



BASES ADMINISTRATIVAS

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA
N° 0019-2014.HONADOMANI.SB
[PRIMERA CONVOCATORIA]
DERIVADA DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA
LP N° 0001-2014.HONADOMANI.SB

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

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

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

IMPORTANTE:

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

1.4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

IMPORTANTE:

- Las Entidades someten a fiscalización posterior conforme a lo previsto en el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la documentación, declaraciones y traducciones presentadas por el ganador de la

Buena Pro.

1.5. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS¹

La presentación de propuestas se realizara en ACTO PÚBLICO, deberá tenerse en consideración lo siguiente:

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

El acto se inicia cuando el Comité Especial, 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 1.4, y este exprese su disconformidad, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario 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 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.

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

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario 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 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, 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, 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.

1.6. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONOMICA

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.²*

1.7. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

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

1.7.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

En caso se hubiese previsto la presentación de propuestas en ACTO PÚBLICO, en la evaluación se deberá tener en consideración lo siguiente:

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

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, tendrá la propuesta por no admitida.

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

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

En caso se hubiese previsto la presentación de propuestas en ACTO PRIVADO, en la evaluación se deberá tener en consideración lo siguiente:

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

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

IMPORTANTE:

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

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

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

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

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

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

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

1.7.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

Donde:

i = Propuesta

P_i = Puntaje de la propuesta económica i

O_i = Propuesta Económica i

O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo

$PMPE$ = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

IMPORTANTE:

- *En caso el proceso se convoque bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le*

- corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.*
- Sólo cuando se haya previsto (según el caso concreto) aceptar propuestas económicas que incluyan propuestas de financiamiento, la propuesta económica se evaluará utilizando el método del valor presente neto del flujo financiero que comprenda los costos financieros y el repago de la deuda. Se tomarán en cuenta todos los costos del financiamiento, tales como la tasa de interés, comisiones, seguros y otros, así como la contrapartida de la Entidad si fuere el caso, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 70 del Reglamento.*

1.8. ACTO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El otorgamiento de la Buena Pro se realizará en ACTO PÚBLICO, se deberá tener en consideración lo siguiente:

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.

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

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

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

El Comité Especial, 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, por todos los miembros del Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, así como por los veedores y los postores que deseen hacerlo.

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

1.9. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los ocho (8) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en el SEACE al día hábil siguiente de haberse producido.

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Dentro del plazo de doce (12) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro o cuando esta haya quedado administrativamente firme, debe suscribirse el contrato. Dentro del referido plazo: a) El postor ganador debe presentar la totalidad de la documentación prevista en las Bases, b) La Entidad, de corresponder, solicita la subsanación de la documentación presentada y c) El postor ganador subsana las observaciones formuladas por la Entidad.

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

En los casos que el contrato se perfeccione mediante orden de compra, dentro del plazo de siete (7) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro o cuando esta haya quedado administrativamente firme, debe notificarse la orden de compra. Dentro del referido plazo: a) El postor ganador debe presentar la totalidad de la documentación prevista en las Bases, b) La Entidad, de corresponder, solicita la subsanación de la documentación presentada y c) El postor ganador subsana las observaciones formuladas por la Entidad.

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

IMPORTANTE:

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

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

3.2. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.3. VIGENCIA DEL CONTRATO

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

3.4. FALLAS O DEFECTOS PERCIBIDOS POR EL CONTRATISTA

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

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

3.5. ADELANTOS

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

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

3.6. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.7. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS³

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al sólo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben

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

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

3.8. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS⁴

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

3.9. PAGOS

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

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

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

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

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

3.10. DISPOSICIONES FINALES

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

⁴ El presente numeral se tendrá en consideración en aquellos casos en los que en la sección específica de las Bases se hubiese establecido la entrega de adelantos.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ"

RUC N° : 20137729751

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

Teléfono/Fax: : 2010400 Anexo: 193

Correo electrónico: : jvargas@sanbartolome.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del suministro de la ADQUISICION DE REACTIVOS PARA TAMIZAJE NEONATAL CON EQUIPAMIENTO EN CESION DE USO.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁵

El valor referencial asciende a S/. 746,000.00 (Setecientos mil cuarenta y seis con 00/100 Nuevos Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien. El valor referencial ha sido calculado al mes de OCTUBRE 2014.

PAQUETE	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	VALOR REFERENCIAL TOTAL S/.	EN LETRAS
1	1.1 HORMONA TIROIDE ESTIMULANTE (TSH) NEONATAL - TEST DE HORMONA TSH NEONATAL	DET	20,000	18.65	373,000.00	Trescientos setenta y tres con 00/100 Nuevos Soles
	1.2 17 OHP HIDROXIPROGESTERONA (TEST DE HORMONA 17 HIDROXIPROGESTERONA)	DET	20,000	18.65	373,000.00	Trescientos setenta y tres con 00/100 Nuevos Soles
TOTAL					746,000.00	Setecientos mil cuarenta y seis con 00/100 Nuevos Soles.

⁵ 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.

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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 1783.DEA.HONADOMANI.SB.2014** del **10 de Octubre 2014**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE LAS ENTREGAS

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **VEINTE (20) días calendario**. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

PAQ	DESCRIPCION	U.M	CRONOGRAMA DE ENTREGAS												TOTAL
			Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3	Entrega 4	Entrega 5	Entrega 6	Entrega 7	Entrega 8	Entrega 9	Entrega 10	Entrega 11	Entrega 12	
1	HORMONA TIROIDE ESTIMULANTE (TSH) NEONATAL - TEST DE HORMONA TSH NEONATAL	DET	4,000		6,000			10,000							20,000
	17 OHP HIDROXIPROGESTERONA (TEST DE HORMONA 17 HIDROXIPROGESTERONA)	DET	4,000		6,000			10,000							20,000

- 1ra. Entrega a los veinte días calendarios de recepcionada la orden de compra.
- 2ra. Entrega a los veinte días calendarios de recepcionada la orden de compra.
- 3ra. Entrega a los veinte días calendarios de recepcionada la orden de compra.

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° 30114, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
 - Ley N° 28411, Ley del Sistema General del Presupuesto.
 - Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
 - Decreto Supremo N° 184-2004-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, y sus modificatorias y complementarias.
 - Decreto Supremo N° 021-2009-EF - Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - Decreto Supremo N° 140-2009-EF - Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
 - Ley No. 29873- D.S. No.138-2012-EF - Modificación del Decreto Supremo No.184-2008-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (Publicado el 7 de Agosto del 2012)
 - 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 ⁶

Etapas	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 23 de Octubre del 2014
Registro de participantes	: Del: 24 de Octubre del 2014 Al: 31 de Octubre del 2014.
Presentación de Propuestas <i>* El acto público se realizará en</i>	: 03 de Noviembre del 2014 Aula de Solidaridad - 10:00 am Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima 1er piso – Al costado de la Oficina de Economía
Calificación y Evaluación de Propuestas	: Del 04 al 06 de Noviembre
Otorgamiento de la Buena Pro <i>* El acto público se realizará en</i>	: 07 de Noviembre del 2014. Aula de Solidaridad - 10:00 am Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima 1er piso – Al costado de la Oficina de Economía

IMPORTANTE:

- *Debe tenerse presente que en un proceso de adjudicación de menor cuantía, debe mediar entre la convocatoria y la fecha de presentación de las propuestas un plazo no menor de dos (2) días hábiles.*

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:

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas.*

⁶ La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.

2.3. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS⁷

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 **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0019-2014.HONADOMANI.SB (PRIMERA CONVOCATORIA) Derivada de la Declaratoria de Desierto de la LP N° 0001-2014.HONADOMANI.SB**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores
NOMBRE DE LA ENTIDAD
DIRECCIÓN
Att.: Comité Especial

**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 0019-2014-HONADOMANI.SB
DERIVADO DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO LP N° 0001-
2014.HONADOMANI.SB (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Denominación de la convocatoria: ADQUISICION DE REACTIVOS PARA
TAMIZAJE NEONATAL CON EQUIPAMIENTO

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

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

Señores
NOMBRE DE LA ENTIDAD
DIRECCIÓN
Att.: Comité Especial

**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 0019-2014-HONADOMANI.SB
DERIVADO DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO LP N° 0001-
2014.HONADOMANI.SB (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Denominación de la convocatoria: ADQUISICION DE REACTIVOS PARA
TAMIZAJE NEONATAL CON EQUIPAMIENTO

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

⁷ De acuerdo con lo establecido por el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación de Menor Cuantía puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.

2.4. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.4.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y 01 copia.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁸, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados (**Anexo N° 1**).
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección⁹ (**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.

⁸ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

⁹ 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.

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 o declaración jurada donde el postor se comprometa a entregar el certificado de manufactura emitido por el fabricante para la suscripción del contrato. **(Anexo N° 05-A)**

- e) Declaración Jurada de Compromiso de Canje por defectos y/o reposición por Vicios ocultos del producto. **(Anexo N°6)**

- g) **Registro Sanitario (Copia simple).**

Vigente a la fecha de presentación de propuestas, expedido por el Ministerio de Salud (DIGEMID). Los datos expresados en la oferta presentada, 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.

Conforme lo señalado por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas, a través del Oficio N° 1494-2011-DIGEMID-DG/DAS/ATAG/MINSA de fecha 24.05.2011, no es una exigencia poseer el certificado de registro de un producto importado o el registro sanitario de un producto importado y registrado en nuestro país por parte de un establecimiento farmacéutico (Droguería) para llevar a cabo su comercialización en territorio nacional; bastara que acredite que el producto ofertado cuente con registro sanitario, independientemente de quien sea su titular.

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

- h) **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 público 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 I¹⁰, 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”.

También se aceptarían en lugar del certificado de buenas prácticas de manufactura podrán presentarse los siguientes documentos:

- Certificado de Libre Venta/Comercialización/Exportación que acredite el cumplimiento de normas de calidad, y/o
- Certificado CE (Sistema de Garantía de Calidad Total) de la Comunidad Europea emitido por un Organismo Notificado, y/o
- Declaración de Conformidad CE de la Comunidad Europea (emitida por el fabricante) y Certificado ISO 13485.
- Certificado de la FDA
- Además se admitirá la presentación de otros certificados que cumplan la misma finalidad del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura, siempre que acrediten el cumplimiento de Normas de Calidad de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad Competente del país de origen, así como eliminar cualquier disposición que resulte contraria.

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

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

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

¹⁰ Sobre el particular, corresponderá revisar la clasificación establecida en la Directiva 93/42/CEE.

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

- j) 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.
- k) 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**).
- l) Cronograma de Mantenimiento Preventivo del Equipo a Suministrar en cesión en Uso (Anexo N° 05-A).
- m) Programa de capacitación de manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo a suministrar en cesión de uso (**Anexo N° 08**).
- n) Formato de Programa de Capacitación de manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del Equipo a suministrar en Afectación en Uso (**Anexo N° 09**)
- o) 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, también se aceptará un profesional extranjero para realizar la capacitación, siempre y cuando tenga la certificación del fabricante.
- ñ) El personal que brinde la capacitación deberá acreditar lo siguiente:
 - 1.- Ser Ingenieros mecánicos o electrónicos o tecnólogos médicos titulados en universidades nacionales o privadas en el Perú.
 - 2.- Colegiados
 - 3.- Habilidad vigente (se podrá presentar una declaración jurada de estar habilitado)

El personal a brindar la capacitación deberá estar debidamente calificado y certificado (Para que sea válida esta capacitación por el representante del fabricante o dueño de la marca, en la carta de representación o contrato del representante, debe figurar que el fabricante le otorga tal facultad. Se aclara que las personas encargadas de realizar las capacitaciones al personal usuario, podrán realizarse por terceros siempre y cuando este cuente con un certificado actualizado que lo faculte como tal, emitido por la casa matriz), asumirá la responsabilidad de capacitar en el manejo de los equipos y suministros al personal médico y de laboratorio que designe el servicio de tamizaje, bajo la modalidad de entrenamiento en servicio por personal calificado o entrenamiento en centros de referencia internacional según convenga y por el tiempo necesario

- p) Declaración jurada de fecha de fabricación del equipo y/o copia simple de simple de certificado de fabricación o certificado de conformidad emitido por el fabricante en el cual se detalle la fecha de fabricación del equipo ofertado 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) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso¹¹.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹².
- c) **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.

d) Certificado de Garantía de Calidad

- e) **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.
- f) **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.
- g) **Protocolo de Validación**, Para obtener el puntaje asignado deberá presentar el protocolo de validación de ambos reactivos.
- h) **Carta de Representación**
- i) **Antigüedad del equipo ofertado.**

IMPORTANTE:

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

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

¹² Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

2.4.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA¹³

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 de Contrataciones del Estado y el artículo 39 de su Reglamento.*
- *En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.*

2.5. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

Se aplicará las siguientes ponderaciones:

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

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.6. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. **CARTA FIANZA**
- c) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. **CARTA FIANZA**
- d) Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso. **CARTA FIANZA**
- e) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.

¹³ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

- 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) Copia simple de la Declaración Única de Aduanas (DUA)
- o) Se presentara la habilidad del colegio profesional correspondiente; de los profesionales que brindaran la capacitación, la cual tendrá que permanecer vigente hasta el término de la capacitación.

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

2.8. FORMA DE PAGO

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

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

- a) Recepción de la Oficina de Logística – Unidad de Almacén y conformidad por la Jefatura del Servicio de Patología Clínica y de la Unidad de Tamizaje Neonatal.
- b) Acta de recepción y conformidad del equipo en sesión de uso (Solo considerar en la primera entrega.)
- c) Comprobante de pago (original y copias)

2.9. PLAZO PARA EL PAGO

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

CAPÍTULO III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBJETIVO:

Implementar el servicio de Tamizaje neonatal para detectar y diagnosticar en forma temprana hipotiroidismo congénito e hiperplasia suprarrenal congénita. Que permitirá al médico realizar el seguimiento a los niños afectados y proporcionar un tratamiento adecuado y oportuno. Además de proporcionar consejo genético a las familias afectadas.

JUSTIFICACIÓN:

Documentos Técnicos:

- ❖ Ley del Congreso de la República N° 29885, en la ciudad de Lima el 08 de junio del 2012, ley que Declara de Interés Nacional la Creación del Programa de Tamizaje Neonatal Universal,
- ❖ Resolución ministerial N°903 – 2012/MINSA, Lima 12 de noviembre del 2012, conforman Comisión Sectorial encargada de elaborar el Proyecto de Reglamento de la ley que declara de Interés Nacional la Creación del Programa de Tamizaje Neonatal y su elaboración.
- ❖ El Ministerio de Salud en atención a lo dispuesto en la Ley N° 28927 “Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2007”, inicia la implementación del Presupuesto por Resultados (PpR), proceso que se fortalece el año 2008 donde efectivamente se inicia su implementación.

DESCRIPCIÓN/ REQUISITOS MÍNIMOS

Descripción	Und	Cantidad	Especificaciones técnicas
Test de hormona TSH neonatal	Det	20,000	Presentación: reactivos para la determinación de la hormona TSH neonatal, en empaque de 900 o más determinaciones. Tiempo de expiración no menor a 6 meses a partir de la fecha de entrega. Metodología: Inmunoensayo fluorescente. Automatizada Accesorios: estándares, controles, equipos, complementos y otros estipulados que permitan la realización completa de la prueba. Conservación de la muestra de 2 °C a 8 °C. Muestra biológica: sangre capilar seca sobre papel filtro.
Test de hormona 17 hidroxiprogesterona	Det	20,000	Presentación: reactivos para la determinación de la hormona 17 Hidroxiprogesterona, en empaque de 900 o más determinaciones .tiempo de expiración no menor a 6 meses a partir de la fecha de entrega. Metodología: inmunoensayo fluorescente. automatizada Accesorios: estándares, controles, equipos, complementos y otros estipulados que permitan la realización completa de la prueba. Conservación de la muestra de 2 °C a 8 °C. Muestra biológica: sangre capilar seca sobre papel filtro.

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

- Debe incluir papel filtro para colecta de sangre con las siguientes características :
 - Debe ser hecho 100% de algodón.
 - Debe tener 04 círculos, como mínimo, de 13-16 mm de diámetro marcados con tinta biológicamente inertes.
- Debe incluir códigos de barra en la tarjeta de datos demográficos que contiene el papel filtro. Obligatoriamente
- Debe incluir datos demográficos, siendo el diseño proporcionado por el servicio de tamizaje del Hospital e instrucciones impresas en la tarjeta además del logotipo del Hospital san Bartolomé.
- Las tarjetas de colecta de sangre deben ser elaboradas por procesos completamente validados y en instalaciones acreditadas bajo las normas de calidad correspondientes.

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

Especificaciones técnicas del equipo automatizado para tamizaje neonatal:

1. Ser un equipo automatizado, que debe contar con:

- 01 lector de código de barras
- 01 procesador automático de 12 a más micro placas, capaz de dispensar reactivos, incubar, agitar, lavar y leer placas en tiempo resuelto, según metodología
- Sistema de alarmas durante el proceso, para solución de problemas

2. Metodología: ensayo químico enzimático fluorescente o inmunoensayo fluorescente tiempo resuelto

Los protocolos de los ensayos deberán estar validados para el equipo en sesión de uso

El postor ganador deberá entregar los controles de calidad externo con reconocimiento internacional que incluya la totalidad de los analitos solicitados en la bases.

Los reactivos empleados para la capacitación, estandarización y calibración, deberán ser facilitados por la empresa ganadora.

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

4. Características:

- Lector de código de barras para muestras (tarjeta) y microplacas (opcional) de reacción con software de enlace a perforador automático o semi-automático y procesador automático de microplacas, para realizar identificación única desde el perforado hasta el resultado final.
- Perforador de papel filtro automático o semi-automático, con sistema de alarma en caso de error en el perforado, perforado mínimo de dos microplacas en forma simultánea, interface al computador para envío electrónico de la identificación de la 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, que identifique las muestras y microplacas de reacción por tipo de prueba (TSH, 17OHP), que permita introducir microplacas de reacción de diferentes tipo de prueba, que agite microplacas, según metodología, incube, que dispense reactivos, que lave las microplacas, que remueva discos de papel filtro. Debe tener capacidad para procesar mínimo 12 microplacas de 96 pocillos en una sola corrida, para TSH, 17OHP y emita resultados en forma automática a través de un computador en forma local y al software de procesamiento de pruebas.
- 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 computadora 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.
- 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 y otros. 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 el código de barras durante la perforación.
- Software para procesamiento, almacenamiento y transferencia de resultados a los hospitales centros de tamizaje dependientes de nuestra red a nivel nacional.
- El equipo tendrá una antigüedad no mayor a 2 años. Y deberá ser cedido en uso en calidad de comodato, siendo la empresa, responsable del mantenimiento preventivo, correctivo y operativo (calibrado) del equipo debiendo entregar las certificaciones requeridas.
- Un UPS con capacidad de autonomía mínima de 20 minutos.

7. Entrenamiento en tecnología y uso de equipos

La empresa proveedora, mediante su personal debidamente calificado y certificado (Para que sea válida esta capacitación por el representante del fabricante o dueño de la marca, en la carta de representación o contrato del representante, debe figurar que el fabricante le otorga tal facultad. Se aclara que las personas encargadas de realizar las capacitaciones al personal usuario, podrán realizarse por terceros siempre y cuando este cuente con un certificado actualizado que lo faculte como tal, emitido por la casa matriz), asumirá la responsabilidad de capacitar en el manejo de los equipos y suministros al personal médico y de laboratorio que designe el servicio de tamizaje, bajo la modalidad de entrenamiento en servicio por personal calificado o entrenamiento en centros de referencia internacional según convenga y por el tiempo necesario.

8 Instalación del Equipo: El transporte del equipo, hasta el área usuaria (Tamizaje neonatal) y la instalación del equipo, puesta en funcionamiento en el área usuaria, estará a cargo de la empresa ganadora.

9 Lugar de entrega de los materiales: Los reactivos deberán contar con los respectivos registros sanitarios de los productos solicitados. Deberán ser entregados en los almacenes de la institución.

10 Plazo de entrega: 20 días a partir de recibida la orden de compra.

11 Cronograma de Entrega de los Materiales:

PAQ	DESCRIPCION	U.M	CRONOGRAMA DE ENTREGAS												TOTAL
			Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3	Entrega 4	Entrega 5	Entrega 6	Entrega 7	Entrega 8	Entrega 9	Entrega 10	Entrega 11	Entrega 12	
1	HORMONA TIROIDE ESTIMULANTE (TSH) NEONATAL - TEST DE HORMONA TSH NEONATAL	DET	4,000		6,000			10,000							20,000
	17 OHP HIDROXIPROGESTERONA (TEST DE HORMONA 17 HIDROXIPROGESTERONA)	DET	4,000		6,000			10,000							20,000

Nota: El tiempo de vigencia o caducidad de los reactivos entregados (kits o componentes) deberá ser no menor a 6 meses, luego de la fecha de entrega a los almacenes de la institución.

CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR <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 Se consideran bienes similares a los siguientes REACTIVOS DE LABORATORIO. <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. 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° 10 referido a la Experiencia del Postor. 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. 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. 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	14 20 puntos

¹⁴ 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	PUNTAJE
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. 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. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor. M = Monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales y/o similares al objeto de la convocatoria M> = 5 veces el valor referencial 20 Puntos M> = 4 veces el valor referencial y < 5 veces el valor referencial 16 Puntos M> = 3 vez el valor referencial y < 4 veces el valor referencial 12 Puntos M> = 2 vez el valor referencial y < 3 veces el valor referencial 08 Puntos M> 1 vez el valor referencial y < 2 veces el valor referencial 04 Puntos M< = 1 vez el valor referencial 00 Puntos	
B. CERTIFICADO DE GARANTIA DE CALIDAD <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. Deberá presentar certificados ISO 9001:2008 y/o ISO: 13485 del fabricante de los reactivos, boletas para toma de muestra, equipo en cesión de uso y software. Solo con la presentación de la totalidad solicitada se asignara el siguiente puntaje: Certificado ISO 13485 : 2003 15 puntos y/o	15 puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Certificado ISO 9001 : 2008 15 puntos NOTA: En ningún caso los puntajes individuales se sumarán	
C. CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN <u>Criterio:</u> Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los contratos presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas. <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: 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. Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación¹⁵: $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ Donde: 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.	20 puntos
D. PROTOCOLOS DE VALIDACION Para obtener el puntaje asignado deberá presentar el protocolo de validación de ambos reactivos, el cual tendrá que acreditar que estos han sido probados por la casa matriz en el equipo ofertado. Presenta protocolos de validación 10 puntos No presenta protocolos de validación 00 puntos	10 puntos

¹⁵ Para mayor detalle, se recomienda revisar los Pronunciamientos N° 095-2010/DTN y N° 111-2010/DTN en www.osce.gob.pe

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
E. CARTA DE REPRESENTACION 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 su presentación, 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. Presenta carta de representación 15 puntos No presenta carta de representación 00 puntos	15 puntos
F. ANTIGÜEDAD DEL EQUIPO OFERTADO Se acreditara mediante una declaración jurada. Equipo con antigüedad menor a 1 año: 20 Puntos Equipo con antigüedad de 1 a < 2 años: 10 Puntos	20 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

IMPORTANTE:

- Los factores de evaluación no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.
- Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de sesenta (60) puntos.

CAPÍTULO V

PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del suministro de **ADQUISICION DE REACTIVOS PARA TAMIZAJE NEONATAL CON EQUIPO EN CESION DE USO**, que celebra de una parte HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO – SAN BARTOLOME, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20137729751 con domicilio legal en Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Cercado de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones adjudicó la Buena Pro del **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0019-2014.HONADOMANI.SB (PRIMERA CONVOCATORIA) Derivada de la Declaratoria de Desierto de la LP N° 0001-2014.HONADOMANI.SB** para la contratación del suministro **ADQUISICION DE REACTIVOS PARA TAMIZAJE NEONATAL CON EQUIPO EN CESION DE USO**, 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 EQUIPO EN CESION DE USO**, 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.¹⁶

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 PAGO¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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 DÍA SIGUIENTE DE RECEPCIONADA LA ORDEN DE COMPRA.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases, la oferta ganadora¹⁸ y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SETIMA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por PATOLOGIA CLINICA Y LA UNIDAD DE TAMIZAJE NEONATAL.

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES

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

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

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

Donde:

F = 0.40 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

¹⁸ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

parcial que fuera materia de retraso.

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

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

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

IMPORTANTE:

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DUODÉCIMO: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

¹⁹ De conformidad con los artículos 216 y 217 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, para la suscripción del contrato y, según el acuerdo de las partes podrá establecerse que el arbitraje será institucional o ante el Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE (SNA-OSCE), debiendo indicarse el nombre del centro de arbitraje pactado y si se opta por un arbitraje ad-hoc, deberá indicarse si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉXTA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: []

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO N° 1²⁰

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0019-2014.HONADOMANI.SB (PRIMERA CONVOCATORIA) Derivado de la Declaratoria de Desierto de la LP N° 0001-2014.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 **Adjudicación de Menor Cuantía N° 0019-2014.HONADOMANI.SB**, 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.²¹

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

²⁰ 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.

²¹ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

FORMATO N° 02

FICHA DE REGISTRO DE PARTICIPANTE

TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:

Licitación pública ()
Concurso Público ()
Adjudicación Directa Pública ()
Adjudicación Directa Selectiva ()
Adjudicación de Menor Cuantía (X) N° 0019-2014-HONADOMANI-SB (Primera
Convocatoria) Derivado de la Declaratoria de Desierto de la LP
N° 0001-2014.HONADOMANI.SB

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 _____ 2014

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0019-2014.HONADOMANI.SB (PRIMERA CONVOCATORIA) Derivado de la Declaratoria de Desierto de la LP N° 0001-2014.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 :
Correo Electrónico:		

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0019-2014.HONADOMANI.SB (PRIMERA CONVOCATORIA) Derivado de la Declaratoria de Desierto de la LP N° 0001-2014.HONADOMANI.SB

Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el **ADQUISICION DE REACTIVOS PARA TAMIZAJE NEONATAL CON EQUIPAMIENTO EN CESION DE USO**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

ANEXO N° 3

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0019-2014.HONADOMANI.SB (PRIMERA CONVOCATORIA) Derivado de la Declaratoria de Desierto de la LP N° 0001-2014.HONADOMANI.SB

Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0019-2014.HONADOMANI.SB (PRIMERA CONVOCATORIA) Derivado de la Declaratoria de Desierto de la LP N° 0001-2014.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 al **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0019-2014.HONADOMANI.SB**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0019-2014.HONADOMANI.SB (PRIMERA CONVOCATORIA) Derivado de la Declaratoria de Desierto de la LP N° 0001-2014.HONADOMANI.SB

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don _____ identificado con D.N.I. Nº _____, Representante Legal de _____, con RUC Nº _____, 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
ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 0019-2014-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 término 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

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0019-2014.HONADOMANI.SB (PRIMERA CONVOCATORIA) Derivado de la Declaratoria de Desierto de la LP N° 0001-2014.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 Adjudicación de Menor Cuantía N°0019-2014-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria) Derivado de la Declaratoria de Desierto de la LP N° 0001-2014.HONADOMANI.SB "Adquisición de Reactivos para Tamizaje Neonatal con Equipamiento en cesión de uso", 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 EQUIPAMIENTO A SUMINISTRAR
EN CESIÓN EN USO**

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 0019-2014.HONADOMANI.SB (PRIMERA CONVOCATORIA) Derivada de la Declaratoria de Desierto de la LP N° 0001-2014.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:

- Inspecciones o revisiones globales y específicas de los equipos.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos.
- Limpieza, lubricación, engrase y pintado.
- Pruebas de funcionamiento.
- Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.
- Cambio de partes, piezas y/o accesorios, a ser suministrados por el contratista.
- 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 2014

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 -

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 0019-2014-HONADOMANI.SB
"ADQUISICION DE REACTIVOS PARA TAMIZAJE NEONATAL CON EQUIPAMIENTO EN CESION DE USO"

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 2014

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

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 0019-2014-HONADOMANI.SB
"ADQUISICION DE REACTIVOS PARA TAMIZAJE NEONATAL CON EQUIPAMIENTO EN CESION DE USO"

EQUIPO	MARCA	MODELO	ÍTEM/PAQUETE	PROVEEDOR
NOMBRE DEL EXPERTO		NACIONALIDAD		EXPERIENCIA
FECHA DE INICIO		FECHA DE TÉRMINO		DÍAS – HORARIO
Nº	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 N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0019-2014.HONADOMANI.SB (PRIMERA CONVOCATORIA) Derivado de la Declaratoria de Desierto de la LP N° 0001-2014.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 ²²	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
1								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²² 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.

²³ 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.

²⁴ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

ANEXO N° 11

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0019-2014.HONADOMANI.SB (PRIMERA CONVOCATORIA) Derivado de la Declaratoria de Desierto de la LP N° 0001-2014.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 [CONSIGNAR MONEDA]	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
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 del bien a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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