronograma de Mantenimiento Preventivo del Equipo a Suministrar en sesión de uso.
- i) Declaración Jurada del Mantenimiento Correctivo será las 24 horas los 7 días de la semana. En caso falla el equipo principal el postor ganador asumirá el procesamiento de las pruebas y el ingreso de un equipo de backup de las mismas características del principal.
- j) Programa de capacitación de manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo a suministrar en Sesión de Uso **Anexo N° 07.**
- k) Formato de Programa de Capacitación de manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del Equipo a suministrar en Sesión de Uso. **Anexo N° 08**
- l) Declaración Jurada y documentación que acredite (para el paquete n° 2) que la personas encargadas de realizar las capacitaciones al personal usuario sean Tecnólogos Médicos y/o Ingenieros Mecánicos o Electrónicos, titulados en universidades nacionales o privadas en el Perú, colegiados y con habilidad profesional y haber sido capacitados por el fabricante, también se aceptará un profesional extranjero para realizar la capacitación, siempre y cuando tenga la certificación del fabricante, para lo cual deberá presentar, de ser el caso:  
-Titulo  
-Colegiatura  
-Declaración Jurada que se encuentra habilitado para el ejercicio de la profesión.

El personal a brindar la capacitación deberá estar debidamente calificado y certificado (Para que sea válida esta capacitación por el representante del fabricante o dueño de la marca, en la carta de representación o contrato del representante, debe figurar que el fabricante le otorga tal facultad. Se aclara que las personas encargadas de realizar las capacitaciones al personal usuario, podrán realizarse por terceros siempre y cuando este cuente con un

## **Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé**

Adjudicación Simplificada N° 0021-2016-HONADOMANI-SB – Derivado de la Declaratoria de Desierto de la LP. N° 0007-2016-HONADOMANI-SB. - “Adquisición de Reactivos y Material de Laboratorio”

certificado actualizado que lo faculte como tal, emitido por la casa matriz), asumirá la responsabilidad de capacitar en el manejo de los equipos y suministros al personal médico y de laboratorio que designe el servicio de Patología Clínica, bajo la modalidad de entrenamiento en servicio por personal calificado o entrenamiento en centros de referencia internacional según convenga y por el tiempo necesario.

Se precisa que en el caso de profesional extranjero encargado de la capacitación solo deberá presentar título profesional del país de origen para la presentación de la oferta.

Se aclara que Centro de Referencia Internacional para el caso de capacitación en el manejo de los equipos y suministros puede ser: Entidades Superiores que trabajen con los equipos y reactivos a ser adquiridos; Instituciones Usuarias fuera del País que empleen la Tecnología y los reactivos y/o Centros de Entrenamiento propio de los fabricantes en los que realicen dichas actividades.

(Se aclara que para el ítem 1 no serán obligatorios los anexos y/o documentos solicitados en los literales f, g, h, i, j, k, l)

- m) El precio de la oferta en SOLES y el detalle de precios unitarios, cuando dicho sistema haya sido establecido en las bases. **(Anexo N° 09)**

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 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:**

- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión
- En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

Cuando se trate de consorcio, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

- 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° 10)**

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 ordenes 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° 11)**

**NUMERAL 3.2 DEL CAPITULO III DE ESTA SECCIÓN**

- c) Registro sanitario**
- d) Buenas Practicas de Manufactura**
- e) Buenas Practicas de Almacenamiento**
- f) Protocolo de análisis o su equivalente**

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a)** Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>7</sup>. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- 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 inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad
- c)** **Certificado de Garantía de Calidad ISO 9001 en en cualquiera de sus versiones siempre en cuando se encuentren vigentes** del producto y equipo. (Copia simple legible). Vigente a la fecha de Presentación de Ofertas. El certificado de calidad ISO 9001:2008; genera confianza en la capacidad de sus procesos, en la calidad de sus productos y proporciona las bases para la mejora continua, en idioma castellano o, en su defecto acompañado de traducción según lo señalado en el numeral 1.8 del capítulo I de la Sección Específica de las Bases. Podrá presentar otro documento oficial como **Certificado de Calidad ISO 13485 en cualquiera de sus versiones siempre en cuando se encuentren vigentes**, esta norma internacional especifica los requisitos para un sistema de gestión de la calidad que puede ser utilizado por el postor para el diseño y desarrollo, producción instalación y servicio post venta de productos que garanticen la calidad de los bienes adquiridos y prestación de los servicios relacionados, en idioma castellano o, en su defecto acompañado de traducción según lo señalado en el numeral 1.8 del capítulo I de la Sección Específica de las Bases.

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

<sup>8</sup> Dicho documento se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 126 del Reglamento.

- d) Mejoras a considerar.

**Importante**

*Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento. La legalización de las firmas en la promesa de consorcio es subsanable.*

### 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 lo siguiente:

PRECIO	70 puntos
OTROS FACTORES DE EVALUACION	30 puntos

**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:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. CARTA FIANZA
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria(CCI).
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Copia de la constitución de la empresa u sus modificatorias debidamente actualizado
- Copia del RUC de la empresa.
- Los postores que presentaron Declaración Jurada Simple detallando que su producto ofertado no requiere Registro Sanitario, deberán presentar el documento emitido por la DIGEMID.
- Se presentara la habilidad del colegio profesional correspondiente; de los profesionales que brindaran la capacitación, la cual tendrá que permanecer vigente hasta el término de la capacitación.
- Copia simple legible de certificado de fabricación u otro documento que confirme la información referido a la fecha de fabricación del equipo ofertado.
- Copia simple de la Declaración Única de Aduanas (DUA).
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los ítems que conforman el paquete<sup>9</sup>.

<sup>9</sup>Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea por paquete.

**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.*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 126 del Reglamento. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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.*
- *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.*

**Importante**

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

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL 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 AREA DE CONTRATO – OFICINA DE LOGISTICA: AV. ALFONSO UGARTE N° 825-LIMA (1er. Piso).

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS

## ***Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé***

Adjudicación Simplificada N° 0021-2016-HONADOMANI-SB – Derivado de la Declaratoria de Desierto de la LP. N° 0007-2016-HONADOMANI-SB. - “Adquisición de Reactivos y Material de Laboratorio”

---

### PERIÓDICOS.

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

- Recepción del Almacén Central - Oficina de Logística y conformidad por la Jefatura del Servicio de Patología Clínica.
- Informe del funcionario responsable la Jefatura del Servicio de Patología Clínica emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Acta de recepción y conformidad del equipo en sesión de uso (Solo consieraren la primera entrega)
- 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.

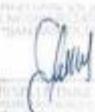
**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ITEM N° 1 INDIVIDUAL: REACTIVOS SIN EQUIPAMIENTO**

<p><b>MINISTERIO DE SALUD</b> Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolome</p>	<p>Oficina de Logística</p>																
<p><b>ANEXO 1 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS (BIENES)</b></p>																	
<p><b>OBJETO:</b></p> <p>Adquisición de Reactivos mediante proceso de selección Licitación Pública 2016, para el Servicio de Patología Clínica, para las áreas de: Hematología, Inmunología, Microbiología y Banco de Sangre.</p>																	
<p><b>JUSTIFICACION/FINALIDAD</b></p> <p>Se hace el siguiente requerimiento de reactivos con equipamiento en sesión de uso para todas las áreas del Servicio de Patología Clínica, que corresponde al Plan Anual de Contrataciones 2016, en vista ha que ya se están acabando las entregas de reactivos adjudicados a los diferentes empresas en el Proceso de Selección 2014.</p> <p>En cuanto al área de Hematología los reactivos solicitados necesariamente tienen que realizarse en equipos automatizados, porque permiten brindar los resultados en menor tiempo y se puede trabajar mayor número de muestras.</p> <p>En cuanto al área de Microbiología con la automatización de los equipos se beneficia al paciente, ya que los resultados de los cultivos se pueden obtener en menos de 24 horas, a diferencia de los métodos manuales que se tenía que esperar de 3 hasta 10 días.</p> <p>Para el área de Inmunología se solicita La Prueba Rápida de VIH, prueba solicitada a todas las gestantes que inician trabajo de parto y en los casos de drogas de emergencia. Los reactivos solicitados en el área de Banco de Sangre, son esenciales para las pruebas de screening de las unidades de sangre recolectadas, así como para las pruebas de compatibilidad al momento de transfundir las unidades de sangre, teniendo en cuenta que el Banco de Sangre es considerada un área crítica. Por todo lo arriba expuesto, se hace el Requerimiento que a continuación se detalla, para no paralizar la atención una vez que finalicen las entregas de Ordenes de Compra de la Licitación Pública 2014.</p>																	
<p><b>ITEM N° 1 INDIVIDUAL: REACTIVOS SIN EQUIPAMIENTO</b></p>																	
<p><b>CODIGO SIGA</b></p>	<p><b>DESCRIPCION</b></p>	<p><b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b></p>	<p><b>UNID. MED.</b></p>	<p><b>CANT. TOTAL</b></p>	<p>1°</p>	<p>2°</p>	<p>3°</p>	<p>4°</p>	<p>5°</p>	<p>6°</p>	<p>7°</p>	<p>8°</p>	<p>9°</p>	<p>10°</p>	<p>11°</p>	<p>12°</p>	
<p>358600091371</p>	<p>PRUEBA RAPIDA PARA VIH 1-2</p>	<p>Presentación: reactivo para la detección cualitativa de Anticuerpos contra los virus VIH-1 y VIH-2, en cajas o bolsas de aluminio, de 20 o más pruebas en cassette o tiras, en empaque sellado individual.</p> <p>Muestra Biológica: Suero, Plasma y Sangre total humana.</p> <p>Metodología: Prueba Inmunocromatografía, para la detección cualitativa de anticuerpos frente al VIH 1 y VIH 2, en bandas de reacción separadas y una banda control incluida.</p> <p>Prueba inmunocromatográfica para la detección de anticuerpos frente a los antígenos gp120, gp41 del VIH-1 y para los antígenos gp36 del VIH-2.</p> <p>Sensibilidad: 99%. Especificidad: 99%.</p> <p>Prueba de uso solo para sin utilización de buffer para suero y plasma. En caso de suero y plasma. En caso de sangre total opcional la utilización de buffer.</p> <p>Tiempo de expiración: no menor 6 meses a partir de la fecha de entrega.</p> <p>Con Certificación del INS de la marca a ofertar.</p>	<p>DET</p>	<p>8000</p>	<p>3000</p>				<p>3000</p>				<p>2000</p>				

PAG 1

  
 J. MARÍA ARIZA EBRAUN  
 INGENIERO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN  
 N.º P. 1378 PAL 1997

MINISTERIO DE SALUD  
 INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD  
 HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"  
  
 J. MARÍA ARIZA EBRAUN  
 INGENIERO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN  
 N.º P. 1378 PAL 1997

# Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación Simplificada N° 0021-2016-HONADOMANI-SB – Derivado de la Declaratoria de Desierto de la LP. N° 0007-2016-HONADOMANI-SB. - "Adquisición de Reactivos y Material de Laboratorio"

## PAQUETE N° 2: REACTIVOS PARA MICROBIOLOGIA CON EQUIPAMIENTO

PAQUETE N2 : REACTIVOS PARA MICROBIOLOGIA CON EQUIPAMIENTO

CODIGO SGA	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNID MED	CANT TOTAL	1*	2*	3*	4*	5*	6*	7*	8*	9*	10*	11*	12*	
358800100540	MEDIO PARA HEMOCULTIVO PEDIATRICO AUTOMATIZADO EN FRASCO	Presentación: Frascos con 20 cc de medio de hemocultivo automatizado, para la recuperación de bacterias aerobias, anaerobias facultativas, levaduras, con removedor de antibióticos. Automatizado con sensor colorimétrico en el fondo de la botella y luz reflejada, para detectar presencia y producción de Dióxido de Carbono (CO <sub>2</sub> ), que permite una lectura por monitoreo continuo y agitación constante. Para uso pediátrico, con precinta de seguridad, que presente código de barras. Los frascos deben indicar N° de lote, temperatura de conservación y fecha de vencimiento no menor de 12 meses a partir de la fecha de entrega. Frascos de biosseguridad. Debe incluir equipo lector que permita el monitoreo continuo, con lector de resultados, sistema de computo interno para registro de datos del paciente, impresión y visualización de resultados, alarmas que indiquen detección positivas en la pantalla, sistema de alarmas audibles y visuales programables, control de calidad y calibración de las celdas, impresora y lectora de código de barras. Con capacidad mínima para 100 botellas. Debe incluir equipos necesarios para registro de datos (CPU, teclado, UPS, mouse, monitor). Antigüedad: equipo con menos de 04 años de fabricación (certificado del fabricante con fecha de fabricación, número de serie).	UND	3700	1000			1000		1000				700			

PAG 6

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

*Giselle Diaz Inca*

GISELLE DIAZ INCA  
MÉDICO PATOLOGO CLINICO  
C.M.P. 30132 - R.M.E. 19414

MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

*Manuel Leiva Beraun*

J. MANUEL LEIVA BERAUN  
Médico Patólogo Clínico  
C.M.P. 30139 - R.M.E. 1920

358800100538	MEDIO PARA HEMOCULTIVO ADULTO AUTOMATIZADO EN FRASCO	Presentación: Frascos con 30 cc de medio de hemocultivo automatizado, para la recuperación de bacterias aerobias, anaerobias facultativas, levaduras, con removedor de antibióticos. Automatizado con sensor colorimétrico en el fondo de la botella y luz reflejada, para detectar presencia y producción de Dióxido de Carbono (CO <sub>2</sub> ), que permite una lectura por monitoreo continuo y agitación constante. Para pacientes adultos, con precinta de seguridad, que presente código de barras. Los frascos deben indicar N° de lote, temperatura de conservación y fecha de vencimiento no menor de 12 meses a partir de la fecha de entrega. Frascos de biosseguridad. Debe incluir equipo lector que permita el monitoreo continuo, con lector de resultados, sistema de computo interno para registro de datos del paciente, impresión y visualización de resultados, alarmas que indiquen detección positivas en la pantalla, sistema de alarmas audibles y visuales programables, control de calidad y calibración de las celdas, impresora y lectora de código de barras. Con capacidad mínima para 100 botellas. Debe incluir equipos necesarios para registro de datos (CPU, teclado, UPS, mouse, monitor). Antigüedad: equipo con menos de 04 años de fabricación (certificado del fabricante con fecha de fabricación, número de serie).	UND	300	100			100		100							
355800020093	TARJETA DE IDENTIFICACION BACTERIANA	Tarjeta de identificación para Bacterias: Gram (+), y Gram (-), identificación de Levaduras en empaque individual, sellados individualmente, que contengan accesorios complementarios a las pruebas, tubos, tips y solución de inoculo, sellados individualmente. Tiempo de expiración no menor de un año a partir de la fecha de entrega. Debe incluir equipo automatizado para la identificación y antibiograma con sistema de inoculación automática integrado: CPU, mouse, impresora, mouse, lector de código de barras, UPS, Densitómetro dispensador de buffer, Pipetas automáticas. Debe incluir Software Estadístico en el Sistema. Certificación ISO, FDA ó CE. Antigüedad: equipo con menos de 04 años de fabricación (certificado del fabricante con fecha de fabricación, número de serie).	UND	4000	650		650		650		650		650		750		
355800020061	TARJETA DE SUCEPTIBILIDAD ANTIMICROBIANA	Tarjeta de sensibilidad para Bacterias: Gram (+), Gram (-). Sensibilidad de Levaduras en empaque individual, sellados individualmente, que contengan accesorios complementarios a las pruebas, tubos, tips y solución de inoculo, sellados individualmente. Tiempo de expiración no menor de un año a partir de la fecha de entrega. Debe incluir Equipos automatizado para la identificación y antibiograma con sistema de inoculación automática integrado: CPU, monitor, impresora, mouse, lector de código de barras, UPS, Densitómetro, dispensador de buffer, Pipetas automáticas. Debe incluir Software Estadístico en el Sistema. Certificación ISO, FDA ó CE. Antigüedad: equipo con menos de 04 años de fabricación (certificado del fabricante con fecha de fabricación, número de serie).	UND	4000	650		650		650		650		650		750		

PAG 7

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

*Giselle Diaz Inca*

GISELLE DIAZ INCA  
MÉDICO PATOLOGO CLINICO  
C.M.P. 30132 - R.M.E. 19414

MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

*Manuel Leiva Beraun*

J. MANUEL LEIVA BERAUN  
Médico Patólogo Clínico  
C.M.P. 30139 - R.M.E. 1920

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN<sup>10</sup>**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>REPRESENTACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.</li></ul> <p>En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas<sup>11</sup>, 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. (<b>Anexo N° 10</b>).</li></ul> <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"><li>• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li><li>• En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li><li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas.</li></ul>
<b>A.2</b>	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u> <b>El postor debe contar con:</b></p> <p><b>Registro Sanitario.</b> Vigente a la fecha de presentación de ofertas, expedido por el Ministerio de Salud (DIGEMID). Los datos expresados en la oferta presentada, según Anexo N° 04 deben coincidir con los datos indicados en el Registro Sanitario del producto ofertado.</p> <p>En su defecto, se podrá presentar el Certificado de Registro Sanitario del Producto Importado (copia simple), de conformidad a lo dispuesto en el Art. 32° del D.S N° 010-97-SA —Un producto ya registrado, podrá ser importado y comercializado por quien no es titular del Registro Sanitario, siempre que el producto tenga idéntica denominación, la misma fórmula o composición que el producto registrado y proceda del mismo país, laboratorio o empresa fabricante. Para tal efecto, la DIGEMID emitirá a favor del interesado un Certificado de Registro Sanitario de Producto Importado, siempre que quien lo solicite cumpla con las condiciones establecidas en el Artículo 6° del presente Reglamento (...), ello con la finalidad de permitir la más amplia, objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de postores.</p> <p>El Registro Sanitario o certificado de Registro Sanitario de los productos que oferten los postores podrán estar a su nombre o de terceros.</p> <p>Para el caso de productos importados, la DIGEMID ha señalado que no es exigencia ser tenedor de certificado de registro de un producto importado o poseer registro sanitario de un producto importado y registrado en nuestro país por parte de un establecimiento farmacéutico (Droguería) para llevar a cabo su comercialización en territorio nacional; bastará que acredite que el producto ofertado cuenta con registro sanitario, independientemente de quien sea titular. Se señala que para productos que no requieran Registro Sanitario se deberá presentar una Declaración Jurada o la impresión del listado publicado en el portal web oficial de la DIGEMID indicando que su producto ofertado no requiere</p>

<sup>10</sup> 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.

<sup>11</sup> En caso de presentarse en consorcio.

## Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación Simplificada N° 0021-2016-HONADOMANI-SB – Derivado de la Declaratoria de Desierto de la LP. N° 0007-2016-HONADOMANI-SB. - “Adquisición de Reactivos y Material de Laboratorio”

Registro Sanitario, sin embargo para la firma del contrato deberán presentar documento emitido por la DIGEMID.

### **Acreditación:**

**Copia simple legible del Registro Sanitario ó Certificado de Registro Sanitario.** Vigente a la fecha de presentación de ofertas, expedido por el Ministerio de Salud (DIGEMID).

### **Requisitos:**

**Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura del laboratorio fabricante (copia simple legible).** Vigente a la fecha de Presentación de Ofertas. En lugar del certificado de buenas prácticas de manufactura podrán presentarse los siguientes documentos:

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

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

Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) del fabricante nacional o extranjero emitido por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios o documento que acredite el cumplimiento de normas de calidad específicas al tipo de dispositivo médico, por ejemplo Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente, FDA u otros de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad Competente del país de origen.

La certificación de Buenas Prácticas de Manufactura para el caso de dispositivos médicos es equivalente a la Certificación ISO 13485, que valida el sistema de Gestión de Calidad del Producto.

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

Cabe precisar que el Decreto Supremo N° 014-2011-SA, modificado mediante Decreto Supremo N° 002-2012-SA, establece que los establecimientos farmacéuticos que se dediquen a la fabricación, importación, almacenamiento, distribución, dispensación o expendio de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios para sí o para terceros, deben certificar en buenas prácticas de manufactura, buenas prácticas de laboratorio, buenas prácticas de almacenamiento, entre otros.

**Para los productos que no cuenten con Registro Sanitario no se solicitará la presentación del BPM.**

### **Acreditación:**

**Copia simple legible del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura del laboratorio fabricante.** Vigente a la fecha de Presentación de Ofertas.

### **Requisitos:**

**Certificado de Buena Práctica de Almacenamiento (copia simple legible). A nombre del postor.** Vigente a la fecha de la Presentación de Ofertas, extendido por autoridad competente peruana. Este documento no resulta exigible a los fabricantes, ya que en este caso, las Buenas Prácticas de Manufactura incluyen a las Buenas Prácticas de Almacenamiento.

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

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

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

Por otro lado, de conformidad con el Anexo Único - Anexo de definiciones del Reglamento, el consorcio es el contrato asociativo por el cual dos o más personas se asocian, con el criterio de

## Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación Simplificada N° 0021-2016-HONADOMANI-SB – Derivado de la Declaratoria de Desierto de la LP. N° 0007-2016-HONADOMANI-SB. - “Adquisición de Reactivos y Material de Laboratorio”

complementariedad de recursos, capacidades y aptitudes, para contratar con el Estado. Además, el artículo 31° del Reglamento dispone que la promesa de consorcio, deberá contener como mínimo, la siguiente información: los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.

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

En el caso de consorcio, sólo le sería requerido tal documento al postor que se comprometiera con el ofrecimiento del almacén.

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

También se aceptará la presentación del CBPA al titular del Registro Sanitario en caso que el postor sea una droguería (distribuidor diferente)

**Para los productos que no cuenten con Registro Sanitario no se solicitará la presentación del BPA.**

### **Acreditación:**

**Copia simple legible del Certificado de Buena Práctica de Almacenamiento.** A nombre del postor. Vigente a la fecha de la Presentación de Ofertas, extendido por autoridad competente peruana.

### **Requisitos:**

#### **Protocolo de Análisis o su equivalente (copia simple legible)**

Deberá ser emitido por el laboratorio de Control de Calidad del fabricante o por un laboratorio acreditado o autorizado por el Ministerio de Salud (MINSA), debe contener los análisis realizados en todos los componentes del producto, los límites y los resultados obtenidos en dichos análisis, con arreglo a las exigencias contempladas en la metodología declarada por el interesado en su solicitud.

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

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

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

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

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

Para el caso de productos de la Comunidad Europea, se permitirá que el representante legal pueda emitir el Certificado de Análisis, y que de esa manera ha sido aprobado por Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos – DIGEMID, siempre y cuando este sea validado por la autoridad correspondiente.

### **Acreditación:**

## Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación Simplificada N° 0021-2016-HONADOMANI-SB – Derivado de la Declaratoria de Desierto de la LP. N° 0007-2016-HONADOMANI-SB. - “Adquisición de Reactivos y Material de Laboratorio”

	<b>Protocolo de Análisis o su equivalente (copia simple legible)</b>
--	--

<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>
<b>B.1</b>	<b>FACTURACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente:</p> <p><b>ITEM 1: S/ 106,608.00 (Ciento Seis Mil Seiscientos Ocho con 00/100 soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor a cinco (5) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p><b>PAQUETE 2: S/ 1'080,000.00 (Un Millón Ochenta Mil con 00/100 soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor a cinco (5) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes <b>REACTIVOS DE LABORATORIO</b></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, ENTRE, 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 <b>Anexo N° 11</b> referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte 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, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD, debiendo presumirse 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 <b>Anexo N° 11</b> referido a la Experiencia del Postor.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><b>Importante</b></p><p><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></p></div>

**Importante**

- *Las consultas y observaciones no deben emplearse para formular pretensiones que desnaturalicen la decisión de compra adoptada por la Entidad. 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 para su aprobación, de conformidad con el artículo 8 del Reglamento.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente. Para ello, las Entidades incorporan dichos requisitos de calificación así como los documentos que deben presentar los postores para su acreditación en el numeral 2.2.1.2 concordante con el numeral 3.2 de esta sección de las bases.*
- *El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estas. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal d) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

**Puntaje Total: 100 Puntos**

**ITEM N° 1 INDIVIDUAL: REACTIVOS SIN EQUIPAMIENTO**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N°9</b>)</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  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p>	<b>70 puntos</b>
FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
<b>B. CERTIFICADO DE GARANTIA DE CALIDAD</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Deberá presentar certificados ISO 9001:2008 y/o ISO: 13485:2003 del fabricante de los reactivos.</p> <p>Certificado ISO 9001 : 2008 y/o Certificado ISO 13485: 2012 <b>ó cualquiera de sus versiones siempre en cuando se encuentren vigentes.</b> 20 puntos</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple legible, vigente a la fecha de presentación de ofertas</p>	<b>20 puntos</b>
<b>C. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS<sup>12</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>1. El producto ofertado debe estar incluido en la lista de precalificación de diagnóstico in vitro emitido por la Organización Mundial de la Salud (OMS).</p>	<b>10 puntos</b>
<b>Mejora 1</b>	<b>10</b>

<sup>12</sup> En caso se considere este factor se debe precisar el tipo de mejoras y el puntaje que se asignará, el cual **no podrá ser mayor de diez (10) puntos**, excepto que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de insumos para el Programa del Vaso de Leche.

## Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación Simplificada N° 0021-2016-HONADOMANI-SB – Derivado de la Declaratoria de Desierto de la LP. N° 0007-2016-HONADOMANI-SB. - “Adquisición de Reactivos y Material de Laboratorio”

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante copia de la lista de precalificación de la OMS.	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

### **PAQUETE N° 2: REACTIVOS PARA MICROBIOLOGIA CON EQUIPAMIENTO**

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
<b>A. PRECIO</b> <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 09</b> )  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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta                      P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub> = Precio i                      O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p>	<b>70 puntos</b>
FACTORES DE EVALUACION - OPCIONALES	PUNTAJE
<b>B. CERTIFICADO DE GARANTÍA DE CALIDAD</b> <u>Criterio:</u>  Deberá presentar certificados ISO 9001:2008 y/o ISO: 13485:2003 del fabricante de los reactivos.  Certificado ISO 9001 : 2008 y/o Certificado ISO 13485 : 2012 <b>ó cualquiera de sus versiones siempre en cuando se encuentren vigentes</b> 20 puntos  <u>Acreditación:</u>  Copia simple legible, vigente a la fecha de presentación de ofertas	<b>20 puntos</b>
<b>C. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS<sup>14</sup></b>  <u>Evaluación:</u>  1. Se calificará la antigüedad del equipo ofertado:  Mejora 1	

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

<sup>14</sup> En caso se considere este factor se debe precisar el tipo de mejoras y el puntaje que se asignará, el cual **no podrá ser mayor de diez (10) puntos**, excepto que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de insumos para el Programa del Vaso de Leche.

## Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación Simplificada N° 0021-2016-HONADOMANI-SB – Derivado de la Declaratoria de Desierto de la LP.  
N° 0007-2016-HONADOMANI-SB. - “Adquisición de Reactivos y Material de Laboratorio”

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Menor de 01 año            05 puntos	<b>10 puntos</b>
Menor de 02 años        03 puntos	
Menor de 03 años        01 puntos	
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la Declaración Jurada de fecha de fabricación del equipo.	
2. Se calificará el sellado automático de las tarjetas por el Equipo Automatizado.	
Mejora 2                    05 puntos	
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la folletería del Equipo.	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>15</sup></b>

### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el 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.*

<sup>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente documento, la contratación del suministro de “**ADQUISICIÓN DE REACTIVOS Y MATERIAL DE LABORATORIO**”, que celebra de una parte el Hospital Nacional Docente Madre Niño-San Bartolomé, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20137729751, con domicilio legal en Alfonso Ugarte N° 821, 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° N° 0021-2016-HONADOMANI-SB** para la contratación de “**ADQUISICIÓN DE REACTIVOS Y MATERIAL DE LABORATORIO**”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 REACTIVOS Y MATERIAL DE LABORATORIO**”

**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 de los bienes, 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 PAGO**<sup>16</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PERIÓDICOS, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 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 EL DÍA SIGUIENTE DE RECEPCIONADA LA ORDEN DE COMPRA.

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

**CLÁUSULA 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 contrato<sup>17</sup>: [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.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de suministro de bienes, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias<sup>18</sup>: [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 DÉCIMA: 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. La recepción será otorgada por **EL SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA**.

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.

<sup>17</sup> 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.

<sup>18</sup> 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.

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 UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 UN (1) AÑO año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: 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 o a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

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.

**Importante**

***De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, 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, conforme el artículo 134 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 CUARTA: 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 QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

## **Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé**

Adjudicación Simplificada N° 0021-2016-HONADOMANI-SB – Derivado de la Declaratoria de Desierto de la LP. N° 0007-2016-HONADOMANI-SB. - “Adquisición de Reactivos y Material de Laboratorio”

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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 artículo 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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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

***Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé***

**Adjudicación Simplificada N° 0021-2016-HONADOMANI-SB – Derivado de la Declaratoria de Desierto de la LP. N° 0007-2016-HONADOMANI-SB. - “Adquisición de Reactivos y Material de Laboratorio”**

---

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0021-2016-HONADOMANI-SB – Derivada de la Declaratoria de la LP. N° 0007-2016-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, Denominación 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° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0021-2016-HONADOMANI-SB – Derivada de la Declaratoria de la LP. N° 0007-2016-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° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0021-2016-HONADOMANI-SB – Derivada de la Declaratoria de la LP. N° 0007-2016-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 “**ADQUISICIÓN DE REACTIVOS Y MATERIAL DE LABORATORIO**”, 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 de 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° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0021-2016-HONADOMANI-SB – Derivada de la Declaratoria de la LP. N° 0007-2016-HONADOMANI-SB.**

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe, don ..... identificado con DNI N° .....,

Representante Legal de ....., con RUC N° ....., DECLARO

BAJO JURAMENTO:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR		N° ÍTEM
NOMBRE DEL PRODUCTO		
MARCA		
NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO		
FABRICANTE		
DUEÑO DE LA MARCA O DUEÑO DEL PRODUCTO		
PAIS DE FABRICACION		
FORMA DE PRESENTACION		
NOMBRE Y NUMERO CON QUE APARECE EL PRODUCTO EN EL REGISTRO SANITARIO		
VIGENCIA DEL PRODUCTO		
PLAZO DE ENTREGA		
<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS (Describir)</b>		
De acuerdo a las especificaciones técnicas del producto solicitado.		

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**NOTA:**

De ser necesario utilizar hojas adicionales

**Este formato es para cada sub ítem que conforma el paquete.**

**ANEXO N° 4-A**

**DECLARACION JURADA  
HOJA DE PRESENTACION DEL EQUIPO EN SESION DE USO**

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

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR**

DENOMINACION DEL EQUIPO	
TIPO	
METODOLOGIA	
PERFORMANCE	
CARACTERISTICAS	
PROCESAMIENTO	
ACCESORIOS DEL EQUIPO	
SOPORTE TECNICO	
MODO DE OPERACIÓN	
FECHA DE FABRICACION (*)	
OBSERVACIONES O RECOMENDACIONES	
<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS (Describir)</b>	
De acuerdo a las especificaciones técnicas del equipo solicitado.	

**NOTA:**

De ser necesario utilizar hojas adicionales

(\*) El año de fabricación del equipo deberá estar refrendado por el Certificado de Fabricación y/u otro documento que confirme la información, emitido por el fabricante.

-El proveedor adjudicado al término del contrato deberá brindar a la Institución un periodo de cobertura adicional del equipo en sesión de uso (no menor a 2 meses), eso hasta el inicio o puesta en funcionamiento del equipo de sesión de uso de la nueva contratación.

**ANEXO N° 05**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0021-2016-HONADOMANI-SB – Derivada de la Declaratoria de la LP. N° 0007-2016-HONADOMANI-SB.**

Presente.-

De nuestra consideración,

Nos es grato hacer llegar a usted, la presente “Declaración Jurada de Compromiso de Canje por defectos y/o Reposición por vicios ocultos” en representación de (del Consorcio) ..... del producto que se nos adjudique de nuestra propuesta presentada a la **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0021-2016-HONADOMANI-SB**, para la **“ADQUISICION DE REACTIVOS Y MATERIAL DE LABORATORIO”**.

El canje será efectuado en el caso de que el producto haya sufrido alteración de sus características técnicas sin causa atribuible al usuario o cualquier otro defecto o vicio oculto antes de su fecha de vencimiento. El bien canjeado tendrá fecha de vencimiento igual o mayor a la ofertada en el procedimiento de selección, contada a partir de la fecha de entrega de canje.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 06**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE LOS ALCANCES DEL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA Y PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL EQUIPAMIENTO A SUMINISTRAR EN SESIÓN DE USO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0021-2016-HONADOMANI-SB – Derivada de la Declaratoria de la LP. N° 0007-2016-HONADOMANI-SB.**

Presente.-

El que suscribe, don ..... identificado con DNI N° ....., Representante Técnico y don ..... identificado con DNI N° ..... Representante Legal de ....., con RUC N° ....., DECLARAMOS BAJO JURAMENTO que de resultar favorecido con la buena pro, mi representada se compromete a:

Cumplir con el programa y los procedimientos de mantenimiento preventivo aprobado por el Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé del equipo a ofertar.

Paquete: \_\_\_\_\_

Denominación: \_\_\_\_\_

Marca : \_\_\_\_\_

Modelo: \_\_\_\_\_

Cantidad: \_\_\_\_\_

El mantenimiento del equipo, será efectuado en el lugar en que se encuentre instalado, asegurándose el correcto funcionamiento del mismo, para ello mi representada ejecutará el Programa y los Procedimientos de Mantenimiento Preventivo, realizando actividades básicas como:

- a) Inspecciones o revisiones globales y específicas del equipo.
- b) Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos.
- c) Limpieza, lubricación, engrase y pintado.
- d) Pruebas de funcionamiento.
- e) Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.
- f) Cambio de partes, piezas y/o accesorios, a ser suministrados por el contratista.
- g) Otras que demande el mantenimiento.

Asimismo, es responsabilidad de mi representada el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante la vigencia del contrato.

Asimismo, las fallas que presente el equipo será de responsabilidad de mi representada y serán asumidas por nosotros, salvo que se demuestre que han sido ocasionadas por personal usuario del Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 07**

**PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL,  
CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA DEL EQUIPO A SUMINISTRAR EN SESIÓN  
DE USO**

**- CARACTERÍSTICAS GENERALES -**

<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>REQUERIMIENTO</b>
Personal a capacitar	Usuarios directos, el cual será coordinado con el área usuaria.
Tiempo de capacitación	Será coordinado con el área usuaria
Instructores	Experto (s) debidamente acreditados por el fabricante o dueño de la marca
Estructura del curso	Teórico – Práctico. Se deberá desarrollar en idioma español; referido al manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica (limpieza y cuidados mínimos del equipo).
Lugar de capacitación	En las instalaciones del HONADOMANI/SB. Av. Alfonso Ugarte N° 825- Lima o Centros de Referencia Internacional de Tamizaje según convenga y por el tiempo necesario, cuyos costos serán asumidos por el postor ganador.
Fecha de capacitación	Inmediatamente después de la recepción y prueba operativa del equipo, previa coordinación con la jefatura del área usuaria.  El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.
Materiales de capacitación	Se deberá entregar a cada participante y los reactivos a usar serán suministrados por el postor ganador y no estarán considerados dentro de las pruebas adquiridas.
Duración del Programa de Refuerzo de Capacitación	Dentro del período de garantía por el tiempo que sea necesario, según coordinación con el área usuaria.

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 08**

**FORMATO DE PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA DEL EQUIPO A SUMINISTRAR EN SESIÓN DE USO**

EQUIPO	MARCA	MODELO	PAQUETE	PROVEEDOR
NOMBRE DEL INSTRUCTOR		NACIONALIDAD		EXPERIENCIA
FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		DÍAS – HORARIO	
N°	TEMÁTICA DEL CURSO			HORAS
1	Principios de Funcionamiento			
2	Operación del Equipo			
3	Explicación de los Componentes, Repuestos, Accesorios e Insumos			
4	Análisis de Fallas Comunes			
5	Normas de Cuidado y Conservación Básica			
6	Práctica			
7	Examen			
<b>TOTAL DE HORAS</b>				

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, SELLO Y FIRMA**

Del Instructor

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**

VºBº Jefe de Servicio de destino

**ANEXO N° 09**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0021-2016-HONADOMANI-SB – Derivada de la Declaratoria de la LP. N° 0007-2016-HONADOMANI-SB.**

Presente.-

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

<b>CANT.</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>PRECIO UNITARIO<sup>19</sup></b>	<b>PRECIO TOTAL [CONSIGNAR PRECIO TOTAL DE LA OFERTA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]</b>
	<b>TOTAL</b>		

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 de los bienes 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:**

**DETALLE DEL PRECIO DE LA OFERTA DE CADA UNO DE LOS ÍTEMS QUE CONFORMAN EL PAQUETE.**

- *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”.*

<sup>19</sup> Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios.

**ANEXO N° 10**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0021-2016-HONADOMANI-SB – Derivada de la Declaratoria de la LP. N° 0007-2016-HONADOMANI-SB.**

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 **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0021-2016-HONADOMANI-SB**, “ADQUISICIÓN DE REACTIVOS Y MATERIAL DE LABORATORIO”.

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]:	% <sup>20</sup> de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[ % ]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[ % ]
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% <sup>21</sup> 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.*

<sup>20</sup> El porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> El porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

**Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé**

Adjudicación Simplificada N° 0021-2016-HONADOMANI-SB – Derivado de la Declaratoria de Desierto de la LP. N° 0007-2016-HONADOMANI-SB. - “Adquisición de Reactivos y Material de Laboratorio”

**ANEXO N° 11  
EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0021-2016-HONADOMANI-SB – Derivada de la Declaratoria de la LP. N° 0007-2016-HONADOMANI-SB.**

Presente. -

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>22</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
1								
.	...							
20								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

---