



**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0003-2015-  
HONADOMANI-SB  
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
“ADQUISICIÓN DE EQUIPO ESTACION INTEGRADO DE  
COLORACIÓN AUTOMÁTICA DE TEJIDOS CON  
MONTADOR CUBREOBJETOS PARA EL SERVICIO DE  
ANATOMIA PATOLOGICA DEL HONADOMANI-SB”**

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## **CAPÍTULO I**

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

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

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.

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

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

#### **1.2. CONVOCATORIA**

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

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

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (1) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes, de conformidad con el artículo 53 del Reglamento.

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

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

#### **IMPORTANTE:**

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

#### **1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 y 57 del Reglamento.

#### **1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE, de conformidad con lo establecido en los artículos 54 y 56 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de tres (3) días hábiles desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones.

De haberse presentado observaciones, el Comité Especial debe incluir en el pliego de absolutorio el requerimiento de pago de la tasa por concepto de elevación de observaciones al OSCE.

#### **IMPORTANTE:**

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

#### **1.6. ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL OSCE**

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

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

1. Cuando las observaciones presentadas por el participante no fueron acogidas o fueron acogidas parcialmente;
2. Cuando a pesar de ser acogidas sus observaciones, el participante considere que tal acogimiento continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección; y
3. Cuando el participante considere que el acogimiento de una observación formulada por otro participante resulta contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección. En este caso, el participante debe haberse registrado como tal hasta el vencimiento del plazo para formular observaciones.

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

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

### **1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**IMPORTANTE:**

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

**1.9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

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

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

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

**IMPORTANTE:**

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

En el caso que el Comité Especial rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.8, y este exprese su disconformidad, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo

que finalmente se resuelva al respecto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**IMPORTANTE:**

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

## **1.11. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos  
Propuesta Económica : 100 puntos

### **1.11.1. EVALUACIÓN TÉCNICA**

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

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

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

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

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

### **1.11.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA**

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá por no presentada, conforme lo establece el artículo 33 de la Ley.

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

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

Donde:

i = Propuesta  
P<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i  
O<sub>i</sub> = Propuesta Económica i

<sup>1</sup> Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento, correspondería devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyen en un solo sobre.

---

Om	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

**IMPORTANTE:**

- *En caso el proceso se convoque bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el Comité Especial deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.*
- *Sólo cuando se haya previsto (según el caso concreto) aceptar propuestas económicas que incluyan propuestas de financiamiento, la propuesta económica se evaluará utilizando el método del valor presente neto del flujo financiero que comprende 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.*

**1.12. ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

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

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

**1.13. 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 en acto público, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en el SEACE al día hábil siguiente de haberse producido.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se

producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento en acto público, y podrá ser publicado en el SEACE ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.

#### **1.14. CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

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

## **CAPÍTULO II**

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

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los 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**

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

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

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

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

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en caso corresponda.
- Garantía por el monto diferencial de propuesta, en caso corresponda.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).

### **3.2. VIGENCIA DEL CONTRATO**

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

### **3.3. DE LAS GARANTÍAS**

#### **3.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

### **3.3.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

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

### **3.3.3. GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA**

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

## **3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

### **IMPORTANTE:**

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

## **3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

## **3.6. ADELANTOS**

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

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

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

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

De acuerdo con los artículos 48 de la Ley y 166 del Reglamento, en las Bases o el contrato

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO “SAN BARTOLOMÉ”  
RUC N° : 20137729751  
Domicilio legal : Av. Alfonso Ugarte N° 825. Lima 01  
Teléfono/Fax: : 2010400 Anexo: 193  
Correo electrónico: : lreyna@sanbartolome.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de **“Adquisición De Equipo Estación Integrado De Coloración Automática De Tejidos Con Montador Cubreobjetos Para El Servicio De Anatomía Patológica Del HONADOMANI-SB”**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>2</sup>

El valor referencial asciende a **S/. 325 000,00 (Trescientos Veinticinco Mil Con 00/100 Nuevos Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien. El valor referencial ha sido calculado al mes de Octubre de 2015.

ITEM	CANT	DESCRIPCION	Unid. de Med	Valor Referencial
01	01	Adquisición de Equipo Estación Integrado de Coloración Automática de Tejidos Con Montador Cubre Objetos para el Servicio de Anatomía Patológica del HONADOMANI-SB”.	Unid	<b>S/. 325.000,00</b> (Trescientos Veinticinco Mil Con 00/100 Nuevos Soles),
VALOR REFERENCIAL				<b>325,000.00</b>

#### **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 **Memorándum N° 1897-DEA-HONADOMANI-SB-2015, de fecha 07 de octubre de 2015.**

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

## **1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

### **00 - RECURSOS ORDINARIOS**

## **1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

## **1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

### **LLAVE EN MANO**

## **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 ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **60 DIAS CALENDARIOS**. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

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

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

## **1.11. BASE LEGAL**

- Constitución Política del estado
- Ley N° 30281 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
- Ley N° 30282 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2015.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por la Ley N° 29873. (en adelante la Ley)
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 138-2012-EF. (en adelante El Reglamento)
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27050 – Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28015 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Directivas de OSCE
- Código Civil

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

## CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN<sup>3</sup>

<b>Etapa</b>	<b>Fecha, hora y lugar</b>
Convocatoria	: 13 de octubre de 2015
Registro de participantes	: Del: 14 de Octubre de 2015 Al 28 de Octubre de 2015
Formulación de Consultas y Observaciones a las Bases	y : Del:14 de Octubre de 2015 Al: 16 de Octubre de 2015
Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases	y : 21 de Octubre de 2015
Integración de las Bases	: 27 de octubre de 2015
Presentación de Propuestas	: 02 de noviembre de 2015 * <i>El acto público se realizará en</i> : Aula Solidaridad – 10:00 am
Calificación y Evaluación de Propuestas	de : 03 y 04 de Noviembre de 2015
Otorgamiento de la Buena Pro	: 05 de noviembre de 2015 * <i>El acto público se realizará en</i> : Aula Solidaridad – 10:00 am

### 2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en **Oficina de Logística- Área de Procesos, sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825-Lima 01 (Primer Piso)**, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de **08.00 a 16.00 horas. FORMATO N° 02.**

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

#### **IMPORTANTE:**

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

### 2.3. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en **Av. Alfonso Ugarte N° 825-Lima 01 (Primer Piso)** en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario d **08.00 a 16.00 horas**, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0003-2015-HONADOMANI-SB**, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico:  
**Ireyna@sanbartolome.gob.pe**. **Formato N° 3.**

<sup>3</sup> 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.

## 2.4. ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, sito: Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima (1er piso), Aula de Solidaridad, en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de Notario.

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

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0003-2015-HONADOMANI-SB**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores

**HONADOMANI-SB**

**Av. Alfonso Ugarte N° 285 – Lima 01(Primer Piso)**

Att.: Comité Especial

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° N°003-2015—HONADOMANI-SB**

**Denominación de la convocatoria: Denominación de la convocatoria "Adquisición de Equipo Estación Integrado de Coloración Automática de Tejidos Con Montador Cubre Objetos para el Servicio de Anatomía Patológica del HONADOMANI-SB".**

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

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

Señores

**HONADOMANI-SB**

**Av. Alfonso Ugarte N° 285 – Lima 01(Primer Piso)**

Att.: Comité Especial

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° N°003-2015—HONADOMANI-SB**

**Denominación de la convocatoria: Denominación de la convocatoria "Adquisición de Equipo Estación Integrado de Coloración Automática de Tejidos Con Montador Cubre Objetos para el Servicio de Anatomía Patológica del HONADOMANI-SB".**

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

## 2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

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

Se presentará en un original y una copia.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos <sup>4</sup>, la siguiente documentación:

---

<sup>4</sup> La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

**Documentación de presentación obligatoria:**

- a) Declaración jurada de datos del postor.  
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. **(Anexo N° 1).**
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección<sup>5</sup> **(Anexo N° 2).**
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento **(Anexo N° 3).**  
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Promesa formal de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 4)**

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

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

- e) Declaración jurada de Plazo de entrega **(Anexo N° 5)**<sup>6</sup>.
- f) Hoja de Presentación del equipo  
La columna Sustento en Folio(s) se refiere al número(s) de la(s) página(s) u hoja(s) del cuadernillo de la oferta donde pueda ubicarse la información (emitida por el fabricante) que demuestre el cumplimiento de las especificaciones técnicas y que será(n) tomada(s) en cuenta para la evaluación respectiva. Los números podrán estar llenados a mano. El postor deberá presentar la configuración del equipo ofertado indicando claramente las partes, componentes, accesorios y programas (software) que lo conforman. **(Anexo N° 06).**

De ser el caso, el postor deberá indicar claramente los requerimientos técnicos adicionales que oferta.

- g) Documento Técnico Sustentatorio (original).  
Obligatorios. Se adjuntarán, catálogos, manuales, folletería u otros documentos técnicos del fabricante o dueño de marca relativos al modelo del equipo que se está ofertando. Deberán demostrar fehacientemente que los bienes ofertados, cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas por el HONADOMANI/SB y las presentadas por el postor, para lo cual deberán señalar de manera clara y legible dentro de los documentos técnicos sustentatorios, cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, las mismas que **serán tomadas en cuenta para la evaluación respectiva**, en concordancia con lo señalado en la Hoja de presentación del Bien **(Anexo N° 06)** y la referencia indicada por el postor en la columna Folio(s).

---

<sup>5</sup> El Comité Especial debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento (tales como: folletos, instructivos, catálogos o similares), en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases.

<sup>6</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor de evaluación.

En todos los casos no deberá existir contradicción entre los manuales, catálogos o folletos y el documento emitido por el fabricante para la demostración del cumplimiento de las especificaciones técnicas.

- h) Declaración Jurada sobre los alcances del compromiso de garantía del equipo y sus Componentes. (Original). **Anexo N° 07**. Emitido por el postor y firmado por el representante legal de la empresa, deberá indicar en forma clara e inequívoca los aspectos cubiertos (partes, piezas, accesorios y componentes del equipo). Este documento será canjeado por el Certificado de garantía individual a la entrega del equipo, contada a partir de la fecha de la recepción y prueba operativa del equipo
- i) Presentación de Registro Sanitario ó Certificado Sanitario (copia simple) vigente a la fecha, emitido por la autoridad de salud competente a nombre del postor o terceros y relativo al equipo adjudicado entregado. (de no requerir Registro Sanitario, deberá presentar un documento donde señale que el equipo no requiere Registro Sanitario emitido por la DIGEMID, en caso de ser adjudicado con la Buena Pro deberá presentar el certificado de registro Sanitario emitido por la DIGEMID, en la fecha de recepción del equipo).

**Para productos de origen nacional:** Deberá estar a nombre de la empresa postora; para el caso de empresas distribuidoras de productos nacionales, podrán presentar copia simple del Registro Sanitario del Titular con su respectiva Carta de Representación a nombre del postor.

**Para productos de origen extranjero:** Deberá estar a nombre de la empresa postora; si el postor no es titular del registro Sanitario, deberá ceñirse a lo establecido en los Arts. 31º y 32º del D.S. N° 010-97-SA y sus modificaciones, que entre otras señala “que un producto ya Registrado, podrá ser importado y comercializado por quien no es el Titular del Registro Sanitario, y para tal efecto la DIGEMID emitirá a favor del interesado un Certificado de Registro Sanitario de Producto Importado.”

**Para productos de origen extranjero elaborados por encargo de empresa nacional:** Si el postor es distribuidor, deberá presentar copia del Registro Sanitario a nombre el titular con su respectiva Carta de Representación emitida por el Titular del Registro Sanitario.

No se aceptan expedientes en trámite para la obtención de los registros.

- j) Declaración Jurada donde la empresa se compromete a entregar la **Declaración Única de Aduanas (DUA)**, en donde indique la fecha de fabricación, marca, modelo, del equipo ofertado, el cual deberá ser presentado por el postor que obtenga la Buena Pro. (la cual será canjeada al momento que ingrese el equipo).
- k) Declaración Jurada de presentación de documentación necesaria para la recepción del equipo solicitado en el capítulo III de las bases administrativas del numeral **(Anexo N° 08)**.

**IMPORTANTE:**

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

**Documentación de presentación facultativa:**

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>7</sup>.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- c) **Plazo de Entrega , según Anexo N° 05**
- d) **Garantía Comercial del Postor , según Anexo N° 7**
- e) **Certificaciones:**
  - Certificación actualizada o vigente ISO 13485:2003 - Sistemas de Gestión de Calidad u otros equivalentes para Equipos Médicos (Medical Devices – Quality Management Systems)
  - Certificación actualizada o vigente ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de Calidad (SGC).

Deberá estar referido (o applicable) a uno o más de los siguientes: al Diseño, Desarrollo, Fabricación, Investigación o Distribución del bien propuesto.
- f) **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° 09** referido a la Experiencia del Postor.
- g) **MEJORAS DE OFERTAS**, se acreditará mediante la presentación de declaración jurada.
- h) Cumplimiento de la presentación

**IMPORTANTE:**

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

**2.5.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA<sup>9</sup>**

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

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases (**Anexo N° 10**).

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.

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

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

<sup>9</sup> De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

**IMPORTANTE:**

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

**2.6. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL**

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

**2.7. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. **CARTA FIANZA**
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, **CARTA FIANZA**
- Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso. **CARTA FIANZA**  
Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- 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.
- Copia de DNI del Representante Legal.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa, con fecha posterior al consentimiento de la buena pro.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- Copia del RUC de la empresa.

**2.8. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Dentro del plazo de doce (12) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro o cuando esta haya quedado administrativamente firme, debe suscribirse el contrato, plazo dentro del cual el postor ganador y la Entidad deberán realizar las acciones correspondientes para cumplir las disposiciones contenidas en el numeral 1 del artículo 148 del Reglamento.

La citada documentación deberá ser presentada en **Oficina de Logística- sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825-Lima 01 (Primer Piso) de 8.00 a 4.00 pm Horas.**

## **2.9. FORMA DE PAGO**

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

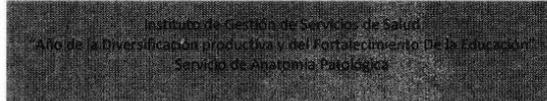
De acuerdo con el artículo 176 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad (**Anexo N°11**) debidamente firmada por los responsables que indican, acompañando los anexos que se mencionan en dicho documento.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada, cuando corresponda.
- Comprobante de pago.
- Orden de Compra (original y copia)

## **2.10. PLAZO PARA EL PAGO**

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

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



**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**OBJETO**

ADQUISICIÓN DE UNA (01) ESTACION INTEGRADA DE COLORACION AUTOMÁTICA DE TEJIDOS CON MONTADOR DE CUBREOBJETOS

**JUSTIFICACIÓN (FINALIDAD):**

EN LA ACTUALIDAD EN EL SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGIA SE TIENE UNA GRAN DEMANDA PARA EL PROCESO DE COLORACION Y MONTAJE DE LAS LAMINAS, EN LAS AREAS DE PATOLOGIA QUIRURGICA (TEJIDOS) Y CITOLOGIA, ESTOS PROCESOS SE REALIZAN A LA FECHA MANUALMENTE DEMANDANDO MAYOR TIEMPO Y RECURSOS HUMANOS, CON LA ADQUISICION DE ESTE EQUIPO SE OPTIMIZARIA LOS PROCESOS Y LOS RECURSOS HUMANOS.

**DESCRIPCIÓN:**

I T E M	C A T E G O R Í A	M E D I D A	D E S C R I P C I O N	D E L	B I E N																										
1	1	U N D	<p><b>DENOMINACIÓN:</b> ESTACION INTEGRADA DE COLORACIÓN AUTOMÁTICA DE TEJIDOS CON MONTADOR DE CUBREOBJETOS  <b>UNIDAD FUNCIONAL (Servicio):</b> ANATOMIA PATOLOGICA  <b>FRECUENCIA DE USO:</b> 24 HORAS DIARIAS, 7 DÍAS SEMANALES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS</th> </tr> <tr> <th colspan="2">PRESTACION PRINCIPAL</th> </tr> <tr> <th>A</th> <th>CARACTERISTICAS GENERALES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>EQUIPO COLOREADOR</td> </tr> <tr> <td>A01</td> <td>EQUIPO DE MESA.</td> </tr> <tr> <td>A02</td> <td>CONTROL POR MICROPROCESADOR.</td> </tr> <tr> <td>A03</td> <td>PANEL DE CONTROL INTEGRADO AL EQUIPO.</td> </tr> <tr> <td>A04</td> <td>CAPACIDAD DE PROCESAMIENTO COMO MINIMO 400 LÁMINAS PORTAOBJETO POR HORA.</td> </tr> <tr> <td>A05</td> <td>PANTALLA LCD CON TECLADO DIGITAL CON CUBIERTA DE PROTECCIÓN E IMPERMEABLE AL AGUA.</td> </tr> <tr> <td>A06</td> <td>CUBIERTA DE TAPA ACRÍLICA TRANSPARENTE.</td> </tr> <tr> <td>A07</td> <td>ALARMA AUDIBLE O ACÚSTICA O VISIBLE.</td> </tr> <tr> <td>A08</td> <td>BOTÓN DE EMERGENCIA PARA DETENER EL EQUIPO.</td> </tr> <tr> <td>A09</td> <td>ESTUFA DE SECADO CON CONTROL DE TEMPERATURA REGULABLE DESDE 30 GRADOS C° HASTA 65 GRADOS C° INTEGRADA CON VENTILADOR O ESTACIÓN CALIENTE CON</td> </tr> </tbody> </table>			REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS		PRESTACION PRINCIPAL		A	CARACTERISTICAS GENERALES		EQUIPO COLOREADOR	A01	EQUIPO DE MESA.	A02	CONTROL POR MICROPROCESADOR.	A03	PANEL DE CONTROL INTEGRADO AL EQUIPO.	A04	CAPACIDAD DE PROCESAMIENTO COMO MINIMO 400 LÁMINAS PORTAOBJETO POR HORA.	A05	PANTALLA LCD CON TECLADO DIGITAL CON CUBIERTA DE PROTECCIÓN E IMPERMEABLE AL AGUA.	A06	CUBIERTA DE TAPA ACRÍLICA TRANSPARENTE.	A07	ALARMA AUDIBLE O ACÚSTICA O VISIBLE.	A08	BOTÓN DE EMERGENCIA PARA DETENER EL EQUIPO.	A09	ESTUFA DE SECADO CON CONTROL DE TEMPERATURA REGULABLE DESDE 30 GRADOS C° HASTA 65 GRADOS C° INTEGRADA CON VENTILADOR O ESTACIÓN CALIENTE CON
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS																															
PRESTACION PRINCIPAL																															
A	CARACTERISTICAS GENERALES																														
	EQUIPO COLOREADOR																														
A01	EQUIPO DE MESA.																														
A02	CONTROL POR MICROPROCESADOR.																														
A03	PANEL DE CONTROL INTEGRADO AL EQUIPO.																														
A04	CAPACIDAD DE PROCESAMIENTO COMO MINIMO 400 LÁMINAS PORTAOBJETO POR HORA.																														
A05	PANTALLA LCD CON TECLADO DIGITAL CON CUBIERTA DE PROTECCIÓN E IMPERMEABLE AL AGUA.																														
A06	CUBIERTA DE TAPA ACRÍLICA TRANSPARENTE.																														
A07	ALARMA AUDIBLE O ACÚSTICA O VISIBLE.																														
A08	BOTÓN DE EMERGENCIA PARA DETENER EL EQUIPO.																														
A09	ESTUFA DE SECADO CON CONTROL DE TEMPERATURA REGULABLE DESDE 30 GRADOS C° HASTA 65 GRADOS C° INTEGRADA CON VENTILADOR O ESTACIÓN CALIENTE CON																														

MINISTERIO DE SALUD  
 HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
 SAN BARTOLOME



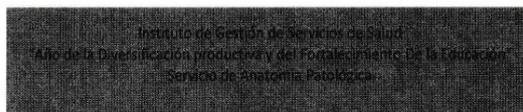
PERÚ

Ministerio  
de Salud

Instituto de Gestión de Servicios de Salud  
 Año de la Diversificación productiva y del Fortalecimiento de la Educación  
 Servicio de Anatomía Patológica



	CONTROL ELECTRÓNICO DE 40°C HASTA 90°C.
A10	CON 12 O MÁS PROTOCOLOS DE COLORACIÓN CON CARGA Y DESCARGA.
A11	CON 26 ESTACIONES MÍNIMAS, INCLUYENDO ESTACIONES DE TINCIÓN, CARGA, ENJUAGUE, ETC.
A12	TIEMPO PROGRAMABLE POR CADA ESTACIÓN DE 0 SEG. A 59 MINUTOS A MÁS.
A13	ESTACIONES DE CARGA Y DESCARGA.
A14	CAPACIDAD DE CARGA: MÍNIMA DE 11 CANASTILLAS O RACKS
A15	CAPACIDAD DE CARGA POR CADA CANASTILLA O RACKS: 30 LÁMINAS.
A16	CAPACIDAD DE RECIPIENTES PARA REACTIVOS DESDE 360 ML A 450 ML
A17	SISTEMA DE EXTRACCIÓN DE GASES INCORPORADO, CON FILTROS DE CARBÓN. ACTIVADO.
A18	ACERO INOXIDABLE.
	<b>EQUIPO MONTADOR DE CUBREOBJETOS</b>
A19	CON ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA DE LÁMINAS AUTOMATIZADO DESDE EL COLOREADOR AL MONTADOR DE LÁMINAS.
A20	EQUIPO DE MESA.
A21	PANEL CONTROLADO POR MICROPROCESADOR.
A22	CAPACIDAD DE PROCESAR 400 LÁMINAS A MÁS POR HORA.
A23	CAPACIDAD DEL MEDIO DE MONTAJE DESDE 250 ML A MÁS.
A24	POSIBILIDAD DE ACEPTAR CUBREOBJETOS DE VARIOS TAMAÑOS.
A25	CAPACIDAD DE DEPÓSITO DE CUBREOBJETOS IGUAL O MAYOR DE 120 A MÁS UNIDADES.
A26	SISTEMA DE EXTRACCIÓN DE VAPORES.
	<b>B ACCESORIOS MÍNIMOS</b>
B01	(22) RECIPIENTES CON O SIN TAPA PARA REACTIVOS
B02	(05) RECIPIENTES DE LAVADO O 4 ESTACIONES DE LAVADO.
B03	(10) RACKS PORTALÁMINAS
B04	(01) FILTRO DE CARBON ACTIVADO
B05	(01) SISTEMA DE ALARMA REMOTA
	<b>C REQUERIMIENTOS DE ENERGÍA</b>
C01	DISEÑADO PARA CONEXIÓN A RED ELÉCTRICA MONOFÁSICA DE 200VAC - 240VAC / 60HZ, CON TOMACORRIENTE ESTÁNDAR PARA HOSPITALES
	<b>D OTROS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS</b>
	DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR INDICANDO QUE CUMPLIRÁ CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:
D01	CERTIFICADO DE GARANTÍA POR PARTE DEL POSTOR POR UN PERIODO MÍNIMO DE 36 MESES, INICIÁNDOSE A PARTIR DE LA PUESTA EN OPERACIÓN DEL EQUIPO Y EN CUMPLIMIENTO CON EL SERVICIO
D02	COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE SEGURIDAD ELÉCTRICA IEC 60601-1, IEC 60601-1-2 (CEM), U OTROS



	<b>EQUIVALENTES INTERNACIONALES DEL EQUIPO</b>
<b>D03</b>	EL POSTOR ADJUNTARÁ UN DOCUMENTO EMITIDO POR EL FABRICANTE DONDE SE ESPECIFIQUE QUE LA FABRICACIÓN DEL EQUIPO ES MENOR A 12 MESES A PARTIR DE LA FECHA DE ENTREGA DEL EQUIPO
<b>D04</b>	EL POSTOR SE COMPROMETE A DEJAR INSTALADO EL EQUIPO CON TODOS SUS ACCESORIOS EN EL SERVICIO Y DEJAR OPERATIVO EN TODOS LOS PARÁMETROS SOLICITADOS
<b>D05</b>	EL POSTOR SERÁ EL RESPONSABLE POR LA CALIDAD OFRECIDA Y POR LOS VICIOS OCULTOS DEL EQUIPO OFERTADO, POR UN PERIODO IGUAL AL PERIODO DE GARANTÍA COMO MÍNIMO
<b>D06</b>	EL POSTOR ADJUNTARÁ UNA COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO (DE DIGEMID) QUE ACREDITE EL REGISTRO SANITARIO DEL EQUIPO, DE NO SER EL CASO DEBERÁ ENTREGAR UN DOCUMENTO (DE DIGEMID) QUE SUSTENTE O INDIQUE QUE EL BIEN OFERTADO NO LO REQUIERE
	<b>PRESTACIONES ACCESORIAS</b>
<b>E</b>	<b>OBLIGACIONES DEL POSTOR</b>
	DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR INDICANDO QUE CUMPLIRÁ CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:
	EL POSTOR INCLUIRÁ AL MOMENTO DE LA ENTREGA DEL EQUIPO LO SIGUIENTE:
<b>E01</b>	EL POSTOR ENTREGARÁ UN PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INTERVENCIONES PERIÓDICO DURANTE EL PERIODO DE GARANTÍA Y DE ACUERDO A LAS RECOMENDACIONES DEL FABRICANTE, DETALLANDO LAS ACTIVIDADES A REALIZAR, SEGÚN LO INDICADO POR EL FABRICANTE, INCLUYENDO CAMBIO DE PARTES, PIEZAS, ACCESORIOS, COMPONENTES INTERNOS Y EXTERNOS, SI UN COMPONENTE O REPUESTO SUFRIERA DAÑO PREMATURO SERÁ CAMBIADO SIN COSTO ALGUNO PARA EL HOSPITAL
<b>E02</b>	LISTADO DE PRECIOS DE LOS COMPONENTES, REPUESTOS, ACCESORIOS E INSUMOS, CON EL RESPECTIVO NÚMERO DE PARTE
<b>E03</b>	EL POSTOR CUENTA CON PERSONAL PROFESIONAL CAPACITADO Y CERTIFICADO POR EL FABRICANTE PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO CON EXPERIENCIA NO MENOR A 36 MESES (AL ENTREGAR INDICAR, NOMBRE, DNI, OTROS)
<b>E04</b>	EL POSTOR SE COMPROMETE A BRINDAR MANO DE OBRA Y REPUESTOS SIN COSTO ADICIONAL, PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DURANTE EL PERIODO DE GARANTÍA
<b>E05</b>	SE ADJUNTARÁ UN DOCUMENTO EMITIDO POR EL FABRICANTE O EL POSTOR DONDE INDIQUE Y ASEGURE LA CONTINUIDAD DE FABRICACIÓN O COMERCIALIZACIÓN DE ACCESORIOS, INSUMOS Y REPUESTOS POR UN PERIODO MÍNIMO DE 5 AÑOS A PARTIR DE LA FECHA DE FABRICACIÓN DEL EQUIPO
<b>E06</b>	EL POSTOR ADJUNTARÁ UN DOCUMENTO DE COMPROMISO DONDE INDIQUE QUE DURANTE EL PERIODO DE GARANTÍA EL TIEMPO DE RESPUESTA MÁXIMO SERÁ DE SEIS (06) HORAS PARA LA ATENCIÓN DE LAS FALLAS O IMPREVISTOS PRESENTADOS POR EL EQUIPO LUEGO DE



PERÚ

Ministerio de Salud

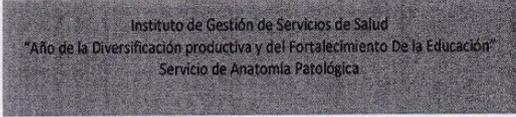
Instituto de Gestión de Servicios de Salud  
 Año de la Diversificación productiva y del fortalecimiento de la producción  
 Servicio de Anatomía Patológica



	HABER SIDO COMUNICADO VÍA TELÉFONO, CELULAR, CORREO ELECTRÓNICO, U OTROS MEDIOS Y EN EL CASO DE QUE ESTE NO PUEDA SER REPARADO EN UN TIEMPO MÁXIMO DE 24 HORAS DEBERÁ SER REEMPLAZADO POR OTRO EQUIPO DE RESPALDO (O BACKUP) IGUAL O DE MEJORES CARACTERÍSTICAS HASTA QUE SE RESUELVAN LAS FALLAS DEL EQUIPO, SI LA FALLA DEL EQUIPO NO SE HA RESUELTO EN UN TIEMPO MÁXIMO DE 7 DÍAS, EL EQUIPO SERÁ REEMPLAZADO POR OTRO EQUIPO NUEVO IGUAL O DE MEJORES CARACTERÍSTICAS RESPECTO AL EQUIPO DE LA BUENA PRO.
E07	PARA LA CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DEL EQUIPO DE RESPALDO (O BACKUP), O DE UN NUEVO EQUIPO SE DEBERÁ TENER LA CONFORMIDAD DEL USUARIO Y DEL INGENIERO ENCARGADO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS DEL HOSPITAL
E08	CAPACITACIÓN EN EL USO Y OPERACIÓN DEL EQUIPO, POR UN TIEMPO MÍNIMO DE 30 HORAS DENTRO DEL PRIMER MES DE RECEPCIONADO EL BIEN, DIRIGIDO AL 100% DE LOS USUARIOS DIRECTOS DEL SERVICIO, SERÁ DICTADO POR PERSONAL CERTIFICADO POR EL FABRICANTE, EL CUAL DEBE INCLUIR LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, SEGURIDAD, MANEJO DEL EQUIPO, ENTRE OTROS.
E09	CAPACITACIÓN EN SERVICIO TÉCNICO DEL EQUIPO, POR UN TIEMPO MÍNIMO DE 30 HORAS DENTRO DEL PRIMER MES DE RECEPCIONADO EL BIEN, DIRIGIDO AL PERSONAL DE SERVICIO TÉCNICO DONDE PARTICIPARÁN HASTA 10 PERSONAS DEL SERVICIO TÉCNICO, SERÁ DICTADO POR PERSONAL CERTIFICADO POR EL FABRICANTE, EL CUAL DEBE INCLUIR SEGURIDAD, MANEJO DEL EQUIPO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (PARTE ELÉCTRICA, ELECTRÓNICA, ENTRE OTROS) Y OTROS TEMAS
E10	ENTREGARÁ DOS (02) MANUALES (EN TOTAL) DE OPERACIÓN ORIGINAL, COMPLETO A COLOR (NO COPIA), EN IDIOMA ESPAÑOL O TRADUCIDO AL ESPAÑOL (TRADUCCIÓN CERTIFICADA) PARA EL USUARIO DEL SERVICIO
E11	ENTREGARÁ DOS (02) MANUALES (EN TOTAL) DE SERVICIO TÉCNICO ORIGINAL, COMPLETO A COLOR (NO COPIA), EN IDIOMA ESPAÑOL O TRADUCIDO AL ESPAÑOL (TRADUCCIÓN CERTIFICADA), EL CUAL INCLUIRÁ NÚMERO DE PARTES, ACCESORIOS, ESQUEMAS O DIAGRAMA DE BLOQUES, DIAGRAMAS CIRCUITALES, PLANOS DEL SISTEMA ELÉCTRICO, ELECTRÓNICO, ENTRE OTROS.
E12	DOS (02) VIDEOS (EN TOTAL) DE CAPACITACIÓN A NIVEL USUARIO
E13	DOS (02) VIDEOS (EN TOTAL) DE CAPACITACIÓN TÉCNICA
E14	EL POSTOR ENTREGARÁ EN FORMATO DIGITAL, GRABADO EN CD(S) O DVD(S), TODA LA INFORMACIÓN REFERIDA A LOS MANUALES (USUARIO Y SERVICIO TÉCNICO), PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, LISTADO DE PRECIOS DE LOS COMPONENTES, REPUESTOS, ACCESORIOS E INSUMOS.

MINISTERIO DE SALUD  
 HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
 "SAN BARTOLOMÉ"  
 AMÉRICA ROSAS VARGAS  
 Anatomía Patológica  
 46878

**Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé**  
**Adjudicación Directa Pública N° 0003-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)**  
**“Adquisición de Equipo Estación Integrado de Coloración Automática de Tejidos Con Montador**  
**Cubre Objetos para el Servicio de Anatomía Patológica del HONADOMANI-SB”.**



**PLAZO DE ENTREGA MÁXIMO: 60 DÍAS CALENDARIO**  
**INCLUYE INSTALACIÓN: SI**  
**LUGAR DE ENTREGA: ALMACÉN CENTRAL**

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE-NIÑO  
"SAN BARTOLOMÉ"  
RICARDA ROSAS VARGAS  
Jefa del Servicio de Anatomía Patológica  
C.M.P. 18676

Firma Usuario

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE-NIÑO  
"SAN BARTOLOMÉ"

Dr. AUGUSTO VALENCIA RAMIREZ  
Jefe del Depto. de Ayuda al Diagnóstico  
C.M.P. 18697 - R.N.E. 7880

Firma Jefe Inmediato

LRV/lrv

HUGO R. ORTIZ CERVANTES  
ING. ELECTRONICO  
CIP: 124285

**CAPÍTULO IV**  
**CRITERIOS DE EVALUACION TECNICA**

**EVALUACION TECNICA (Puntaje Máximo: 100 puntos)**

Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN				
<p><b>A. PLAZO DE ENTREGA<sup>10</sup></b></p> <p><u>Criterio:</u>                      Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido como requerimiento técnico mínimo.</p> <p>Se otorgará el máximo puntaje al postor que ofrezca el menor tiempo de entrega incluye la instalación del equipo, expresado en días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada. <b>(Anexo N° 5)</b></p> <p>De 35 hasta 40 días calendario: <b>15 puntos</b>                      De 41 hasta 50 días calendario: <b>10 puntos</b>                      De 51 hasta 59 días calendario: <b>05 puntos</b></p>	<p><b>15 PUNTOS</b></p>				
<p><b>B. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR<sup>11</sup></b></p> <p><u>Criterio:</u>                      Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo de garantía establecido como requerimiento técnico mínimo.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada. <b>(Anexo N° 7).</b></p> <p>Se le otorgará el siguiente puntaje:</p> <p><b>Adicional a la garantía solicitada</b></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;"><b>Más de a 12 meses</b></td> <td style="text-align: right;"><b>10 puntos</b></td> </tr> <tr> <td><b>De 06 meses hasta 12 meses</b></td> <td style="text-align: right;"><b>05 puntos</b></td> </tr> </table>	<b>Más de a 12 meses</b>	<b>10 puntos</b>	<b>De 06 meses hasta 12 meses</b>	<b>05 puntos</b>	<p><b>10 PUNTOS</b></p>
<b>Más de a 12 meses</b>	<b>10 puntos</b>				
<b>De 06 meses hasta 12 meses</b>	<b>05 puntos</b>				

<sup>10</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción.

<sup>11</sup> Este factor deberá ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>C. CERTIFICACIONES</b></p> <p><u>Certificación actualizada o vigente ISO 13485:2003 - Sistemas de Gestión de Calidad u otros equivalentes para Equipos Médicos (Medical Devices – Quality Management Systems)</u>  <b>6 PUNTOS</b></p> <p>Certificación actualizada o vigente ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de Calidad (SGC).  <b>4 PUNTOS</b></p> <p>Deberá estar referido (o applicable) a uno o más de los siguientes: al Diseño, Desarrollo, Fabricación, Investigación o Distribución del bien propuesto.</p>	<p><b>10 PUNTOS</b></p>
<p><b>D. MEJORAS DE OFERTAS</b></p> <p><u>ACCESORIOS ADICIONALES</u>                  20 RECIPIENTES DE REACTIVOS CON TAPA O MAYOR CANTIDAD.</p> <p><u>Acreditación:</u>                  Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p><b>10 PUNTOS</b></p>
<p><b>E. EXPERIENCIA DEL POSTOR</b></p> <p><u>Criterio:</u>                  Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria durante un periodo de hasta cinco (5) años a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL.</p> <p>Se considerarán bienes similares a los siguientes <b>Equipos de Estación de Coloración de Laminas"</b></p> <p><u>Acreditación:</u>                  La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con el (voucher de Deposito, reporte de Estado de Cuenta, o que la cancelación conste en el mismo documento) correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se deberá acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la</p>	<p><b>30 PUNTOS</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>evaluación y calificación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 9</b> referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales y/o similares al objeto de la convocatoria</p> <p>M &gt;= 03 veces el valor referencial: <b>30 puntos</b></p> <p>M &gt;= 02 veces el valor referencial y &lt;[03 veces el valor referencial: <b>20puntos</b></p> <p>M &gt;= 01 veces el valor referencial y &lt; 02 veces el valor referencial: <b>10 puntos</b></p>	
<p><b>F) CUMPLIMIENTO DE PRESTACION</b></p> <p><u>Criterio:</u>  Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los contratos presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas.</p> <p><u>Acreditación:</u>  Mediante la presentación de un máximo de veinte (20) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La identificación del contrato u orden de compra, indicando como mínimo su objeto.</li> <li>2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual.</li> </ol>	<p><b>25 PUNTOS</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato.</p> <p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación<sup>12</sup>:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde:</p> <p>PCP = Puntaje a otorgarse al postor.                      PF = Puntaje máximo al postor.                      NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor.                      CBC = Número de constancias de prestación válidas.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

**IMPORTANTE:**

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

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

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

## **CAPÍTULO V**

### **PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente documento, la contratación **DIRECTA PÚBLICA N° 003-2015-HONADOMANI-SB**, que celebra de una parte **HONADOMANI SAN BARTOLOME**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° **20137729751**, con domicilio legal en **Av. Alfonso Ugarte N° 825 - Lima**, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

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

Con fecha [...], el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 003-2015-HONADOMANI-SB**. para la contratación de *Adquisición de Equipo Estación Integrado de Coloración Automática de Tejidos Con Montador Cubre Objetos para el Servicio de Anatomía Patológica del HONADOMANI-SB*”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto *Adquisición de Equipo Estación Integrado de Coloración Automática de Tejidos Con Montador Cubre Objetos para el Servicio de Anatomía Patológica del HONADOMANI-SB*” conforme a las Especificaciones Técnicas.

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

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluye IGV.<sup>14</sup>

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

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

**LA ENTIDAD** se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en soles, en **PAGO ÚNICO**, 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. 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.

<sup>14</sup> Consignar que NO incluye IGV en caso el postor ganador de la Buena Pro haya presentado la Declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8) en su propuesta técnica.

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato se computa desde el **DIA SIGUIENTE DE LA RECEPCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.**

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora 16 y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato<sup>17</sup>: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE]. Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias<sup>18</sup>: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.
- Garantía por el monto diferencial de la propuesta<sup>19</sup>: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por los responsables que se indican en el anexo N° 11, acompañado de los anexos que se menciona en dicho documento.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la

<sup>16</sup> La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

<sup>17</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 158 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.  
De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

<sup>18</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 159 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las contrataciones de bienes que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por dicho concepto. La garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

<sup>19</sup> En aplicación de lo dispuesto por el artículo 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del veinte por ciento (20%) de éste en el proceso de selección para la contratación de bienes, para la suscripción del contrato el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

complejidad del bien. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **TRES (3) AÑOS**.

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES**

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

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

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

Donde:

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

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

Esta penalidad será deducida de los pagos parciales o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</sup>**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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”

<sup>20</sup> De conformidad con los artículos 216 y 217 del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, para la suscripción del contrato y, según el acuerdo de las partes podrá establecerse que el arbitraje será institucional o ante el Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE (SNA-OSCE), debiendo indicarse el nombre del centro de arbitraje pactado y si se opta por un arbitraje ad-hoc, deberá indicarse si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único.

## **FORMATOS Y ANEXOS**

**FORMATO N° 1 <sup>21</sup>**

**MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN**

Lima, [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0003-2015-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 Directa Pública N° 0003-2015-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.<sup>22</sup>

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

---

<sup>21</sup> 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.

<sup>22</sup> 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 ( X ) **N° 0003-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)**  
Adjudicación Directa Selectiva ( )  
Adjudicación de Menor Cuantía ( )  
Denominación del proceso:

**“ADQUISICIÓN DE EQUIPO ESTACIÓN INTEGRADO DE COLORACIÓN AUTOMÁTICA DE TEJIDOS CON MONTADOR CUBRE OBJETOS PARA EL SERVICIO DE ANATOMÍA PATOLÓGICA DEL HONADOMANI-SB”.**

**DATOS DEL PARTICIPANTE:**

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

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

\* Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

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

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

**FORMATO N° 03**

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

**ADJUDICACION DIRECTA PÚBLICA N° 0003-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)**  
**"Adquisición De Equipo Estación Integrado De Coloración Automática De Tejidos Con  
Montador Cubreobjetos Para El Servicio De Anatomía Patológica Del HONADOMANI-  
SB"**

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

**Nota: Sólo una consulta u observación por formato**

Lima,.....

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0003-2015-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 :		
Correo Electrónico		
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 DIRECTA PÚBLICA N° 0003-2015-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 la **“Adquisición De Equipo Estación Integrado De Coloración Automática De Tejidos Con Montador Cubreobjetos Para El Servicio De Anatomía Patológica Del HONADOMANI-SB”** 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 DIRECTA PÚBLICA N° 0003-2015-HONADOMANI-SB**  
Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0003-2015-HONADOMANI-SB**

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta a la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0003-2015-HONADOMANI-SB** responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

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

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

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

TOTAL: 100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**ANEXO N° 5**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0003-2015-HONADOMANI-SB**

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente proceso de selección en el plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO]** días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N ° 06**

**HOJA DE PRESENTACIÓN DEL EQUIPO**

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR			N° ÍTEM	
<b>DENOMINACIÓN DEL EQUIPO</b>				
<b>CANTIDAD DE EQUIPOS A ENTREGAR</b>				
<b>MARCA DEL EQUIPO</b>		<b>MODELO DEL EQUIPO</b>		
<b>PARTES, COMPONENTES Y ACCESORIOS DEL EQUIPO</b>	<b>MARCA</b>	<b>MODELO</b>	<b>AÑO DE FABRICACIÓN</b>	<b>PAIS DE ORIGEN (*)</b>
<b>GARANTÍA</b>				
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>				
<b>REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>SUSTENTO EN FOLIOS</b>
<b>REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ADICIONALES y/o MEJORAS</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>SUSTENTO EN FOLIOS</b>

De ser necesario adjuntar hojas adicionales

.....

Firma y sello del Representante Legal

(\*) : País de origen donde se fabricó o ensambló el equipo

.....

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

## ANEXO N° 07

### DECLARACIÓN JURADA SOBRE LOS ALCANCES DEL COMPROMISO DE GARANTÍA DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES

El que suscribe ....., identificado con D.N.I. N° ....., Representante Legal de ....., con R.U.C. N° ....., DECLARO BAJO JURAMENTO que de resultar adjudicado con la Buena Pro, mi representada garantiza el perfecto estado de funcionamiento del equipo incluyendo sus componentes:

Ítem : .....

Denominación : .....

Marca : .....

Modelo : .....

Cantidad : .....

En función a ello, garantizamos que el equipo ofertado incluyendo sus componentes estará libre de defectos en cuanto a material o fabricación, que puedan manifestarse durante su uso normal, en las condiciones imperantes en cada punto de destino.

Esta garantía tiene una vigencia de ..... (.....) **meses** contados a partir de la fecha señalada en el Acta de Recepción, Instalación y Prueba Operativa del equipo.

La presente garantía incluye la reparación y/o reemplazo de partes, piezas y/o componentes defectuosos del equipo ofertado, a fin de permitir su perfecto funcionamiento, y cuyos gastos correrán a cuenta de nuestra empresa, salvo que las fallas hayan sido ocasionadas por el usuario del equipo.

La presente garantía no incluye el reemplazo necesario por daños ocasionados por mal uso o negligencia no imputable a nuestra empresa, ni por fuerza mayor, vandalismo, terrorismo, incendio, terremoto y cualquier otra circunstancia de fuerza mayor.

La presente garantía cubre también el reemplazo de todas las partes, piezas y/o componentes que presenten deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal en las condiciones imperantes de su destino (servicio).

La presente garantía se extenderá como consecuencia de los períodos de inoperatividad de los equipos por causas atribuibles a nuestra representada. El período de extensión de la garantía será el mismo que el período que estuvo inoperativo el equipo.

Este documento será canjeado por el Certificado de Garantía Individual a la entrega del equipo.

Lima, ... de ..... del 2015

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

**ANEXO N° 08**

**DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACION DE DOCUMENTACION NECESARIA PARA LA  
RECEPCION DEL EQUIPO**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0003-2015-HONADOMANI-SB**  
**(Primera Convocatoria)**  
Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don \_\_\_\_\_ identificado con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, Representante Legal de \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a presentar la documentación necesaria para la recepción del equipo solicitada en el Capítulo III de las Bases, del Numeral E01 al E14.

Lima, ... de ..... del 2015.

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

**Adjudicación Directa Selectiva N° 0010-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria**

**“Adquisición de Equipo Estación Integrado de Coloración Automática de Tejidos Con Montador Cubre Objetos para el Servicio de Anatomía Patológica del HONADOMANI-SB”**

**ANEXO N° 9**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0003-2015-HONADOMANI-SB**

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>23</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
.								
.								
20								
<b>TOTAL</b>								

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

**Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé**  
**Adjudicación Directa Pública N° 0003-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria**  
**“Adquisición de Equipo Estación Integrado de Coloración Automática de Tejidos Con Montador**  
**Cubre Objetos para el Servicio de Anatomía Patológica del HONADOMANI-SB”.**

**ANEXO N° 10**

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA**  
**(MODELO)**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0003-2015-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:

<b>CANTIDAD</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>COSTO TOTAL</b> [CONSIGNAR MONEDA NACIONAL]
	<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 11**

**ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD**

**(Individual por cada equipo)**

Siendo las ..... horas del día ....., el contratista ..... hizo efectivo el acto de entrega en el Servicio, Unidad o Departamento de ....., el equipo que a continuación se detalla:

DESCRIPCION	ÍTEM	MARCA	MODELO	N° SERIE

N° de Orden de Compra.....

Dicho acto contó con la presencia del Comité de Recepción de Equipos: Usuario Final (Jefe de Servicio, Unidad o Departamento), Jefe de la Oficina de Logística, Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, así como el Jefe de la Unidad de Almacén.

En la recepción del citado equipo se pudo constatar:

- Cumplimiento de especificaciones técnicas según el detalle de las especificaciones técnicas presentadas en la propuesta del contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra y en las Bases.
- Integridad física y estado de conservación óptimo del equipo médico.
- En las placas de fábrica del equipo entregado, el fabricante ha consignado el año de fabricación; el equipo es nuevo y de última generación y la fecha de fabricación es menor a doce (12) meses a partir de la fecha de recepción del equipo, de acuerdo a lo que el postor especificó en la “Hoja de Presentación del Producto” (**Anexo N° 6**) presentada dentro de su propuesta técnica.
- Prueba operativa del equipo médico, teniendo en consideración el protocolo de pruebas
- Perfecto estado de funcionamiento del equipo, incluyendo todos los accesorios necesarios.
- El equipo médico tiene grabado en bajo relieve (o colocada una placa de metal, de preferencia remachada) el logotipo del HONADOMANI/SB el nombre del equipo, el N° de Proceso de Selección, la razón social y el teléfono del contratista y fecha de entrega e instalación (mes y año).
- Entrega de 2 juegos de Manuales (Operación y Servicio Técnico) por el equipo médico, de acuerdo a lo requerido en las especificaciones técnicas.
- Entrega de un Certificado de Garantía de ..... meses (que rige a partir de hoy) por el equipo biomédico, reconocido por el fabricante, de acuerdo al literal D1 del Capítulo III de las Bases – Garantía.
- Entrega del Programa de Mantenimiento Preventivo por el equipo (**Anexo N° 12**), aprobados por la Oficina Servicios Generales y Mantenimiento.
- Entrega del Programa de Capacitación en el Correcto Manejo, Operación Funcional, Cuidado y Conservación Básica del Equipo, aprobado por el Jefe de Servicio del HONADOMANI/SB (**según Anexo N° 13**).
- Entrega de Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario, emitido por la Autoridad de Salud competente y vigente a la fecha, a nombre del contratista y relativo al equipo principal entregado. (En caso de que los equipos no requieran Registro Sanitario, se deberá presentar un Certificado de No Necesidad de Registro Sanitario emitido por la DIGEMID).Acto seguido se llevó a cabo la instalación y prueba operativa del equipo, encontrándose todo conforme. Firman dando fe de lo anterior:

**Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé**  
**Adjudicación Directa Pública N° 0003-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria**  
**“Adquisición de Equipo Estación Integrado de Coloración Automática de Tejidos Con Montador**  
**Cubre Objetos para el Servicio de Anatomía Patológica del HONADOMANI-SB”.**

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**

Usuario Final: Jefe del  
Servicio o Departamento  
Del HONADOMANI/SB

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**

Jefe de la Oficina de Servicios  
Generales y mantenimiento  
del HONADOMANI/SB

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**

Jefe de la Oficina de Logística  
Del HONADOMANI/SB

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**

Jefe de la Unidad de Almacén  
Del HONADOMANI/SB

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**

Representante del Área de Patrimonio  
Del HONADOMANI/SB

.....  
**EL CONTRATISTA**

**ANEXO N° 12**

**PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

Item N°: \_\_\_\_\_

Denominación \_\_\_\_\_

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

Período Total (meses) : \_\_\_\_\_ (según su propuesta técnica)

N°	DESCRIPCION ACTIVIDAD (Año .....)	PERIODO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO											
		(MESES)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

- NOTA:** - El Mantenimiento Preventivo que se le realice al equipo deberá ser consignado en la Ficha “Orden de Trabajo de Mantenimiento” (OTM) que será proporcionada por el HONADOMANI/SB.
- El Programa de Mantenimiento Preventivo deberá ser presentado de acuerdo a la garantía ofertada.

.....  
 Firma y Sello  
 Representante Legal

.....  
 Vº Bº  
 Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento  
 Del HONADOMANI/SB.

**ANEXO N° 13**

**PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN  
 BÁSICA DE EQUIPOS**

**- CARACTERÍSTICAS GENERALES -**

<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>REQUERIMIENTO</b>
Personal a capacitar	Según Numeral E08 y E09 del Capítulo III de las bases,
Tiempo de capacitación	Treinta (30) horas. De acuerdo al requerimiento técnico mínimo indicado el capítulo III de las Bases sección específica.
Grupo	Profesionales de la Salud pertenecientes a los servicios usuarios.  Usuarios del Servicio de Anatomía Patológica y al personal técnico de servicios generales y mantenimiento del HONADOMANI.SB.
Instructores	Experto(s) debidamente certificado(s) por el fabricante
Estructura del curso	Teórico – Práctico. Se deberá desarrollar en idioma español; Según Numeral E08 y E09 del Capítulo III de las bases,  Al final del curso se entregará una certificación y/o constancia.
Lugar de capacitación	En las instalaciones del HONADOMANI/SB.
Fecha de capacitación	Inmediatamente después de la recepción y prueba operativa del equipo, previa coordinación con el Jefe de la Oficina de Servicios Generales y mantenimiento.
Materiales de capacitación	Se deberá entregar a cada participante:  - Separatas del programa de capacitación a ser entregadas a cada Participante al inicio del curso.

.....  
 Firma y sello del Instructor

.....  
 Vº Bº Jefe de Servicio del HONADOMANI/SB