



BASES ADMINISTRATIVAS

**LICITACIÓN PÚBLICA N°
N° 0005-2013-HONADOMANI-SB**

[PRIMERA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES
ADQUISICION DE REACTIVOS PARA TAMIZAJE
NEONATAL CON EQUIPAMIENTO
EN SESION DE USO**

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 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 un (1) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. 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 encuentra 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.mp.gob.pe.*

1.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

Las consultas a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 del Reglamento.

1.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas.

IMPORTANTE:

- *No se absolverán consultas a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

1.6 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES

Las observaciones a las Bases serán presentadas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haber finalizado el término para la absolución de las consultas, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 del Reglamento.

1.7 ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES

El Comité Especial notificará la absolución de las observaciones a través del SEACE, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no debe exceder de los cinco (5) días hábiles desde el vencimiento del plazo para recibir observaciones.

El Comité Especial debe incluir en el pliego de absolución de observaciones el requerimiento de pago de la tasa por concepto de elevación de observaciones al OSCE.

IMPORTANTE:

- *No se absolverán observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

1.8 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL OSCE

El plazo para solicitar la elevación de observaciones para el pronunciamiento del OSCE es de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE.

Los participantes pueden solicitar la elevación de las observaciones para la emisión de pronunciamiento, en los siguientes supuestos:

1. Cuando las observaciones presentadas por el participante no fueron acogidas o fueron acogidas parcialmente;
2. Cuando a pesar de ser acogidas sus observaciones, el participante considere que tal

acogimiento continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección; y

3. Cuando el participante considere que el acogimiento de una observación formulada por otro participante resulta contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección. En este caso, el participante debe haberse registrado como tal hasta el vencimiento del plazo para formular observaciones.

El Comité Especial, bajo responsabilidad, deberá remitir la totalidad de la documentación requerida para tal fin por el TUPA del OSCE, a más tardar al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de observaciones.

La emisión y publicación del pronunciamiento en el SEACE, debe efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de recibido el expediente completo por el OSCE.

1.9 INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Las Bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección por lo que deberán contener las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de las consultas y de las observaciones, las dispuestas por el pronunciamiento, así como las requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión.

Una vez integradas, las Bases no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

El Comité Especial integrará y publicará las Bases teniendo en consideración los siguientes plazos:

1. Cuando no se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para formularlas.
2. Cuando se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de dichas observaciones para la emisión de pronunciamiento, siempre que ningún participante haya hecho efectivo tal derecho.
3. Cuando se haya solicitado la elevación de observaciones, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de notificado el pronunciamiento respectivo en el SEACE.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los artículos 59 y 60 del Reglamento.

De conformidad con el artículo 31 del Reglamento, el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

1.10 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.

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, 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.

1.11 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso.

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

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

IMPORTANTE:

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

En el caso que el Comité Especial rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.10, y este exprese su disconformidad, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor, a fin de verificar que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en las Bases.

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

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devolverá la propuesta, teniéndola por no admitida, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario (o Juez de Paz) procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.

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

1.12 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser

expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

IMPORTANTE:

- *Tratándose de un proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.¹*

1.13 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.13.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

Se verificará que la propuesta técnica cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial 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 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 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.

1.13.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial 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:

¹ 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.

i	=	Propuesta
Pi	=	Puntaje de la propuesta económica i
Oi	=	Propuesta Económica i
Om	=	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 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.*

1.14 ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha y hora señalada en las Bases, el Comité Especial se pronunciará sobre la admisión y la evaluación técnica de las propuestas, comunicando los resultados de esta última.

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 procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

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

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

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

1.15 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los ocho (8) días hábiles de la notificación de su otorgamiento en acto público, 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 en acto público, y podrá ser publicado en el SEACE ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.

1.16 CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

De acuerdo con el artículo 282 del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro o de haberse agotado la vía administrativa conforme a lo previsto en el artículo 122 del Reglamento, hasta el décimo quinto día hábil de producido tal hecho, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo establecido.

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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO 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 la suscripción del contrato prevista en las Bases. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

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.

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.

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

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en caso corresponda.
- Garantía por el monto diferencial de propuesta, en caso corresponda.
- 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.

3.2. 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. 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.

3.3. DE LAS GARANTÍAS

3.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

IMPORTANTE:

- *Alternativamente, las micro y pequeñas empresas pueden optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, conforme a lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley. Para estos efectos, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.*

3.3.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En caso el contrato conlleve a la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por este concepto, la misma que se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

3.3.3. GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del veinte por ciento (20%) de éste, para la suscripción del contrato, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

IMPORTANTE:

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

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.6. 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.

3.7. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.8. 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 periódicos) 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.

3.9. 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.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

**CAPÍTULO I
 GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME – HONADOMANI/SB
 RUC N° : 20137729751
 Domicilio legal : Av. Alfonso Ugarte N°825 – Lima 01
 Teléfono/Fax: : 2010400
 Correo electrónico: : gdiaz@sanbartolome.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del suministro de **Adquisición de Reactivos para Tamizaje Neonatal**

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a **S/. 527,363.24 (Quinientos veinte y siete mil trescientos sesenta y tres con 24/100 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 Junio del 2013.

PAQUETE	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	VALOR REFERENCIAL TOTAL S/.	EN LETRAS
1	1.1 TEST DE HORMONA TSH NEONATAL	DET	23,522	11.21	263,681.62	Doscientos sesenta y tres mil seiscientos ochenta y uno con 62/100 Nuevos Soles
	1.2 TEST DE HORMONA 17 HIDROXIPROGESTERONA	DET	23,522	11.21	263,681.62	Doscientos sesenta y tres mil seiscientos ochenta y uno con 62/100 Nuevos Soles
TOTAL					527,363.24	Quinientos veintisiete mil trescientos sesenta y tres con 24/100 Nuevos Soles.

IMPORTANTE:

- De conformidad con el artículo 13 del Reglamento, cuando se trate de una contratación por relación de ítems, también deberán incluirse los valores referenciales en números y letras de cada ítem.
- 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.

² El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 1014.DEA.HONADOMANI.SB.2013** del **11 de Junio 2013**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No se considera

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE LAS ENTREGAS

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **TREINTA (30) días calendario**. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

Prueba	UNID MED	CANT TOTAL	1era entrega	2da entrega	3ra entrega
TEST DE HORMONA TSH NEONATAL	DET	23,522	7922	7800	7800
TEST DE HORMONA 17 HIDROXIPROGESTERONA	DET	23,522	7922	7800	7800

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

Será de S/ 10.00 (Diez con 00/100 Nuevos soles)

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley del Sistema Nacional del Presupuesto.
- 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.
- 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.
- 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.
- Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 014-2011/SA, Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.
D.S N° 002-2012/SA, Modifican el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos

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

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 08 de Agosto de 2013
Registro de participantes	: Del: 09 de Agosto de 2013 Al: 03 de Setiembre de 2013
Formulación de Consultas	: Del: 09 de Agosto de 2013 Al: 15 de Agosto de 2013
Absolución de Consultas	: 16 de Agosto de 2013
Formulación de Observaciones a las Bases	: Del: 19 de Agosto de 2013 Al: 23 de Agosto de 2013
Absolución de Observaciones a las Bases	: 26 de Agosto de 2013
Integración de las Bases	: 02 de Setiembre 2013
Presentación de Propuestas	: 10 de Setiembre 2013 <i>* El acto público se realizará en:</i> En el Aula de Solidaridad a las 10:00 horas. Av. Alfonso Ugarte N° 825 – 1er piso
Calificación y Evaluación de Propuestas	: Del 11 al 13 de Setiembre 2013
Otorgamiento de la Buena Pro	: 16 de Setiembre 2013 <i>* El acto público se realizará en:</i> En el Aula de Solidaridad a las 10:00 horas. Av. Alfonso Ugarte N° 825 – 1er piso

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en Av. Alfonso Ugarte N°825, Lima 01, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0005-2013-HONADOMANI-SB**, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: gdiacz@sanbartolome.gob.pe

2.4. ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, en el Aula Solidaridad 1er piso de la entidad sitio: Av. Alfonso Ugarte N°825 – Lima 01, en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación del NOTARIO.

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

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0005-2013-HONADOMANI-SB**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores NOMBRE DE LA ENTIDAD DIRECCIÓN Att.: Comité Especial
LICITACIÓN PÚBLICA N° [.....]
Denominación de la convocatoria: [.....]
SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA [NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

Señores NOMBRE DE LA ENTIDAD DIRECCIÓN AT&T.: Comité Especial
LICITACIÓN PÚBLICA N° [.....]
Denominación de la convocatoria: [.....]
SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA [NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.5.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un (1) original y una (1) copia.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos³, 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

³ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

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 ⁴ (**Anexo N° 2**). 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, inserto del producto, catálogo o inserto del equipo ofertado, que permita demostrar que lo ofertado se ajusta a lo solicitado). La folletería adicional a presentar que sustente el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos deberá ser emitido por el Departamento de Control de Calidad del fabricante, más no en lo referente a sensibilidad y especificidad pues estos corresponden necesariamente a estudios poblacionales realizados y que deben figurar en los insertos respectivos o publicaciones oficiales.
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento (**Anexo N° 3**). En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Promesa formal de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 4**).

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

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

- e) **Declaración Jurada** de presentación del producto, de compromiso de plazo de entrega y vigencia mínima del producto, según el modelo del **Anexo N° 05**. (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.

Se deberá adjuntar el Certificado de Manufactura emitido por el fabricante que conforme la información de: año y mes de fabricación del equipo de cesión de uso. (**Anexo N° 05-A**)

- f) Declaración Jurada de Compromiso de Canje por defectos y/o reposición por Vicios ocultos del producto. (**Anexo N°6**)
- g) Carta de Compromiso de Entrega del Equipo hasta el plazo máximo establecido de 10 días calendario.
- i) Documento oficial emitido por DIGEMID donde señala que el producto ofertado no requiere Registro Sanitario de ser el caso.

⁴ El Comité Especial 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 2.5.1 de la sección específica de las Bases.

j) **Registro Sanitario (Copia simple).**

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

En su defecto, se podrá presentar el Certificado de Registro Sanitario de 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.

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.

También se aceptara que el producto ofertado cuente con Registro Sanitario de ser el caso y de no estar a nombre del postor necesariamente deberá presentar la respectiva Carta de Representación emitida por fabricante o distribuidor autorizado.

No se aceptará expedientes en trámite para la obtención del Registro.

k) **Carta de Representación de la marca ofertada (original o copia).**

Otorgada por el fabricante, dueño de la marca (sólo para postores que no fabrican o no son dueños de la marca), vigente a la fecha de presentación de propuestas, de la misma forma se aceptará la presentación de una carta emitida por el distribuidor autorizado por el fabricante o dueño de la marca, toda vez que con ello se estaría fomentando la participación de proveedores que cuenten con una carta de representación emitida por distribuidor autorizado, a su vez, por el fabricante o el dueño de la marca, anexando un documento que identifique dicha condición. Deberá estar a nombre del postor.

l) **Certificado de Buena Práctica de Manufactura del laboratorio fabricante.** Copia simple, en idioma castellano emitido por autoridad competente del país de origen, de ser presentado en idioma extranjero, deberá adjuntar en forma obligatoria la traducción al castellano efectuada por traductor público juramentado. Vigente a la fecha de presentación de propuestas, emitido por autoridad competente del país de origen. O 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.

El postor podrá presentar Certificado de Libre Venta, solo si el País de origen del producto ofertado no expida Certificación de Buenas Prácticas de manufactura (con traducción efectuada por traductor publico juramentado si es el caso) siempre y cuando aquel documento haga referencia al cumplimiento de estas últimas y deberá figurar en él, el nombre del producto o familia de productos ofertados. También se aceptará la presentación del Certificado de Libre Venta de países de la comunidad europea que señalen que el fabricante cumple con la directiva 98/79/CE ó 93/42/EC como documento alternativo al Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura.

Al respecto, se informa que mediante Oficio N° 3629-2010-DIGEMID-DG-DAS-ERDICOSAN/MINSA, recibido el 17. NOV. 2010, la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas – DIGEMID, informó 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 I⁵, productos de menor riesgo, se aceptará la presentación del Certificado de Cumplimiento de Norma ISO/EN 13845 y además la Declaración CE de conformidad del fabricante. Del mismo modo, señala 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.

Asimismo, cabe señalar que mediante Oficio N° 339-2011-DIGEMID-DG-DAS-ERDICOSAN/MINSA, recibido el 08. FEB. 2011, la DIGEMID nos indica 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".

m) Certificado de Buena Práctica de Almacenamiento (copia simple)

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

El BPA puede estar a nombre de postor y/o a nombre de terceros que cumpla con todos los dispositivos legales vigentes, acreditando el vínculo contractual con el postor. La posibilidad de que se contrate el servicio de almacenamiento con un tercero no estaría impedida por la normativa de la materia, se debe tener en consideración que la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas – DIGEMID ha indicado lo siguiente: "(...) en la Auditoria de Certificación, no sólo se verificaría el proceso de almacenamiento, sino además de ello se realiza la trazabilidad de cada producto, tanto en la empresa que presta, como en la empresa que solicita el servicio de almacenamiento, interrelacionándose en forma completa e integral, por lo que, no sería suficiente un contrato de servicio de almacenamiento con un tercero que cuenta con certificado 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.

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

- n) Protocolo de Análisis o su equivalente el mismo documento presentado para acreditar el Registro Sanitario ante (DIGEMID). Dicho documento deberá corresponder a un lote que cumpla con las especificaciones técnicas y tiempo de vigencia solicitados en las Bases Administrativas.
- o) Procedimiento de Mantenimiento Preventivo del Equipo a Suministrar en cesión en Uso (Anexo N° 05-A) y Declaración Jurada de los alcances del Cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo del Equipo **(Anexo N° 07)**.
- p) Cronograma de Mantenimiento Preventivo del Equipo a Suministrar en cesión en Uso (Anexo N° 05-A) y Declaración Jurada de los alcances del Cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo del Equipo **(Anexo N° 08)**.
- q) Formato de Programa de Capacitación de manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del Equipo a suministrar en Afectación en Uso **(Anexo N° 09)**
- r) Declaración Jurada y documentación que acredite que las personas encargadas de realizar las capacitaciones al personal usuario sean ingenieros mecánicos o electrónicos o tecnólogos médicos titulados en universidades nacionales o privadas en el Perú, colegiados y con habilidad profesional y haber sido capacitados por el fabricante.

⁵ Sobre el particular, corresponderá revisar la clasificación establecida en la Directiva 93/42/CEE.

- s) Declaración Jurada de fecha de fabricación del equipo y copia simple de certificado de fabricación que lo acredite.

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) **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° 10** referido a experiencia del Postor.

- b) **Certificado de Calidad ISO 9001: 2008 del producto y equipo.** (Copia simple). Vigente a la fecha de Presentación de Propuestas. 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 efectuada por traductor público juramentado. Podrá presentar otro documento oficial como **Certificado de Calidad (ISO 13485:2003)**, 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 efectuada por traductor público juramentado.
- c) **Cumplimiento de la prestación**, el cual se evaluará en función al número de certificados o constancias que acredite que aquel se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades, no pudiendo ser mayor de veinte (20) contrataciones. Tales certificados o constancias deben referirse a todos los contratos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.

2.5.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA⁶

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

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial y el detalle de precios unitarios (**Anexo N° 11**).

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

IMPORTANTE:

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

⁶ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

artículo 39 de su Reglamento.

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

2.6. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

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

Se aplicará las siguientes ponderaciones:

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica. = **0.70**
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica. = **0.30**

Donde: $c1 + c2 = 1.00$

2.7. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA
- c) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso CARTA FIANZA
- d) Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso. CARTA FIANZA
- e) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- f) Código de cuenta interbancario (CCI).
- g) 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.
- h) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- i) Correo electrónico para notificar la orden de compra, en el caso que habiendo sido convocado el proceso por relación de ítems, el valor referencial del ítem adjudicado corresponda al proceso de Adjudicación de Menor Cuantía, de ser el caso.
- j) Copia de DNI del Representante Legal.
- k) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- l) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- m) Copia del RUC de la empresa.
- n) Para los productos que no requieran Registro Sanitario y que hayan presentado Declaración Jurada simple deberán presentar el documento correspondiente emitido por la DIGEMID.
- o) Copia simple de la Declaración Única de Aduanas (DUA) de los ítems/paquete que se requiera equipamiento

2.8. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro, sin mediar citación alguna por parte de la Entidad, deberá presentar toda la documentación prevista para la suscripción del contrato dentro del plazo de siete (7) días hábiles, contados a partir del día siguiente de consentida la buena pro. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

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

2.9. FORMA DE PAGO

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

De acuerdo con el artículo 176 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad por el área usuaria correspondiente.
- Acta de recepción y conformidad del equipo en sesión de uso (Solo considerar en la primera entrega.)
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago.

2.10. 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

Especificaciones Técnicas

	Und	Cantidad	Especificaciones Técnicas
Test de hormona TSH neonatal	Det	23,522	<p>Presentación: reactivos para la determinación de la hormona TSH neonatal, en empaque de 1000 o más determinaciones. Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega.</p> <p>Metodología: Inmunoensayo fluorescente.</p> <p>Accesorios: Estandar, controles, equipos, complementos y otros estipulados que permitan la realización completa de la prueba.</p> <p>Conservación de la muestra de 2°C a 8°C, incubación a temperatura.</p> <p>Muestra biológica: sangre capilar seca sobre papel filtro.</p>
Test de hormona 17 Hidroxiprogesterona	Det	23,522	<p>Presentación: reactivos para la determinación de la hormona 17 Hidroxiprogesterona, en empaque de 1000 o más determinaciones. Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega.</p> <p>Metodología: Inmunoensayo fluorescente.</p> <p>Accesorios: Estandar, controles, equipos, complementos y otros estipulados que permitan la realización completa de la prueba.</p> <p>Conservación de la muestra de 2°C a 8°C, incubación a temperatura.</p> <p>Muestra biológica: sangre capilar seca sobre papel filtro.</p>

La empresa deberá proveer además la tarjeta para la recolección de la muestra, a continuación se detallan las especificaciones técnicas de tarjeta para recolectar la muestra:

- 1.- Debe incluir papel filtro para colecta de sangre con las siguientes características:
 - a.- Debe ser hecho 100% de algodón.
 - b.- Debe tener 04 círculos de 14 mm de diámetro marcados con tinta biológicamente inertes.
 - c.- Deberá tener la aprobación de la Comunidad Europea como dispositivo para pruebas in vitro.
 - d.- Deberá tener la aprobación de la FDA (Food and Drug Administration) de los EEUU de Norteamérica, como dispositivo medio clase II.
 - e).- Deberá tener la aprobación de CDC (Center for disease control) de los EEUU de Norteamérica, como papel para tamiz neonatal.
 - f).- Cumplir con el estándar CLSI (Clinical and Laboratory Standard Institute) LA4-A5 para tamiz neonatal.
- 2.- Debe incluir código de barras en la tarjeta de datos demográficos que contiene el papel filtro.
- 3.- Debe incluir datos demográficos e instrucciones impresas en la tarjeta.
- 4.- Las tarjetas de colecta de sangre deben ser elaboradas por procesos completamente validados y en instalaciones acreditadas bajo las normas ISO 9001 e ISO 13485 por lo menos.

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
 "SAN BARTOLOMÉ"

 GUSTAVO A. NIÑO INCA
 Médico Consultor Externo
 C. P. N. 20179.086.0144
 Jefe(a) del Servicio de Patología Clínica

LAS PRUEBAS SOLICITADAS SON PRUEBAS EFECTIVAS, LAS CALIBRACIONES Y CONTROLES QUE SE USEN PARA LAS PRUEBAS, SERAN SUMINISTRADOS POR LA EMPRESA GANADORA.

Especificaciones técnicas del equipo automatizado para tamizaje neonatal:

1.- Tipo: Sistema modular conformado por:

- 01 Lector de código de barras para la lectura de tarjeta con papel filtro.
- 01 Perforador de papel filtro automático con software de generación de lista de trabajo.
- 01 Procesador automático de microplacas.
- 01 Incubadora de microplacas automático.
- 01 Agitador de microplacas por método colorimétrico o fluorescencia en tiempo resuelto.

2.- Metodología: Ensayo químico enzimático o Inmunoensayo Fluorescente tiempo resuelto.

3.- Performabce: mínimo 800 pruebas por corrida en 8 horas de trabajo.

4.- Características:

- Lector de código de barras, para muestras y microplacas de reacción con software de enlace a perforador automático y procesador automático de microplacas, para realizar identificación única desde el perforado hasta el resultado final.
- Perforador de papel filtro automático, con sistema de alarma en caso de error en el perforado, perforado mínimo de dos microplacas en forma simultánea, interfase con lector de código de barras de tarjeta y de microplacas de reacción al computador para envío electrónico de la identificación muestra única con el analizador de microplacas y software de gestión del sistema de procesamiento.
- Sistema completamente automatizado que procese mínimo 800 pruebas por corrida en 8 horas de trabajo, que identifique las muestras y microplacas de reacción por tipo de prueba (TSH, 17 OHP), que permita introducir microplacas de reacción de diferentes tipos de prueba en forma aleatoria, que agite microplacas, que dispense reactivos, que lave las microplacas, que remueva discos de papel filtro. Debe tener capacidad para procesar hasta 12 microplacas de 96 pocillos en una sola corrida, que mida con lector apropiado para TSH, 17 OHP y emita resultados en forma automática a través de un computador en forma local y al software de procesamiento de pruebas.
- Incubadora de temperatura ajustable mínimo 60°C, capacidad mínima de 3 microplacas, con agitación y panel de control digital.
- Agitador de microplaca, con movimiento circular vibratorio, capacidad mínima de 4 microplacas, movimiento vibratorio variable.
- Lector de microplacas por método colorimétrico o fluorimétrico o fluorimétrico en tiempo resuelto, con lector interno de código de barras, tiempo de lectura por pozo ajustable de 0.1 a 600 segundos o mayor rango. Emisión de resultados en forma automática a través de un computador en forma local y al software de procesamiento de pruebas.

5.- Muestra: sangre seca en tarjeta de colecta de sangre según descripción detallada arriba.

6.- Procesamiento de datos:

- 01 Computador y software conectados al lector de código de barras y perforador automático, para preparación de listas de trabajo, permitiendo la identificación única e inequívoca de la muestra de las muestras y microplacas.

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
"SAN BARTOLOMÉ"
GLUCOSA
C.M.C. 4073 0001 0118
Jefate del Laboratorio Clínico

El equipo tendrá una antigüedad no mayor a 5 años.

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé
Licitación Pública N° 0005-2013 (Primera Convocatoria)
"ADQUISICION DE REACTIVOS PARA TAMIZAJE NEONATAL CON EQUIPAMIENTO"

- 01 Computador y software para operación con procesador automático de microplacas, con capacidad para procesamiento de calibraciones, controles, resultados, gráficos estadísticos, indicadores de calidad de los resultados, etc. Debe tener capacidad de almacenamiento local.
- 01 Computador y software para operación con lector de microplacas, identificación de código de barras de microplacas, con capacidad para procesamiento de calibraciones, controles, resultados, gráficos estadísticos, indicadores de calidad de los resultados, etc. Debe tener capacidad de almacenamiento local.
- Software para conectar los computadores anteriormente descritos en red para realizar un solo ingreso de identificación de la muestra y microplacas mediante código de barras durante la perforación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA DE LOS REACTIVOS:

Prueba	Unidad	Total	1era entrega	2da entrega	3ra entrega
Test de hormona TSH neonatal	Det	23,522	7922	7800	7800
Test de hormona 17 Hidroxiprogesterona	Det	23522	7922	7800	7800

PLAZO DE ENTREGA: 30 días calendario.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOME"
.....
GUISSELE H. DIAZ INCA
Medio Patólogo Clínico
C.M.P. 30133 RNE: 19814
Jefe del Servicio de Patología Clínica

CAPÍTULO IV
CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de CINCO (05) AÑOS a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a CINCO (5) VECES EL VALOR REFERENCIAL DEL ÍTEM</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes REACTIVOS DE LABORATORIO.</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, (Se aceptara a fin de acreditar la cancelación respectiva: voucher de depósito, reporte de estado de cuenta y/o cancelación en el documento), correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se deberá acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 6 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</p>	<p>7</p> <p>50 puntos</p>

⁷ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar la metodología para la asignación de puntaje.

FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>al porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales y/o similares al objeto de la convocatoria</p> <p>M >= 5 veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M >= 4 veces el valor referencial y < 5 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M >= 3 veces el valor referencial y < 4 veces el valor referencial: 30 puntos</p> <p>M >= 2 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 20 puntos</p> <p>M >= 1 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 10 puntos</p>	
<p>B. CERTIFICADO DE GARANTIA DE CALIDAD</p> <p><u>Criterio:</u> Los postores calificaran solo en una de las alternativas propuestas (De acuerdo al literal c, del numeral 2.4.1) Documentación de presentación facultativa.</p> <p>Certificado ISO 13485 : 2003 20 puntos</p> <p>Certificado ISO 9001 : 2008 20 puntos</p> <p>NOTA: En ningún caso los puntajes individuales se sumarán</p>	<p>20 puntos</p>
<p>C. CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los contratos presentados para acreditar la experiencia</p>	<p>30 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de un máximo de veinte (20) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La identificación del contrato u orden de compra, indicando como mínimo su objeto. 2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual. 3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato. <p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación⁸:</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>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁹

IMPORTANTE:

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

⁸ Para mayor detalle, se recomienda revisar los Pronunciamientos N° 095-2010/DTN y N° 111-2010/DTN en www.osce.gob.pe

⁹ 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 **ADQUISICION DE REACTIVOS PARA TAMIZAJE NEONATAL CON EQUIPAMIENTO**, 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 adjudicó la Buena Pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0005-2013-HONADOMANI.SB** para la contratación de **ADQUISICION DE REACTIVOS PARA TAMIZAJE NEONATAL CON EQUIPAMIENTO**, 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 REACTIVOS PARA TAMIZAJE NEONATAL CON EQUIPAMIENTO**, 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.¹⁰

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

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

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

¹⁰ 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.

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora¹² y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato¹³: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE]. Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

IMPORTANTE:

- *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado, 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 deberá consignarse lo siguiente:*

"De fiel cumplimiento del contrato: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que deberá 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 accesorias¹⁴: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.
- Garantía por el monto diferencial de la propuesta¹⁵: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

¹² La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la buena pro.

¹³ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 158 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista. De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

¹⁴ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 159 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 otorgará una garantía adicional por dicho concepto. La garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

¹⁵ En aplicación de lo dispuesto por el artículo 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del veinte por ciento (20%) de éste en el proceso de selección para la contratación de bienes, para la suscripción del contrato el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas, conforme a lo dispuesto por el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al 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 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 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 del contratista es de **UN (1) AÑO**.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

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

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

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

Donde:

F = 0.40 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 periódicos o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

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 DÉCIMO CUARTA: 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 QUINTA: 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 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 CONTROVERSIAS¹⁶

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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

¹⁶ De conformidad con los artículos 216 y 217 del Reglamento, 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.

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO N° 1 ¹⁷

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

Lima, [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

COMITÉ ESPECIAL

LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2013-HONADOMANI.SB

Presente.-

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

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.¹⁸

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

¹⁷ El presente formato será utilizado cuando la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante común del consorcio no concurra personalmente al proceso de selección.

¹⁸ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

FORMATO N° 02

FICHA DE REGISTRO DE PARTICIPANTE

TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:

Licitación pública (X) N° 0005-2013-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)
Concurso Público ()
Adjudicación Directa Pública ()
Adjudicación Directa Selectiva ()
Adjudicación de Menor Cuantía ()
Denominación del proceso:

“ADQUISICION REACTIVOS PARA TAMIZAJE NEONATAL CON EQUIPAMIENTO”

DATOS DEL PARTICIPANTE:

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

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

* Lima, _____ de _____ 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.

FORMATO N° 03

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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0005-2013-HONADOMANI-SB
ADQUISICIÓN DE REACTIVOS PARA TAMIZAJE NEONATAL CON EQUIPAMIENTO

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

Nota: Sólo una consulta u observación por formato

Lima,.....

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2013-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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2013-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 **ADQUISICION DE REACTIVOS PARA TAMIZAJE NEONATAL CON EQUIPAMIENTO**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

ANEXO N° 3

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2013-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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2013-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 **LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2013-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 NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del Consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [...].

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO, DE COMPROMISO DE PLAZO DE ENTREGA Y VIGENCIA MÍNIMA DEL PRODUCTO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0005-2013-HONADOMANI.SB
Presente.-

De nuestra consideración,

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

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR	
MARCA	
FABRICANTE	
DUEÑO DE LA MARCA O DUEÑO DEL PRODUCTO	
PAIS DE FABRICACION	
VIGENCIA DEL PRODUCTO	
PLAZO DE ENTREGA	
FORMA DE PRESENTACION	
ESPECIFICACIONES TECNICAS	
Descripción del producto; (conforme a las especificaciones técnicas de los productos solicitados)	

Lima,.....

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor

ANEXO N° 5-A

**HOJA DE PRESENTACION DE LOS EQUIPOS CEDIDOS EN CESION DE USO
 LICITACION PÚBLICA N° 0005-2013-HONADOMANI.SB**

Los que suscriben, don, identificado con DNI N°.....
 Representante Técnico y don, identificado con DNI N°.....
 Representante Legal de, con R.U.C. N° DECLARAMOS BAJO
 JURAMENTO que la información contenida en el presente documento se ajustan a la verdad.

NOMBRE O RAZON 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	

ESPECIFICACIONES TECNICAS

- NOTAS:**
- De ser necesario utilizar hojas adicionales
 - (*) El año y mes de fabricación del equipo deberá estar refrendado por el Certificado de Manufactura y/u otro documento que confirme la Información, emitido por el fabricante.
 - El proveedor adjudicado al termino del contrato deberá proporcionar a la Institución un periodo de cobertura adicional del equipo de cesión de uso (no mayor de 2 meses), eso hasta el inicio o puesta en funcionamiento del equipo de cesión de uso de la nueva contratación.

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0005-2013-HONADOMANI.SB
Presente.-

De mi consideración:

Nos es grato hacer llegar a Ud., la presente "Carta de Compromiso de Canje y/o Reposición por Vicios Ocultos" en representación de _____, de los productos que se nos adjudiquen de nuestra propuesta presentada a la Licitación Pública N°0005-2013-HONADOMANI-SB "Adquisición de Reactivos para Tamizaje Neonatal con Equipamiento", en el caso comprobarse vicios ocultos del producto, se procederá al canje o reposición. El producto canjeado y/o repuesto tendrá como fecha de expiración de acuerdo al producto solicitado en la bases, a partir de la fecha de entrega de canje y/o reposición.

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.

Lima,

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre/ Razón Social del postor

ANEXO 07

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE LOS ALCANCES DEL CUMPLIMIENTO DEL
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL EQUIPO A SUMINISTRAR EN
CESIÓN EN USO**

Señores

COMITÉ ESPECIAL

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0005-2013-HONADOMANI.SB

Presente.-

El que suscribe, identificado con D.N.I. N°, Representante Legal de, con R.U.C. N°, en concordancia a lo establecido en el Anexo 09 de las bases **DECLARO BAJO JURAMENTO** que de resultar adjudicada 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 Bartolome de los equipos.

Ítem	:	_____
Denominación	:	_____
Marca	:	_____
Modelo	:	_____
Cantidad	:	_____

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

- a) Inspecciones o revisiones globales y específicas de los equipos.
- 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 de los equipos bajo su cobertura durante la vigencia del contrato.

Asimismo, las fallas que presenten los equipos serán 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 Bartolome

Lima, dedel 2013

Firma y sello del Representante Legal

ANEXO 08

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA DEL EQUIPO A SUMINISTRAR EN CESIÓN EN USO - CARACTERÍSTICAS GENERALES -

**LICITACION PÚBLICA N° 05-2013-HONADOMANI.SB
 "ADQUISICION DE REACTIVOS PARA TAMIZAJE NEONATAL CON EQUIPAMIENTO"**

CARACTERÍSTICAS	REQUERIMIENTO
Personal a capacitar	Usuarios directos, el cual será coordinado con el área usuaria.
Tiempo de capacitación	Sera coordinado con el área usuaria, con el ganador de la buena pro.
Instructores	Experto(s) debidamente acreditado(s) por el fabricante
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. Al final del curso se llevará a cabo una evaluación escrita, siendo el sistema de evaluación el vigesimal y considerando como nota aprobatoria mínima: 13 (trece).
Lugar de capacitación	Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Cercado de Lima
Fecha de Capacitación	Inmediatamente después de la recepción e instalación del equipo, previa coordinación con la Jefatura del área usuaria.
Número de Módulos	1 (UN) Módulo
Materiales de capacitación	Se deberá entregar a cada participante: - Separata relacionada respecto al uso operacional.
Duración del Programas de Refuerzo de Capacitación	Dentro del período de garantía por el tiempo que sea necesario, según coordinación con el jefe de Servicio del Centro Asistencial de destino.

Lima, dedel 2013

 Firma y sello del Representante Legal

ANEXO 09

FORMATO DE PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE MANEJO OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA DE EQUIPOS QUE PRESENTARÁ EL POSTOR

LICITACION PÚBLICA N° 005-2013-HONADOMANI.SB
 "ADQUISICION DE REACTIVOS PARA TAMIZAJE NEONATAL CON EQUIPAMIENTO"

EQUIPO	MARCA	MODELO	ÍTEM/PAQUETE	PROVEEDOR
NOMBRE DEL EXPERTO		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			
TOTAL DE HORAS				(*)

Fecha: _____

 NOMBRE, SELLO Y
 FIRMA
 Del Instructor

 NOMBRE, CARGO, SELLO Y
 FIRMA
 VºBº Jefe de Servicio de destino

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2013.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 ¹⁹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²¹
1								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²¹ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

ANEXO N° 11

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2013-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	PRECIO UNITARIO S/.	COSTO TOTAL S/.
TOTAL		

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 de los bienes 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