



PERÚ Ministerio de Salud

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"

N° 105 -2019-OEA-HONADOMANI-SB



Resolución Administrativa

Lima, 17 de Octubre de 2019

Visto, el Expediente N° 013895-19;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 850-2016/MINSA, de fecha 28 de octubre del 2016, que resuelve aprobar las "Normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud", cuyo objetivo general es establecer las disposiciones relacionadas con los procesos de formulación, aprobación, modificación y difusión de los documentos normativos que expide el Ministerio de Salud; dentro de este contexto, el numeral 6.1.2. Directiva, la cual establece que es el documento normativo con el que se establece aspectos técnicos y operativos en materia específicas y cuya emisión puede obedecer a lo dispuesto en una norma legal de carácter general o de NTS, tal es así que las Directivas pueden ser de aplicación en todo el sector salud, si por la naturaleza de su contenido así se requiere, debiendo ser expresamente señalado en el ámbito de aplicación de las mismas; por la naturaleza de su contenido, las Directivas se denominan: Directivas Administrativas y Directivas Sanitarias;

Que, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Supremo N°004-2019-JUS, establece en el numeral 72.2 Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia;

Que, mediante Nota Informativa N°1194-2019-OL-HONADOMANI-SB, de fecha 11 de setiembre de 2019, la Jefa de la Oficina de Logística ante la modificación de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, propone al Director de la Oficina Ejecutiva de Administración, la actualización de la Directiva Administrativa N°001-2018-OL/HONADOMANI/SB, la cual indica permitirá realizar una función mas oportuna y actualizada en aras de una gestión pública vanguardista para el Hospital; propósito con el cual adjunta el Informe N° 120-AC-EA-OL-2019-HONADOMANI-SB, suscrito por el Abogado contratado que suscribe;

Que, mediante Memorando N°847-2019-OEA.HONADOMANI.SB, de fecha 01 de octubre de 2019, el Director de la Oficina Ejecutiva de Administración, señala que ha revisado la documentación y actualización de la Directiva propuesta emitiendo opinión favorable solicita al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica proyectar el correspondiente acto resolutivo;

Con la visación de la Jefa de la Oficina de Logística y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" y de la Jefa de la Oficina de Logística;



En uso de las facultades y atribuciones conferidas al Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", mediante Resolución Ministerial N° 752-2017/MINSA y el Art. 18 la Resolución Ministerial N° 884-2003-SA/DM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva Administrativa N°004-2019-OL/HONADOMANI-SB "Organización, Funcionamiento y actuación del Comité de Selección en los Procedimientos de Selección del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" que consta de setenta y cinco (75) folios.

Artículo Segundo.- Disponer que la Oficina de Logística en su condición de Órgano Encargado de las Contrataciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", implemente la difusión y cumplimiento de la Actualizada Directiva Administrativa N°001-2018-OL-HONADOMANI/SB, con el objetivo de realizar una mejor gestión en la Institución y un mejor tratamiento en los temas relacionados a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Artículo Tercero.- Disponer que la Oficina de Estadística e Informática, a través del responsable del Portal de Transparencia de la Institución, se encargue de la publicación de la citada Directiva, por la presente Resolución Directoral, en la dirección electrónica www.sanbartolome.gob.pe.

Regístrese y Comuníquese,

ASL/SC/CCA

Cc:

☐ DG
☐ OEA
☐ OL
☐ OAJ
☐ OEI
☐ Interesados
☐ Archivo

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

DR. AMÉRICO SANDOVAL LARA
Director Ejecutivo

Oficina Ejecutiva de Administración
CMP 31551 RNE 23298

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
SAN BARTOLOME
Documento Autorizado

SR. RODOLFO NELCHER ARIZAMA GÓMEZ
FEDATARIO

Reg. N° Fecha: 17 OCT. 2019

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 004 -2019-OL-HONADOMANI-SB****ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ACTUACION DEL COMITÉ DE SELECCIÓN EN
LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE
NIÑO-SAN BARTOLOME****I.- FINALIDAD**

Describir el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus modificatorias, para la actuación de los miembros del Comité de Selección en los procedimientos de selección de bienes, servicios y obras en el Hospital Nacional Docente Madre Niño-San Bartolomé, a fin de optimizar su participación.

II.- OBJETIVOS

Poner en conocimiento de los integrantes de los comités de selección los dispositivos legales vigentes que rigen los procedimientos de contrataciones del Estado de manera práctica y didáctica para su fácil y rápida aplicación.

Estandarizar los formatos de Actas y demás documentos necesarios para conducir un procedimiento de selección

III.- AMBITO DE APLICACIÓN

La presente directiva debe ser aplicada por todas las áreas involucradas, para la organización, funcionamiento y actuación en los trabajos de los miembros de Comités de Selección del Hospital Nacional Docente Madre Niño-San Bartolomé.

IV.- BASE LEGAL

- Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado modificado por el Decreto Legislativo N° 1444
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-18-EF.
- Resolución N° 262-2017-OSCE/CD "Formatos de Procesos de Contratación"
- Directiva N° 005-2019- OSCE/CD "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- Ley N° 27785. Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 28411. Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- Ley N° 28693. Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley N° 27806. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Directiva N° 004-2016-OSCE/CD "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular".
- Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG que Implementa el Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado.

V.- DEFINICIONES

- **Ley:** Se refiere a la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- **Reglamento:** Se refiere al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- **Contrataciones bajo el ámbito de la Ley:** son las que en el marco de la Ley y su reglamento realizan las Entidades para proveerse de los bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de sus funciones, asumiendo el pago del precio o de la retribución correspondiente con fondos públicos, y demás obligaciones derivadas de la calidad de contratante.
- **Contratación sujeta a régimen legal de contratación:** Es la contratación realizada por una Entidad para proveerse de bienes, servicios y/u obras, bajo disposiciones de



un régimen legal de excepción que establece un procedimiento específico de contratación para tal efecto.

VI.- DISPOSICIONES GENERALES

1. ORGANO A CARGO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION (Artículo 43° RLCE)

El órgano a cargo de los procedimientos de selección se encarga de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección hasta su culminación. Los procedimientos de selección pueden estar a cargo de un comité de selección o del órgano encargado de las contrataciones.

Para la Licitación Pública, el Concurso Público y la Selección de Consultores Individuales, la Entidad designa un comité de selección para cada procedimiento. El órgano encargado de las contrataciones tiene a su cargo la Subasta Inversa Electrónica, la Adjudicación Simplificada para bienes, servicios en general y consultoría en general, la Comparación de Precios y la Contratación Directa. En la Subasta Inversa Electrónica y en la Adjudicación Simplificada la Entidad puede designar a un comité de selección o un comité de selección permanente, cuando lo considere necesario. Tratándose de obras y consultoría de obras siempre se designarse un comité de selección.

Los órganos a cargo de los procedimientos de selección son competentes para preparar los documentos del procedimiento de selección, así como para adoptar las decisiones y realizar todo acto necesario para el desarrollo del procedimiento hasta su culminación, sin que puedan alterar, cambiar o modificar la información del expediente de contratación.

Las disposiciones señaladas en los numerales 46.4 y 46.5 del Artículo 46° también son aplicables cuando el procedimiento de selección este a cargo del órgano encargado de las contrataciones.

2. DESIGNACION, SUPLENCIA, REMOCION Y RENUNCIA DEL COMITÉ DE SELECCIÓN (Art. 44° RLCE)

- 2.1. El comité de selección está integrado por tres (3) miembros, de los cuales uno (1) debe pertenecer al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad y por lo menos uno (1) tiene conocimiento técnico en el objeto de la contratación.
- 2.2. Tratándose de los procedimientos de selección para la contratación de ejecución de obras, consultoría en general y consultoría de obras, de los tres (3) miembros que forma parte del comité de selección, por lo menos, dos (2) cuentan con conocimiento técnico en el objeto de la contratación, salvo lo previsto en el Artículo 127°.
- 2.3. Para la conformación del comité de selección permanente solo es exigible que uno de sus integrantes sea representante del órgano encargado de las contrataciones.
- 2.4. Cuando la Entidad no cuente con especialistas con conocimiento técnico en el objeto de la contratación, puede contratar expertos independientes o gestionar el apoyo de expertos de otras Entidades a fin de que integren el comité de selección.
- 2.5. El Titular de la Entidad o el funcionario a quien se hubiera delegado esta atribución, designa por escrito a los integrantes titulares y sus respectivos suplentes, indicando los nombres y apellidos completos, la designación del presidente y su suplente; atendiendo a las reglas de conformación señaladas en los numerales precedentes para cada miembro titular y su suplente. La designación es notificada por la Entidad a cada uno de los miembros.



- 2.6. El órgano encargado de las contrataciones entrega al presidente del comité de selección el expediente de contratación aprobado, para que dicho comité se instale y elabore los documentos del procedimiento de selección y realice la convocatoria.
- 2.7. Los integrantes suplentes solo actúan ante la ausencia de los titulares. En dicho caso, la Entidad evalúa el motivo de la ausencia del titular a efectos de determinar su responsabilidad, si la hubiere, sin que ello impida la participación del suplente.
- 2.8. Los integrantes del comité de Selección solo pueden ser removidos por caso fortuito o fuerza mayor, por cese en el servicio, conflicto de intereses u otra situación justificada, mediante documento debidamente motivado. En el mismo documento puede designarse al nuevo integrante.
- 2.9. Los integrantes del comité de selección no pueden renunciar al cargo encomendado, salvo conflicto de intereses. En este caso, la renuncia se presenta por escrito detallando las razones que sustentan el conflicto de intereses. Incurrir en responsabilidad el servidor que temeraria o maliciosamente alega un conflicto de intereses inexistente con la finalidad de sustraerse del cumplimiento de sus obligaciones.

3. IMPEDIMENTOS PARA INTEGRAR UN COMITÉ DE SELECCIÓN (Artículo 45° RLCE)

Se encuentran impedidos de integrar un comité de selección:

- El Titular de la Entidad.
- Todos los servidores públicos que tengan atribuciones de control o fiscalización tales como regidores, consejeros regionales, directores de empresas, auditores, entre otros, salvo cuando el servidor del Órgano de Control Institucional de la Entidad sea el miembro con conocimiento técnico en el objeto de la contratación.
- Los servidores que por disposición normativa o por delegación hayan aprobado el expediente de contratación, designado el comité de selección, aprobado los documentos del procedimiento de selección o tengan facultades para resolver el recurso de apelación. Este impedimento se circunscribe al proceso de contratación en el que han efectuado las acciones antes mencionadas.

VII.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

1. FUNCIONES

- El Comité de Selección se encarga de la preparación, conducción y realización de los procedimientos de selección hasta su culminación, así como de adoptar las decisiones y realizar todo acto necesario para el desarrollo del procedimiento hasta su culminación, sin que puedan alterar, cambiar o modificar la información del expediente de contratación.
- El Comité de Selección es un órgano colegiado encargado de seleccionar al proveedor que brinde los bienes, servicios u obras requeridos por el área usuaria a través de determinada contratación. El reglamento establece su composición, funciones, responsabilidades, entre otros.

El Comité de Selección procederá a desarrollar las siguientes etapas del procedimiento de selección:



- **Bases:** Documento del procedimiento de Licitación Publica, Concurso Publico, Adjudicación Simplificada, Subasta Inversa Electronica que contiene el conjunto de reglas formuladas por la Entidad para la preparación y ejecución del contrato.
- **Elaboración de Bases :** El comité de selección procederá a elaborar las bases, según formato estándar del OSCE, y según las especificaciones técnicas o términos de referencia contenidas en el requerimiento efectuado por el área usuaria. Dichas bases deberán contar con la aprobación del funcionario responsable.
- **Convocar el Proceso :** Una vez aprobadas las bases estandar, el comité de selección procederá a convocar el procedimiento de seleccion en el SEACE.
- **Absolver las consultas y observaciones :** En atención a las consultas y observaciones formuladas por los participantes, el comité de selección procederá a absolver las mismas mediante su respectiva notificación a través del SEACE.
- **Bases Integradas:** documento del procedimiento de Licitación Publica, Concurso Publico, Adjudicación Simplificada cuyo texto incorpora las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas y observaciones el pronunciamiento emitio por el OSCE, según sea el caso; o, cuyo texto coincide con la de las bases originales en caso de no haberse presentado consultas y/u observaciones, ni se hayan realizado acciones de supervisión.
- **Evaluar y Calificar las propuestas :** La evaluación tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores de evaluación enunciados en las bases. Luego culminada la evaluación, el comité de selección debe determinar si los postores que obtuvieron el primer y segundo lugar, según el orden de prelación, cumplen con los requisitos de calificación especificados en las bases.
- **Otorgar la Buena Pro :** Luego de la calificación de las ofertas, el comité de selección debe otorgar la buena pro, mediante su publicación en el SEACE.
- **Consentir el otorgamiento de la Buena Pro :** El comité de selección deberá publicar el en SEACE el consentimiento del otorgamiento de la buena pro al día siguiente de producido, luego de esto, remite el expediente de contratación al órgano encargado de las contrataciones de la entidad, el que se encarga de ejecutar los actos destinados a la formalización del contrato.
- **Declarar Desierto :** Cuando un procedimiento de selección es declarado desierto total o parcialmente, el comité de selección, deberá emitir un informe al Titular de la entidad o al funcionario a quien haya delegado la facultad de aprobación del expediente de contratación en el que justifique y evalúe las causas que no permitieron la conclusión del procedimiento.



2.- QUORUM, ACUERDO Y RESPONSABILIDAD (Artículo 46° RLCE)

- 2.1. El comité de selección actúa en forma colegiada y es autónomo en sus decisiones, las cuales no requieren ratificación alguna por parte de la Entidad. Todos los miembros del comité de selección gozan de las mismas facultades, no existiendo jerarquía entre ellos. Sus integrantes son solidariamente responsables por su actuación, salvo en relación a los actos por los cuales aquellos hayan señalado en el acta correspondiente su voto discrepante.
- 2.2. Para sesionar y adoptar acuerdos válidos, el comité de selección se sujeta a las siguientes reglas:
 - a) El quórum para el funcionamiento del comité de selección se da con la presencia del número total de integrantes. En caso de ausencia de alguno de los titulares, se procede a su reemplazo con el respectivo suplente.
 - b) Los acuerdos se adoptan por unanimidad o por mayoría. No cabe la abstención por parte de ninguno de los integrantes.
- 2.3. Los acuerdos que adopte el comité de selección y los votos discrepantes, con su respectiva fundamentación, constan en actas que deben ser suscritas por estos, que se incorporan al expediente de contratación. A solicitud del miembro respectivo,



si en la fundamentación de su voto este ha hecho uso de material documental, el mismo deberá queda incorporado en el expediente de contratación.

- 2.4. Durante el desempeño de su encargo, el comité de selección está facultado para solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes de la Entidad, las que están obligadas a brindarlo bajo responsabilidad.
- 2.5. Los integrantes del comité de selección se encuentran obligados a actuar con honestidad, probidad, transparencia e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones, debiendo informar con oportunidad sobre la existencia de cualquier conflicto de intereses y de comunicar a la autoridad competente sobre cualquier acto de corrupción de la función pública del que tuvieran conocimiento durante el desempeño de su encargo, bajo responsabilidad.

3.- DOCUMENTACION REQUERIDA PARA EVALUACION POR EL COMITÉ DE SELECCION

3.1. Documentos del Procedimiento de Selección (Artículo 47° RLCE)

Los documentos del procedimiento de selección son las bases, las solicitudes de expresión de interés para selección de consultores individuales, así como las solicitudes de cotización para comparación de precios, los cuales se utilizan atendiendo al tipo de procedimiento de selección.

El comité de selección elabora los documentos del procedimiento de selección a su cargo, utilizando obligatoriamente los documentos estándar que aprueba el OSCE y la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación aprobado.

Los documentos del procedimiento de selección deben estar visados en todas sus páginas por los integrantes del comité de selección y ser aprobados por el funcionario competente de acuerdo a las normas de organización interna.

3.2. Contenido mínimo de los documentos del procedimiento (Artículo 48° RLCE)

3.2.1 Las bases de la Licitación Pública, el Concurso Público, la Adjudicación Simplificada y la Subasta Inversa Electrónica deben contener:

- a) La denominación del objeto de la contratación;
- b) Las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia, la Ficha de Homologación, la Ficha Técnica o el Expediente Técnico de Obra, según corresponda;
- c) El valor referencial con los límites inferior y superior que señala en el numeral 28.2 del Artículo 28° de la ley, cuando corresponda. Estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene mas de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo;
- d) La moneda en que se expresa la oferta económica;
- e) El sistema de contratación
- f) La modalidad de ejecución contractual, cuando corresponda;
- g) Las fórmulas de reajuste, cuando correspondan;
- h) El costo de reproducción;
- i) Los requisitos de calificación;
- j) Los factores de evaluación;
- k) Las instrucciones para formular ofertas;
- l) Las garantías aplicables;
- m) En el caso de ejecución de obras, cuando se hubiese previsto las entregas parciales del terreno.
- n) Las demás condiciones de ejecución contractual; y,
- o) La proforma del contrato, cuando corresponda.



3.2.2 Las solicitudes de expresión de interés del procedimiento de selección de consultores individuales debe contener:

- a) La denominación del objeto de la contratación;
- b) Los Términos de Referencia;
- c) El valor estimado que constituye el precio de la contratación;
- d) El formato de hoja de vida;
- e) Los requisitos de calificación;
- f) Los factores de evaluación; y
- g) Las instrucciones para formular expresión de interés.

3.2.3 En caso se opte por elaborar una solicitud de cotización en el caso de la comparación de precios, aquella contiene como mínimo lo dispuesto en el literal b) del numeral 48.1.

3.2.4 Cuando no se elabore una solicitud de cotización y la información se obtenga de manera telefónica, presencial o mediante portales electrónicos la Entidad elabora un informe que contenga los detalles de dicha indagación.

3.3 Requisitos de calificación (Artículo 49° RLCE)

3.3.1 La Entidad verifica la calificación de los postores conforme a los requisitos que se indiquen en los documentos del procedimiento de selección, a fin de determinar que estos cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato. Para ello, en los documentos del procedimiento de selección se deben establecer de manera clara y precisa los requisitos que cumplen los postores a fin de acreditar su calificación.

3.3.2 Los requisitos de calificación que pueden adoptarse son los siguientes:

- a) **Capacidad legal:** habilitación para llevar a cabo la actividad económica materia de contratación;
- b) **Capacidad técnica y profesional:** aquella relacionada al equipamiento estratégico, infraestructura estratégica, así como la experiencia del personal clave requerido. Las calificaciones del personal pueden ser requeridas para servicios en general, obras, consultoría en general y consultoría de obras.
- c) **Experiencia del postor en la especialidad**
- e) **Solvencia Económica:** aplicable para licitaciones públicas convocadas para contratar la ejecución de obras.

3.3.3 Tratándose de obras y consultorías de obras, la capacidad técnica y profesional es verificada por el órgano encargado de las contrataciones para la suscripción del contrato, la Entidad no puede imponer requisitos distintos a los señalados en el presente artículo.

3.3.4 En caso de las personas jurídicas que surjan como consecuencia de una reorganización societaria no pueden acreditar la experiencia de las personas sancionadas que absorben

3.3.5 En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato. Asimismo, el área usuaria puede establecer: i) un número máximo de consorciados en función a la naturaleza de la prestación, ii) un porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, y/o iii) que el integrante del consorcio que



acredite mayor experiencia cumpla con un determinado porcentaje de participación.

4.- CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACION DE LAS BASES A EFECTUAR POR EL COMITÉ DE SELECCION (Artículo 72° RLCE).

- 4.1 Todo participante puede formular consultas y observaciones a través del SEACE, respecto de las bases. Las consultas son solicitudes de aclaraciones u otros pedidos de cualquier extremo de las bases. Se presentan en un plazo no menor a diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria.
- 4.2 En el mismo plazo, el participante puede formular observaciones a las bases, de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación.
- 4.3 Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone en conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación.
- 4.4 La absolución se realiza de manera motivada mediante pliego absolutorio de consultas y observaciones que se elabora conforme a lo que establece el OSCE; en el caso de las observaciones se indica si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.
- 4.5 El plazo para que el comité de selección absuelva la totalidad de las consultas y observaciones presentadas por los participantes y registre las bases que integren todas las modificaciones previstas en el pliego absolutorio, así como su respectiva notificación a través del SEACE, no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones señaladas en las bases.
- 4.6 El Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.
- 4.7 En caso el pliego de absolución de consultas y observaciones e integración de bases incurra en alguno de los supuestos previstos en el numeral 44.2 del artículo 44 de la Ley, corresponde al Titular de la Entidad declarar la nulidad de este acto. Esta facultad es delegable.
- 4.8 Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como, a las bases integradas por el Comité de Selección por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública, u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación pueden ser elevados al OSCE a través del SEACE, en el plazo de tres (3) días hábiles siguientes de su notificación, efectuándose de manera previa el pago correspondiente.
- 4.9. Dentro de los tres (3) días hábiles de vencido el plazo para solicitar la elevación indicada en el numeral anterior, y siempre que ésta se haya producido, la Entidad registra en el SEACE los documentos previstos en el TUPA del OSCE y en la Directiva correspondiente.
- 4.10. El pronunciamiento que emite el OSCE se encuentra motivado e incluye la revisión de oficio sobre cualquier aspecto trascendente de las bases y realiza la integración definitiva. El plazo para emitir y notificar el pronunciamiento e integración definitiva a través del SEACE es de doce (12) días hábiles, y se computa desde el día siguiente de que la Entidad registra en el SEACE los documentos previstos en el TUPA del OSCE y en la Directiva correspondiente.





- 4.11. Contra el pronunciamiento emitido por el OSCE no cabe interposición de recurso administrativo alguno, siendo de obligatorio cumplimiento para la Entidad y los proveedores que participan en el procedimiento de selección.

5.- EVALUACION DE LAS OFERTAS

5.1.- Procedimiento de evaluación (Artículo 50° RLCE)

5.1.1 Los documentos del procedimiento deben contemplar lo siguiente:

- a) La indicación de todos los factores de evaluación, los cuales guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación.
- b) La ponderación de cada factor en relación con los demás, los puntajes máximos relativos para cada factor y la forma de asignación del puntaje en cada uno de estos. En las contrataciones de consultoría en general y consultoría de obras, el puntaje técnico mínimo se define en las bases estándar.
- c) En las contrataciones de bienes, servicios en general y obras, la evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos. En la evaluación se debe observar la ponderación que establecen los documentos del procedimiento estándar aprobados por el OSCE.
- d) En las contrataciones de consultoría en general y consultoría de obras la evaluación técnica y económica se realiza sobre cien (100) puntos en cada caso.
- e) La documentación que sirve para acreditar los factores de evaluación.
- f) Tratándose de la contratación de servicios en general, consultorías y obras que se presten o ejecuten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial o valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/. 200 000,00) para la contratación de servicios en general y consultorías y no superen los novecientos mil soles (S/. 900 000,00) en el caso de obras, a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde presta el servicio o se ejecuta la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

5.1.2 Para evaluar las ofertas, la Entidad utiliza únicamente los factores de evaluación y el procedimiento que haya enunciado en los documentos del procedimiento.

5.1.3 Lo dispuesto en el presente artículo no es aplicable para la subasta inversa electrónica.

5.2.- Factores de evaluación (Artículo 51° RLCE)

5.2.1 La Entidad evalúa las ofertas conforme a los factores de evaluación previstos en los documentos del procedimiento, a fin de determinar la mejor oferta.

5.2.2 En el caso de bienes y servicios en general, el precio es un factor de evaluación y, adicionalmente, pueden establecerse los siguientes factores:

- a) El plazo para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios;
- b) Aquellos relacionados con la sostenibilidad ambiental o social, mejoras para bienes y servicios, entre otras.
- c) Garantía comercial y/o de fábrica; y,
- d) Otros factores que se prevean en las bases estándar que aprueba el OSCE.



Los factores de evaluación señalados son objetivos.

5.2.3 En el caso de obras, el precio es un factor de evaluación y, adicionalmente, pueden establecerse aquellos relacionados con la sostenibilidad ambiental o social, entre otros que prevean en las bases estándar que aprueba la OSCE. Los factores de evaluación señalados son objetivos.

5.2.4 En el caso de consultoría en general o consultoría de obra, además del precio, se establece al menos uno de los siguientes factores de evaluación:

- a) Experiencia del postor en la especialidad
- b) La metodología propuesta;
- c) Conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución
- d) Aquellos relacionados con la sostenibilidad ambiental o social, y,
- e) Otros que se prevean en las bases estándar que aprueba OSCE.

5.2.5 En el caso de consultoría en general, puede incluirse como factor de evaluación las calificaciones y/o experiencia del personal clave con formación, conocimiento, competencia y/o experiencia similar al campo o especialidad que se propone.

5.2.6 En el caso de selección de consultores individuales, los factores de evaluación son:

- a) Experiencia en la especialidad;
- b) Calificaciones; y,
- c) Entrevista.

5.3.- Contenido Mínimo de las ofertas (Artículo 52° RLCE)

Los documentos del procedimiento establecen el contenido de las ofertas. El contenido mínimo es el siguiente:

5.3.1 Acreditación de la representación de quien suscribe la oferta:

5.3.2 Declaración jurada declarando que:

- No ha incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- No tiene impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Artículo 11° de la Ley;
- Su información registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- Conoce las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444.
- Participa del proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y conoce las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas;
- Conoce, acepta y se somete a los documentos del procedimiento de selección, condiciones y reglas del procedimiento de selección;
- Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta en el procedimiento;
- Se compromete a mantener su oferta durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato en caso de resultar favorecido con la buena pro;

5.3.3 Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, según corresponda.



5.3.4 Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, tratándose de consultorías en general .

5.3.5 Promesa de consorcio legalizada, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

5.3.6 El monto de la oferta y el detalle de precios unitarios, tarifas, porcentajes, honorario fijo y comisión de éxito, cuando dichos sistemas hayan sido establecidos en los documentos del procedimiento de selección; así como el monto de la oferta de la prestación accesorio, cuando corresponda. Tratándose de compras corporativas, el postor formula su oferta considerando el monto por cada Entidad participante.

Las ofertas incluyen todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien, servicio en general, consultoría u obra a adquirir o contratar. Los postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta los tributos respectivos.

El monto total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos decimales.

5.4.- Procedimiento de Evaluación de Ofertas por el Comité de Selección (Artículo 74° RLCE)

La evaluación de las ofertas consiste en la aplicación de los factores de evaluación a las ofertas que cumplen con lo señalado en el numeral 73.2 del Artículo 73°, con el objeto de determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de la ofertas.

5.4.1 Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo siguiente:

- a) Cuando la evaluación del precio sea el único factor, se le otorga el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

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

Donde:

i = Oferta.

P_i = Puntaje de la oferta a evaluar.

O_i = Precio i .

O_m = Precio de la oferta más baja.

PMP = Puntaje máximo del precio.



Cuando existan otros factores de evaluación además del precio, el mejor puntaje se determina en función de los criterios y procedimientos de evaluación enunciados en las bases. La evaluación del precio se sujeta a lo dispuesto en el presente literal literal.

- b) En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se realiza a través de sorteo.

En el caso de consultorias en General y Consultorias de obras, para la evaluación de las ofertas económicas: (Artículo 83° RLCE).

El comité de selección solo evalúa las ofertas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje técnico mínimo y en el caso de consultorias de obras, rechaza las ofertas que exceden los límites previstos en el Artículo 28° de la Ley.

El comité de selección evalúa las ofertas económicas, asignando un puntaje de cien (100) a la oferta de precios mas bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente formula

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

Donde:

- I = Oferta.
 P_i = Puntaje de la oferta a evaluar.
 O_i = Precio i.
 O_m = Precio de la oferta más baja.
PMP = Puntaje máximo del precio.

Para determinar el puntaje total de las ofertas, que es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, se aplica la siguiente formula:

$$PTP_i = c1 PT + c2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor
 Pti = Puntaje por evaluación Técnica del postor i
 Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
 $C1$ = Coeficiente de ponderación para evaluación tecnica
 $C2$ = Coeficiente de ponderación para la evaluación economica

Los coeficiente de ponderación cumplen las siguientes condiciones:

$$0.80 < c1 < 0.90; \text{ y } \\ 0.10 < c2 < 0.20$$

La suma de ambos coeficientes es igual a la unidad (100)

La oferta evaluada como la mejor es la que obtiene el mayor puntaje total

6.- RECHAZO DE OFERTA (Artículo 68° RLCE)

- 6.1** En el caso de la contratación de bienes, servicios en general y consultorías en general, el comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, solicita al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta cuando, entre otros, i) la oferta se encuentra sustancialmente por debajo del valor estimado; o ii) no se incorpore alguna de las prestaciones requeridas o estas no se encuentren suficientemente presupuestadas.



- 6.2 La Entidad puede proporcionar un formato de estructura de costos con los componentes mínimos materia de acreditación, así como solicitar al postor la información adicional que resulte pertinente, otorgándole para ello un plazo mínimo de dos (2) días hábiles de recibida dicha solicitud. Una vez cumplido con lo indicado precedentemente, el comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, determina si rechaza la oferta, decisión que es fundamentada.
- 6.3 En el supuesto que la oferta supere el valor estimado, para efectos que el comité de selección considere válida la oferta económica, aquella cuenta con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad; ambas condiciones son cumplidas como máximo a los cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad. Tratándose de compras corporativas el referido plazo como máximo es de diez (10) días hábiles.
- 6.4 Tratándose de consultoría de obras y ejecución de obras, se rechaza la oferta que supere el valor referencial en más del diez por ciento (10%) y que se encuentran por debajo del noventa por ciento (90%).
- 6.5 Para que el comité de selección considere válida la oferta económica que supere el valor referencial, hasta el límite máximo previsto en el numeral anterior, se cuenta con la certificación de crédito presupuestario suficiente y la aprobación del Titular de la Entidad, en el mismo plazo establecido en el numeral 68.3, salvo que el postor acepte reducir su oferta económica.
- 6.6 En caso no se cuente con la certificación de crédito presupuestario conforme se requiere en los numerales precedentes, se rechaza la oferta.
- 6.7 Lo dispuesto en los numerales precedentes no es aplicable para la Subasta Inversa Electrónica, salvo lo dispuesto en el numeral 68.3.



7.- CALIFICACION (Artículo 75° RLCE)

- 7.1 Luego de culminada la evaluación, el comité de selección califica a los postores que obtuvieron el primer y segundo lugar, según el orden de prelación, verificando que cumplan con los requisitos de calificación especificados en las bases. La oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación es descalificada.
- 7.2 Si alguno de los dos (2) postores no cumple con los requisitos de calificación, el comité de selección verifica los requisitos de calificación de los postores admitidos, según el orden de prelación obtenido en la evaluación, hasta identificar dos (2) postores que cumplan con los requisitos de calificación; salvo que de la revisión de las ofertas, solo se pueda identificar una (1) que cumpla con tales requisitos.
- 7.3 Tratándose de obras se aplica lo dispuesto en el numeral 75.2 debiendo el comité de selección identificar cuatro (4) postores que cumplan con los requisitos de calificación

8.- NOTIFICACION DEL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO (Artículo 63° RLCE)

El otorgamiento de la buena pro se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del comité de selección u órgano encargado de las contrataciones, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro compratativo detallando los resultados de la calificación y evaluación.

**9.- CONSENTIMIENTO DEL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO (Artículo 64° RLCE)**

- 9.1 Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes a la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En el caso de adjudicaciones simplificadas, selección de consultores individuales y comparación de precios, el plazo es de cinco (5) días hábiles.
- 9.2. En el caso de subasta inversa electrónica, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública o concurso público, en cuyo caso se produce a los ocho (8) días hábiles de la notificación de dicho otorgamiento.
- 9.3 En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.
- 9.4. El consentimiento del otorgamiento de la buena pro es publicado en el SEACE al día siguiente de producido.
- 9.5 Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, remite el expediente de contratación al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, el que se encarga de ejecutar los actos destinados a la formalización del contrato.
- 9.6 Asimismo, consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en la Ley y en el Reglamento. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

10.- DECLARACION DE DESIERTO (Artículo 65° RLCE)

- 10.1 El procedimiento queda desierto cuando no se recibieron ofertas o cuando no exista ninguna oferta válida, salvo en el caso de la subasta inversa electrónica en que se declara desierto cuando no se cuenta con dos (2) ofertas válidas.
- 10.2 Cuando un procedimiento de selección es declarado desierto total o parcialmente, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, emite un informe al Titular de la Entidad o al funcionario a quien haya delegado la facultad de aprobación del expediente de contratación en el que justifi que y evalúe las causas que no permitieron la conclusión del procedimiento, debiéndose adoptar las medidas correctivas antes de convocar nuevamente. Dicho informe es registrado en el SEACE.
- 10.3 Cuando los procedimientos de selección se declaran desiertos, la siguiente convocatoria se efectúa siguiendo el mismo procedimiento de selección. En el caso de licitación pública o concurso público, la siguiente convocatoria se efectúa siguiendo el procedimiento de adjudicación simplificada.
- 10.4 Si una subasta inversa electrónica es declarada desierta por segunda vez, la siguiente convocatoria se realiza bajo el mismo procedimiento, salvo que la Entidad como resultado del análisis efectuado en el informe de declaratoria de desierto determine su convocatoria a través de adjudicación simplificada.



- 10.5** En el supuesto que se haya excluido la ficha técnica objeto del procedimiento antes de la segunda convocatoria, esta debe efectuarse siguiendo el procedimiento de adjudicación simplificada.
- 10.6** La Cuando se declare desierto el procedimiento de selección convocado para la contratación de seguros patrimoniales y se opte por utilizar el mecanismo regulado en el literal f) del numeral 5.1 del Artículo 5° de la Ley, la Entidad verifica que la empresa de seguros a contratar cumpla con los siguientes requisitos:
- a) Encontrarse legalmente constituida en un Estado que cuente con una clasificación de riesgo con grado de inversión.
 - b) Encontrarse bajo la supervisión de autoridad competente en el país de su constitución.
 - c) Contar con autorización de la autoridad competente en el país de su constitución para asegurar riesgos contratados desde el extranjero, incluyendo la cobertura del riesgo que contrata con la Entidad.
 - d) No tener impedimento legal para pagar, en moneda de libre convertibilidad, las obligaciones que resulten del contrato de seguro que suscribe con la Entidad, lo que es acreditado por la autoridad competente en el país de su constitución.
 - e) Acreditar que en su país de origen no existen restricciones gubernamentales o legales para la libre transferencia de recursos para fines del pago de las obligaciones que resulten del contrato de seguro.
 - f) Contar con una clasificación de riesgo vigente otorgada por una empresa clasificadora de riesgo debidamente autorizada por la autoridad competente en el país de su constitución. La clasificación no tiene una antigüedad mayor a doce (12) meses a la fecha en la que se realiza la contratación y la categoría resultante de la misma asegura la fortaleza financiera necesaria para garantizar el pago de las obligaciones que resulten del contrato de seguro.
- 10.7** La publicación de la declaratoria de desierto de un procedimiento de selección se registra en el SEACE el mismo día de producida.



VIII.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Los jefes de las diferentes áreas deberán dar las facilidades para que los integrantes de los comités de selección cumplan sus funciones.

Los miembros del Comité de Selección que laboran dentro y fuera del horario normal de trabajo, con la finalidad de cumplir lo encomendado, serán reconocidos y compensados con horas adicionales.

Los miembros del comité de Selección que realicen funciones inherentes al cargo, tendrán derecho a alimentación cuando lo amerite.

IX.- DISPOSICIONES FINALES

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución que la aprueba.

X.- RESPONSABILIDADES

Las disposiciones contenidas en el presente documento, son de cumplimiento obligatorio bajo responsabilidad, por los funcionarios y/o servidores que sean designados como miembros titulares o suplentes del Comité de Selección.

XI.- FORMATOS

A continuación, se muestran los formatos emitidos por el OSCE, que podrían ser usados como modelos (uso facultativo) :



N° Formato	Nombre del Formato
FASE ACTOS PREPARATORIOS	
01	Acta de Instalación del Comité de Selección.
02	Acta de revisión del expediente de contratación.
03	Acta de conformidad de proyecto de Bases o solicitud de expresión de interés.
FASE ACTOS PREPARATORIOS	
04	Acta de Evaluación de las Ofertas y Calificación: Bienes (para procedimientos cuya presentación de ofertas se realiza en Acto Público).
05	Acta de presentación de ofertas, evaluación de las ofertas y calificación: Bienes (presentación de ofertas se realiza a través de la plataforma del SEACE).
06	Acta de presentación de ofertas, evaluación de las ofertas y calificación: Servicios en General (presentación de ofertas se realiza a través de la plataforma del SEACE).
07	Acta de Evaluación de las ofertas y calificación: Obras (presentación de ofertas se realiza en Acto Público).
08	Acta de presentación de ofertas, evaluación de las ofertas y calificación: Obras (presentación de ofertas se realiza a través de la plataforma del SEACE).
09	Acta de de apertura de ofertas, calificación y evaluación de las ofertas técnicas: Servicios de Consultoría en General (presentación de ofertas a través de la plataforma del SEACE).
10	Acta de apertura de ofertas y calificación de expresiones de interés: Selección de Consultores individuales.
11	Acta de Evaluación de las expresiones de interés: Selección de Consultores Individuales.
12	Acta de calificación y evaluación de ofertas técnicas : Servicios de consultoría de obras (presentación de ofertas a través de la plataforma del SEACE)
13	Acta de Apertura de sobres, calificación y evaluación de ofertas técnicas : Servicios de Consultoría de Obras (presentación de ofertas se realiza a través de la plataforma del SEACE)
14	Acta de otorgamiento de la Buena Pro: Bienes, servicios en general y obras (presentación de ofertas a través de la plataforma del SEACE).
15	Acta de Apertura y evaluación de las ofertas económicas y otorgamiento de la Buena Pro: Servicio de Consultoría en General (presentación de ofertas se realiza en Acto Privado).
16	Acta de Apertura y evaluación de las ofertas económicas y otorgamiento de buena pro : Servicio de Consultoría de Obras (presentación de ofertas se realiza en acto privado)
17	Acta de Otorgamiento de la Buena Pro : Selección de Consultores Individuales





PERU

MINISTERIO
DE SALUDHospital Nacional Docente Madre Niño
"San Bartolomé"

Oficina Logística

18

Informe de Analisis de la Declaratoria de Desierto

HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"**FORMATO N° 01****ACTA INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN****1 NÚMERO DE ACTA****2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL**

En,[1], a los[2] días del mes de[3] del año[4], en el local del[5], a las[6] horas, se reunieron los miembros del comité de selección designados mediante[7], encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de[8], cuyo objeto de convocatoria es[9], a fin de formalizar su instalación.

3 SOBRE EL QUORUM Y LOS PARTICIPANTES QUE INSTALAN

El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente		Titular		Dependencia:	
		Suplente			
Primer Miembro		Titular		Dependencia:	
		Suplente			
Segundo Miembro		Titular		Dependencia:	
		Suplente			

4 SOBRE LA NOTIFICACIÓN DE LA DESIGNACIÓN Y ENTREGA DEL EXPEDIENTE

Los miembros del comité de selección dejan constancia que la Entidad notificó debidamente la designación de los miembros que se encuentran presentes, así como el órgano encargado de las contrataciones entregó al Presidente el expediente de contratación aprobado.

5 SOBRE LOS IMPEDIMENTOS PARA SER MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

Los presentes manifiestan expresamente que no se encuentran incursos en los impedimentos para integrar un comité de selección previstos en el artículo 45 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se ha verificado la conformación obligatoria establecida en el artículo 44 del referido Reglamento.

6 SOBRE LOS ACUERDOS

Los miembros del comité de selección, por[10], acuerdan la instalación del colegiado y declaran que en la próxima sesión que será notificada por el Presidente con la debida anticipación, se discutirá el proyecto de[11].

7 BASE LEGAL

Artículo 44.6 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "(...) El órgano encargado de las contrataciones entrega al presidente del comité de selección el expediente de contratación, para que dicho comité se instale y elabore los documentos del procedimiento de selección y realice la convocatoria (...)"

8 OBSERVACIONES



PERU

MINISTERIO
DE SALUDHospital Nacional Docente Madre Niño
"San Bartolomé"

Oficina Logística

9		
	NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN	
	NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO	NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO

NOTA: En caso el comité de selección no realice la revisión del Expediente de Contratación el mismo día de la Instalación, procederá a utilizar el formato N° 2





PERU

MINISTERIO
DE SALUDHospital Nacional Docente Madre Niño
"San Bartolomé"

Oficina Logística

HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"**FORMATO N°02****ACTA DE REVISION DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACION**

En Lima, a los días del mes de del año 201..., en el área de procesos de la Oficina de Logística, a las horas, se reunieron los miembros del Comité de Selección designados mediante Oficio N°-201...-OEA-HONADOMANI-SB, encargado de conducir y desarrollar el procedimiento de selección: N°-201...-HONADOMANI-SB, cuyo objeto de convocatoria es ".....", por un valor estimado de S/.Soles, a fin de formalizar su instalación.

El quórum se dio con la presencia del número total de integrantes, exigidos por la normativa de contratación pública. Se contó con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente:

Titular

Primer Miembro:

Titular

Segundo Miembro:

Titular

Los miembros del Comité de Selección dejan constancia que expediente con la información (actos preparatorios), ha sido revisado por los miembros del Comité de Selección encontrándolo conforme, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado (LEY N° 30225), y su Reglamento aprobado mediante, D. S. N° 344-2018-EF, por lo que éste quedará en custodia del Presidente.

Se levanta la sesión a las horas de la misma fecha.

Firman los presentes dando su conformidad.

Presidente del Comité de Selección

Primer Miembro
del Comité de Selección

Segundo Miembro
del Comité de Selección

**HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"****FORMATO N° 03****ACTA DE CONFORMIDAD DE PROYECTO DE BASES O SOLICITUD DE
EXPRESIÓN DE INTERÉS****1 NÚMERO DE ACTA****2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL**

En,[1], a los[2] días del mes de[3] del año[4], en el local del[5], a las[6] horas, se reunieron los miembros del comité de selección designados mediante[7], encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de[8], cuyo objeto de convocatoria es de [9], a fin de dar conformidad al proyecto

..... [10].

3 SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN

El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente		Titular		Dependencia:	
		Suplente			
Primer Miembro		Titular		Dependencia:	
		Suplente			
Segundo Miembro		Titular		Dependencia:	
		Suplente			

4 SOBRE EL ACUERDO DE APROBACIÓN

Los miembros del comité de selección manifiestan que han tenido a la vista el proyecto de [11], y que este fue revisado por cada uno de los presentes, por lo que, en total libertad y conocimiento, se acuerda por [12] aprobar el mencionado proyecto, a fin de que sea elevado al funcionario competente para su aprobación final y con ello poder convocar el procedimiento de selección.

5 OBSERVACIONES**6****NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN****NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO****NOMBRE Y FIRMA DEL
SEGUNDO MIEMBRO**

**HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"**

FORMATO N° 04
ACTA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN: BIENES
(PRESENTACIÓN DE OFERTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SEACE)

ESTE DOCUMENTO CONTIENE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS CON POSTERIORIDAD AL ACTO PÚBLICO
DE APERTURA DE OFERTAS HASTA ANTES DEL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

1 NÚMERO DE ACTA**2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL**

En, Lima, a los días del mes de del año, en el local del[5], a las[6] horas, se reunieron los integrantes del Comité de Selección, designados medianteN°.....-201...-HONADOMANI-SB, encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de[9], cuyo objeto de convocatoria es[10], a fin de efectuar la EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS admitidas y CALIFICACIÓN de la oferta correspondiente según orden de prelación.

Nota.- En caso las actuaciones se realicen en diversos días, precisar la fecha, hora y local de las sesiones realizadas durante la evaluación y calificación de las ofertas, en el acto que corresponda.

3 SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN (DE CORRESPONDER)

El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente		Titular		Dependencia:	
		Suplente			
Primer Miembro		Titular		Dependencia:	
		Suplente			
Segundo Miembro		Titular		Dependencia:	
		Suplente			

4 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS**4.1 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

De acuerdo con el Acta de presentación de ofertas en el acto público del día[11], las siguientes ofertas no fueron admitidas por lo que no se procederá con su evaluación:

N°	Nombre o razón social del postor	RUC	Consignar las razones para su no admisión
1			
2			
...			

4.2 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS PREVIO A LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

Previo a la evaluación, el[12] determinó si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas previstas en las bases. En ese sentido, las ofertas que no cumplieron con lo requerido, por tanto fueron consideradas no admitidas y no se procederá con su evaluación, son las siguientes:



PERU

MINISTERIO
DE SALUDHospital Nacional Docente Madre Niño
"San Bartolomé"

Oficina Logística

Nº	Nombre o razón social del postor	RUC	Consignar las razones para su no admisión
1			
2			
...			

5

DETALLE DE LAS OFERTAS ADMITIDAS Y QUE PASAN A EVALUACIÓN

De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas fueron admitidas por lo que se procederá con su evaluación:

Nº	Nombre o razón social del postor	RUC	Item(s) a los que postula
1			
2			
...			

6

EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**6.1 DETALLE DEL PRECIO DE LA OFERTA**

Nº	Nombre o razón social del postor	Precio de su oferta	% del valor referencia I
1			
2			
...			

6.2 DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS EN CONCORDANCIA CON LOS FACTORES DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS EN LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La evaluación de las ofertas se detalla en el cuadro de Evaluación de Ofertas, según Anexo que forma parte de la presente Acta.

7

PUNTAJE DE LAS OFERTAS DE LOS POSTORES

COMPLETAR EL DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE CADA POSTOR

7.1 NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR Nº 1	
FACTORES	PUNTAJE S
PRECIO	 puntos
PLAZO DE ENTREGA	 puntos
SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	 puntos
PROTECCION SOCIAL Y DESARRLLO HUMANO	 puntos
INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PUBLICA	 puntos
GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	 puntos
DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS	 puntos
CAPACITACIÓN DE PERSONAL DE LA ENTIDAD	 puntos



MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

.....
puntos

SUMATORIA TOTAL DE PUNTAJES

.... puntos

7.2 NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR
Nº 2..... NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR
.....**8 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN**

De acuerdo a la evaluación realizada, el orden de prelación es el siguiente:

Nº DE ORDEN DE PRELACIÓN N	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE TOTAL
1		
2		
...		

Nota.- En caso de empate consignar la aplicación del criterio de desempate adoptado para establecer el orden de prelación.

9 CALIFICACIÓN

Luego de culminada la evaluación, el determinó si el postor que obtuvo el primer y segundo lugar según el orden de prelación cumplen con los requisitos de calificación detallados en las bases:

9.1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR Nº 1			
	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN		CUMPL E	NO CUMPLE
	A	CAPACIDAD LEGAL		
	A.1	HABILITACIÓN		
	B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		
	B.1	FACTURACIÓN		
	C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
	C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE (SOLO PARA MODALIDAD DE EJECUCIÓN LLAVE EN MANO)		
RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN				
9.2	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR Nº 2			
	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN		CUMPL E	NO CUMPLE
	A	CAPACIDAD LEGAL		
	A.1	HABILITACIÓN		
	B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		
	B.1	FACTURACIÓN		
	C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
	C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE (SOLO PARA MODALIDAD DE EJECUCIÓN LLAVE EN MANO)		
RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN				





SI NINGUNO DE LOS DOS POSTORES CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN, EL COMITÉ DE SELECCIÓN O EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES, SEGÚN CORRESPONDA, DEBE VERIFICAR LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DE LOS POSTORES ADMITIDOS, SEGÚN EL ORDEN DE PRELACIÓN OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN.

... NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR
...

9.3 DETALLE DE LA CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación de las ofertas se detalla en el cuadro de Calificación, según Anexo ... que forma parte de la presente Acta.

10 RESULTADOS DE LA CALIFICACIÓN

De acuerdo a la calificación realizada, el siguiente postor que obtuvo el [13] lugar en orden de prelación, cumple los requisitos de calificación establecidos en las bases:

Nº	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR GANADOR
1	

DE SER EL CASO, INCLUIR LO SIGUIENTE:

Asimismo, los siguientes postores fueron descalificados por no cumplir los requisitos de calificación especificados en las bases:

Nº	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	CONSIGNAR LAS RAZONES DE SU DESCALIFICACIÓN
1		
2		
...		

11 ACUERDO ADOPTADO

Los integrantes del [14], por [15], dan por aprobados los resultados de la evaluación de las ofertas y calificación, de acuerdo con el análisis efectuado y los cuadros de Evaluación de Ofertas y Calificación adjuntos que forman parte del Acta.

12

NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN O DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

EN EL CASO DE OFERTAS SUSTANCIALMENTE MENORES O QUE SUPEREN EL VALOR ESTIMADO INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS NUMERALES DEL [16] AL [23], SEGÚN CORRESPONDA:

[16] DATOS DE LA AMPLIACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (CCP)

Mediante [17] de fecha [18], se solicitó a la Oficina de Presupuesto la ampliación de certificación de crédito presupuestario hasta por el monto de [19].

Ampliación de CCP	Si		No	
Fecha de la ampliación de CCP				
Monto de la ampliación de CCP				

DATOS DE LA APROBACIÓN DEL TITULAR DE LA ENTIDAD



[20]	Aprobación del Titular de la Entidad		Si		No	
	Tipo y número del documento de aprobación		Tipo		N°	
	Fecha del documento de aprobación					
EN CASO DE HABERSE SOLICITADO A LOS POSTORES CUYAS OFERTAS SUPERAN EL VALOR REFERENCIAL, LA REDUCCIÓN DE SU OFERTA (CONSULTORIA DE OBRAS Y EJECUCION DE OBRAS), SE DEBE CONSIGNAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:						
[21]	REDUCCIÓN DEL PRECIO DE LA OFERTA					
	N°	Nombre o razón social del postor				Aceptó reducción de su oferta
	1					Si No
[22]	DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON RECHAZADAS CUYO PRECIO OFERTADO ES SUPERIOR AL VALOR REFERENCIAL					
	De acuerdo con lo previsto en el numeral 68.6 del artículo 68 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las siguientes ofertas fueron rechazadas por no contar con certificación de crédito presupuestario y/o aprobación del Titular de la Entidad:					
	N°	Nombre o razón social del postor				Consignar las razones del rechazo de la oferta
	1					
	2					
	...					
[23]	DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON RECHAZADAS CUYO PRECIO OFERTADO ES SUSTANCIALMENTE INFERIOR AL VALOR REFERENCIAL					
	De acuerdo con lo previsto en el numeral 28.1 del artículo 28 de la Ley de Contrataciones del Estado, las siguientes ofertas fueron rechazadas por existir duda razonable sobre el cumplimiento del contrato:					
	N°	Nombre o razón social del postor	Fecha de la solicitud del detalle de su oferta	Fecha de la presentación del detalle de su oferta	Consignar las razones del rechazo de la oferta	
	1					
	2					
	...					
DE SER EL CASO, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE (ADMISIÓN, EVALUACIÓN O CALIFICACIÓN) EL SIGUIENTE TEXTO, CUANDO SE SOLICITE LA SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS CONFORME AL ARTÍCULO 60 DEL REGLAMENTO.						
[24]	SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS					
	El [25] durante la [26], solicitó al postor [27] subsanar su oferta dentro del plazo de ... [28] días hábiles, conforme a la siguiente información:					
	- Documento mediante el cual se solicitó la subsanación: [29] - Documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: [30] - Fecha de presentación ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad del documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: [31] - Detallar el documento o error que se subsanó: [32]					



**HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"****FORMATO N° 05****ACTA DE APERTURA DE OFERTAS, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN:**
(PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SEACE)**1 NÚMERO DE ACTA****2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL**

En,[1], a los[2] días del mes de[3] del año[4], en el local del[5], a las[6] horas, se reunieron los integrantes del[7] designados mediante[8], encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de[9], cuyo objeto de convocatoria es[10], a fin de efectuar la APERTURA LAS OFERTAS, ADMISIÓN, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS presentadas y CALIFICACIÓN de la oferta correspondiente según orden de prelación.

Nota.- En caso las actuaciones se realicen en diversos días, precisar la fecha, hora y local de las sesiones realizadas durante la evaluación y calificación de las ofertas, en el acto que corresponda.

3 SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN (DE CORRESPONDER)

El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado, se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente		Titular		Dependencia	
		Suplente			
Primer Miembro		Titular		Dependencia	
		Suplente			
Segundo Miembro		Titular		Dependencia	
		Suplente			

4 DETALLE DE LOS PARTICIPANTES

De acuerdo con el cronograma establecido en las bases, se registraron a través del SEACE como participantes los siguientes proveedores:

N°	Nombre o razón social del participante	RUC
1		
2		
...		

5 DETALLE DE LOS POSTORES

En el día y horario señalado en las bases, los siguientes postores presentaron sus ofertas a través de la plataforma del SEACE:

N°	Nombre o razón social del postor	Fecha de presentación	Hora de presentación
1			
2			
...			



- 6 Acto seguido, se procede con la apertura de los sobres que contienen las ofertas de los mencionados postores, y con la revisión de las mismas, a fin de verificar la presentación de los documentos requeridos y determinar si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas previstas en las bases.

7 **DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS**

De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas no se admiten, por lo que no se les aplicará los factores de evaluación:

Nº	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones para su no admisión
1		
2		
...		

8 **DETALLE DE LAS OFERTAS ADMITIDAS Y QUE PASAN A EVALUACIÓN**

De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas fueron admitidas por lo que se procederá con su evaluación:

Nº	Nombre o razón social del postor	Item(s) a los que postula
1		
2		
...		

9 **EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

9.1 **DETALLE DEL PRECIO DE LA OFERTA**

Nº	Nombre o razón social del postor	Precio de su oferta	% del valor referencial
1			
2			
...			

9.2 **DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS EN CONCORDANCIA CON LOS FACTORES DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS EN LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

La evaluación de las ofertas se detalla en el cuadro de Evaluación de Ofertas, según Anexo que forma parte de la presente Acta.

10 **PUNTAJE DE LAS OFERTAS DE LOS POSTORES**

COMPLETAR EL DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE CADA POSTOR

10.1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR Nº 1	
	FACTORES	PUNTAJES
	PRECIO	 puntos
	PLAZO DE ENTREGA	 puntos
	SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	 puntos
	PROTECCION SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO	 puntos
	INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	 puntos
	GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	 puntos
	DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS	 puntos
	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD	 puntos



PERU

MINISTERIO
DE SALUDHospital Nacional Docente Madre Niño
"San Bartolomé"

Oficina Logística

MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		 puntos
SUMATORIA TOTAL DE PUNTAJES		 puntos
10. 2	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 2	
.....	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR	

11 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

De acuerdo a la evaluación realizada, el orden de prelación es el siguiente:

N° DE ORDEN DE PRELACIÓN	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE TOTAL
1		
2		
...		

Nota.- En caso de empate consignar la aplicación del criterio de desempate adoptado para establecer el orden de prelación.

12 CALIFICACIÓN

Luego de culminada la evaluación, el determinó si el postor que obtuvo el primer y segundo lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación detallados en las bases:

12. 1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 1			
REQUISITOS DE CALIFICACIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE	
A	CAPACIDAD LEGAL			
A.1	HABILITACIÓN			
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD			
B.1	FACTURACIÓN			
C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE (SOLO PARA MODALIDAD DE EJECUCIÓN LLAVE EN MANO)			
RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN				
12. 2	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 2			
REQUISITOS DE CALIFICACIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE	
A	CAPACIDAD LEGAL			
A.1	HABILITACIÓN			
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR			
B.1	FACTURACIÓN			
C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE (SOLO PARA MODALIDAD DE EJECUCIÓN LLAVE EN MANO)			
RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN				



PERU

MINISTERIO
DE SALUDHospital Nacional Docente Madre Niño
"San Bartolomé"

Oficina Logística

SI NINGUNO DE LOS DOS POSTORES CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN, EL COMITÉ DE SELECCIÓN O EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES, SEGÚN CORRESPONDA, DEBE VERIFICAR LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DE LOS POSTORES ADMITIDOS, SEGÚN EL ORDEN DE PRELACIÓN OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN.

..... NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL
POSTOR

12. DETALLE DE LA CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS
3

La calificación de las ofertas se detalla en el cuadro de Calificación, según Anexo ... que forma parte de la presente Acta.

13 RESULTADOS DE LA CALIFICACIÓN

De acuerdo a la calificación realizada, el siguiente postor que obtuvo el [11] lugar en orden de prelación, cumple los requisitos de calificación establecidos en las bases:

Nº	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR GANADOR
----	--

1	
---	--

DE SER EL CASO INCLUIR:

Asimismo, los siguientes postores fueron descalificados por no cumplir los requisitos de calificación especificados en las bases:

Nº	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	CONSIGNAR LAS RAZONES DE SU DESCALIFICACIÓN
----	----------------------------------	---

1		
---	--	--

2		
---	--	--

...		
-----	--	--

14 ACUERDO ADOPTADO

Los integrantes del [12], por [13], dan por aprobados los resultados de la evaluación de las ofertas y calificación, de acuerdo con el análisis efectuado y a los cuadros de Evaluación de Ofertas y Calificación adjuntos que forman parte del Acta.

15

NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN O DEL
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

EN EL CASO DE OFERTAS SUSTANCIALMENTE MENORES O QUE SUPEREN EL VALOR REFERENCIAL, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS NUMERALES DEL [14] AL [21], SEGÚN CORRESPONDA:

[14] DATOS DE LA AMPLIACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (CCP)

Mediante [15] de fecha [16], se solicitó a la Oficina de Presupuesto la ampliación de certificación de crédito presupuestario hasta por el monto de [17].

Ampliación de CCP	Si	No
-------------------	----	----

Fecha de la ampliación de CCP	
-------------------------------	--

Monto de la ampliación de CCP	
-------------------------------	--

[18] DATOS DE LA APROBACIÓN DEL TITULAR DE LA ENTIDAD

Aprobación del Titular de la Entidad	Si	No
--------------------------------------	----	----



Tipo y número del documento de aprobación	Tip o	N°
Fecha del documento de aprobación		

EN CASO DE HABERSE SOLICITADO A LOS POSTORES CUYAS OFERTAS SUPERAN EL VALOR REFERENCIAL, LA REDUCCIÓN DE SU OFERTA, SE DEBE CONSIGNAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

[19]	REDUCCIÓN DEL PRECIO DE LA OFERTA		
	N°	Nombre o razón social del postor	Aceptó reducción de su oferta
	1		Si
			No

[20]	DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON RECHAZADAS CUYO PRECIO OFERTADO ES SUPERIOR AL VALOR ESTIMADO		
	De acuerdo con lo previsto en el numeral 68.6 del artículo 68 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las siguientes ofertas fueron rechazadas por no contar con certificación de crédito presupuestario y/o aprobación del Titular de la Entidad:		
	N°	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones del rechazo de la oferta
	1		
	2		
	...		

[21]	DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON RECHAZADAS CUYO PRECIO OFERTADO ES SUSTANCIALMENTE INFERIOR AL VALOR ESTIMADO				
	De acuerdo con lo previsto en el numeral 28.1 del artículo 28 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las siguientes ofertas fueron rechazadas por existir duda razonable sobre el cumplimiento del contrato:				
	N°	Nombre o razón social del postor	Fecha de la solicitud del detalle de su oferta	Fecha de la presentación del detalle de su oferta	Consignar las razones del rechazo de la oferta
	1				
	2				
	...				

DE SER EL CASO, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE (ADMISIÓN, EVALUACIÓN O CALIFICACIÓN) EL SIGUIENTE TEXTO, CUANDO SE SOLICITE LA SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS CONFORME AL ARTÍCULO 60 DEL REGLAMENTO.

[22]	SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS	
	El [23] durante la [24], solicitó al postor [25] subsanar su oferta dentro del plazo de ... [26] días hábiles, conforme a la siguiente información:	
	- Documento mediante el cual se solicitó la subsanación:	 [27]
	- Documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación:	 [28]
	- Fecha de presentación ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad del documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación:	 [29]
	- Detallar el documento o error que se subsanó:	 [30]

**HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"****FORMATO N° 06****ACTA DE APERTURA DE OFERTAS, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y
CALIFICACIÓN:
SERVICIOS EN GENERAL
(PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL
SEACE)****1 NÚMERO DE ACTA****2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL**

En, Lima, a los[2] días del mes de[3] del año[4], en el local del[5], a las[6] horas, se reunieron los integrantes del comité de Selección designados medianteN° -201 -HONADOMANI-SB , encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de[9], cuyo objeto de convocatoria es[10], a fin de efectuar la APERTURA DE SOBRES, ADMISIÓN, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS presentadas y CALIFICACIÓN de la oferta correspondiente según orden de prelación.

Nota.- En caso las actuaciones se realicen en diversos días, precisar la fecha, hora y local de las sesiones realizadas durante la evaluación y calificación de las ofertas, en el acto que corresponda.

**3 SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN (DE
CORRESPONDER)**

El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado, se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente		Titular		Dependencia:	
		Suplente			
Primer Miembro		Titular		Dependencia:	
		Suplente			
Segundo Miembro		Titular		Dependencia:	
		Suplente			

4 DETALLE DE LOS PARTICIPANTES

De acuerdo con el cronograma establecido en las bases, se registraron a través del SEACE como participantes los siguientes proveedores:

N°	Nombre o razón social del participante	RUC
1		
2		
...		

5 DETALLE DE LOS POSTORES

En el día y horario señalado en las bases, los siguientes postores presentaron sus ofertas a través de la plataforma del SEACE:

N°	Nombre o razón social del postor	Fecha de presentación	Hora de presentación
1			
2			





...		
-----	--	--

6 Acto seguido, se procede con la apertura de los sobres que contienen las ofertas de los mencionados postores, y con la revisión de las mismas, a fin de verificar la presentación de los documentos requeridos y determinar si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia previstos en las bases.

7 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS
De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas no se admiten, por lo que no se les aplicará los factores de evaluación:

Nº	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones para su no admisión
1		
2		
...		

8 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON ADMITIDAS Y QUE PASAN A EVALUACIÓN
De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas fueron admitidas por lo que se procederá con su evaluación:

Nº	Nombre o razón social del postor	Item(s) a los que postula
1		
2		
...		

9 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

9.1 DETALLE DEL PRECIO DE LA OFERTA

Nº	Nombre o razón social del postor	Precio de su oferta	% del valor referencial
1			
2			
...			

9.2 DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS EN CONCORDANCIA CON LOS FACTORES DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS EN LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
La evaluación de las ofertas se detalla en el cuadro de Evaluación de Ofertas, según Anexoque forma parte de la presente Acta.

10 PUNTAJE DE LAS OFERTAS DE LOS POSTORES
COMPLETAR EL DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE CADA POSTOR

10.1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR Nº 1	FACTORES	PUNTAJES
		PRECIO	 puntos
		PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	 puntos
		SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL O SOCIAL	 puntos
		PROTECCION SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO	 puntos
		INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PUBLICA	 puntos
		GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	 puntos



	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD	 puntos
	MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	 puntos
	SUMATORIA TOTAL DE PUNTAJES	 puntos
10. 2	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 2	
.....	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR	

11 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

De acuerdo a la evaluación realizada, el orden de prelación es el siguiente:

N° DE ORDEN DE PRELACIÓ N	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE TOTAL
1		
2		
...		

Nota.- En caso de empate consignar la aplicación del criterio de desempate adoptado para establecer el orden de prelación.**12 CALIFICACIÓN**

Luego de culminada la evaluación, el determinó si el postor que obtuvo el primer y segundo lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación detallados en las bases:

12. 1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 1		
	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
	A CAPACIDAD LEGAL		
	A.1 HABILITACIÓN		
	B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
	B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA		
	B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
	B.3.1 FORMACION ACADEMICA		
	B.3.2 CAPACITACION		
	B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
	C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		
	C.1 FACTURACION		
	RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN		
	A.1 HABILITACIÓN		
	B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
	B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA		
	B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
	B.3.1 FORMACION ACADEMICA		
	B.3.2 CAPACITACION		





PERU

MINISTERIO
DE SALUDHospital Nacional Docente Madre Niño
"San Bartolomé"

Oficina Logística

B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		
C.1	FACTURACIÓN		
RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN			
SI NINGUNO DE LOS DOS POSTORES CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN, EL COMITÉ DE SELECCIÓN O EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES, SEGÚN CORRESPONDA, DEBE VERIFICAR LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DE LOS POSTORES ADMITIDOS, SEGÚN EL ORDEN DE PRELACIÓN OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN.			
.....	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR		
12.3	DETALLE DE LA CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS		
La calificación de las ofertas se detalla en el cuadro de Calificación, según Anexo ... que forma parte de la presente Acta.			

13 RESULTADOS DE LA CALIFICACIÓN

De acuerdo a la calificación realizada, el siguiente postor que obtuvo el [11] lugar en orden de prelación, cumple los requisitos de calificación establecidos en las bases:

Nº	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR GANADOR
1	

DE SER EL CASO INCLUIR:

Asimismo, los siguientes postores fueron descalificados por no cumplir los requisitos de calificación especificados en las bases:

Nº	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	CONSIGNAR LAS RAZONES DE SU DESCALIFICACIÓN
1		
2		
...		

14 ACUERDO ADOPTADO

Los integrantes del [12], por [13], dan por aprobados los resultados de la evaluación de las ofertas y calificación, de acuerdo con el análisis efectuado y los cuadros de Evaluación de Ofertas y Calificación adjuntos que forman parte del Acta.

15

NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN O DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

EN EL CASO DE OFERTAS SUSTANCIALMENTE MENORES O QUE SUPEREN EL VALOR REFERENCIAL, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS NUMERALES DEL [17] AL [24], SEGÚN CORRESPONDA:

[14] DATOS DE LA AMPLIACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (CCP)

Mediante [15] de fecha [16], se solicitó a la Oficina de Presupuesto la ampliación de certificación de crédito presupuestario hasta por el monto de [17].

Ampliación de CCP	Si		No	
Fecha de la ampliación de CCP				
Monto de la ampliación de CCP				



PERU

MINISTERIO
DE SALUDHospital Nacional Docente Madre Niño
"San Bartolomé"

Oficina Logística

[18] DATOS DE LA APROBACIÓN DEL TITULAR DE LA ENTIDAD

Aprobación del Titular de la Entidad	Si		No	
Tipo y número del documento de aprobación	Tipo		N°	
Fecha del documento de aprobación				

EN CASO DE HABERSE SOLICITADO A LOS POSTORES CUYAS OFERTAS SUPERAN EL VALOR REFERENCIAL, LA REDUCCIÓN DE SU OFERTA, SE DEBE CONSIGNAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

[19] REDUCCIÓN DEL PRECIO DE LA OFERTA

N°	Nombre o razón social del postor	Aceptó reducción de su oferta	
1		Si	
		No	

[20] DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON RECHAZADAS CUYO PRECIO OFERTADO ES SUPERIOR AL VALOR REFERENCIAL

De acuerdo con lo previsto en el numeral 68.6 del artículo 68 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las siguientes ofertas fueron rechazadas por no contar con certificación de crédito presupuestario y/o aprobación del Titular de la Entidad:

N°	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones del rechazo de la oferta
1		
2		
...		

[21] DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON RECHAZADAS CUYO PRECIO OFERTADO ES SUSTANCIALMENTE INFERIOR AL VALOR REFERENCIAL

De acuerdo con lo previsto en el numeral 28.1 del artículo 28 de la Ley de Contrataciones del Estado, las siguientes ofertas fueron rechazadas por existir duda razonable sobre el cumplimiento del contrato:

N°	Nombre o razón social del postor	Fecha de la solicitud del detalle de su oferta	Fecha de la presentación del detalle de su oferta	Consignar las razones del rechazo de la oferta
1				
2				
...				

DE SER EL CASO, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE (ADMISIÓN, EVALUACIÓN O CALIFICACIÓN) EL SIGUIENTE TEXTO, CUANDO SE SOLICITE LA SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS CONFORME AL ARTÍCULO 60 DEL REGLAMENTO.

[22] SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

El [23] durante la [24], solicitó al postor [25] subsanar su oferta dentro del plazo de ... [26] días hábiles, conforme a la siguiente información:

- Documento mediante el cual se solicitó la subsanación: [27]
- Documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: [28]



PERU

MINISTERIO
DE SALUD

Hospital Nacional Docente Madre Niño
"San Bartolomé"

Oficina Logística

-	Fecha de presentación ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad del documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación:	[29]
-	Detallar el documento o error que se subsanó:	[30]



**HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"****FORMATO N° 07****ACTA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN: OBRAS
(PRESENTACIÓN DE OFERTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SEACE)**

ESTE DOCUMENTO CONTIENE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS CON POSTERIORIDAD A LA APERTURA DE OFERTAS HASTA ANTES DEL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

1 NÚMERO DE ACTA**2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL**

En,[1], a los[2] días del mes de[3] del año[4], en el local del[5], a las[6] horas, se reunieron los integrantes del comité de selección designados medianteN°....201....-HONADOMANI-SB, encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de[8], cuyo objeto de convocatoria es[9], a fin de efectuar la EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS admitidas y CALIFICACIÓN de la oferta correspondiente según orden de prelación.

Nota.- En caso las actuaciones se realicen en diversos días, precisar la fecha, hora y local de las sesiones realizadas durante la evaluación y calificación de las ofertas, en el acto que corresponda.

3 SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN

El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente		Titular	Dependencia:	
		Suplente		
Primer Miembro		Titular	Dependencia:	
		Suplente		
Segundo Miembro		Titular	Dependencia:	
		Suplente		

4 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS

De acuerdo con el Acta de presentación de ofertas en el acto público del día[10], las siguientes ofertas no fueron admitidas por lo que no se procederá con su evaluación:

N°	Nombre o razón social del postor	Precio de su oferta	Consignar las razones para su no admisión
1			
2			
...			

Numeral 28.2 del Artículo 28 de la Ley de Contrataciones del Estado: "Tratándose de ejecución o consultoría de obras la Entidad puede rechazar las ofertas que se encuentran por debajo del noventa por ciento (90 %) del valor referencial a que excedan este en más del diez por ciento (10 %). En este último caso, las propuestas que excedan el valor referencial en menos del 10 % serán rechazadas si no resulta posible el incremento de la disponibilidad presupuestal.

5 DETALLE DE LAS OFERTAS ADMITIDAS Y QUE PASAN A EVALUACIÓN

Las siguientes ofertas fueron admitidas por lo que se procederá con su evaluación:

N°	Nombre o razón social del postor	Precio de su oferta	Item(s) a los que postula
1			



2			
...			

6 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS EN CONCORDANCIA CON LOS FACTORES DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS EN LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

La evaluación de las ofertas se detalla en el cuadro de Evaluación de Ofertas, según Anexoque forma parte de la presente Acta.

7 PUNTAJE DE LAS OFERTAS DE LOS POSTORES

COMPLETAR EL DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE CADA POSTOR

7.1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 1	
	FACTORES	PUNTAJES
	PRECIO	 puntos
	SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL O SOCIAL	 puntos
	PROTECCION SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO	
	CAPACITACION (SOLO PARA MODALIDAD DE EJECUCIÓN LLAVE EN MANO)	
	INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA (CUANDO EL VALORE REFERENCIAL SUPERE EL MONTO ESTABLECIDO POR LA LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA LA ADJUDICACION SIMPLIFICADA)	 puntos
	SUMATORIA TOTAL DE PUNTAJES	 puntos
7.2	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 2	
....	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR	

8 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

De acuerdo a la evaluación realizada, el orden de prelación es el siguiente:

N° DE ORDEN DE PRELACIÓN	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE TOTAL
1		
2		
...		

Nota.- En caso de empate consignar la aplicación del criterio de desempate adoptado para establecer el orden de prelación.

9 CALIFICACIÓN

Luego de culminada la evaluación, el comité de selección determinó si el postor que obtuvo el primer y segundo lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación detallados en las bases:

9.1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 1	
-----	---------------------------------------	--



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN		CUMPL E	NO CUMPLE
A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
A.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
A.2.1	FORMACION ACADEMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
A.3	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		
RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN			
9.2 NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 2			
REQUISITOS DE CALIFICACIÓN		CUMPL E	NO CUMPLE
A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
A.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
A.2.1	FORMACION ACADEMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
A.3	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR		
RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN			
SI NINGUNO DE LOS DOS POSTORES CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN, EL COMITÉ DE SELECCIÓN, DEBE VERIFICAR LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DE LOS POSTORES ADMITIDOS, SEGÚN EL ORDEN DE PRELACIÓN OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN.			
.... NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR			
9.3 DETALLE DE LA CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS			
La calificación de las ofertas se detalla en el cuadro de Calificación, según Anexo ... que forma parte de la presente Acta.			
10 RESULTADOS DE LA CALIFICACIÓN			
De acuerdo a la calificación realizada, el siguiente postor que obtuvo el [11] lugar en orden de prelación, cumple los requisitos de calificación establecidos en las bases:			
N°	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR GANADOR		
1			
DE SER EL CASO INCLUIR:			
Asimismo, los siguientes postores fueron descalificados por no cumplir los requisitos de calificación especificados en las bases:			
N°	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	CONSIGNAR LAS RAZONES DE SU DESCALIFICACIÓN	
1			
2			
...			
11 ACUERDO ADOPTADO			





Los integrantes del comité de selección, por, dan por aprobados los resultados de la evaluación de las ofertas y calificación, de acuerdo con el análisis efectuado y los cuadros de Evaluación de Ofertas y Calificación adjuntos que forman parte del Acta.

12

NOMBRES Y FIRMAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

EN EL SUPUESTO DE OFERTAS QUE SUPEREN EL VALOR REFERENCIAL HASTA EL LÍMITE DEL 110% DE ESTE, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS NUMERALES DEL [12] AL [19], SEGÚN CORRESPONDA:

[12] DATOS DE LA AMPLIACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (CCP)

Mediante [13] de fecha [14], se solicitó a la Oficina de Presupuesto la ampliación de certificación de crédito presupuestario hasta por el monto de [15].

Ampliación de CCP	Si		No	
Fecha de ampliación de CCP				
Monto de ampliación de CCP				

[16] DATOS DE LA APROBACIÓN DEL TITULAR DE LA ENTIDAD

Aprobación del Titular de la Entidad	Si		No	
Tipo y número del documento de aprobación	Tipo		N°	
Fecha del documento de aprobación				

[17] OPINION DEL ÁREA USUARIA

Opinión favorable del área usuaria	Si		No	
Tipo y número del documento	Tipo		N°	
Fecha del documento				

EN CASO DE HABERSE SOLICITADO AL POSTOR CUYA OFERTA SUPERA EL VALOR REFERENCIAL HASTA EL LÍMITE DEL 110% DE ESTE, LA REDUCCIÓN DE SU OFERTA, SE DEBE CONSIGNAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

[18] REDUCCIÓN DEL PRECIO DE LA OFERTA

N°	Nombre o razón social del postor	Aceptó reducción de su oferta	
1		Si	
		No	

[19] DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON RECHAZADAS CUYO PRECIO OFERTADO ES SUPERIOR AL VALOR REFERENCIAL HASTA EL LÍMITE DEL 110%

De acuerdo con la evaluación de la oferta según lo previsto en el quinto párrafo del artículo 54 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las siguientes ofertas fueron rechazadas:

N°	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones del rechazo de la oferta
1		
2		
...		

DE SER EL CASO, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE (EVALUACIÓN O CALIFICACIÓN) EL SIGUIENTE TEXTO, CUANDO SE SOLICITE LA SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS CONFORME AL ARTÍCULO 60 DEL REGLAMENTO.

[20
1]**SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

El comité de selección durante la [21], solicitó al postor [22] subsanar su oferta dentro del plazo de ... [23] días hábiles, conforme a la siguiente información:

- Documento mediante el cual se solicitó la subsanación: [24]
- Documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: [25]
- Fecha de presentación ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad del documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: [26]
- Detallar el documento o error que se subsanó: [27]



**HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"****FORMATO N° 08****ACTA DE APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y
CALIFICACIÓN:
OBRAS
(PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL
SEACE)****1 NÚMERO DE ACTA****2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL**

En,[1], a los[2] días del mes de[3] del año[4], en el local del[5], a las[6] horas, se reunieron los integrantes del comité de selección designados medianteN°.....-201...-HONADOMANI-SB , encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de[8] , cuyo objeto de convocatoria es[9] , a fin de efectuar la APERTURA DE SOBRES, ADMISIÓN, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS presentadas y CALIFICACIÓN de la oferta correspondiente según orden de de prelación.

Nota.- En caso las actuaciones se realicen en diversos días, precisar la fecha, hora y local de las sesiones realizadas durante la evaluación y calificación de las ofertas, en el acto que corresponda.

3 SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN

El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente		Titular		Dependencia:	
		Suplente			
Primer Miembro		Titular		Dependencia:	
		Suplente			
Segundo Miembro		Titular		Dependencia:	
		Suplente			

4 DETALLE DE LOS PARTICIPANTES

De acuerdo con el cronograma establecido en las bases, se registraron a través del SEACE como participantes los siguientes proveedores:

N°	Nombre o razón social del participante	RUC
1		
2		
...		

5 DETALLE DE LOS POSTORES

En el día y horario señalado en las bases, los siguientes postores presentaron en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad sus ofertas en sobre cerrado:

N°	Nombre o razón social del postor	Fecha de presentación	Hora de presentación
1			
2			
...			

6 Acto seguido, se procede con la apertura de los sobres que contienen las ofertas de los mencionados postores, y con la revisión de las mismas a fin de verificar la presentación de los documentos requeridos en las bases.

7 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS



PERU

MINISTERIO
DE SALUDHospital Nacional Docente Madre Niño
"San Bartolomé"

Oficina Logística

De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas no se admiten, por lo que no se les aplicará los factores de evaluación:

Nº	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones para su no admisión
1		
2		
...		

Numeral 28.2 del Artículo 28 de la Ley de Contrataciones del Estado: "Tratándose de ejecución o consultoría de obras la Entidad puede rechazar las ofertas que se encuentran por debajo del noventa por ciento (90 %) del valor referencial a que excedan este en más del diez por ciento (10 %). En este último caso, las propuestas que excedan el valor referencial en menos del 10 % serán rechazadas si no resulta posible el incremento de la disponibilidad presupuestal.

8 DETALLE DE LAS OFERTAS ADMITIDAS Y QUE PASAN A EVALUACIÓN

Las siguientes ofertas fueron admitidas por lo que se procederá con su evaluación:

Nº	Nombre o razón social del postor	Item(s) a los que postula
1		
2		
...		

9 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS EN CONCORDANCIA CON LOS FACTORES DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS EN LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La evaluación de las ofertas se detalla en el cuadro de Evaluación de Ofertas, según Anexo que forma parte de la presente Acta.

10 PUNTAJE DE LAS OFERTAS DE LOS POSTORES

COMPLETAR EL DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE CADA POSTOR

10.1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR Nº 1	
	FACTORES	PUNTAJES
	PRECIO	 puntos
	SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL O SOCIAL	 puntos
	CAPACITACIÓN (SOLO PARA MODALIDAD DE EJECUCIÓN LLAVE EN MANO)	 puntos
	INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA (CUYO VALOR REFERENCIAL SUPERE EL MONTO ESTABLECIDO POR LA LEY DEL PRESUPUESTO PUBLICO PARA LA AS)	
	SUMATORIA TOTAL DE PUNTAJES	 puntos
10.2	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR Nº 2	
.....	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR	

11 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

De acuerdo a la evaluación realizada, el orden de prelación es el siguiente:





Nº DE ORDEN DE PRELACIÓN	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE TOTAL
1		
2		
...		

Nota.- En caso de empate consignar la aplicación del criterio de desempate adoptado para establecer el orden de prelación.

12 CALIFICACIÓN

Luego de culminada la evaluación, el comité de selección determinó si el postor que obtuvo el primer y segundo lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación detallados en las bases:

12.1 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR Nº 1			
A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	CUMPL E	NO CUMPL E
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
A.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
A.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
A.3	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		
C	SOLVENCIA ECONOMICA		
RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN			
12.2 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR Nº 2			
REQUISITOS DE CALIFICACIÓN		CUMPL E	NO CUMPL E
A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
A.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
A.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
A.3	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR		
C	SOLVENCIA ECONOMICA		
RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN			

SI NINGUNO DE LOS DOS POSTORES CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN, EL COMITÉ DE SELECCIÓN, DEBE VERIFICAR LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DE LOS POSTORES ADMITIDOS, SEGÚN EL ORDEN DE PRELACIÓN OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN.

.....	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	
12.3	DETALLE DE LA CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS	
La calificación de las ofertas se detalla en el cuadro de Calificación, según Anexo ... que forma parte de la presente Acta.		

13 RESULTADOS DE LA CALIFICACIÓN



PERU

MINISTERIO
DE SALUDHospital Nacional Docente Madre Niño
"San Bartolomé"

Oficina Logística

De acuerdo a la calificación realizada, el siguiente postor que obtuvo el [10] lugar en orden de prelación, cumple los requisitos de calificación establecidos en las bases:

Nº	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR GANADOR	
1		
DE SER EL CASO INCLUIR:		
Asimismo, los siguientes postores fueron descalificados por no cumplir los requisitos de calificación especificados en las bases:		
Nº	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	CONSIGNAR LAS RAZONES DE SU DESCALIFICACIÓN
1		
2		
...		

14 ACUERDO ADOPTADO

Los integrantes del comité de selección, por, dan por aprobados los resultados de la evaluación de las ofertas y calificación, de acuerdo con el análisis efectuado y los cuadros de Evaluación de Ofertas y Calificación adjuntos que forman parte del Acta.

15

NOMBRES Y FIRMAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

EN EL SUPUESTO DE OFERTAS QUE SUPEREN EL VALOR REFERENCIAL HASTA EL LÍMITE DEL 110% DE ESTE, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS NUMERALES DEL [12] AL [18], SEGÚN CORRESPONDA:

16 DATOS DE LA AMPLIACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (CCP)

Mediante [12] de fecha [13], se solicitó a la Oficina de Presupuesto la ampliación de certificación de crédito presupuestario hasta por el monto de [14].

Ampliación de CCP	Si		No	
Fecha de ampliación de CCP				
Monto de ampliación de CCP				

17 DATOS DE LA APROBACIÓN DEL TITULAR DE LA ENTIDAD

Aprobación del Titular de la Entidad	Si		No	
Tipo y número del documento de aprobación	Tipo		Nº	
Fecha del documento de aprobación				

18 OPINION DEL ÁREA USUARIA

Opinión favorable del área usuaria	Si		No	
Tipo y número del documento	Tipo		Nº	
Fecha del documento				

EN CASO SE HABERSE SOLICITADO A LOS POSTORES CUYAS OFERTAS SUPERAN EL VALOR REFERENCIAL HASTA EL LÍMITE DEL 110% DE ESTE, LA REDUCCIÓN DE SU OFERTA, SE DEBE CONSIGNAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

REDUCCIÓN DEL PRECIO DE LA OFERTA



N°	Nombre o razón social del postor	Aceptó reducción de su oferta	
19	1	Si	
		No	
20	DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON RECHAZADAS CUYO PRECIO OFERTADO ES SUPERIOR AL VALOR REFERENCIAL HASTA EL LÍMITE DEL 110%		
De acuerdo con la evaluación de la oferta según lo previsto en el quinto párrafo del artículo 54 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las siguientes ofertas fueron rechazadas:			
N°	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones del rechazo de la oferta	
1			
2			
...			

DE SER EL CASO, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE (EVALUACIÓN O CALIFICACIÓN) EL SIGUIENTE TEXTO, CUANDO SE SOLICITE LA SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS CONFORME AL ARTÍCULO 60 DEL REGLAMENTO.

19 SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

El comité de selección durante la[20], solicitó al postor[21] subsanar su oferta dentro del plazo de ...[22] días hábiles, conforme a la siguiente información:

- Documento mediante el cual se solicitó la subsanación:[23]
- Documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación:[24]
- Fecha de presentación ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad del documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación:[25]
- Detallar el documento o error que se subsanó:[26]



**HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"****FORMATO N° 09****ACTA DE APERTURA DE OFERTAS, CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS
OFERTAS TÉCNICAS:
SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GENERAL
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN ES ATRAVÉS DE LA PLATAFORMA
DEL SEACE)**

PREVIA AL ACTA DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO EN ACTO PRIVADO

1 NÚMERO DE ACTA**2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL**

En Lima], a los[2] días del mes de[3] del año[4], en el local del[5], a las[6] horas, se reunieron los integrantes del Comité d Selección designados medianteN°.....-201...-HONADOMANI-SB, encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de[9], cuyo objeto de convocatoria es[10], a fin de efectuar la APERTURA, ADMISIÓN, CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS.

Nota.- En caso las actuaciones se realicen en diversos días, precisar la fecha, hora y local de las sesiones realizadas durante la calificación y evaluación de las ofertas, en el acto que corresponda.

**3 SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN (DE
CORRESPONDER)**

El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presid ente		Titular	Dependencia:	
		Suplente		
Primer Miemb ro		Titular	Dependencia:	
		Suplente		
Segun do Miemb ro		Titular	Dependencia:	
		Suplente		

4 DETALLE DE LOS PARTICIPANTES

De acuerdo con el cronograma establecido en las bases, se registraron a través del SEACE como participantes los siguientes proveedores:

N°	Nombre o razón social del participante	RUC
1		
2		
...		

5 DETALLE DE LOS POSTORES

En el día y horario señalado en las bases, los siguientes postores presentaron a través de la plataforma del SEACE:

N°	Nombre o razón social del postor	Fecha de presentación	Hora de presentación
1			





2			
...			

- 6 Acto seguido, se procede con la apertura de los sobres que contienen las ofertas técnicas de los mencionados postores, y con la revisión de las mismas a fin de verificar la presentación de los documentos requeridos y determinar si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia previstos en las bases.

7 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS

De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas no se admiten, por lo que no se procederá con su calificación:

Nº	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones para su no admisión
1		
2		
...		

8 DETALLE DE LAS OFERTAS ADMITIDAS Y QUE PASAN A CALIFICACIÓN

De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas fueron admitidas por lo que se procederá con su calificación:

Nº	Nombre o razón social del postor	Item(s) a los que postula
1		
2		
...		

9 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

9. DETALLE DE LA CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

- 1 La calificación de las ofertas se detalla en el cuadro de Calificación de Ofertas Técnicas, según Anexo que forma parte de la presente Acta.

9. DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON DESCALIFICADAS

- 2 De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas fueron descalificadas, por lo que no se les aplicará los factores de evaluación:

Nº	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones de su descalificación
1		
2		
...		

1 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE PASAN A EVALUACIÓN

- 0 De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas cumplieron los requisitos de calificación previstos en las bases, por lo que se procederá con su evaluación:

Nº	Nombre o razón social del postor	Item(s) a los que postula
1		
2		
...		

EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS



11	DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS
1	La evaluación de las ofertas se detalla en el cuadro de Evaluación de Ofertas Técnicas, según Anexo que forma parte de la presente Acta.

1	PUNTAJE DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA
2	COMPLETAR EL DETALLE DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE CADA POSTOR

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 1	
FACTORES DE EVALUACION	
EVALUACION TECNICA	PUNTAJES
A EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	 puntos
B METODOLOGIA PROPUESTA	 puntos
C CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACION DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCION	 puntos
D CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	 puntos
E SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	 puntos
F PROTECCION SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO	 puntos
G INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PUBLICA	 puntos
EVALUACION ECONOMICA	
A PRECIO	 puntos
SUMATORIA TOTAL DE PUNTAJES	 puntos

12	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 2
----	---------------------------------------

...	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR
-----	---------------------------------------

1	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA
---	--

3	De acuerdo a la evaluación técnica realizada, los siguientes postores <u>acceden</u> a la etapa de evaluación económica, en vista de que han obtenido y/o superado el puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos establecido en las bases:
---	---

N°	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE TÉCNICO TOTAL
1		
2		
...		

Asimismo, los siguientes postores no acceden a la etapa de evaluación económica, en vista de que no alcanzaron el puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos establecido en las bases:

N°	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE TÉCNICO TOTAL
1		
2		
...		

ACUERDO ADOPTADO





1 Los integrantes del [11], por [12], dan por aprobados
4 los resultados de la admisión, calificación y evaluación de las ofertas, de acuerdo con el análisis efectuado y los cuadros de Calificación y Evaluación de Ofertas adjuntos que forman parte del Acta.

1
5

**NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN O DEL ÓRGANO
ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

DE SER EL CASO, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE (ADMISIÓN, CALIFICACIÓN O EVALUACIÓN) EL SIGUIENTE TEXTO, CUANDO SE SOLICITE LA SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS CONFORME AL ARTÍCULO 60 DEL REGLAMENTO.

SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

1 El [14] durante la [15], solicitó al postor [16]
6 subsanar su oferta dentro del plazo de ... [17] días hábiles, conforme a la siguiente información:

- Documento mediante el cual se solicitó la subsanación: [18]
- Documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: [19]
- Fecha de presentación ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad del documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: [20]
- Detallar el documento o error que se subsanó: [21]



**HONADOMANI "SAN BARTOLOME"****FORMATO N° 10****ACTA DE APERTURA DE OFERTAS Y CALIFICACIÓN DE EXPRESIONES DE INTERÉS:
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES**

1 NÚMERO DE ACTA	
-------------------------	--

2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL
En Lima, a los[2] días del mes de[3] del año[4], en el local del[5], a las[6] horas, se reunieron los integrantes del comité de selección designados medianteN°....201...-HONADOMANI-SB, encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de[8], cuyo objeto de convocatoria es[9], a fin de efectuar la APERTURA Y CALIFICACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS.
Nota.- En caso las actuaciones se realicen en diversos días, precisar la fecha, hora y local de las sesiones realizadas durante la calificación de las expresiones de interés, en el acto que corresponda.

3 SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN				
El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:				
Presidente		Titular	Depe	
		Suplente	nden	
			cia:	
Primer Miembro		Titular	Depe	
		Suplente	nden	
			cia:	
Segundo Miembro		Titular	Depe	
		Suplente	nden	
			cia:	

4 DETALLE DE LOS PARTICIPANTES		
De acuerdo con el cronograma establecido en las solicitudes de expresión de interés, se registraron a través del SEACE como participantes los siguientes proveedores:		
N°	Nombres y apellidos del participante	RUC
1		
2		
...		

5 DETALLE DE LA RECEPCIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS			
En el día y horario señalado en las solicitudes de expresión de interés, los siguientes postores presentaron en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad sus expresiones de interés en sobre cerrado:			
N°	Nombres y apellidos del postor	Fecha de presentación	Hora de presentación
1			
2			



6 Acto seguido, se procede con la apertura de los sobres que contienen las expresiones de interés, y con la verificación de los documentos requeridos para efectuar la calificación correspondiente.

7 CALIFICACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS

7.1 DETALLE DE LA CALIFICACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS

La calificación de las expresiones de interés se detalla en el cuadro de Calificación de Expresiones de Interés, según Anexo que forma parte de la presente Acta.

7.2 RESULTADOS DE LA CALIFICACIÓN

7.2.1 NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTOR N° 1

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

**CUM
PLE**

**NO
CUM
PLE**

A EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

B CALIFICACIONES

B.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

B.2 CAPACITACIÓN

RESULTADO

7.2.2 NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTOR N° 2

..... NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTOR

7.3 DETALLE DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS QUE FUERON DESCALIFICADAS

De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes expresiones de interés fueron descalificadas, por lo que no pasan a la etapa de evaluación:

N°	Nombres y apellidos del postor	Consignar las razones de su descalificación
1		
2		
...		

DE SER EL CASO, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA EL SIGUIENTE TEXTO, CUANDO SE SOLICITE LA SUBSANACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS CONFORME AL ARTÍCULO 60 DEL REGLAMENTO.

8 SUBSANACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS

El comité de selección durante la calificación, solicitó al postor[10] subsanar su expresión de interés dentro del plazo de ...[11] días hábiles, conforme a la siguiente información:

- Documento mediante el cual se solicitó la subsanación:[12]
- Documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación:[13]
- Fecha de presentación ante la Unidad de Trámite
- Documentario de la Entidad del documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación:[14]



PERU

MINISTERIO
DE SALUDHospital Nacional Docente Madre Niño
"San Bartolomé"

Oficina Logística

- Detallar el documento o error que se subsanó:

.....[15]

9 DETALLE DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS QUE PASAN A EVALUACIÓN

De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes expresiones de interés cumplieron los requisitos de calificación previstos en las solicitudes de expresión de interés, por lo que pasan a la etapa de evaluación:

Nº	Nombres y apellidos del postor	Item(s) a los que postula
1		
2		
...		

1 ACUERDO ADOPTADO

0 Los integrantes del comité de selección, por, dan por aprobados los resultados de la calificación de las expresiones de interés, de acuerdo con el análisis efectuado y el cuadro de Calificación de Expresiones de Interés adjunto que forma parte del Acta, que se publicarán en el SEACE en la fecha establecida en el calendario del procedimiento, conjuntamente con el Cronograma de Entrevistas para la evaluación.

1

1

NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

**HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"****FORMATO N° 11****ACTA DE EVALUACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS:
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES**

PREVIA AL ACTA DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

1 NÚMERO DE ACTA**2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL****3 SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN**

El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente		Titular		Dependencia:	
		Suplente			
Primer Miembro		Titular		Dependencia:	
		Suplente			
Segundo Miembro		Titular		Dependencia:	
		Suplente			

4 DETALLE DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS QUE PASAN A EVALUACIÓN

De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes expresiones de interés cumplieron los requisitos de calificación previstos en las solicitudes de expresión de interés, por lo que se procederá con su evaluación:

N°	Nombres y apellidos del postor	Ítem(s) a los que postula
1		
2		
...		

5 EVALUACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS**5.1 DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS**

La evaluación de las expresiones de interés se detalla en el cuadro de Evaluación de Expresiones de Interés, según Anexo que forma parte de la presente Acta.

DE SER EL CASO, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA EL SIGUIENTE TEXTO, CUANDO SE SOLICITE LA SUBSANACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS CONFORME AL ARTÍCULO 60 DEL REGLAMENTO.

6 SUBSANACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS

El comité de selección durante la evaluación de las expresiones de interés, solicitó al postor[10] subsanar su expresión de interés dentro del plazo de ...[11] días hábiles, conforme a la siguiente información:

- Documento mediante el cual se solicitó[12]
la subsanación:



- Documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación:[13]
- Fecha de presentación ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad del documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación:[14]
- Detallar el documento o error que se subsanó:[15]

7 PUNTAJE DE LA EVALUACIÓN

COMPLETAR EL DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE CADA POSTOR

7.1 NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTOR N° 1	
FACTORES	PUNTAJES
A EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD	 puntos
B CALIFICACIONES	 puntos
B.1 FORMACIÓN ACADÉMICA	 puntos
B.2 CAPACITACIÓN	 puntos
C ENTREVISTA	 puntos
SUMATORIA TOTAL DE PUNTAJES	 puntos

7.2 NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTOR N° 2	
--	--

..... NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTOR	
--	--

8 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

De acuerdo a la evaluación realizada, el orden de prelación de los postores es el siguiente:

N° ORDEN DE PRELACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTOR	PUNTAJE TOTAL
1		
2		
...		

Nota.- En caso de empate consignar la aplicación del criterio de desempate adoptado para establecer el orden de prelación, según lo previsto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

9 ACUERDO ADOPTADO

Los integrantes del comité de selección, por, dan por aprobados los resultados de la evaluación de las expresiones de interés, de acuerdo con el análisis efectuado y el cuadro de Evaluación de Expresión de Interés adjunto que forma parte del Acta.

10**NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**

**HONADOMANI"SAN BARTOLOMÉ"****FORMATO N° 12****ACTA DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS:
SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRAS
(PRESENTACIÓN DE OFERTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SEACE)**

PREVIA AL ACTA DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO EN ACTO PÚBLICO

1 NÚMERO DE ACTA**2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL**

En Lima], a los[2] días del mes de[3] del año[4], en el local del[5], a las[6] horas, se reunieron los integrantes del comité de selección designados medianteN°.....-201...-HONADOMANI-SB, encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de[8], cuyo objeto de convocatoria es[9], a fin de efectuar la CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS.

Nota.- En caso las actuaciones se realicen en diversos días, precisar la fecha, hora y local de las sesiones realizadas durante la calificación y evaluación de las ofertas, en el acto que corresponda.

3 SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN

El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente		Titular		Dependencia	
		Suplente			
Primer Miembro		Titular		Dependencia	
		Suplente			
Segundo Miembro		Titular		Dependencia	
		Suplente			

4 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS**4.1 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

De acuerdo con el Acta de presentación de ofertas en el acto público del día[10], las siguientes ofertas no fueron admitidas por lo que no se procederá con su calificación:

N°	Nombre o razón social del postor	RUC	Consignar las razones para su no admisión
1			
2			
...			

4.2 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS PREVIO A LA CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Previo a la calificación, el comité de selección determinó si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia previstos en las bases. En ese sentido, las ofertas que no cumplieron con lo requerido, por tanto fueron consideradas no admitidas y no se procederá con su calificación, son las siguientes:

N°	Nombre o razón social del postor	RUC	Consignar las razones para su no admisión
1			
2			



...			
-----	--	--	--

5	DETALLE DE LAS OFERTAS ADMITIDAS Y QUE PASAN A CALIFICACIÓN		
De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas fueron admitidas por lo que se procederá con su calificación:			
N°	Nombre o razón social del postor	RUC	Item(s) a los que postula
1			
2			
...			

6	CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS		
6.1	DETALLE DE LA CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS		
La calificación de las ofertas se detalla en el cuadro de Calificación de Ofertas Técnicas, según Anexo que forma parte de la presente Acta.			
6.2	DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON DESCALIFICADAS		
De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas fueron descalificadas, por lo que no se les aplicará los factores de evaluación:			
N°	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones de su descalificación	
1			
2			
...			

7	DETALLE DE LAS OFERTAS QUE PASAN A EVALUACIÓN		
De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas cumplieron los requisitos de calificación previstos en las bases, por lo que se procederá con su evaluación:			
N°	Nombre o razón social del postor	Item(s) a los que postula	
1			
2			
...			

8	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS		
8.1	DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS		
La evaluación de las ofertas se detalla en el cuadro de Evaluación de Ofertas Técnicas, según Anexo que forma parte de la presente Acta.			

9	PUNTAJE DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA		
COMPLETAR EL DETALLE DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE CADA POSTOR			
9.1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR		
1	N° 1		
FACTORES			PUNTAJES
A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		 puntos
B	METODOLOGÍA PROPUESTA		 puntos
C	CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACION DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCION		 puntos





D	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
D.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	 puntos
D.1.1	FORMACION ACADEMICA	 puntos
D.1.2	CAPACITACION	 puntos
D.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	 puntos
E	SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	 puntos
F	PROTECCION SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO	 puntos
G	INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PUBLICA	 puntos
SUMATORIA TOTAL DE PUNTAJES		 punto s

9. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR
2 N° 2

... NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR
..

1 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA

0

De acuerdo a la evaluación técnica realizada, los siguientes postores acceden a la etapa de evaluación económica, en vista que han obtenido y/o superado el puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos establecido en las bases:

N°	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE TÉCNICO TOTAL
1		
2		
...		

Asimismo, los siguientes postores no acceden a la etapa de evaluación económica, en vista de que no alcanzaron el puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos establecido en las bases:

N°	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE TÉCNICO TOTAL
1		
2		
...		

1 ACUERDO ADOPTADO

1

Los integrantes del comité de selección, por, dan por aprobados los resultados de la calificación y evaluación de las ofertas, de acuerdo con el análisis efectuado y los cuadros de Calificación y Evaluación de Ofertas adjuntos que forman parte del Acta.

1

2

NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

DE SER EL CASO, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE (ADMISIÓN, CALIFICACIÓN O EVALUACIÓN) EL SIGUIENTE TEXTO, CUANDO SE SOLICITE LA SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS CONFORME AL ARTÍCULO 60 DEL REGLAMENTO.

**SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

1 El comité de selección durante la[12], solicitó al postor[13] subsanar su oferta
3 dentro del plazo de ...[14] días hábiles, conforme a la siguiente información:

- Documento mediante el cual se solicitó la[15
subsanación:]
- Documento mediante el cual el postor[16
comunicó la subsanación:]
- Fecha de presentación ante la Unidad de[17
Trámite Documentario de la Entidad del
documento mediante el cual el postor
comunicó la subsanación:]
- Detallar el documento o error que se subsanó:[18
]



**HONADOMANI"SAN BARTOLOMÉ"****FORMATO N° 13****ACTA DE APERTURA DE OFERTAS, CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS
OFERTAS TÉCNICAS:
SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRAS
(PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL
SEACE)**

PREVIA AL ACTA DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO EN ACTO PRIVADO

1 NÚMERO DE ACTA**2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL**

En Lima, a los[2] días del mes de[3] del año[4], en el local del[5], a las[6] horas, se reunieron los integrantes del comité de selección designados medianteN°201....-HONADOMANI-SB encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de[8], cuyo objeto de convocatoria es[9], a fin de efectuar la APERTURA , ADMISIÓN,CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS.

Nota.- En caso las actuaciones se realicen en diversos días, precisar la fecha, hora y local de las sesiones realizadas durante la calificación y evaluación de las ofertas, en el acto que corresponda.

3 SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN

El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente		Titular		Dependencia:	
		Suplente			
Primer Miembro		Titular		Dependencia:	
		Suplente			
Segundo Miembro		Titular		Dependencia:	
		Suplente			

4 DETALLE DE LOS PARTICIPANTES

De acuerdo con el cronograma establecido en las bases, se registraron a través del SEACE como participantes los siguientes proveedores:

N°	Nombre o razón social del participante	RUC
1		
2		
...		

5 DETALLE DE LOS POSTORES

En el día y horario señalado en las bases, los siguientes postores presentaron a través de la plataforma del SEACE sus ofertas:

N°	Nombre o razón social del postor	Fecha de presentación	Hora de presentación
1			
2			



...		
-----	--	--

6 Acto seguido, se procede con la apertura de los sobres que contienen las ofertas técnicas de los mencionados postores, y con la revisión de las mismas a fin de verificar la presentación de los documentos requeridos y determinar si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia previstos en las bases..

7 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS

De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas no se admiten, por lo que no se procederá con su calificación:

Nº	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones para su no admisión
1		
2		
...		

8 DETALLE DE LAS OFERTAS ADMITIDAS Y QUE PASAN A CALIFICACIÓN

De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas fueron admitidas por lo que se procederá con su calificación:

Nº	Nombre o razón social del postor	Item(s) a los que postula
1		
2		
...		

9 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

9.1 DETALLE DE LA CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

1 La calificación de las ofertas se detalla en el cuadro de Calificación de Ofertas Técnicas, según Anexo que forma parte de la presente Acta.

9.2 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON DESCALIFICADAS

2 De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas fueron descalificadas, por lo que no se les aplicará los factores de evaluación:

Nº	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones de su descalificación
1		
2		
...		

1 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE PASAN A EVALUACIÓN

0 De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas cumplieron los requisitos de calificación previstos en las bases, por lo que se procederá con su evaluación:

Nº	Nombre o razón social del postor	Item(s) a los que postula
1		
2		
...		

1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

1 DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS



11
.1

La evaluación de las ofertas se detalla en el cuadro de Evaluación de Ofertas Técnicas, según Anexo que forma parte de la presente Acta.

1 PUNTAJE DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA**2 COMPLETAR EL DETALLE DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE CADA POSTOR**

12	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 1	
.1	FACTORES DE EVALUACION	
	FACTORES TECNICA	PUNT AJES
A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	 puntos
B	METODOLOGÍA PROPUESTA	 puntos
C	CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACION DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCION	 puntos
D	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	 puntos
D. 1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	 puntos
D. 1.1	FORMACION ACADEMICA	 puntos
D. 1.2	CAPACITACION	 puntos
D. 2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	 puntos
E	SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	 puntos
F	PROTECCION SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO	 puntos
G.	INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	 puntos
	EVALUACION ECONOMICA	PUNT AJES
A.	PRECIO	 puntos
	SUMATORIA TOTAL DE PUNTAJES	 puntos

12	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 2	
.2		

...	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR	
..		

1 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN TECNICA

3 De acuerdo a la evaluación técnica realizada, los siguientes postores acceden a la etapa de evaluación económica, en vista de que han obtenido y/o superado el puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos establecido en las bases:

N°	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE TÉCNICO TOTAL
1		
2		
...		

Asimismo, los siguientes postores no acceden a la etapa de evaluación económica, en vista de que no alcanzaron el puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos establecido en las bases:



PERU

MINISTERIO
DE SALUDHospital Nacional Docente Madre Niño
"San Bartolomé"

Oficina Logística

Nº	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE TÉCNICO TOTAL
1		
2		
...		

1 ACUERDO ADOPTADO

4 Los integrantes del comité de selección, por, dan por aprobados los resultados de la admisión, calificación y evaluación de las ofertas, de acuerdo con el análisis efectuado y los cuadros de Calificación y Evaluación de Ofertas adjuntos que forman parte del Acta.

**1
5****NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**

DE SER EL CASO, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE (ADMISIÓN, CALIFICACIÓN O EVALUACIÓN) EL SIGUIENTE TEXTO, CUANDO SE SOLICITE LA SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS CONFORME AL ARTÍCULO 60 DEL REGLAMENTO.

1 SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

6 El comité de selección durante la[11], solicitó al postor[12] subsanar su oferta dentro del plazo de ...[13] días hábiles, conforme a la siguiente información:

- Documento mediante el cual se solicitó la subsanación:[14]
- Documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación:[15]
- Fecha de presentación ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad del documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación:[16]
- Detallar el documento o error que se subsanó:[17]



**HONADOMANI"SAN BARTOLOMÉ"****FORMATO N° 14****ACTA DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO:
BIENES, SERVICIOS EN GENERAL Y OBRAS
(PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL
SEACE)**

1	NÚMERO DE ACTA																							
2	SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL En Lima, a los[2] días del mes de[3] del año[4], en el local del[5], a las[6] horas, se reunieron los integrantes del Comité de selección designados medianteN°-201...-HONADOMANI-SB , encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de[9], cuyo objeto de convocatoria es[10], a fin de OTORGAR LA BUENA PRO.																							
3	SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN (DE CORRESPONDER) El quorum necesario que exige la normativa de contratación del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros: <table border="1"><tr><td rowspan="2">Presidente</td><td>Titular</td><td></td><td rowspan="2">Dependencia:</td><td rowspan="2"></td></tr><tr><td>Suplente</td><td></td></tr><tr><td rowspan="2">Primer Miembro</td><td>Titular</td><td></td><td rowspan="2">Dependencia:</td><td rowspan="2"></td></tr><tr><td>Suplente</td><td></td></tr><tr><td rowspan="2">Segundo Miembro</td><td>Titular</td><td></td><td rowspan="2">Dependencia:</td><td rowspan="2"></td></tr><tr><td>Suplente</td><td></td></tr></table>			Presidente	Titular		Dependencia:		Suplente		Primer Miembro	Titular		Dependencia:		Suplente		Segundo Miembro	Titular		Dependencia:		Suplente	
Presidente	Titular		Dependencia:																					
	Suplente																							
Primer Miembro	Titular		Dependencia:																					
	Suplente																							
Segundo Miembro	Titular		Dependencia:																					
	Suplente																							
4	OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO De acuerdo con los resultados de la calificación, el postor ganador de la buena pro es: <table border="1"><tr><td>Nombre o razón social del postor ganador</td><td>Monto adjudicado</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>			Nombre o razón social del postor ganador	Monto adjudicado																			
Nombre o razón social del postor ganador	Monto adjudicado																							
5	BASE LEGAL <u>Artículo 62.2 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:</u> "El comité de selección otorga la buena pro al postor que hubiera obtenido el mejor puntaje, en los términos de su oferta y por la cantidad que hubiese ofertado". <u>Artículo 63 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:</u> "El otorgamiento de la buena pro se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización"																							
6	ACUERDO ADOPTADO Los integrantes del [11], por[12], otorgan la buena pro al postor mencionado en el numeral 4.																							
7	 NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN O DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES																							

**HONADOMANI"SAN BARTOLOMÉ"****FORMATO N° 15**

**ACTA DE APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS
Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO:
CONSULTORÍA EN GENERAL
(PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL
SEACE)**

1 NÚMERO DE ACTA**2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL**

En Lima, a los[2] días del mes de[3] del año[4], en el local del[5], a las[6] horas, se reunieron los integrantes del Comité de Selección designados medianteN°...-201...-HONADOMANI-SB, encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de[9], cuyo objeto de convocatoria es[10], a fin de APERTURAR EL SOBRE DE LA OFERTA ECONÓMICA y OTORGAR LA BUENA PRO.

3 SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN (DE CORRESPONDER)

El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente		Titular		Dependencia:	
		Suplente			
Primer Miembro		Titular		Dependencia:	
		Suplente			
Segundo Miembro		Titular		Dependencia:	
		Suplente			

4 DETALLE DE LOS POSTORES QUE PASARON A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA:

De acuerdo con la evaluación técnica realizada el día[11], los siguientes postores pasaron a la etapa de evaluación económica, en vista de que obtuvieron y/o superaron el puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos, de acuerdo con lo establecido en las bases:

N°	Nombre o razón social del postor	Puntaje por Evaluación Técnica
1		
2		
...		

5 APERTURA Y DETALLE DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS:

Acto seguido, se procede con la apertura de los sobres que contienen las ofertas económicas de los mencionados postores, cuyas ofertas son las siguientes:

N°	Nombre o razón social del postor	Oferta Económica	% del valor referencial
1			
2			
...			

DE SER EL CASO INCLUIR LO SIGUIENTE:

**6 DETALLE DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS QUE FUERON DESCALIFICADAS**

De acuerdo con la evaluación realizada, las siguientes ofertas económicas han sido descalificadas:

Nº	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones por las cuales fueron descalificadas sus ofertas económicas
1		
2		
...		

7 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS:**7.1 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON RECHAZADAS CUYO PRECIO OFERTADO ES SUSTANCIALMENTE INFERIOR AL VALOR REFERENCIAL**

De acuerdo con la evaluación efectuada de la oferta según lo previsto en el artículo 47 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las siguientes ofertas fueron rechazadas por existir duda razonable sobre el cumplimiento del contrato, por lo que no se procederá con su evaluación:

Nº	Nombre o razón social del postor	Fecha de la solicitud del detalle de su oferta	Fecha de la presentación del detalle de su oferta	Consignar las razones del rechazo de la oferta
1				
2				
...				

7.2 PUNTAJE DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS

Acto seguido, se procede a asignar el puntaje correspondiente aplicando la fórmula prevista en el artículo 83 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, conforme se detalla a continuación:

Nº	Nombre o razón social del postor	Puntaje por Evaluación Económica
1		
2		
...		

8 RESULTADOS FINALES

De este modo, teniendo los resultados tanto de la evaluación técnica como económica, se procede a determinar el puntaje total de las ofertas que comprende el promedio ponderado de ambas evaluaciones, considerando los coeficientes de ponderación establecidos en las bases, obteniéndose los siguientes resultados:

Orden de prelación	Nombre o razón social del postor	Puntaje Técnico (PT) C1 =	Puntaje Económico (Pei) C2 =	Puntaje Total C1xPT+C2xPei
1				
2				
...				



PERU

MINISTERIO
DE SALUDHospital Nacional Docente Madre Niño
"San Bartolomé"

Oficina Logística

Nota.- En caso de empate consignar la aplicación del criterio de desempate adoptado para establecer el orden de prelación.

9 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO			
9.1 DETALLES DEL GANADOR DE LA BUENA PRO			
De acuerdo con los resultados de la evaluación, el postor ganador de la buena pro es:			
Nombre o razón social del postor ganador		Monto adjudicado	Oferta > al valor referencial
			Si
			No
En el supuesto de ofertas que superen el valor estimado, se debe consignar la información siguiente:			
9.2 DATOS DE LA AMPLIACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (CCP)			
Mediante [12] de fecha [13] a fin de otorgar la buena pro a la oferta que obtuvo el mejor puntaje, la cual supera el valor estimado, se solicitó a la Oficina de Presupuesto la ampliación de certificación de crédito presupuestario hasta por el monto de [14].			
Ampliación de CCP		Si	No
Fecha de ampliación de CCP			
Monto de ampliación de CCP			
9.3 DATOS DE LA APROBACIÓN DEL TITULAR DE LA ENTIDAD			
Aprobación del Titular de la Entidad		Si	No
Tipo y número del documento de aprobación			
Fecha del documento de aprobación			
9.4 OPINIÓN DEL ÁREA USUARIA			
Opinión favorable del área usuaria		Si	No
Tipo y número del documento		Tipo	N°
Fecha del documento			
En caso se haya solicitado la reducción de su oferta al postor ganador de la buena pro, se debe consignar la siguiente información:			
9.5 REDUCCIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA			
Orden de prelación	Nombre o razón social del postor	Aceptó reducción de su oferta	
1		Si	
		No	
En caso no se pueda otorgar la buena pro, luego de seguirse el procedimiento previsto, el comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, sigue el mismo procedimiento con el postor que ocupó el segundo lugar. En caso no se otorgue la buena pro, debe continuar con los demás postores, respetando el orden de prelación.			
1 ACUERDO ADOPTADO			
0	Los miembros del [15] por [16], dan por aprobados los resultados de la evaluación económica, otorgando la buena pro al postor mencionado el numeral 9.1.		





PERU

MINISTERIO
DE SALUD

Hospital Nacional Docente Madre Niño
"San Bartolomé"

Oficina Logística

1

1

NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN O DEL ÓRGANO
ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES



**HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"****FORMATO N° 16****ACTA DE APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS
Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO:
CONSULTORÍA DE OBRAS
(PRESENTACIÓN DE OFERTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SEACE)**

1	NÚMERO DE ACTA	
----------	-----------------------	--

2	SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL
En Lima, a los[2] días del mes de[3] del año[4], en el local del[5], a las[6] horas, se reunieron los integrantes del comité de selección designados medianteN°.....-201....-HONADOMANI-SB, encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de[8], cuyo objeto de convocatoria es[9], a fin de APERTURAR EL SOBRE DE LA OFERTA ECONÓMICA y OTORGAR LA BUENA PRO.	

3	SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN			
El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:				
Presidente	Titular		Dependencia:	
	Suplente			
Primer Miembro	Titular		Dependencia:	
	Suplente			
Segundo Miembro	Titular		Dependencia:	
	Suplente			

4	DETALLE DE LOS POSTORES QUE PASARON A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA:	
De acuerdo con la evaluación técnica realizada el día[10], los siguientes postores pasaron a la etapa de evaluación económica, en vista de que obtuvieron y/o superaron el puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos, de acuerdo con lo establecido en las bases:		
N°	Nombre o razón social del postor	Puntaje por Evaluación Técnica
1		
2		
...		

5	APERTURA Y DETALLE DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS:		
Acto seguido, se procede con la apertura de los sobres que contienen las ofertas económicas de los mencionados postores, cuyas ofertas son las siguientes:			
N°	Nombre o razón social del postor	Oferta Económica	% del Valor Referencial
1			
2			
...			

DE SER EL CASO INCLUIR LO SIGUIENTE:

6	DETALLE DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS QUE FUERON DESCALIFICADAS
----------	--





De acuerdo con la evaluación realizada, las siguientes ofertas económicas han sido descalificadas:

Nº	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones por las cuales fueron descalificadas sus ofertas económicas
1		
2		
...		

7 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS:

7.1 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON RECHAZADAS CUYO PRECIO OFERTADO NO SE ENCUENTRA DENTRO DE LOS LÍMITES DEL VALOR REFERENCIAL

De conformidad con el artículo 28 de la Ley de Contrataciones del Estado, tratándose de consultoría de obras serán devueltas las ofertas que excedan el valor referencial en más de 10% y se rechazan las ofertas que se encuentren por debajo en un 20% del promedio de todas las ofertas admitidas, incluido el Valor Referencial. En ese sentido, las ofertas rechazadas son las siguientes:

Nº	Nombre o razón social del postor
1	
2	
...	

7.2 PUNTAJE DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS

Acto seguido, se procede a asignar el puntaje correspondiente aplicando la fórmula prevista en el artículo 83 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, conforme se detalla a continuación:

Nº	Nombre o razón social del postor	Puntaje por Evaluación Económica
1		
2		
...		

8 RESULTADOS FINALES

De este modo, teniendo los resultados tanto de la evaluación técnica como económica, se procede a determinar el puntaje total de las ofertas que comprende el promedio ponderado de ambas evaluaciones, considerando los coeficientes de ponderación establecidos en las bases, obteniéndose los siguientes resultados:

Orden de prelación	Nombre o razón social del postor	Puntaje Técnico (PT) C1 =	Puntaje Económico (Pei) C2 =	Puntaje Total C1xPT+C2xPei
1				
2				
...				

Nota.- En caso de empate consignar la aplicación del criterio de desempate adoptado para establecer el orden de prelación.

9 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

9.1 DETALLES DEL GANADOR DE LA BUENA PRO

De acuerdo con los resultados de la evaluación, el postor ganador de la buena pro es:



PERU

MINISTERIO
DE SALUDHospital Nacional Docente Madre Niño
"San Bartolomé"

Oficina Logística

Nombre o razón social del postor ganador		Monto adjudicado		Oferta > al Valor Referencial	
				Si	
				No	
En el supuesto de ofertas que superen el valor referencial hasta el límite del 110%, se debe consignar la información siguiente:					
9.2	DATOS DE LA AMPLIACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (CCP)				
Mediante [11] de fecha [12] a fin de otorgar la buena pro a la oferta que obtuvo el mejor puntaje, la cual supera el valor referencial (hasta el límite de 110% de este), se solicitó a la Oficina de Presupuesto la ampliación de certificación de crédito presupuestario hasta por el monto de [13].					
Ampliación de CCP		Sí		No	
Fecha de ampliación de CCP					
Monto de ampliación de CCP					
9.3	DATOS DE LA APROBACIÓN DEL TITULAR DE LA ENTIDAD				
Aprobación del Titular de la Entidad		Sí		No	
Tipo y número del documento de aprobación					
Fecha del documento de aprobación					
9.4	OPINION DEL ÁREA USUARIA				
Opinión favorable del área usuaria		Si		No	
Tipo y número del documento		Tipo		N°	
Fecha del documento					
En caso se haya solicitado la reducción de su oferta al postor ganador de la buena pro, se debe consignar la siguiente información:					
9.5	REDUCCIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA				
Orden de prelación		Nombre o razón social del postor		Aceptó reducción de su oferta	
1				Si	
				No	
En caso no se pueda otorgar la buena pro, luego de seguirse el procedimiento previsto, el comité de selección, sigue el mismo procedimiento con el postor que ocupó el segundo lugar. En caso no se otorgue la buena pro, debe continuar con los demás postores, respetando el orden de prelación.					



**HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"****FORMATO N° 17****ACTA DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO:
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES
(PRESENTACIÓN DE OFERTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SEACE)**

1	NÚMERO DE ACTA									
2	SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL En Lima], a los[2] días del mes de[3] del año[4], en el local del[5], a las[6] horas, se reunieron los integrantes del comité de selección designados medianteN°...-201...-HONADOMANI-SB, encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de[8], cuyo objeto de convocatoria es[9], a fin de OTORGAR LA BUENA PRO.									
3	SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN El quorum necesario que exige la normativa de contratación del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:									
	Presidente	<table border="1"><tr><td>Titular</td><td></td><td>Dependencia:</td><td></td></tr><tr><td>Suplente</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Titular		Dependencia:		Suplente			
Titular		Dependencia:								
Suplente										
	Primer Miembro	<table border="1"><tr><td>Titular</td><td></td><td>Dependencia:</td><td></td></tr><tr><td>Suplente</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Titular		Dependencia:		Suplente			
Titular		Dependencia:								
Suplente										
	Segundo Miembro	<table border="1"><tr><td>Titular</td><td></td><td>Dependencia:</td><td></td></tr><tr><td>Suplente</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Titular		Dependencia:		Suplente			
Titular		Dependencia:								
Suplente										
4	OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO De acuerdo con los resultados de la evaluación, el postor ganador de la buena pro es: Nombres y apellidos del postor ganador 									
5	BASE LEGAL <i>Artículo 63 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "El otorgamiento de la buena pro se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización"</i>									
6	ACUERDO ADOPTADO Los integrantes del comité de selección, por[10], otorgan la buena pro al postor mencionado en el numeral 4.									
7	 NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN									

**HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"****FORMATO N° 18****INFORME DE ANÁLISIS DE DECLARACIÓN DE DESIERTO**

1 DATOS DEL DOCUMENTO		
	Número de informe	
	Fecha del informe	
2 FUNCIONARIO A LA QUE SE DIRIGE EL INFORME		
3 ANTECEDENTES		
4 DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN QUE SE DECLARÓ DESIERTO		
4 DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA		
4 TIPO Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN		
4 NÚMERO DE CONVOCATORIA		
4 ÍTEM(S) DECLARADO(S) DESIERTO(S)		
5 MOTIVOS DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO		
No se presentaron ofertas, debido a que no registraron participantes.		
Se registraron [1] participantes, pero no presentaron ofertas.		
Se presentaron[2] ofertas, pero no quedó ninguna oferta válida, debido a:[3] ofertas, no fueron admitidas,[4] ofertas, fueron rechazadas.[5] ofertas, fueron descalificadas.		
6 ACCIONES REALIZADAS PARA DETERMINAR LAS CAUSAS PROBABLES DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO		
Para determinar las causas probables de la declaratoria de desierto que no permitieron la conclusión del procedimiento se realizaron las siguientes acciones:		
6	Se solicitó a los proveedores que participaron en el estudio de mercado comuniquen las razones por las que no participaron en el procedimiento de selección.	
6	Se solicitó a los proveedores registrados como participantes en el procedimiento comuniquen las razones por las que no presentaron sus ofertas.	
6	Se analizó las consultas y observaciones presentadas durante el procedimiento y el pliego de absolución de consultas y observaciones.	



6 . 4	Se analizó el proceso de admisión, calificación y evaluación de ofertas, a fin de determinar las causas probables que no permitieron la conclusión del procedimiento.	
6 . 5	Otras	[6]

[illegible]

Luego de realizar las acciones detalladas en el numeral precedente, se ha podido determinar que la declaratoria de desierto pudo tener como origen en lo siguiente:

7 1	El valor..... [7] no estuvo acorde con los precios del mercado.	
7 2	Las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, según corresponda, contenían estándares técnicos muy elevados, difíciles de cumplir.	
7 3	Los requisitos de calificación fueron establecidos de acuerdo con estándares muy elevados, difíciles de cumplir.	
7 4	Los postores no estructuraron adecuadamente sus ofertas, pues la no admisión o descalificación de las mismas deriva de errores en las ofertas.	
7 5	Otros[8]	
7 6	Detallar el sustento técnico de las posibles causas [9]	
		
		
		
		

8 En ese sentido, se solicita que antes de una nueva convocatoria, se adopten las medidas siguientes:

1.-.....

2.-.....

Solo en caso que producto de la implementación de las medidas correctivas se modifique algún extremo del expediente de contratación, se solicita gestionar una nueva aprobación del mismo.

9	
NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN O DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES	

XII.- ANEXOS

- 7 Anexo 01.- Lista de Verificación de Requisitos Obligatorios
8 Anexo 02.- Cuadro Resumen de Evaluación de Ofertas

**ANEXO 01 - LISTA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS**
..... N° 000..-201.-HONADOMANI-SB

“ ”

NOMBRE DE POSTOR:**PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

- 1.1 Los documentos que acompañan las ofertas, se presentan en Idioma español. Cuando los documentos no figuren e idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catalogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.
- 1.2 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.
- 1.3 El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.
- 1.4 El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.

2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**Colocar una EQUIS(X) donde corresponda: CUMPLE, NO CUMPLE.**

CUMPLE

NO
CUMPLE**2.1. Documentación de presentación obligatoria****2.1.1 Documentos para la admisión de la oferta**

a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)

b) Documento que acredite la representación de quién suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o





documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N° 2).

d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3).

e) Declaración Jurada de plazo de entrega (Anexo N° 4)

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

f) El precio de la oferta en soles y el detalle de precios unitarios, solo cuando el procedimiento de selección se haya convocado por dicho sistema. Así como el monto de la oferta de la prestación accesorio, cuando corresponda. (Anexo N° 6)

*El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.

g)

Siendo las del de del 201..., en el **Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé**, firman en señal de conformidad los siguientes:

.....
Presidente de Comité de Selección

.....
Primer miembro del Comité de Selección

.....
Segundo Miembro del Comité Selección



ANEXO N° 02

CUADRO RESUMEN DE LOS FACTORES DE EVALUACION

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ITEM	CANTIDAD SOLICITADA	UNIDAD MEDIDA	MO N.	VALOR ESTIMADO. DEL ITEM	RUC POSTOR	RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PRECIO (PUNTOS)		SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD (PUNTOS)	PUNTAJE TOTAL	ORDEN DE PRELACION
								MONTO OFERTADO	PUNTAJE			

Presidente

Primer Miembro

Segundo Miembro



PERÚ

Ministerio de Salud

"Hospital Nacional Docente Madre
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE
LOGISTICA

Resolución Administrativa N°105-2019-OEA-HSB,
Aprueba:

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA
N° 004-2019-OL-HONADOMANI-SB

ORGANIZACIÓN,
FRACCIONAMIENTO Y ACTUACIÓN
DEL COMITÉ DE SELECCIÓN EN LOS
PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN
DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE
MADRE NIÑO SAN BARTOLOME

2019

