



BASES ADMINISTRATIVAS

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA
N° 0003-2014.HONADOMANI.SB**

[PRIMERA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES
ADQUISICION DE REACTIVOS Y MATERIAL DE
LABORATORIO**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

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

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

IMPORTANTE:

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

1.4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

1.5. PRESENTACIÓN DE 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

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

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

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

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

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

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

1.6. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

La oferta económica, en la moneda que corresponda, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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 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.

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 realizara en ACTO PÚBLICO, se deberá tener en consideración lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos los miembros del Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, así como por los vedores 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 cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en el SEACE al día hábil siguiente de haberse producido.

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

IMPORTANTE:

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

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

3.2. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.

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

3.3. VIGENCIA DEL CONTRATO

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

3.4. FALLAS O DEFECTOS PERCIBIDOS POR EL CONTRATISTA

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

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

3.5. ADELANTOS

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

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

3.6. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las penalidades por retraso injustificado en la 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 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.

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.

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 adelantados.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ"

RUC N° : 20137729751

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

Teléfono/Fax: : 2010400 Anexo: 193

Correo electrónico: :

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del suministro de **ADQUISICION DE REACTIVOS Y MATERIAL DE LABORATORIO.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁵

El valor referencial asciende a **S/. 211,548.00 (Doscientos once mil quinientos cuarenta y ocho 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 **MARZO 2014.**

PAQUETE N ° 1 REACTIVOS PARA BIOQUIMICA CLINICA CON EQUIPAMIENTO MAS CONTROL DE CALIDAD INTERNO Y EXTERNO

1	1	ACIDO URICO	DET	3,000	1.600	S/. 187,548.00	Ciento ochenta y siete mil quinientos cuarenta y ocho con 00/100 Nuevos Soles.
	2	ALBUMINA	DET	2,000	0.800		
	3	PROTEINAS TOTALES	DET	2,000	0.700		
	4	AMILASA	DET	550	8.346		
	5	BILIRRUINA TOTAL	DET	6,600	1.110		
	6	BILIRRUBINA DIRECTA	DET	7,000	1.110		
	7	CALCIO	DET	3,600	0.975		
	8	COLESTEROL HDL	DET	1,200	1.200		
	9	COLESTEROL TOTAL	DET	2,400	0.850		
	10	CPK TOTAL	DET	270	4.500		
	11	CREATININA FOSFOKINASA CPK-MB	DET	200	4.500		
	12	CREATININA	DET	9,900	0.800		

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.

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación de Menor Cuantía N° 0003-2014 (Primera Convocatoria) Derivado de la Declaratoria de Desierto de la LP N° 0004-2013 "ADQUISICION DE REACTIVOS Y MATERIAL DE LABORATORIO"

13	DESHIDROGENASA LACTICA	DET	3,600	1.100		
14	FOSFATA ALCALINA	DET	1,500	2.360		
15	FOSFORO	DET	900	0.702		
16	GANMA GLUTAMIL TRANSFERASA	DET	800	1.320		
17	GLUCOSA	DET	19,800	0.800		
18	LIPASA	DET	300	9.737		
19	MAGNESIO	DET	1,800	1.391		
20	PROTEINA C REACTIVA	DET	9,900	8.00		
21	TGO (TRANSAMINASA OXALACETICA)	DET	6,600	1.50		
22	TGP (TRANSAMINASA PIRUVICA)	DET	6,000	1.50		
23	TRIGLICERIDO	DET	2,400	1.300		
24	UREA	DET	6,100	1.040		
25	MICROALBUMINURIA	DET	400	10.00		
ITEM N° 02 PRUEBA RAPIDA PARA VIH 1-2						
1	PRUEBA RAPIDA PARA VIH 1-2	DET	5000	4.800	S/. 24,000.00	Veintisiete mil cuatrocientos cincuenta con 00/100 Nuevos soles.
TOTAL				211,548.00		Doscientos once mil quinientos cuarenta y ocho con 00/100 Nuevos Soles.

IMPORTANTE:

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorando N° 537.DEA.HONADOMANI.SB.2014** el **20 de Marzo del 2014**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. 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 **05 días calendario**. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA**PAQUETE N° 1: REACTIVOS PARA BIOQUIMICA CLINICA CON EQUIPAMIENTO MAS CONTROL DE CALIDAD INTERNO Y EXTERNO**

DESCRIPCION	UND	CANT.	CRONOGRAMA DE ENTREGA											
	MED.	TOTAL	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°
ACIDO URICO	DET	3000	300		300	300	300	300	300	300	300	300	300	
ALBUMINA	DET	2000	200		200	200	200	200	200	200	200	200	200	
PROTEINAS TOTALES	DET	2000	200		200	200	200	200	200	200	200	200	200	
AMILASA	DET	550	150			150			100			150		
BILIRRUINA TOTAL	DET	6600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600		
BILIRRUBINA DIRECTA	DET	7000	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	400
CALCIO	DET	3600	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
COLESTEROL HDL	DET	1200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
COLESTEROL TOTAL	DET	3600	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
CPK TOTAL	DET	270	90				90				90			
CREATININA	DET	9900	900	800	800	800	800	900	800	800	800	800	800	900
DESHIDROGENASA LACTICA	DET	3600	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
FOSFATA ALCALINA	DET	1500	200		200	200		200	200		200		300	
FOSFORO	DET	900	300			200			200			200		
GANMA GLUTAMIL TRANSFERASA	DET	800	200			200			200			200		
GLUCOSA	DET	19800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	
LIPASA	DET	300	100			100			100					
MAGNESIO	DET	1800	450			450			450			450		
PROTEINA C REACTIVA	DET	9900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	
TGO (TRANSAMINASA OXALACETICA)	DET	6600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	
TGP (TRANSAMINASA PIRUVICA)	DET	6000	600	600	600	600		600	600	600	600	600	600	
TRIGLICERIDO	DET	2400	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
UREA	DET	6100	600	600	600	500	600	500	600	300	600	300	600	300
MICROALBUMINURIA	DET	400	200						200					
CREATININA FOSFOKINASA CPK-MB	DET	200	100						100					

ITEM N° 2: REACTIVO SIN EQUIPAMIENTO

DESCRIPCION	UND	CANT.	CRONOGRAMA DE ENTREGA											
	MED.	TOTAL	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°
PRUEBA RAPIDA PARA VIH 1-2	DET	5000	3000					2000						

IMPORTANTE:

- *El cronograma debe señalar la periodicidad de las entregas, de acuerdo al objeto de la convocatoria (por ejemplo, puede establecerse fechas fijas o mensuales o quincenales o semanales).*

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° 29873 Ley que modifica el Decreto Legislativo 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- 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 – Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Ley N° 29873 Ley que modifica el Decreto Legislativo 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 138-2012EF Modificación del Decreto Supremo N° 184-2008-EF que aprueban el Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28015 – Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución Ministerial N° 585-99.SA/DM, Aprueba Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.
- Resolución Ministerial N° 204-2000-SA/DM, Aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Insumos de Uso Médico – Quirúrgico u Odontológico Estériles.
- Resolución Ministerial N° 1853-2002-SA-DM, Reglamento de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y Afines pesquisados por la DIGEMID.
- Decreto Supremo N° 010-97-SA y su modificatoria Decreto Supremo N° 020-2001-SA
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y Productos Sanitarios.
- D.S N° 001-2012/SA, Modifican artículos para este Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 014-2011/SA, Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.
- D.S N° 002-2012/SA, Modifican el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos

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

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ⁶

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 14 de Abril del 2014.
Registro de participantes	: Del: 15 de Abril del 2014 Al: 23 de Abril del 2014
Presentación de Propuestas * El acto público se realizará en	: 24 de Abril del 2014 : Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima Aula Morales Carvalo a las 12:00 pm
Calificación y Evaluación de Propuestas	: Del 25 al 30 de Abril del 2014.
Otorgamiento de la Buena Pro * El acto público se realizará en	: 02 de Mayo del 2014. : Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima : Aula Morales Carvalo a las 10:00 pm

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 – Área de Procesos, sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima 01 (1er piso), en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas, de acuerdo al **Formato N° 2**.

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

IMPORTANTE:

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

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

En caso la presentación de propuestas se realice en ACTO PÚBLICO, deberá considerarse lo siguiente:

Las propuestas se presentarán en acto público, en el **Salón de Solidaridad**, ubicado en Av. Alfonso Ugarte N° 825 - Lima 01 (Primer Piso), 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.

IMPORTANTE:

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

En ambos supuestos, las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial o al órgano encargado de las contrataciones de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0003-2014.HONADOMANI.SB**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores

Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé

Av. Alfonso Ugarte N° 825. Lima Cercado

Att.: Comité Especial

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0003-2014.HONADOMANI.SB

Denominación de la convocatoria: ADQUISICION DE REACTIVOS Y MATERIAL DE LABORATORIO

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

Señores

Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé

Av. Alfonso Ugarte N° 825. Lima Cercado

Att.: Comité Especial

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0003-2014.HONADOMANI.SB

Denominación de la convocatoria: ADQUISICION DE REACTIVOS Y MATERIAL DE LABORATORIO

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 UNA 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**).

Adicionalmente deberá presentar documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, por ejemplo, folletería (original o copia simple, inserto del producto, que permita demostrar que lo ofertado se ajusta a lo solicitado.

La información de los documentos emitidos por el fabricante debe ser congruente con la información de los folletos e insertos del producto.

Asimismo se aclara que para sustentar la Sensibilidad y Especificidad de los reactivos ofertados éstas se deberán acreditar con los estudios correspondientes que se realizaron para su obtención y no se tomará en cuenta documento emitido por el fabricante. En lo relacionado a la Linealidad, sí se aceptará carta emitida por el fabricante.

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por traductor público juramentado.

- 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: i) los integrantes, ii) el representante común, iii) el domicilio común; y, iv) las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. Dicha promesa debe adjuntarse en el sobre que contiene la propuesta técnica¹⁰, y formalizarse una vez

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

¹⁰ Artículo 42° del Reglamento.

que el consorcio haya sido adjudicado con la buena pro¹¹.

Asimismo, para los procesos convocados con posterioridad al 20.09.2012, resultan aplicables las disposiciones contenidas en la **Directiva N° 016-2012-OSCE/CD** que regula la "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", el cual detalla el contenido mínimo de la promesa formal de consorcio, señalando que en lo concerniente al porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes, los consorciados deben valorizar sus obligaciones, estén o no referidas al objeto de la contratación. Como consecuencia de ello, indicarán el porcentaje que representa dicha valorización respecto del monto de la propuesta económica. La omisión del contenido mínimo en la promesa formal de consorcio no es subsanable. **(Anexo N° 4)**

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

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

- e) **Declaración Jurada** de presentación del producto, de compromiso de plazo de entrega y vigencia mínima del producto, según el modelo del **Anexo N° 05**. (Las especificaciones técnicas del producto que oferta deberán cumplir con lo requerido en las bases).

Los productos tendrán una vigencia mínima de acuerdo a lo señalado en las especificaciones técnicas.

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

- f) **Declaración Jurada** de Compromiso de Canje por defectos y/o reposición por Vicios Ocultos del producto. **(Anexo N° 06)**

- g) Carta de Compromiso de Entrega del Equipo y backup de ser el caso, hasta el plazo máximo establecido de 10 días calendario a partir del día siguiente de recepcionada la Orden de Compra. **(En caso de que el requerimiento sea con Equipo).**

- h) **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

¹¹ La formalización del consorcio se efectúa mediante la suscripción de un contrato que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 145° del Reglamento, debe constar en documento privado con firmas legalizadas ante Notario Público por cada uno de los asociados, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda, designándose en dicho documento al representante o apoderado común. A su vez, indica que al suscribirse el contrato de consorcio se mantendrá la información referida al porcentaje de obligaciones de cada uno de sus integrantes, conforme a lo indicado en la promesa formal de consorcio.

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.

En caso que el producto no requiera Registro Sanitario deberá sustentarse mediante documento oficial emitido por la DIGEMID

Para el caso de empresas distribuidoras de productos nacionales, podrán presentar copia simple del Registro Sanitario del fabricante con su respectiva Carta de Representación a nombre del postor.

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

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

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

Se aclara que este documento solo es obligatorio para los reactivos.

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

También se aceptará la Carta de representación emitida por el Distribuidor autorizado por el fabricante, vigente a la fecha de presentación de propuestas.

Se aceptará que la carta de representación esté a nombre del fabricante, filial o sucursal, mas no del distribuidor.

j) **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.

Se aceptará para sustentar las Buenas Prácticas de manufactura el documento CERTIFICATE OF A PHARMACEUTICAL emitido por la KFDA de Korea como documento alternativo indicando la marca del producto y su procedencia

En el caso de productos fabricados por etapas en diferentes países y comercializados en uno de ellos, el interesado deberá presentar un Certificado de Libre Comercialización, el Certificado de Consumo o Uso del país en el que éste se comercializa y el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura u otro documentos que acredite su cumplimiento emitido por autoridad competente de

cada país que intervino en el proceso de fabricación.

Para el caso de productos fabricados en el extranjero por encargo de un laboratorio, droguería o importadora nacional que no se comercializan en el país fabricante, el interesado deberá presentar un Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura y otro documento que acredite su cumplimiento emitido por la autoridad sanitaria competente del país fabricante.

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

El Comité Especial aclara que dicho requerimiento sólo es para los postores que presenten el FDA como sustituto del BPM.

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 I¹², 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.

k) **Certificado de Buena Práctica de Almacenamiento (copia simple)**

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

El BPA puede estar a nombre de postor y/o a nombre de terceros que cumpla con todos los dispositivos legales vigentes, acreditando el vínculo contractual con el postor. La posibilidad de que se contrate el servicio de almacenamiento con un tercero no estaría impedida por la normativa de la materia, se debe tener en consideración que la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas – DIGEMID ha indicado lo siguiente: "(...) en la Auditoria de Certificación, no sólo se verificaría el proceso de almacenamiento, sino además de ello se realiza la trazabilidad de cada producto, tanto en la empresa que presta, como en la empresa que solicita el 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, **mediante BPA a su nombre** (incluido inicialmente, además señalado en el PRONUNCIAMIENTO N° 338-2011/DTN).

¹² 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.

- n) Protocolo de Análisis o su equivalente el mismo documento presentado para acreditar el Registro Sanitario ante (DIGEMID). Dicho documento también podrá corresponder a un lote de reactivos diferente a lo ofertado en la propuesta técnica, siempre y cuando esté vigente.
Se aclara que se aceptará que el protocolo de análisis a presentar corresponda al lote a ofertar en la propuesta técnica o también un lote de reactivos diferente a lo ofertado en la propuesta técnica, siempre y cuando esté vigente.
- o) Procedimiento de Mantenimiento Preventivo del Equipo a Suministrar en cesión en Uso (Anexo N° 05-A) y Declaración Jurada de los alcances del Cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo del Equipo (**Anexo N° 07**).
- p) Cronograma de Mantenimiento Preventivo del Equipo a Suministrar en cesión en Uso (Anexo N° 05-A) y Declaración Jurada de los alcances del Cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo del Equipo.
- q) Programa de Capacitación de manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo a suministrar en cesión en uso (**Anexo N° 08**)
- r) Formato de Programa de Capacitación de manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del Equipo a suministrar en Afectación en Uso (**Anexo N° 09**)
- s) Documento oficial emitido por DIGEMID o Declaración Jurada donde señala que el producto ofertado no requiere Registro Sanitario de ser el caso.
- t) Declaración Jurada de capacitación del funcionamiento de los equipos en sesión de uso y reactivos, la cual será coordinado con el área usuaria y el postor ganador.
- u) Declaración Jurada (opcional para el ítem n° 2,) 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 o declaración jurada de jurada de habilidad del colegio profesional; en la entrega de documentación para la suscripción del contrato deberá presentar la constancia de habilidad del colegio correspondiente. o profesional y capacitados por el fabricante o en su defecto por personal acreditado de haber sido capacitado por el fabricante o dueño de la marca, para todos los ítems vinculados a equipos.

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 que lo faculte como tal (y actualizado) emitido por la casa matriz.

- v) Declaración Jurada de fecha de fabricación del equipo y copia 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 caso¹³.
- 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 Discapacidad¹⁴.
- c) **Factor 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 la Experiencia del Postor.

- d) **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.
- e) **Cumplimiento de la Prestación,** debidamente acreditado a través de constancias o certificados.

IMPORTANTE:

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

¹³ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

¹⁴ 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 ECONÓMICA¹⁵

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:

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

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

Se aplicará las siguientes ponderaciones:

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

Donde: c1 + c2 = 1.00

2.6. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, de ser el caso.
- 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.

¹⁵ 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) Para los productos que no requieran Registro Sanitario y que hayan presentado Declaración Jurada simple deberán presentar el documento correspondiente emitido por la DIGEMID.
- o) Copia simple de la Declaración Única de Aduanas (DUA) del paquete que se requiere equipamiento.
- p) Carta de Representación de la marca ofertada (original o copia legalizada).
Se aclara que este documento solo es obligatorio para los reactivos.
Otorgada por el fabricante, dueño de la marca (sólo para postores que no fabrican o no son dueños de la marca), vigente a la fecha de presentación de propuestas, de la misma forma se aceptará la presentación de una carta emitida por el distribuidor autorizado por el fabricante o dueño de la marca, toda vez que con ello se estaría fomentando la participación de proveedores que cuenten con una carta de representación emitida por distribuidor autorizado, a su vez, por el fabricante o el dueño de la marca, anexando un documento que identifique dicha condición. Deberá estar a nombre del postor.

También se aceptará la Carta de representación emitida por el Distribuidor autorizado por el fabricante, vigente a la fecha de presentación de propuestas.
Se aceptará que la carta de representación esté a nombre del fabricante, filial o sucursal, mas no del distribuidor.
- q) 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 la Oficina de Logística – Área de Procesos Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Cercado de Lima.

IMPORTANTE:

- *La Entidad no podrá exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para la suscripción del contrato o la notificación de la orden de compra.*

2.7 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 del Almacén – Logística y conformidad del Servicio de Patología Clínica.
- b) Acta de recepción y conformidad de los equipos en sesión de uso (Solo considerar en la primera entrega.)
- c) Comprobante de pago.(original y copias)

2.8. PLAZO PARA EL PAGO

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

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No corresponde.

CAPÍTULO III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

El postor obligatoriamente ofertara el 100% de la cantidad solicitada para cada ítem/paquete Asimismo, en el cronograma de entrega se proporcionara la cantidad referencial por entrega mensual.

Las entregas podrán variar en +/- 30%

La oficina de Logística podrá variar el cronograma de entregas comunicando oportunamente a los contratistas y en coordinación con ellos.

PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de los productos son a los cinco (05) días calendarios de recibida la orden de compra.

Conformidad de recepción

La conformidad de la recepción se sujeta a lo dispuesto en el Artículo 176° del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, y será dada por el jefe de Almacén (o quien lo reemplace) y la jefatura del servicio y/o área usuaria conforme los procedimientos internos de la institución, en el almacén de destino y en cada entrega, considerando el cumplimiento de lo siguiente:

Calidad

Verificación cualitativa e integridad del producto y el envase: se verificara que los productos recepcionados estén de acuerdo con las especificaciones técnicas.

Verificación Documentaria: Recepción de las "pruebas internas de control de calidad", por cada lote del producto entregado.

Las pruebas internas de control de calidad, deben entenderse como los documentos internos que el fabricante utiliza para dar conformidad al producto tales como: protocolo de análisis o sus equivalentes, copia de certificado de registro sanitario de corresponder, entre otros.

El (los) lote (s) a entregar deben tener exactamente las mismas características y con una fecha de expiración igual o mayor a lo solicitado en las bases administrativas, un máximo de dos lotes por cada entrega, adjuntando (protocolo de análisis o su equivalente y una copia del registro sanitario correspondiente al producto de corresponder) del lote a entregar caso contrario no será recepcionado.

La inconformidad de algún control con las especificaciones detalladas en el Registro Sanitaria o Protocolo de Análisis presentados determinara la no aceptación del producto.

CANTIDAD

La entrega de los bienes de realiza en las cantidades requerida y especificadas en las correspondientes órdenes de compra.

Lugar

Las entregas deberán realizarse en los almacenes del HONADOMANI-San Bartolome en el horario de Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00, lugar Av. Alfonso Ugarte N° 825 –Lima 01.

La recepción conforme al HONADOMANI-SB no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos u vicios ocultos, u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción de los reactivos.

Si durante el acto de recepción de los bienes se advirtiera mermas y/ reactivos deteriorados a consecuencia del transporte, el contratista deberá proceder a reponer o canjear los bienes que se hallan detectado en las situaciones descritas en un plazo máximo de 02 días de notificado el hecho por parte de la entidad (ya sea por fax, correo electrónico u otro medio técnico).

PAQUETE N° 01 REACTIVOS PARA BIOQUIMICA CLINICA CON EQUIPAMIENTO MAS CONTROL DE CALIDAD INTERNO Y EXTERNO

EQUIPO: ANALIZADOR AUTOMATIZADO BIOQUÍMICO. Sistema abierto, con capacidad de procesar con reactivos de otra marca.

METODOLOGIA: ESPECTROFOTOMETRIA, TURBIDIMETRIA, FOTOCOLORIMETRIA.

PERFORMANCE: No menor de 200 pruebas fotométricas por hora.

CARACTERISTICAS: Muestreador en tubo primario. Dilución automática de la muestra (pre y post dilución). 40 posiciones de muestras o más. 30 posiciones para reactivos o más. Repetición automática de las muestras. Cubetas de reacción descartables. Estación de reactivos refrigerada. Con sistema electrónico Peltier

El consumo de agua más consumible de limpieza no deberá exceder de 3lt/hr. El exceso requerido deberá ser suministrado por el proveedor

Debe leer código de Barras. Controles, calibradores, suministros y consumibles necesarios para el Mantenimiento y control integral del equipo.

PROCESAMIENTO DE DATOS: Procesamiento de muestras de emergencia, número de posiciones de Emergencia a definir por el usuario, no menor de 10.

Software amigable que maneje base de datos de pacientes y módulo de control de calidad. Que permita Exportar los resultados a un lenguaje de consulta estructurado.

Impresión en formato estándar de resultados. Incluir impresora, tinta y papel.

ACCESORIOS: Fuente de poder de emergencia (UPS). Equipo de aire acondicionado si el equipo lo requiere.

CONSUMIBLES, CONTROLES Y COMPLEMENTO: Todos los materiales consumibles y accesorios deberán ser entregados en forma periódica acompañando a la entrega

de los reactivos en cantidad suficiente que de acuerdo al protocolo de la metodología permita la realización completa de las pruebas y los procesos de calibración y control

programados para el periodo de entrega y en entregas de reposición inmediata en caso de que lo programado no corresponda al consumo real del servicio.

Calibradores: proporcionar material de calibración para todo el periodo de compra en cantidad suficiente que permita la realización total de las pruebas de acuerdo al protocolo de la metodología analítica. Controles: Proporcionar material de control de dos niveles, en cantidad suficiente para realizar un mínimo de un proceso

de cada control en cada jornada de trabajo durante todo el periodo de compra. Controles y calibradores: las pruebas requeridas para este fin correrán a cuenta del proveedor.

Se considera la siguiente equivalencia: 01(una) determinación= a 0.5 ml.

Se aceptará como máximo la presentación de 02 marcas distintas para completar el 100% del paquete.

CONTROL DE CALIDAD EXTERNO: Programa de Control de Calidad Externo de validez internacional para controlar todos los analitos solicitados

en el presente proceso y sustentado mediante folletería. Con reportes mensuales impresos para cada analito.

SOPORTE TÉCNICO Y CIENTÍFICO: Personal técnico debe estar certificado por la casa matriz con experiencia no menor de 12 meses en el equipo.

Programa de mantenimiento preventivo por un año y equipo humano técnico disponible para la realización de los procedimientos correctivos. Este

programa deberá ser entregado a la jefatura y al usuario en un plazo no mayor de 30 días calendario después de la firma de contrato. Se debe contar con soporte técnico

las 24 horas del día, incluyendo domingos y feriados. La atención deberá ser inmediata, no mayor de 2 horas de reportada la falla, en caso de no poder

reparar el equipo, el proveedor asumirá la realización de los exámenes en forma inmediata. Se deberá contar con un equipo semiautomatizado de backup en el que se

puedan correr todas las pruebas solicitadas y que cuente con pantalla LED para visualización de curvas de las lecturas y gráficos Levy Jennings QC. El Soporte Científico consistirá en un Curso Taller de 17 horas de duración a dictarse en los ambientes del HONADOMANI para el personal del Laboratorio de Emergencia (mínimo 10 personas) con capacitación en el tema: Interpretación de resultados de Control de Calidad y Medidas correctivas frente a los resultados de control de calidad Interno y Externo (o similar). La capacitación se coordinará con el Servicio por tener el personal turnos rotativos. Deberán entregarse constancias a los asistentes indicando el tema y la duración del curso.

MODO DE OPERACIÓN: 220 V.

ANTIGÜEDAD DEL EQUIPO: No mayor de 2 años, se deberá presentar documento emitido por el fabricante en el cual se consigne el número de serie del equipo y fecha de fabricación para acreditar su antigüedad.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DEL EQUIPO DE BACK UP: Equipo diseñado para Química Clínica y turbidimetría de sistema abierto. Rango de medida de 0 a 3.5 A. Modos de lectura por sistema de aspiración, cubetas y tubos. Lectura monocromática y Bicromática.

Antigüedad no mayor a 02 años

PLAZO DE ENTREGA: 05 días calendarios después de recibida la orden de compra

DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES TECNICAS		TOTAL
ACIDO URICO	Presentación: Reactivos para la determinación de Ácido Úrico. Muestra biológica: suero y/o plasma. Metodología: método colorimétrico. Tiempo de expiración: no menor de 12 meses a partir de la fecha de entrega. Accesorios: controles, calibradores y complementos de acuerdo a la metodología.	MED	3000
		DET	
ALBUMINA	Presentación: Reactivos para la determinación de Albúmina Muestra biológica: suero y/o plasma. Metodología: método colorimétrico. Tiempo de expiración: no menor de 12 meses a partir de la fecha de entrega. Accesorios: controles, calibradores y complementos de acuerdo a la metodología.	DET	2000
PROTEINAS TOTALES	Presentación: Reactivos para la determinación de Proteínas Totales Muestra biológica: suero y/o plasma. Metodología: método colorimétrico. Tiempo de expiración: no menor de 12 meses a partir de la fecha de entrega. Accesorios: controles, calibradores y complementos de acuerdo a la metodología.	DET	2000
AMILASA	Presentación: Reactivos para la determinación de Amilasa Muestra biológica: suero, plasma, orina. Metodología: Método Enzimático. Tiempo de expiración: no menor de 12 meses a partir de la fecha de entrega. Accesorios: controles, calibradores y complementos de acuerdo a la metodología.	DET	550
BILIRRUBINAS	Presentación: Reactivos para la determinación de Bilirrubina Total Muestra biológica: suero y/o plasma. Metodología: Método DPD o Sulfanílico Diazoado. Linealidad hasta 30 mg/dl. Tiempo de expiración: no menor de 12 meses a partir de la fecha de entrega. Accesorios: controles, calibradores y complementos de acuerdo a la metodología.	DET	6600
BILIRRUBINA DIRECTA	Presentación: Reactivos para la determinación de Bilirrubina Directa Muestra biológica: suero y/o plasma. Metodología: Método DPD o Sulfanílico Diazoado. Tiempo de expiración: no menor de 12 meses a partir de la fecha de entrega. Accesorios: controles, calibradores y complementos de acuerdo a la metodología.	DET	7000

CALCIO	Presentación: Reactivos para la determinación de Calcio determinaciones. Muestra biológica: suero, orina. Metodología: Método Arsenazo III o equivalente. Tiempo de expiración no menor de 12 meses a partir de la fecha de entrega. Accesorios: controles, calibradores y complementos de acuerdo a la metodología.	DET	3600
COLESTEROL HDL	Presentación: Reactivos para la determinación de Colesterol HDL. Muestra biológica: suero y/o plasma. Metodología: Método Precipitante. Tiempo de expiración no menor de 12 meses a partir de la fecha de entrega. Accesorios: calibradores, controles y complementos de acuerdo a la metodología.	DET	1200
COLESTEROL TOTAL	Presentación: Reactivos para la determinación de Colesterol total. Muestra biológica: suero y/o plasma. Metodología: Método Colorimétrico. Tiempo de expiración no menor de 12 meses a partir de la fecha de entrega. Accesorios: calibradores, controles y complementos de acuerdo a la metodología.	DET	3600
CPK TOTAL	Presentación: Reactivos para la determinación de CPK total. Muestra biológica: suero y/o plasma. Metodología: Método Cinético. Tiempo de expiración no menor de 12 meses a partir de la fecha de entrega. Accesorios: calibradores, controles y complementos de acuerdo a la metodología.	DET	270
CREATININA	Presentación: Reactivos para la determinación de Creatinina. Muestra biológica: suero, plasma, orina. Metodología: Cinético. Tiempo de expiración: no menor de 12 meses a partir de la fecha de entrega. Accesorios: complementos, controles y calibradores de acuerdo a la metodología.	DET	9900
DESHIDROGENASA LACTICA	Presentación: Reactivos para la determinación de Deshidrogenasa Lactica. Muestra biológica: suero y/o plasma. Metodología: Método Cinético. Tiempo de expiración: no menor de 12 meses a partir de la fecha de entrega. Accesorios: complementos, controles y calibradores de acuerdo a la metodología.	DET	3600
FOSFATASA ALCALINA	Presentación: Reactivos para la determinación de Fosfatasa Alcalina. Muestra biológica: suero. Metodología: Método Cinético. Tiempo de expiración: no menor de 12 meses a partir de la fecha de entrega. Accesorios: complementos, controles y calibradores de acuerdo a la metodología.	DET	1500

FOSFORO	Presentación: Reactivos para la determinación de Fósforo Muestra biológica: suero, plasma, orina. Metodología: Colorimétrico. Tiempo de expiración: no menor de 12 meses a partir de la fecha de entrega. Accesorios: complementos, controles y calibradores de acuerdo a la metodología.	DET	900
GAMMAGLUTAMIL TRANSFERASA	Presentación: Reactivos para la determinación de Gamma Glutamil Transferasa Muestra biológica: suero y/o plasma. Metodología: Método Cinético. Tiempo de expiración: no menor de 12 meses a partir de la fecha de entrega. Accesorios: complementos, controles y calibradores de acuerdo a la metodología.	DET	800
GLUCOSA	Presentación: Reactivos para la determinación de Glucosa Muestra biológica: suero, plasma, orina y LCR. Metodología: Método Colorimétrico. Tiempo de expiración: no menor de 12 meses a partir de la fecha de entrega. Accesorios: complementos, controles y calibradores de acuerdo a la metodología.	DET	19800
LIPASA	Presentación: Reactivos para la determinación de Lipasa Muestra biológica: suero y/o plasma. Metodología: Método Cinético Tiempo de expiración: no menor de 12 meses a partir de la fecha de entrega. Accesorios: complementos, controles y calibradores de acuerdo a la metodología.	DET	300
MAGNESIO	Presentación: Reactivos para la determinación de Magnesio Muestra biológica: suero. Metodología: Método Colorimétrico. Tiempo de expiración: no menor de 12 meses a partir de la fecha de entrega. Accesorios: complementos, controles y calibradores de acuerdo a la metodología.	DET	1800
PROTEINA C REACTIVA	Presentación: Reactivos para la determinación de Proteína C Reactiva Muestra biológica: suero. Metodología: Método turbidimétrico o Inmunoturbidimétrico Tiempo de expiración: no menor de 12 meses a partir de la fecha de entrega. Accesorios: complementos, controles y calibradores de acuerdo a la metodología.	DET	9900
TGO (TRANSAMINASA OXALACETICA)	Presentación: Reactivos para la determinación de Transaminasa Oxalacética (TGO) Muestra biológica: suero y/o plasma Metodología: Método Cinético. Tiempo de expiración: no menor de 12 meses a partir de la fecha de entrega.	DET	6600

	Accesorios: complementos, controles y calibradores de acuerdo a la metodología.		
TGP (TRANSAMINASA PIRUVICA)	Presentación: Reactivos para la determinacion de Transaminasa Pirúvica (TGP) Muestra biológica: suero y/o plasma. Metodología: Método Cinético. Tiempo de expiración: no menor de 12 meses a partir de la fecha de entrega. Accesorios: complementos, controles y calibradores de acuerdo a la metodología.	DET	6000
TRIGLICERIDOS	Presentación: Reactivos para la determinacion de Triglicéridos Muestra biológica: suero y/o plasma. Metodología: Método Colorimétrico. Tiempo de expiración: no menor de 12 meses a partir de la fecha de entrega. Accesorios: complementos, controles y calibradores de acuerdo a la metodología.	DET	2400
UREA	Presentación: Reactivos para la determinacion de Urea Muestra biológica: suero y/o plasma. Metodología: Método Cinético. Tiempo de expiración: no menor de 12 meses a partir de la fecha de entrega. Accesorios: complementos, controles y calibradores de acuerdo a la metodología.	DET	6100
MICROALBUMINURIA	Presentación: Reactivos para la determinacion cuantitativa de Microalbuminuria Muestra biológica: Orina. Metodología: Inmunoturbidimetría o Nefelometría Tiempo de expiración: no menor de 12 meses a partir de la fecha de entrega. Accesorios: complementos, controles y calibradores de acuerdo a la metodología.	DET	400
CREATININA FOSFOKINASA CPK-MB	Presentación: Reactivos para la determinación cuantitativa de Creatinina Isoenzima MB. Muestra biológica: suero y/o plasma. Metodología: Método Inmunoinhibición Enzimático o Espectrofotométrico o Cinético. Tiempo de expiración: no menor de 12 meses a partir de la fecha de entrega. Accesorios: complementos, controles y calibradores de acuerdo a la metodología.	DET	200

ITEM N° 02 PRUEBA RAPIDA VIH 1-2

Presentación:

Reactivo para la detección cualitativa de Anticuerpos contra los virus VIH-1 y VIH-2, en empaque de 20 o más determinaciones. Además también se aceptara reactivos que detecten los subtipos de la A a la G, además del O para detección del VIH, siempre y cuando esto no genere costo adicional para la Entidad.

Documentación

Se aceptara también reactivo con una precalificación de la OMS siempre y cuando estos no generen costo adicional para la Entidad.

Tiempo de expiración

No menor 6 meses a partir de la fecha de entrega.

Metodología:

Inmunocromatografía, de un solo paso sin utilización de buffer para suero y plasma. En caso de sangre total opcional la utilización de buffer.

Muestra Biológica:

Suero, Plasma y Sangre total humana.

**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.	16 50 puntos

¹⁶ 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
Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en 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: 50 puntos M >= 4 veces el valor referencial y < 5 veces el valor referencial: 40 puntos M >= 3 veces el valor referencial y < 4 veces el valor referencial: 30 puntos M >= 2 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 20 puntos M >= 1 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 10 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. Certificado ISO 13485 : 2003 20 puntos Certificado ISO 9001 : 2008 20 puntos NOTA: En ningún caso los puntajes individuales se sumarán	20 puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
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 evaluación¹⁷: $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ 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.	30 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁸

IMPORTANTE:

- *Los factores de evaluación no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.*

¹⁷ Para mayor detalle, se recomienda revisar los Pronunciamientos N° 095-2010/DTN y N° 111-2010/DTN en www.osce.gob.pe

¹⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

- 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 Y MATERIAL DE LABORATORIO**, 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° 0003-2014.HONADOMANI.SB** para la contratación del suministro **ADQUISICION DE REACTIVOS Y MATERIAL DE LABORATORIO**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **ADQUISICION DE REACTIVOS Y MATERIAL DE LABORATORIO**, 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.¹⁹

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 PAGO²⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en **PAGOS PERIÓDICOS - Mensuales**, 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.

¹⁹ 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.

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases, la oferta ganadora²¹ y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: 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 **el SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA**.

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:

²¹ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

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

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

Esta penalidad será deducida de los pagos 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 CONTROVERSIAS²²

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

²² 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.

señalado en el artículo 214 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CLÁUSULA DÉCIMO 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 SEXTA: 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° 1²³

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

Lima, [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0003-2014.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° 0003-2014.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.²⁴

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

²³ 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.

²⁴ 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° 0003-2014-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)
Derivado de la Declaratoria de Desierto de la LP N° 0004-13

Denominación del proceso:

"ADQUISICION DE REACTIVOS Y MATERIAL DE LABORATORIO"

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° 0003-2014.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 :

[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° 0003-2014.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 Y MATERIAL DE LABORATORIO**, 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° 0003-2014.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)
MODELO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0003-2014.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° 0003-2014.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]:	95 % de Obligaciones
▪ Garantía	19 %
▪ Asistencia Técnica	19 %
▪ Venta y Entrega de mercadería	19 %
▪ Experiencia del Postor	19 %
▪ Facturación y cobro	19 %
▪ Etc.	
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	05 % de Obligaciones
▪ Almacenamiento de mercadería.	05 %
▪ Etc.	
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

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

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° 0003-2014-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 termino del contrato deberá proporcionar a la Institución un periodo de cobertura adicional del equipo de cesión de uso (no mayor de 2 meses), eso hasta el inicio o puesta en funcionamiento del equipo de cesión de uso de la nueva contratación.

ANEXO N° 06

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0003-2014.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 ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 0003-2014.HONADOMANI.SB Derivado de la Declaratoria de Desierto de la LP N° 0004-2013-HONADOMANI-SB "Adquisición de Reactivos para Laboratorio", 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 MATENIMIENTO PREVENTIVO DEL EQUIPO A SUMINISTRAR EN
CESIÓN EN USO**

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0003-2014.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° 0003-2014-HONADOMANI.SB
"ADQUISICION DE REACTIVOS Y MATERIAL DE LABORATORIO"**

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 periodo de garantía por el tiempo que sea necesario (Se refiere al tiempo en el cual el personal, luego de la capacitación y evaluación hecha por el postor ganador, se encuentra en condiciones óptimas para manejar los equipos y reactivos), 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° 0003-2014-HONADOMANI.SB
"ADQUISICION DE REACTIVOS Y MATERIAL DE LABORATORIO"

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

Fecha: _____

NOMBRE, SELLO Y
FIRMA
Del Instructor

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0003-2014.HONADOMANI.SB

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁵	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1								
20								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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° 0003-2014.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 S/.	COSTO TOTAL S/.
TOTAL		

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo 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**