



## **BASES ADMINISTRATIVAS**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA  
N° 0036-2013-HONADOMANI-SB**

[PRIMERA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DE BIENES:  
ADQUISICION DE COMPRESA DE GASA QUIRURGICA  
RADIOPACA ESTERIL 48CM X 48CM X 5 UND**

## **SECCIÓN GENERAL**

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

## **CAPÍTULO I**

### **ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

#### **1.1. BASE LEGAL**

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

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

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

#### **1.2. CONVOCATORIA**

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

#### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

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

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

#### **IMPORTANTE:**

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

#### **1.4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN**

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o certificada efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

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

Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin, salvo que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

Cuando la presentación de propuestas se realice en acto público, las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, mediante carta poder simple (**Formato N° 1**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas. (**Formato N° 1**)

En el caso de consorcios, la propuesta puede ser presentada por el representante común del consorcio, o por el apoderado designado por éste, o por el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, conforme a lo siguiente:

1. En el caso que el representante común del consorcio presente la propuesta, éste debe presentar copia simple de la promesa formal de consorcio.
2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio y copia simple de la promesa formal de consorcio.
3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

#### **1.5. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS<sup>1</sup>**

**La presentación de propuestas se realice en ACTO PRIVADO, deberá tenerse en consideración lo siguiente:**

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

Los participantes presentarán sus propuestas, con cargo y en sobre cerrado, en el lugar, el día y horario señalados en la sección específica de las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda.

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

**IMPORTANTE:**

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

## **1.6. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

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

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

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

**IMPORTANTE:**

- *Tratándose de un proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.<sup>2</sup>*

## **1.7. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

<sup>2</sup> Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento, correspondería devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyen en un solo sobre.

### 1.7.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

**La presentación de propuestas en ACTO PRIVADO, en la evaluación se deberá tener en consideración lo siguiente:**

Se procederá a la apertura de las propuestas técnicas presentadas y se verificará que contengan los documentos de presentación obligatoria y cumplan con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos —siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas—, se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

#### **IMPORTANTE:**

- *En tanto OSCE no comunique a través de su portal institucional la implementación del mecanismo de notificación electrónica en el SEACE para la Entidad, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deberá notificar al postor el requerimiento de subsanación de la propuesta técnica en forma personal, conforme a lo dispuesto por la Décima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento.*

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se tendrá por no admitida. El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que se publicará en el SEACE, debiendo devolver los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

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

económica.

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

### **1.7.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA**

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, y se tendrá por no presentada, conforme lo establece el artículo 33 de la Ley.

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

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

Donde:

i	=	Propuesta
P <sub>i</sub>	=	Puntaje de la propuesta económica i
O <sub>i</sub>	=	Propuesta Económica i
O <sub>m</sub>	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

#### **IMPORTANTE:**

- *En caso el proceso se convoque bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.*
- *Sólo cuando se haya previsto (según el caso concreto) aceptar propuestas económicas que incluyan propuestas de financiamiento, la propuesta económica se evaluará utilizando el método del valor presente neto del flujo financiero que comprenda los costos financieros y el repago de la deuda. Se tomarán en cuenta todos los costos del financiamiento, tales como la tasa de interés, comisiones, seguros y otros, así como la contrapartida de la Entidad si fuere el caso, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 70 del Reglamento.*

### **1.8. ACTO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

**El otorgamiento de la Buena Pro se realice en ACTO PRIVADO se deberá tener en consideración lo siguiente:**

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71 del

Reglamento.

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones según corresponda, procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, elaborando en forma previa un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el artículo 73 del Reglamento.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, así como por los veedores, de ser el caso.

El otorgamiento de la Buena Pro se publicará y se entenderá notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité Especial, o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de cada factor de evaluación.

#### **1.9. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en el SEACE al día hábil siguiente de haberse producido.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento, y podrá ser publicado en el SEACE ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.

## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad que convocó el proceso de selección y es resuelto por el Titular de la Entidad o el funcionario a quien se haya delegado dicha facultad.

Los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### **2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

Cuando el contrato se perfeccione a través de la suscripción del contrato, una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes, sin mediar citación alguna, el postor ganador deberá presentar a la Entidad la documentación para el perfeccionamiento del contrato prevista en las Bases. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el artículo 139 del Reglamento.

Cuando el contrato se perfeccione a través de la recepción de la orden de compra, el postor deberá presentar la documentación para el perfeccionamiento del contrato prevista en las Bases, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de haber quedado consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, sin mediar citación alguna. La Entidad deberá notificarle la orden de compra en un plazo no mayor de cuatro (4) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación.

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

#### **IMPORTANTE:**

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

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, según corresponda, en los plazos antes indicados, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 148 del Reglamento.

#### **3.2. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).

- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.

### **3.3.VIGENCIA DEL CONTRATO**

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149 del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso, desde la recepción de la orden de compra, según corresponda. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente.

### **3.4.FALLAS O DEFECTOS PERCIBIDOS POR EL CONTRATISTA**

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

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

### **3.5.ADELANTOS**

La Entidad entregará adelantos directos, conforme a lo previsto en el artículo 171 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las Bases.

En el supuesto que no se entregue el adelanto en el plazo previsto, el contratista tiene derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, conforme al artículo 172 del Reglamento.

### **3.6.DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las penalidades por retraso injustificado en la entrega del bien requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 165 y 168 del Reglamento, respectivamente.

De acuerdo con los artículos 48 de la Ley y 166 del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165 del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

### **3.7.REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS<sup>3</sup>**

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al sólo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos

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

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 los contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.*

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

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

### **3.9. PAGOS**

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los bienes objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la entrega de los bienes.

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la forma y oportunidad (pago único o pagos parciales) establecida en las Bases o en el contrato, siempre que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la existencia de los bienes, conforme a la sección específica de las Bases.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la recepción de los bienes, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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

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

### **3.10. DISPOSICIONES FINALES**

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

<sup>4</sup> El presente numeral se tendrá en consideración en aquellos casos en los que en la sección específica de las Bases se hubiese establecido la entrega de adelantados.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ"

RUC N° : 20137729751

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

Teléfono/Fax: : 2010400 Anexo: 193

Correo electrónico: : ygraray@sanbartolome.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICION DE COMPRESA DE GASA QUIRURGICA RADIOPACA ESTERIL 48CM X 48CM X 5 UND**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 30,000.00 (Treinta mil con 00/100 Nuevos Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien. El valor referencial ha sido calculado al mes de **AGOSTO 2013**

DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	VALOR REFERENCIAL TOTAL S/.	EN LETRAS
COMPRESA GASA QUIRURGICA RADIOPACA ESTERIL 48CM X 48CM X 5 UND	UNIDAD	2500	12.00	30,000.00	Treinta mil con 00/100 Nuevos Soles

#### **IMPORTANTE:**

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorando N° 1624.DEA.HONADOMANI.SB.2013** el **27 de Agosto del 2013**.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

#### **1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

#### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

#### **1.8. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo **2 días calendario**. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Costo para la reproducción de las Bases Administrativas será de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Nuevos soles)

#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 28411 - Ley del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 29952 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto Sector Público para el año fiscal 2013.
- Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- Decreto Legislativo N° 1017 – Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Ley N° 29873 Ley que modifica el Decreto Legislativo 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 138-2012EF Modificación del Decreto Supremo N° 184-2008-EF que aprueban el Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28015 – Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley 270501 – Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH)

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

## CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 12 de Setiembre de 2013
Registro de participantes	: Del: 13 de Setiembre de 2013 Al: 16 de Setiembre de 2013
Presentación de Propuestas	: 17 de Setiembre de 2013 De 08:00 a 16:00 horas
* <i>En acto privado</i>	: Oficina de Logística – Área de Procesos Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima 01
Calificación y Evaluación de Propuestas	: 18 de Setiembre de 2013
Otorgamiento de la Buena Pro	: 19 de Setiembre de 2013
* <i>En acto privado (a través del SEACE)</i>	

### 2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en Oficina de Logística – Área de Procesos, sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Cercado de Lima, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, de acuerdo al **Formato N° 2**

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

#### **IMPORTANTE:**

- *Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las mismas.*

### 2.3. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS<sup>5</sup>

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

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la Oficina de Logística – Área de Procesos, sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Cercado de Lima, en la fecha y horario señalados en el cronograma, bajo responsabilidad del Comité Especial.

En ambos supuestos, las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0036-2013-HONADOMANI.SB**, conforme al siguiente detalle:

<sup>5</sup> De acuerdo con lo establecido por el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación de Menor Cuantía puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.

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

Señores  
Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé  
Av. Alfonso Ugarte N° 825. Lima Cercado  
Att.: Comité Especial

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0036-2013-HONADOMANI-SB**  
**Denominación de la convocatoria: ADQUISICION DE COMPRESA DE**  
**GASA QUIRURGICA RADIOPACA ESTERIL 48CM X 48CM X 5UND.**

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

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

Señores  
Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé  
Av. Alfonso Ugarte N° 825. Lima Cercado  
Att.: Comité Especial

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0036-2013-HONADOMANI-SB**  
**Denominación de la convocatoria: ADQUISICION DE COMPRESA DE**  
**GASA QUIRURGICA RADIOPACA ESTERIL 48CM X 48CM X 5UND.**

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

## 2.4. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

### 2.4.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

**Documentación de presentación obligatoria:**

- a) Declaración jurada de datos del postor.  
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados (**Anexo N° 1**).
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección<sup>7</sup> (**Anexo N° 2**).
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento (**Anexo N° 3**).

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración

<sup>6</sup> La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

<sup>7</sup> El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, (tales como: folletos, instructivos, catálogos o similares), en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.4.1 de la sección específica de las Bases.

jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

- d) Promesa formal de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones (**Anexo N° 4**).

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

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

- e) Declaración jurada de Presentación del producto ofertado según el detalle del **Anexo N° 5**.
- f) Declaración Jurada de Compromiso de Canje por defectos y/o Reposición de vicios ocultos del producto a suministrarse - **Anexo N° 06**, en donde se establezca que los productos a ingresar en el canje tendrán una vigencia igual o mayor a lo ofertado en el proceso de selección.
- g) **Certificado del Registro Sanitario** (Copia simple legible).

Vigente a la fecha de presentación de propuestas, expedido por el Ministerio de Salud (DIGEMID). Los datos expresados en la oferta presentada, según **Anexo N° 05** deben coincidir con los datos indicados en el Registro Sanitario del producto ofertado.

Para el caso de productos importados, la DIGEMID ha señalado que no es exigencia ser tenedor del certificado de registro de un producto importado o poseer registro sanitario de un producto importado y registrado en nuestro país para llevar a cabo su comercialización en territorio nacional, por lo tanto, corresponde que presente el REGISTRO SANITARIO DEL PRODUCTO Y UNA CARTA DE AUTORIZACIÓN DEL LABORATORIO IMPORTADOR A NOMBRE DEL POSTOR.

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

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

- h) **Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura del laboratorio fabricante del producto ofertado** (copia simple legible).

En idioma castellano o, en su defecto, acompañado de traducción oficial o certificada efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado, según corresponda. Vigente a la fecha de Presentación de Propuestas.

Mediante Oficio N° 3629-2010-DIGEMID-DG-DAS-ERDICOSAN/MINSA, recibido por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) el 17 de noviembre de 2010, la DIGEMID estableció que en vista a que en la Unión Europea no se emiten Certificados de Buenas Prácticas de Manufactura para el caso de los productos de Clase I, productos de menor

riesgo, se aceptaría la presentación del Certificado de Cumplimiento de Norma ISO/EN 13845 y además la Declaración CE de conformidad del fabricante. Del mismo modo, señaló que para el caso de los productos no incluidos en la Clase I, se presentará el Certificado CE, el que implícitamente señala el cumplimiento del sistema de calidad, según lo exigido en las Directivas de la Comunidad Europea.

De otro lado, mediante Oficio N° 339-2011-DIGEMID-DG-DAS-ERDICOSAN/MINSA, recibido el 08.FEB.2011, el ente competente indicó que "un certificado expedido por la FDA en el que se consigne el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura, la relación de la planta evaluada y los productos y familia de productos que incluye el certificado, podría considerarse como documento alternativo a la presentación del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura".

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

Vigente a la fecha de la Presentación de Propuestas. 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.

Para el caso de distribuidores, el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBA) a nombre del distribuidor y, de ser el caso, también a nombre del tercero con quien el distribuidor suscribe un contrato de almacenamiento. Cabe precisar que en este último caso, no sería suficiente un contrato de servicio de almacenamiento con un tercero que cuenta con certificado de BPA para acreditar en forma total el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, sino que también el contratante deberá acreditar el cumplimiento de los procesos que le corresponden. Al respecto, es preciso indicar que a través del Oficio N° 1191-2011-DIGEMID-DG-DCVS-ECVE/MINSA, recibido por el Organismo Supervisor el 28.ABR.2011, la DIGEMID, precisa al respecto que "el contratante deberá acreditar el cumplimiento de los procesos que le corresponden mediante el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento a su nombre.

**k) Copia de Protocolo de análisis y/o Certificado de análisis y/o ficha técnica de Análisis**

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

Debe consignar cuando menos lo siguiente:

- Nombre del laboratorio que emite el protocolo de análisis.
- Número de Protocolo ó Código de Identificación.
- El nombre del producto.
- La forma farmacéutica o cosmética, cuando corresponda.
- La farmacopea, formulario o suplemento de referencia actualizado ó norma técnica propia a la que se acoge el fabricante, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 28° del presente Reglamento.
- Fecha de vencimiento.
- El número de lote.
- La fecha de análisis o fecha de emisión.
- Los análisis físico-químicos y microbiológicos, farmacológicos y/o biológicos  
Cuando correspondan, señalando las especificaciones, límites de aceptación y resultados obtenidos
- Firma del o los profesionales responsables del control de calidad; se aceptará certificado emitido electrónicamente, acompañado de una Declaración Jurada del emisor del protocolo.
- Las demás especificaciones particulares que, para cada tipo de producto, se establecen según Reglamento".

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

- i) Deberá presentar **dos muestras del producto ofertado**, según modelo del **Anexo 07**.

**FINALIDAD**

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

**ASPECTOS A VERIFICAR**

- Verificación del empaque y el rotulado según bases
- Verificación del método y el testigo de esterilización
- Integridad del producto
- Verificación del peel open
- Verificación del producto que se encuentre exento de partículas extrañas y libre de pelusas e impurezas
- Verificación que los bordes de la gasa se encuentren ocultos, cocidos o Remallados
- Verificación del número de dobleces
- La medición del tamaño de la gasa a través de una cinta métrica
- Verificación de la cinta radiopaca

**ORGANO ENCARGADO DE LA EVALUACIÓN**

El Comité Especial y el área usuaria.

**METODOLOGÍA**

La metodología que se utilizará es la observación

Se evaluará durante la etapa de Evaluación de Propuestas.

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

- a) La relación de las muestras a entregar según modelo del **ANEXO N° 07**
- b) Cada muestra debe estar rotulada con la siguiente información:
- ITEM N° \_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL PRODUCTO: \_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL POSTOR : \_\_\_\_\_  
A.M.C. N° 0036-2013-HONADOMANI-SB
- c) Solo para efectos de la muestra, se podrá rotular mediante sticker, impreso u otra forma práctica que no genere mayor gasto, debiendo ser legible.
- d) Las muestras deberán presentarse con fecha de expiración vigentes para la evaluación técnica
- e) La no presentación de la muestra descalifica al ítem.
- f) La devolución de las muestras de los postores que no obtuvieron la Buena Pro, se realizará dentro de los 7 días calendarios de quedar consentido el otorgamiento de la buena Pro, a través de la Oficina de Logística – Área de Procesos del HONADOMANI, en el estado en que se encuentren. Pasado dicho plazo dichas muestras serán donadas. Las muestras de los postores ganadores quedan como contra muestra para el internamiento en el almacén, después de los cuales se devolverán.

**IMPORTANTE:**

- *La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 68 del Reglamento.*

**Documentación de presentación facultativa:**

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>8</sup>.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>9</sup>.
- c) Documentos para la aplicación de todos los factores de evaluación:  
**Experiencia del postor:** *Copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.*

*Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor.*

. **Cumplimiento de la Prestación**, debidamente acreditado a través de constancias ó certificados.

**IMPORTANTE:**

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

**2.4.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA<sup>10</sup>**

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

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial y el detalle de precios (**Anexo N° 9**).

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

**IMPORTANTE:**

- *La admisión de la propuesta económica que presenten los postores dependerá de si aquella se encuentra dentro de los márgenes establecidos en el artículo 33 de la Ley y el artículo 39 de su Reglamento.*

<sup>8</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

<sup>9</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

<sup>10</sup> De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

- *En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.*

## **2.5.DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL**

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

***Se aplicarán las siguientes ponderaciones:***

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica. = **0.70**  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica. = **0.30**

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

## **2.6.REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para la NOTIFICACION DE LA ORDEN DE COMPRA:

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancario (CCI).
- c) Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución contractual<sup>11</sup>.
- e) Correo electrónico para notificar la orden de compra de ser el caso.
- f) Copia de DNI del Representante Legal.
- g) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa, con fecha posterior al consentimiento de la buena pro.
- h) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- i) Copia del RUC de la empresa.

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

## **2.7.FORMA DE PAGO**

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [ÚNICO PAGO

De acuerdo con el artículo 176 del Reglamento, para efectos del pago de las

<sup>11</sup> Este domicilio debe ser consignado en el documento a través del cual se perfeccione el contrato, sea orden de compra o contrato, según corresponda.

contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- a) Recepción de la Unidad de Almacén y conformidad de la Jefatura del Servicio del Centro Quirúrgico
- b) Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada, cuando corresponda.
- c) Comprobante de pago.

## **2.8. PLAZO PARA EL PAGO**

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

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

**ITEM N° 1:**

**COMPRESA DE GASA QUIRURGICA RADIOPACA DE 48 CM X 48 CM X**  
**5 UNIDADES**

**CANTIDAD: 2,500 SOBRES**

**UNIDAD DE MEDIDA** : Sobre x 05 unidades

**EMPAQUE**

Doble empaque individual.  
Primario, papel crepado.  
Secundario papel plastificado (manga mixta) con testigo de esterilización.  
De fácil apertura (borde no menor de 1cm)  
Que garantice las propiedades físicas, esterilidad e integridad del producto.  
Exento de partículas extrañas.  
Exento rebabas y aristas cortantes.

**MATERIAL**

Gasa tipo VI  
Gasa de hilo de algodón 100% natural de 32 o 34 al 1.  
Que cumpla con la Norma Técnica Peruana 231.167

**CARACTERISTICAS**

Esteril, hipoalergenico, atoxico, inodoro  
Tejido uniforme, libre de pelusas e impurezas, color blanco.  
Bordes ocultos, cocidos o remallados.  
Cinta radiopaca cosida o remallada (asa)  
Esterilizado por rayos Gamma o vapor presurizado.

**DIMENSIONES**

En 9 dobleces. Extendido 48cm x 48cm

**PRESENTACION**

Doblada 15cm x 15cm (+/- 2cm) x 5 unidades

**GARANTIA**

1 año

**PLAZO DE ENTREGA**

1 día

**VIGENCIA DEL PRODUCTO**

1 año

**CRONOGRAMA DE ENTREGA**

1 sola entrega

## **CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN**

### **LUGAR**

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

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

### **ROTULADO**

El rotulado de sus envases deberá estar de acuerdo al Artículo 115° del Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos y Afines, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2011/SA y su modificatoria Decreto Supremo N° 001-2012/SA.

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

- a) Nombre o denominación del producto
- b) País de fabricación
- c) N° de Lote
- d) Denominación del producto en idioma español

El rotulado deberá ser de forma legible e indeleble; es decir, que no se debe borrar. En ese sentido, se verificará que la impresión del rotulado mantenga sus características.

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

**CAPÍTULO IV  
CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
<p><b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales y similares al objeto de la convocatoria, durante un <b>periodo de hasta 5 años</b> a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a <b>3 veces el valor referencial del ítem ofertado</b>.</p> <p>Se considerarán bienes similares a los siguientes: <b>GASAS, COMPRESAS DE GASA, APOSITOS</b></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con como (voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o que la cancelación conste en el mismo documento, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se deberá acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de suministro, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en</p>	<p><b>60 PUNTOS</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
<p>dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales y similares al objeto de la convocatoria</p> <p>M &gt;= 03 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt;= 02 veces el valor referencial y &lt; 03 veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p> <p>M &gt;= 01 vez el valor referencial y &lt; 02 veces el valor referencial: <b>20 puntos</b></p> <p>* El postor que oferte montos menores a una (01) vez el valor referencial será calificado con cero (00) puntos.</p>	
<p><b>B. CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los contratos presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de un máximo de veinte (20) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La identificación del contrato u orden de compra, indicando como mínimo su objeto.</li><li>2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual.</li><li>3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato.</li></ol>	<p><b>40 PUNTOS</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
<p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación<sup>12</sup>:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde:</p> <p>PCP = Puntaje a otorgarse al postor. PF = Puntaje máximo al postor. NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor. CBC = Número de constancias de prestación válidas.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

**IMPORTANTE:**

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

<sup>12</sup> Para mayor detalle, se recomienda revisar los Pronunciamientos N° 095-2010/DTN y N° 111-2010/DTN en [www.osce.gob.pe](http://www.osce.gob.pe)

## **CAPÍTULO V**

### **PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente documento, la contratación de **ADQUISICION DE COMPRESA DE GASA QUIRURGICA RADIOPACA ESTERIL 48CM X 48CM X 5 UND**, que celebra de una parte HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO – SAN BARTOLOME, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20137729751, con domicilio legal en Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Cercado de Lima, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0036-2013-HONADOMANI.SB** para la contratación de **ADQUISICION DE COMPRESA DE GASA QUIRURGICA RADIOPACA ESTERIL 48CM X 48CM X 5 UND**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **ADQUISICION DE COMPRESA DE GASA QUIRURGICA RADIOPACA ESTERIL 48CM X 48CM X 5 UND**, conforme a las Especificaciones Técnicas.

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

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluye IGV.<sup>13</sup>

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

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

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

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

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

<sup>13</sup> Consignar que NO incluye IGV en caso el postor ganador de la Buena Pro haya presentado la Declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8) en su propuesta técnica.

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

oportunidad en el 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 LA RECEPCION DE LA ORDEN DE COMPRA.**

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las Bases, la oferta ganadora<sup>15</sup> y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA OCTAVA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por **La Jefatura del Servicio de Centro Quirúrgico.**

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose a EL CONTRATISTA un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del bien. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

**CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

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

Donde:

<sup>15</sup> La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

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

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

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

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

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

**IMPORTANTE:**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: 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 QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

<sup>16</sup> De conformidad con los artículos 216 y 217 del Reglamento de Contrataciones del Estado, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, para la suscripción del contrato y, según el acuerdo de las partes podrá establecerse que el arbitraje será institucional o ante el Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE (SNA-OSCE), debiendo indicarse el nombre del centro de arbitraje pactado y si se opta por un arbitraje ad-hoc, deberá indicarse si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único.



## **FORMATOS Y ANEXOS**

FORMATO N° 02

FICHA DE REGISTRO DE PARTICIPANTE

TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:

- Licitación pública ( )  
Concurso Público ( )  
Adjudicación Directa Pública ( )  
Adjudicación Directa Selectiva ( )  
Adjudicación de Menor Cuantía ( X ) N° 0036-2013-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)

Denominación del proceso:

**"ADQUISICION DE COMPRESA DE GASA QUIRURGICA RADIOPACA ESTERIL 48CM X 48CM X 5 UND"**

DATOS DEL PARTICIPANTE:

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

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

\* Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

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

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
COMITÉ ESPECIAL  
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0036-2013-HONADOMANI.SB  
Presente.-

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
COMITÉ ESPECIAL  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0036-2013-HONADOMANI.SB**  
Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el "**ADQUISICION DE COMPRESA DE GASA QUIRURGICA RADIOPACA ESTERIL 48CM X 48CM X 5 UND**", de conformidad con las Especificaciones Técnicas las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores  
COMITÉ ESPECIAL  
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0036-2013-HONADOMANI.SB  
Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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

ANEXO N° 4

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

Señores  
COMITÉ ESPECIAL  
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0036-2013-HONADOMANI.SB  
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta a la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0036-2013-HONADOMANI.SB**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

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

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

  

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

TOTAL: 100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**ANEXO N° 5**

**HOJA DE PRESENTACION DEL PRODUCTO**

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

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR		N° ITEM
NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO		
MARCA		
FABRICANTE		
DUEÑO DE LA MARCA O DUEÑO DEL PRODUCTO		
PAIS DE FABRICACION		
FORMA DE PRESENTACION		
NOMBRE CON QUE APARECE EL PRODUCTO EN EL REGISTO SANITARIO		
PLAZO DE ENTREGA		
VIGENCIA DEL PRODUCTO		
GARANTIA DEL PRODUCTO		
SPECIFICACIONES TÉCNICAS		

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 06**  
**CARTA DE COMPROMISO DE CANJE POR DEFECTOS Y/O REPOSICION POR VICIOS OCULTOS DEL PRODUCTO**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0036-2013-HONADOMANI-SB**

Presente.-

De mi mayor consideración:

Nos es grato hacer llegar a ustedes la presente "Carta de compromiso de canje por defectos y/o Reposición por Vicios Ocultos" en representación de \_\_\_\_\_, de los productos que se nos adjudiquen de nuestra propuesta presentada a la Adjudicación de Menor Cuantía N°0036-2013-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria) "Adquisición de Compresa de gasa quirúrgica radiopaca estéril 48cm x 48cm x 5 und." En el caso de comprobarse vicios ocultos del producto, se procederá al canje o reposición. El producto canjeado tendrá como fecha de vencimiento igual o mayor a la ofertada en el proceso de selección, contada a partir de la fecha de entrega de canje.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 07**  
**RELACION DE MUESTRAS ENTREGADAS PARA EVALUACION**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0036-2013-HONADOMANI-SB**

Presente.-

Yo ..... Representante Legal de La Empresa ..... hago entrega de las siguientes muestras para Evaluación:

<b>ITEM No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD DE MUESTRAS</b>	<b>NUMERO DE LOTE (S)</b>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores  
COMITÉ ESPECIAL  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0036-2013-HONADOMANI.SB**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>17</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>18</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>19</sup>
1								
20								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>17</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>18</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>19</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

**ANEXO N° 9**

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA**

Señores  
COMITÉ ESPECIAL  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0036-2013-HONADOMANI.SB**  
Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso de selección y las Especificaciones Técnicas, mi propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	COSTO TOTAL S/.
	<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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