



# **BASES ADMINISTRATIVAS**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA  
N° 0012-2015.HONADOMANI.SB  
[PRIMERA CONVOCATORIA]**

**Derivada de la Declaratoria de Desierto de la  
LP N°0006-2014.HONADOMANI.SB**

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 1.1. BASE LEGAL

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

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

#### **IMPORTANTE:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **IMPORTANTE:**

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

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

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

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

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

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

### **IMPORTANTE:**

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

En el caso que el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.4, y este exprese su disconformidad, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

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

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

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

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

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

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

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

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

**IMPORTANTE:**

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

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

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

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

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

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

**IMPORTANTE:**

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

---

<sup>2</sup> Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con

## 1.7. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos  
Propuesta Económica : 100 puntos

### 1.7.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

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.

**IMPORTANTE:**

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

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

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

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

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

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

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

### **1.7.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA**

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

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

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

Donde:

i = Propuesta

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

O<sub>i</sub> = Propuesta Económica i

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

**IMPORTANTE:**

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

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

**En caso el otorgamiento de la Buena Pro se realice en ACTO PÚBLICO, se deberá tener en consideración lo siguiente:**

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

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

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

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

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

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

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos los miembros del Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, así como por los veedores y los postores que deseen hacerlo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO II**

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

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

#### **IMPORTANTE:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

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

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

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

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

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

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

---

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

**IMPORTANTE:**

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

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

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

**3.9.PAGOS**

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

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

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

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

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

**3.10. DISPOSICIONES FINALES**

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

---

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

**CAPÍTULO I  
 GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ"  
 RUC N° : 20137729751  
 Domicilio legal : Av. Alfonso Ugarte N° 825. Lima 01  
 Teléfono/Fax: : 2010400 Anexo: 193  
 Correo electrónico: : smassironi@hotmail.com

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

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

**1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>5</sup>**

El valor referencial asciende a **S/ 70,080.00 (Setenta mil Ochenta 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 **Junio 2015.**

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO REFERENCIAL AL UNITARIO	VALOR REFERENCIAL AL TOTAL S/.	EN LETRAS
<b>PAQUETE DE INSUMOS PARA LA TOMA DE MUESTRA MAS DOS EQUIPOS PARA VISUALIZACION DE VENAS</b>						
6	1 AGUJA PARA EXTRACCION DE SANGRE AL VACIO 20G X 1	UND	55,000	0.37	71,080.00	Setenta mil Ochenta con 00/100 Nuevos Soles
	2 TUBO PLASTICO 2 ml PARA EXTRACCION AL VACIO CON EDTA	UND	50,000	0.38		
	3 TUBO PLASTICO 2 ml PARA EXTRACCION AL VACIO CON CITRATO AL 3.2%	UND	3,000	0.75		
	4 TUBO PLASTICO 4 ml PARA EXTRACCION AL VACIO SIN ADITIVO	UND	60,000	0.44		
	5 TUBO PLASTICO 2.0 ml P/EXTRACCION AL VACIO CON FLUORURO DE SODIO Y OXALATO DE POTASIO C/TAPA DE JEBE	UND	3,500	0.88		

<sup>5</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.

**IMPORTANTE:**

- *De conformidad con el artículo 13 del Reglamento, cuando se trate de una contratación por relación de ítems, también deberán incluirse los valores referenciales en números y letras de cada ítem..*
- *Las propuestas económicas no pueden exceder el monto consignado en las Bases como valor referencial de conformidad con el artículo 33 de la Ley. No existe un límite mínimo como tope para efectuar dichas propuestas.*

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 652.DEA.HONADOMANI.SB.2015** el **05 de Mayo del 2015**

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

NO CORRESPONDE.

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE LAS ENTREGAS**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **7 días calendario**. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

**CRONOGRAMA DE ENTREGA**

**PAQUETE N° 6: INSUMOS PARA TOMA DE MUESTRA MAS DOS EQUIPOS PARA VISUALIZACION DE VENAS**

ITEM/ PAQUETE	DESCRIPCION	U.M	CRONOGRAMA DE ENTREGAS											TOTAL
			1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	
1	AGUJA PARA EXTRACCION DE SANGRE AL VACIO 20 G X 1 in	UND	10000		10000		10000		10000		10000		5000	55000
2	TUBO PLÁSTICO 2 ml PARA EXTRACCIÓN AL VACÍO CON EDTA	UND	10000		10000		10000		10000		5000		5000	50000
3	TUBO PLÁSTICO 2 ML PARA EXTRACCIÓN AL VACÍO CON CITRATO AL 3.2%	UND	1000				1000					1000		3000
4	TUBO PLÁSTICO 4 ML PARA EXTRACCIÓN AL VACÍO SIN ADITIVO	UND	12000		12000		12000		12000			12000		60000
5	TUBO PLÁSTICO 2 ML PARA EXTRACCIÓN AL VACÍO CON FLUORURO DE SODIO/OXALATO DE POTASIO C/TAPA DE JEBE	UND	1000				1000				1500			3500

- 1ra. Entrega a los siete días calendarios de recepcionada la orden de compra.
- 2ra. Entrega a los siete días calendarios de recepcionada la orden de compra.
- 3ra. Entrega a los siete días calendarios de recepcionada la orden de compra.
- 4ra. Entrega a los siete días calendarios de recepcionada la orden de compra.
- 5ta. Entrega a los siete días calendarios de recepcionada la orden de compra.
- 6ta. Entrega a los siete días calendarios de recepcionada la orden de compra.
- 7ma. Entrega a los siete días calendarios de recepcionada la orden de compra.
- 8va. Entrega a los siete días calendarios de recepcionada la orden de compra.
- 9na. Entrega a los siete días calendarios de recepcionada la orden de compra.
- 10ma. Entrega a los siete días calendarios de recepcionada la orden de compra.
- 11va. Entrega a los siete días calendarios de recepcionada la orden de compra.

## 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

El Costo de reproducción de bases será de S/ 5.00 (Diez Nuevos soles)

## 1.11. BASE LEGAL

- 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
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 010-97-SA y su modificatoria Decreto Supremo N° 020-2001-SA
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y Productos Sanitarios.
- D.S N° 001-2012/SA, Modifican artículos para este Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 585-99.SA/DM, Aprueba Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.
- Resolución Ministerial N° 204-2000-SA/DM, Aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Insumos de Uso Médico – Quirúrgico u Odontológico Estériles.
- Resolución Ministerial N° 1853-2002-SA-DM, Reglamento de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y Afines pesquisados por la DIGEMID.
- Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 014-2011/SA, Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.
- D.S N° 002-2012/SA, Modifican el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos

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

## CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN <sup>6</sup>

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 05 de Junio del 2015
Registro de participantes	: Del: 08 de Junio del 2015 Al: 12 de Junio del 2015
Presentación de Propuestas <i>* El acto público se realizará en</i>	: 15 de Junio del 2015 : Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima Oficina de Logística – Área de Proceso De 08:00 a 16: horas
Calificación y Evaluación de Propuestas	de : Del 16 al 17 de Junio del 2015
Otorgamiento de la Buena Pro <i>* El acto privado ( a través del SEACE)</i>	: 18 de Junio del 2015 :

### 2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la Oficina de Logística – Área de Procesos 1er piso de la entidad, sito en Av. Alfonso Ugarte N°825 – Lima 01, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 a 16:00 horas. **FORMATO N° 2**

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

#### **IMPORTANTE:**

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas.*
- *Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las mismas.*

### 2.3. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS<sup>7</sup>

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

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

<sup>6</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.

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

En ambos supuestos, las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN MENOR CUANTIA N° 0012-2015. HONADOMANI.SB, (Primera Convocatoria) Derivado de la Declaratoria de Desierto de la LP. N° 0006-2014 HSB - “ADQUISICION DE REACTIVOS Y MATERIAL DE LABORATORIO” conforme al siguiente detalle:**

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

Señores [NOMBRE DE LA ENTIDAD DIRECCIÓN Att.: Comité Especial <b>ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 0012-2015.HONADOMANI.SB (PRIMERA CONVOCATORIA) DERIVADO DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA LP N° 0006-2014.HONADOMANI.SB Denominación de la convocatoria:” Adquisición de Reactivos y Material de Laboratorio”</b>  SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA [NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Señores NOMBRE DE LA ENTIDAD DIRECCIÓN Att.: Comité Especial <b>ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 0012-2015.HONADOMANI.SB (PRIMERA CONVOCATORIA) DERIVADO DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA LP N° 0006-2014.HONADOMANI.SB Denominación de la convocatoria:” Adquisición de Reactivos y Material de Laboratorio”</b>  SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA [NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 2.4. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

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

Se presentará en un original y UN copia.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos<sup>8</sup>, la siguiente documentación:

#### **Documentación de presentación obligatoria:**

- 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**).
- Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección<sup>9</sup> (**Anexo N° 2**).

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

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

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

Asimismo se aclara que para sustentar la Sensibilidad y Especificidad de los reactivos ofertados éstas se deberán acreditar con los estudios correspondientes que se realizaron para su obtención y no se tomará en cuenta documento emitido por el fabricante.

8 Solo se deberá sustentar la sensibilidad y especificidad de los reactivos ofertados en los paquetes donde las especificaciones técnicas mínimas lo solicite expresamente.

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de 9 traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado,

- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento (**Anexo N° 3**). En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Promesa formal de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne: i) los integrantes, ii) el representante común, iii) el domicilio común; y, iv) las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. Dicha promesa debe adjuntarse en el sobre que

contiene la propuesta técnica<sup>10</sup>, y formalizarse una vez que el consorcio haya sido adjudicado con la buena pro<sup>11</sup>.

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

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

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

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

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

- f) **Declaración Jurada** de Compromiso de Canje por defectos y/o reposición por Vicios Ocultos del producto. **(Anexo N° 06)**
- g) Carta de Compromiso de Entrega del Equipo y backup de ser el caso, el mismo día de la entrega de la primera entrega a la entidad a los 05 días calendario <sup>12a</sup> partir del día siguiente de recepcionada la Orden de Compra. (En caso de que el requerimiento sea con Equipo).
- h) **Registro Sanitario** (Copia simple).

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

En su defecto, se podrá presentar el Certificado de Registro Sanitario de Producto Importado (copia simple), de conformidad a lo dispuesto en el Art. 32° del D.S N° 010-97-SA —Un producto ya registrado, podrá ser importado y comercializado por quien no es titular del Registro Sanitario, siempre que el producto tenga idéntica denominación, la misma fórmula o composición que el producto registrado y proceda del mismo país, laboratorio o empresa fabricante. Para tal efecto, la DIGEMID emitirá a favor del interesado un **Certificado de Registro Sanitario de Producto Importado**, siempre que quien lo solicite cumpla con las condiciones establecidas en el Artículo 6° del presente Reglamento (...)ll, ello con la finalidad de permitir la más amplia, objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de postores.

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

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

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

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

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

En ese sentido, en atención a lo señalado en el párrafo precedente, a efectos de que la propuesta de un postor sea válida, no deberá solicitarse, en ningún supuesto, que éste, obligatoriamente, sea titular del registro sanitario o del certificado de registro sanitario ni que acredite ser representante de aquel, bastará que acredite que el producto ofertado cuenta con registro sanitario, independientemente de quien sea su titular.

- i) **Certificado de Buena Práctica de Manufactura del laboratorio fabricante.** Copia simple, en idioma castellano emitido por autoridad competente del país de origen, de ser presentado en idioma extranjero, deberá adjuntar en forma obligatoria la

<sup>13</sup>traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado, Vigente a la fecha de presentación de propuestas, emitido por autoridad competente del país de origen.

O certificado expedido por la FDA en el que se consigne el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura, la relación de la planta evaluada y los productos y familia de productos que incluye el certificado, podría considerarse como documento alternativo a la presentación del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura.

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

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

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

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

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

Al respecto, se informa que mediante Oficio N° 3629-2010-DIGEMID-DG-DASERDICOSAN/ MINSA, recibido el 17. NOV. 2010, la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas – DIGEMID, informó que, en vista a que en la Unión Europea no se emiten Certificados de Buenas Prácticas de Manufactura para el caso de los productos de clase I<sub>4</sub>, productos de menor riesgo, se aceptará la presentación del Certificado de Cumplimiento de Norma ISO/EN 13845 y además la Declaración CE de conformidad del fabricante. Del mismo modo, señala que para el caso de los productos no incluidos en la clase I, se presentará el Certificado CE, el que implícitamente señala el cumplimiento del sistema de calidad, según lo exigido en las Directivas de la Comunidad Europea.

En lugar del certificado de buenas prácticas de manufactura podrán presentarse los siguientes documentos.

Certificado de Libre Venta/Comercialización/Exportación que acredite el cumplimiento de normas de calidad, y/o

- Certificado CE (Sistema de Garantía de Calidad Total) de la Comunidad Europea emitido por un Organismo Notificado, y/o

- Declaración de Conformidad CE de la Comunidad Europea (emitida por el fabricante) y Certificado ISO 13485.

- Certificado de la FDA

También se admitirá la presentación de otros certificados que cumplan la misma finalidad del Certificado de Buenas Prácticas Manufactura, siempre que acrediten el cumplimiento de Normas de Calidad de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad Competente del país de origen,

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

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

El BPA puede estar a nombre de postor y/o a nombre de terceros que cumpla con todos los dispositivos legales vigentes, acreditando el vínculo contractual con el postor. La posibilidad de que se contrate el servicio de almacenamiento con un tercero no estaría impedida por la normativa de la materia, se debe tener en consideración que la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas – DIGEMID ha indicado lo siguiente: —(...) en la Auditoria de Certificación, no sólo se verificaría el proceso de almacenamiento, sino además de ello se realiza la trazabilidad de cada producto, tanto en la empresa que presta, como en la empresa que solicita el producto, tanto en la empresa que presta, como en la empresa que solicita el servicio de almacenamiento, interrelacionándose en forma completa e integral, por lo que, no sería suficiente un contrato de servicio de almacenamiento con un tercero que cuenta con certificado BPA para acreditar en forma total el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, sino que también el **contratante** deberá acreditar el cumplimiento de los procesos que le corresponden, **mediante BPA a su nombre** (incluido inicialmente, además señalado en el PRONUNCIAMIENTO N° 338-2011/DTN).

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

n) Protocolo de Análisis o su equivalente el mismo documento presentado para acreditar el Registro Sanitario ante (DIGEMID). Dicho documento también podrá corresponder a un lote de reactivos diferente a lo ofertado en la propuesta técnica, siempre y cuando esté vigente.

Se aclara que se aceptará que el protocolo de análisis a presentar corresponda al lote a ofertar en la propuesta técnica o también un lote de reactivos diferente a lo ofertado en la propuesta técnica, siempre y cuando esté vigente.

<sup>15</sup> En caso el producto no requiera Registro Sanitario, deberá sustentarse con documento emitido por la DIGEMID.

o) Procedimiento de Mantenimiento Preventivo del Equipo a Suministrar en cesión en Uso (Anexo N° 05-A) y Declaración Jurada de los alcances del Cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo del Equipo (**Anexo N° 07**).

p) Cronograma de Mantenimiento Preventivo del Equipo a Suministrar en cesión en Uso (Anexo N° 05-A) y Declaración Jurada de los alcances del Cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo del Equipo (**Anexo N° 08**).

q) Formato de Programa de Capacitación de manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del Equipo a suministrar en Afectación en Uso (**Anexo N° 09**)

r) Declaración Jurada del tiempo de respuesta según lo mencionado en las Especificaciones Técnicas. <sup>16</sup> El Tiempo de Respuesta se refiere a la atención dentro de las 2 horas de ser comunicada la falla del equipo en cesión de uso (vía

telefónica o correo electrónico) las 24 horas del día y todos los días del año.

s) Documentación que acredite lo siguiente:

Las personas encargadas de realizar las capacitaciones al personal usuario tendrán que cumplir con el siguiente perfil:

- Ingenieros mecánicos o electrónicos o tecnólogos médicos titulados en universidades nacionales o privadas en el Perú.
- Colegiados
- Habilidad vigente (se podrá presentar una declaración jurada de estar habilitado)
- Documento que acredite (constancia, certificado u otro) la capacitación en el manejo del equipo expedida por el fabricante o dueño de la marca o en su defecto por personal acreditado de haber sido capacitado por el fabricante o dueño de la marca, para todos los ítems vinculados a equipos.

17 La experiencia que debe tener el personal que se hará cargo del mantenimiento correctivo y/o preventivo debe ser mínimo de un año.

18 Solo para el Paquete N° 06 se podrá acreditar la capacitación en el manejo del equipo con una declaración jurada donde indique que el personal se encuentre capacitado para el manejo del equipo ofertado.

t) Declaración Jurada de fecha de fabricación del equipo y/o copia simple de certificado de fabricación o certificado de conformidad emitido por el fabricante en el cual se detalle la fecha de fabricación del equipo ofertado que lo acredite

u) Declaración Jurada (opcional para el ítem n° 11, 12, 13, paquete n° 06, 08, 10) y documentación que acredite que las personas encargadas de realizar las capacitaciones al personal usuario sean ingenieros mecánicos o electrónicos o tecnólogos médicos titulados en universidades nacionales o privadas en el Perú, colegiados y con habilidad o declaración jurada de jurada de habilidad del colegio profesional; en la entrega de documentación para la suscripción del contrato deberá presentar la constancia de habilidad del colegio correspondiente. o profesional y capacitados por el fabricante o en su defecto por personal acreditado de haber sido capacitado por el fabricante o dueño de la marca, para todos los ítems vinculados a equipos.

Para que sea válida esta capacitación por el representante del fabricante o dueño de la marca, en la carta de representación o contrato del representante, debe figurar que el fabricante le otorga tal facultad.

Se aclara que las personas encargadas de realizar las capacitaciones al personal usuario podrán realizarse por terceros siempre y cuando este cuente con un certificado que lo faculte como tal (**y actualizado**) emitido por la casa matriz.

v) Declaración Jurada de fecha de fabricación del equipo y copia simple de certificado de fabricación o certificado de conformidad emitido por el fabricante en el cual se detalle la fecha de fabricación del equipo ofertado que lo acredite

#### **IMPORTANTE:**

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

#### **Documentación de presentación facultativa:**

a) **Factor Experiencia del Postor:** Copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor.

- b) **Certificado de Calidad ISO 9001: 2008 del producto y equipo.** (Copia simple). Vigente a la fecha de Presentación de Propuestas. El certificado de calidad ISO 9001:2008; genera confianza en la capacidad de sus procesos, en la calidad de sus productos y proporciona las Bases para la mejora continua, en idioma castellano o, en su defecto acompañado de traducción efectuada por traductor público juramentado. Podrá presentar otro documento oficial como **Certificado de Calidad (ISO 13485:2003)**, esta norma internacional especifica los requisitos para un sistema de gestión de la calidad que puede ser utilizado por el postor para el diseño y desarrollo, producción instalación y servicio post venta de productos que garanticen la calidad de los bienes adquiridos y prestación de los servicios relacionados, en idioma castellano o, en su defecto acompañado de traducción efectuada por traductor público juramentado.
- c) **Cumplimiento de la Prestación**, debidamente acreditado a través de constancias o certificados.
- d) **Carta de representación.**

**IMPORTANTE:**

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

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

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

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial y el detalle de precios unitarios (**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.

**IMPORTANTE:**

- *La admisión de la propuesta económica que presenten los postores dependerá de si aquella se encuentra dentro los márgenes establecidos en el artículo 33 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 39 de su Reglamento.*
- *En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.*

**2.5.DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL**

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

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

---

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

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 aplicará las siguientes ponderaciones:**

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

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

## 2.6. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA
- c) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. CARTA FIANZA
- d) Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso. CARTA FIANZA
- e) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- f) Código de cuenta interbancario (CCI).
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) 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.
- i) Copia de DNI del Representante Legal.
- j) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- k) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- l) Copia del RUC de la empresa.
- m) De no requerir el Registro Sanitario y hayan presentado Declaración Jurada simple deberán presentar el documento correspondiente emitido por la DIGEMID.
- n) Copia simple de la Declaración Única de Aduanas (DUA).
- o) Se presentara la habilidad del colegio profesional correspondiente; de los profesionales que brindaran la capacitación, la cual tendrá que permanecer vigente hasta el término de la capacitación.

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

### **IMPORTANTE:**

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

## 2.8. 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 la Oficina de Logística – Área de Procesos Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Cercado de Lima.

## **2.9. FORMA DE PAGO**

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

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

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

## **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.

## **2.11. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

No corresponde.

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

PAQUETE : INSUMOS PARA TOMA DE MUESTRA MAS DOS EQUIPOS PARA VISUALIZACION DE VENAS

CODIGO SIGA	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNID MED	CANT TOTAL	cronograma de entrega											
					1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	
495700780015	AGUJA PARA EXTRACCIÓN DE SANGRE AL VACIO 20 G X 1"	Presentación: Aguja en empaque individual estéril con sello de seguridad. Características: Aguja de acero inoxidable 20 x 1", siliconada, de doble punta, pared Ultrafina, con valvula de goma para extracción múltiple, tribisado, estéril, con área para ajuste por presión y/o rosca. Accesorios: 1 Adaptador de tubos para retener y expulsar la aguja en forma automática por cada 500 agujas. Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. Uso: Extracción al vacío de muestras sanguíneas.	UND	55000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	5000
511000080932	TUBO PLÁSTICO 2 mL PARA EXTRACCIÓN AL VACIO CON EDTA	Presentación: Tubo para extracción al Vacío en empaque por 50 ó más unidades De 2 ml. Características: Tubo de Plástico, con anticoagulante EDTA K2 o K3, con tapa hermética perforable, que no tienda a formar aerosoles al abrirlo, con código de colores para la identificación, resistente a la centrifugación y caídas, descartables. Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. Uso: Obtención de Sangre para Hemogramas.	UND	50000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	5000
511000080947	TUBO PLÁSTICO PARA EXTRACCIÓN AL VACIO CON CITRATO AL 3.2%	Presentación: Tubo para extracción al Vacío en empaque por 50 ó más unidades de 1.8 ó 2 ml. Características: Tubo de Plástico, con anticoagulante Citrato de Sodio al 3.2%, con tapa hermética perforable, que no tienda a formar aerosoles al abrirlo, con código de colores para la identificación, resistente a la centrifugación y caídas, descartables. Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. Uso: Obtención de Sangre para pruebas de Coagulación.	UND	3000	1000					1000					1000	
511000080923	TUBO PLÁSTICO 4 mL PARA EXTRACCIÓN AL VACIO SIN ADITIVO	Presentación: Tubo para extracción al Vacío en empaque por 50 ó más unidades De 4 ml. Características: Tubo de Plástico, sin anticoagulante, con activador de coágulo, con tapa hermética perforable, que no tienda a formar aerosoles al abrirlo, con código de colores para la identificación, resistente a la centrifugación y caídas, descartables. Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. Uso: Obtención de Sangre para pruebas de Laboratorio.	UND	60000	12000	12000	12000	12000	12000	12000	12000	12000	12000	12000	12000	12000
511000081184	TUBO PLÁSTICO 2 mL PARA EXTRACCIÓN AL VACIO CON FLUORURO DE SODIO Y OXALATO DE POTASIO C/TAPA DE JEBE	Presentación: Tubo para extracción al Vacío en empaque por 50 ó más unidades De 2 ml. Características: Tubo de Plástico, con anticoagulante Sodio fluorado más Oxalato de potasio, con tapa hermética perforable, que no tienda a formar aerosoles al abrirlo, con código de colores para la identificación, resistente a la centrifugación y caídas, descartables. Tiempo de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. Uso: Obtención de sangre para Medición de glucosa	UND	3500	1000					1000					1500	



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ  
 J. MARQUEZ LEIVA GERARDO  
 MÉDICO PATÓLOGO CLÍNICO  
 C.R.P. 12728 - P.A.E. 3703

#### ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS DOS EQUIPOS VISUALIZADOR DE VENAS

Para detectar las venas periféricas bajo la piel e iluminando su posición sobre la superficie cutánea situada directamente sobre las mismas.

##### Características:

1. Iluminación con luz infrarroja de alta densidad.
2. Sin contacto con el paciente.
3. Luces de longitud de onda dual.
4. Totalmente portátil, peso hasta 700 gr.
5. Con batería recargable.
6. Pequeño: dimensiones aproximadas 29 x 3.8 x 9.6 cm
7. Funcionamiento continuado a carga completa: normalmente 2 horas.
8. Tiempo de carga: hasta 4 horas.
9. Número de aplicaciones por carga: de 200 a más.

Capacitación a la entrega. Mantenimiento Preventivo de acuerdo al tipo de equipo ofertado.

**Accesorios:** Debe traer una batería recargable por equipo, soporte cargador por equipo y dos fuentes de alimentación de energía.

**Plazo de Entrega:** 07 días después de emitida la orden de compra

MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUCION DE SALUD DE LA REGION DE LA AMAZONIA  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE - NIÑO  
SANTO DOMINGO DE LOS BOSQUES  
DRA. MARLENE BERAUN  
MEDICO PATOLOGO CLINICO  
C.M.P. 13739 - R.N.E. 5762

MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUCION DE SALUD DE LA REGION DE LA AMAZONIA  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE - NIÑO  
SANTO DOMINGO DE LOS BOSQUES  
DRA. FANNY BERDEZUJECARRA  
MEDICO PATOLOGO CLINICO  
C.M.P. 38747

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

Las entregas podrán variar en +/- 30%

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

### **PLAZO DE ENTREGA**

El plazo de entrega de los productos son a los cinco (07) días calendarios de recibida la orden de compra.

### **Conformidad de recepción**

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

### **Calidad**

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

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

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

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

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

### **CANTIDAD**

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

### **LUGAR**

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

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

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

**CAPÍTULO IV  
 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
<p><b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>                      Criterio:                      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 <b>CINCO (05) AÑOS</b> a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a <b>CINCO (5) VECES EL VALOR REFERENCIAL DEL ÍTEM</b></p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes <b>REACTIVOS DE LABORATORIO.</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, (Se aceptara a fin de acreditar la cancelación respectiva: voucher de depósito, reporte de estado de cuenta y/o cancelación en el documento), correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se deberá acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de suministro, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en</p>	<p><b>50 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
<p>dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 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;= 5 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p> <p>M &gt;= 4 veces el valor referencial y &lt; 5 veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p> <p>M &gt;= 3 veces el valor referencial y &lt; 4 veces el valor referencial: <b>30 puntos</b></p> <p>M &gt;= 2 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial: <b>20 puntos</b></p> <p>M &gt;= 1 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>10 puntos</b></p>	
<p><b>B. CERTIFICADO DE GARANTIA DE CALIDAD</b></p> <p><u>Criterio:</u>                      Los postores calificaran solo en una de las alternativas propuestas (De acuerdo al literal c, del numeral 2.4.1)                      Documentación de presentación facultativa.</p> <p>Certificado ISO 13485 : 2003 10 puntos</p> <p>Certificado ISO 9001 : 2008 10 puntos</p> <p><b>NOTA:</b> En ningún caso los puntajes individuales se Sumarán</p>	<p><b>10 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
<p><b>C. CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN</b></p> <p><u>Criterio:</u>                      Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los contratos presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Mediante la presentación de un máximo de veinte (20) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La identificación del contrato u orden de compra, indicando como mínimo su objeto.</li> <li>2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual.</li> <li>3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato.</li> </ol> <p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación:</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>	<p><b>30 puntos</b></p>
<p><b>D. CARTA DE REPRESENTACION</b></p> <p>Se acreditará presentando la carta de representación otorgada por el fabricante o dueño de la marca (sólo para postores que no fabrican o no son dueños de la marca). Para los postores que son dueños de la marca tendrán que acreditar dicho factor mediante el documento registral de la marca a presentar emitido por un organismo público autorizado</p> <p><sup>49</sup> También se aceptara la acreditación mediante la carta emitida por la sucursal en PERU junto con la carta del fabricante.</p> <p>La cual tendrá que estar vigente a la fecha de su presentación,                      También se aceptará la presentación de una carta (A</p>	<p><b>10 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
nombre del postor) emitida por el distribuidor autorizado por el fabricante o dueño de la marca, anexando un documento que identifique dicha condición (Carta emitida del fabricante o dueño de la marca al distribuidor). Carta de Representación de la marca ofertada (original o copia). Presenta carta de representación 10 puntos No presenta carta de representación 00 puntos	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

**IMPORTANTE:**

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

<sup>11</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 del suministro de **ADQUISICION DE REACTIVOS Y MATERIAL LABORATORIO**, que celebra de una parte HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO – SAN BARTOLOME, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20137729751, con domicilio legal en AV. ALFONSO UGARTE N° 825 - LIMA, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones adjudicó la Buena Pro del **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0012-2015.HONADOMANI.SB (PRIMERA CONVOCATORIA) Derivado de la Declaratoria de Desierto de la LP. N° 0006-2014 HSB** para la contratación del suministro ADQUISICION DE REACTIVOS Y MATERIAL DE LABORATORIO, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto ADQUISICION DE REACTIVOS Y MATERIAL DE LABORATORIO, conforme a las Especificaciones Técnicas.

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

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluye IGV.17

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las Bases, la oferta ganadora<sup>19</sup> 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>65</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.

#### **IMPORTANTE:**

- *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento deberá consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento del contrato: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que deberá efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias<sup>66</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>67</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 NOVENA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por EL SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA.

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **UN (1) AÑO**.

### **CLÁUSULA DUODÉCIMO: PENALIDADES**

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

### **IMPORTANTE:**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO SETIMA: 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 OCTAVA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

## **FORMATOS Y ANEXOS**

**FORMATO N° 1<sup>12</sup>**

**MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**Adjudicación de Menor Cuantía N° 0012-2015-HSB (Primera Convocatoria) Derivado de la  
Declaratoria de Desierto de la LP. N° 0006-2014 HSB - “ADQUISICION DE REACTIVOS Y  
MATERIAL DE LABORATORIO”**

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y/O  
CONSORCIO)], identificado con DNI [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL] y N°  
RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su  
[CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA  
JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU  
NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a  
ustedes, en relación con la **Adjudicación de Menor Cuantía N° 0012-2015-HSB (Primera  
Convocatoria) Derivado de la Declaratoria de Desierto de la LP. N° 0006-2014 HSB -  
“ADQUISICION DE REACTIVOS Y MATERIAL DE LABORATORIO”** 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.22

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

---

<sup>12</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.

FORMATO N° 02

FICHA DE REGISTRO DE PARTICIPANTE

TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:

Licitación pública ( )

Concurso Público ( )

Adjudicación Directa Pública ( )

Adjudicación Directa Selectiva ( )

Adjudicación de Menor Cuantía ( X ) **0012-2015-HSB (Primera Convocatoria) Derivado de la Declaratoria de Desierto de la LP. N° 0006-2014 HSB - “ADQUISICION DE REACTIVOS Y MATERIAL DE LABORATORIO”**

Denominación del proceso:

**“Adquisición de Material Médico para central de esterilización y suministro”**

DATOS DEL PARTICIPANTE:

Nombre o Razón Social:		
Domicilio Legal:		
R. U. C N°	N° Teléfono	N° Fax
Correo(s) Electrónico(s):		
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 \_\_\_\_\_ 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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ ESPECIAL

Adjudicación de Menor Cuantía N° 0012-2015-HSB (Primera Convocatoria) Derivado de la  
Declaratoria de Desierto de la LP. N° 0006-2014 HSB - “ADQUISICION DE REACTIVOS Y  
MATERIAL DE LABORATORIO”

Presente.-

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **IMPORTANTE:**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**Adjudicación de Menor Cuantía N° 0012-2015-HSB (Primera Convocatoria) Derivado de la Declaratoria de Desierto de la LP. N° 0006-2014 HSB - “ADQUISICION DE REACTIVOS Y MATERIAL DE LABORATORIO”**

Presente.-

De nuestra consideración:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

#### COMITÉ ESPECIAL

Adjudicación de Menor Cuantía N° 0012-2015-HSB (Primera Convocatoria) Derivado de la  
Declaratoria de Desierto de la LP. N° 0006-2014 HSB - “ADQUISICION DE REACTIVOS Y  
MATERIAL DE LABORATORIO”

Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **IMPORTANTE:**

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

## ANEXO N° 4

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

Señores

#### COMITÉ ESPECIAL

Adjudicación de Menor Cuantía N° 0012-2015-HSB (Primera Convocatoria) Derivado de la  
Declaratoria de Desierto de la LP. N° 0006-2014 HSB - “ADQUISICION DE REACTIVOS Y  
MATERIAL DE LABORATORIO”

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al **Adjudicación de Menor Cuantía N° 0012-2015-HSB (Primera Convocatoria) Derivado de la Declaratoria de Desierto de la LP. N° 0006-2014 HSB - “ADQUISICION DE REACTIVOS Y MATERIAL DE LABORATORIO”** 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]:	
▪ [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 Consorcio

## ANEXO N° 5

### HOJA DE PRESENTACION DEL PRODUCTO

Señores

#### COMITÉ ESPECIAL

Adjudicación de Menor Cuantía N° 0012-2015-HSB (Primera Convocatoria) Derivado de la  
Declaratoria de Desierto de la LP. N° 0006-2014 HSB - “ADQUISICION DE REACTIVOS Y  
MATERIAL DE LABORATORIO”

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

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	N° ÍTEM
NOMBRE DEL PRODUCTO	
MARCA	
NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO	
FABRICANTE	
DUEÑO DE LA MARCA O DUEÑO DEL PRODUCTO	
PAIS DE FABRICACION	
FORMA DE PRESENTACION	
NOMBRE CON QUE APARECE EL PRODUCTO EN EL REGISTO SANITARIO	
VIGENCIA DEL PRODUCTO	
PLAZO DE ENTREGA	
<b>E S P E C I F I C A C I O N E S T E C N I C A S (Describir)</b>	
<b>De acuerdo a las especificaciones técnicas de los productos solicitados.</b>	
FARMACOPEA: ..... Y/O NORMA TÉCNICA PROPIA: ..... Indicar página del expediente en donde se encuentra el Protocolo de Análisis con la Farmacopea indicada.	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5-A**

**HOJA DE PRESENTACION DE LOS EQUIPOS CEDIDOS EN CESION DE USO**  
**Adjudicación de Menor Cuantía N° 0012-2015-HSB (Primera Convocatoria) Derivado de la**  
**Declaratoria de Desierto de la LP. N° 0006-2014 HSB - “ADQUISICION DE REACTIVOS Y**  
**MATERIAL DE LABORATORIO”**

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

**NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR**

<b>DENOMINACION DEL EQUIPO</b>	
TIPO	
METODOLOGIA	
PERFORMANCE	
CARACTERISTICAS	
PROCESAMIENTO	
ACCESORIOS DEL EQUIPO	
SOPORTE TECNICO	
MODO DE OPERACIÓN	
FECHA DE FABRICACION(*)	
OBSERVACIONES O RECOMENDACIONES	
<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	

**NOTAS:**

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

## ANEXO N° 06

### DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DE CANJE POR DEFECTOS Y/O REPOSICION POR VICIOS CULTOS

Señores

#### COMITÉ ESPECIAL

**Adjudicación de Menor Cuantía N° 0012-2015-HSB (Primera Convocatoria) Derivado de la  
Declaratoria de Desierto de la LP. N° 0006-2014 HSB - “ADQUISICION DE REACTIVOS Y  
MATERIAL DE LABORATORIO”**

Presente.-

De nuestra consideración,

Nos es grato hacer llegar a usted, la presente “Declaración Jurada de Compromiso de Canje por defectos y/o Reposición por vicios ocultos” en representación de (del Consorcio)..... del producto que se nos adjudique de nuestra propuesta presentada a la **Adjudicación de Menor Cuantía N° 0012-2015-HSB (Primera Convocatoria) Derivado de la Declaratoria de Desierto de la LP. N° 0006-2014 HSB - “ADQUISICION DE REACTIVOS Y MATERIAL DE LABORATORIO”**

El canje será efectuado en el caso de que el producto haya sufrido alteración de sus características técnicas sin causa atribuible al usuario o cualquier otro defecto o vicio oculto antes de su fecha de vencimiento. El bien canjeado tendrá fecha de vencimiento igual o mayor a la ofertada en el proceso de selección, contada a partir de la fecha de entrega de canje.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO 07

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**Adjudicación de Menor Cuantía N° 0012-2015-HSB (Primera Convocatoria) Derivado de la  
Declaratoria de Desierto de la LP. N° 0006-2014 HSB - “ADQUISICION DE REACTIVOS Y  
MATERIAL DE LABORATORIO”**

Presente.-

El que suscribe ....., identificado con D.N.I. N°  
....., Representante Legal de ....., con R.U.C. N°  
....., en concordancia a lo establecido en el Anexo 09 de las bases **DECLARO**  
**BAJO JURAMENTO** que de resultar adjudicada con la Buena Pro, mi representada se  
compromete a:

**Cumplir con el programa y los procedimientos de mantenimiento preventivo aprobado  
por el Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolome de los equipos.**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

- a) Inspecciones o revisiones globales y específicas de los equipos.
- b) Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos.
- c) Limpieza, lubricación, engrase y pintado.
- d) Pruebas de funcionamiento.
- e) Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.
- f) Cambio de partes, piezas y/o accesorios, a ser suministrados por el contratista.
- g) Otras que demande el mantenimiento.

Asimismo, es responsabilidad de mi representada el correcto funcionamiento de los equipos  
bajo su cobertura durante la vigencia del contrato.

Asimismo, las fallas que presenten los equipos serán de responsabilidad de mi representada y  
serán asumidas por nosotros, salvo que se demuestre que han sido ocasionadas por personal  
usuario del Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolome

Lima, ..... de .....del 2014

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del Representante Legal

**ANEXO 08**

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

**Adjudicación de Menor Cuantía N° 0012-2015-HSB (Primera Convocatoria) Derivado de la  
 Declaratoria de Desierto de la LP. N° 0006-2014 HSB - “ADQUISICION DE REACTIVOS Y  
 MATERIAL DE LABORATORIO”**

<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>REQUERIMIENTO</b>
Personal a capacitar	Usuarios directos, el cual será coordinado con el área usuaria.
Tiempo de capacitación	Sera coordinado con el área usuaria, con el ganador de la buena pro.
Instructores	Experto(s) debidamente acreditado(s) por el fabricante
Estructura del curso	Teórico – Práctico. Se deberá desarrollar en idioma español; referido al manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica (limpieza y cuidados mínimos) del equipo. Al final del curso se llevará a cabo una evaluación escrita, siendo el sistema de evaluación el vigesimal y considerando como nota aprobatoria mínima: 13 (trece).
Lugar de capacitación	Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Cercado de Lima
Fecha de Capacitación	Inmediatamente después de la recepción e instalación del equipo, previa coordinación con la Jefatura del área usuaria.
Número de Módulos	1 (UN) Módulo
Materiales de capacitación	Se deberá entregar a cada participante: - Separata relacionada respecto al uso operacional.
Duración del Programas de Refuerzo de Capacitación	Dentro del período de garantía por el tiempo que sea necesario (Se refiere al tiempo en el cual el personal, luego de la capacitación y evaluación hecha por el postor ganador, se encuentra en condiciones óptimas para manejar los equipos y reactivos), según coordinación con el jefe de Servicio del Centro Asistencial de destino.

Lima, ..... de .....del 2014

\_\_\_\_\_  
 Firma y sello del Representante Legal

**ANEXO 09**

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

Adjudicación de Menor Cuantía N° 0012-2015-HSB (Primera Convocatoria) Derivado de la  
 Declaratoria de Desierto de la LP. N° 0006-2014 HSB - “ADQUISICION DE REACTIVOS Y  
 MATERIAL DE LABORATORIO”

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

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, SELLO Y  
 FIRMA**  
 Del Instructor

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y  
 FIRMA**  
 VºBº Jefe de Servicio de destino

## ANEXO N° 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**Adjudicación de Menor Cuantía N° 0012-2015-HSB (Primera Convocatoria) Derivado de la Declaratoria de Desierto de la LP. N° 0006-2014 HSB -**

**“ADQUISICION DE REACTIVOS Y MATERIAL DE LABORATORIO”**

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>13</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>14</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>15</sup>
1								
.								
.								
.								
20								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>13</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>14</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>15</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

**ANEXO N° 11**

**CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA  
(MODELO)**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**Adjudicación de Menor Cuantía N° 0012-2015-HSB (Primera Convocatoria) Derivado de la Declaratoria de Desierto de la LP. N° 0006-2014 HSB - "ADQUISICION DE REACTIVOS Y MATERIAL DE LABORATORIO"**

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:

PAQUETE	ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
<b>TOTAL</b>					

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

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