BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

Aprobada mediante Directiva N° 018-2012-OSCE/CD

OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

MINISTERIO DE SALUD

HOSPITAL DE EMERGENCIAS

"JOSÉ CASIMIRO ULLOA"

BASES ADMINISTRATIVAS

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 037-2014-HEJCU

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES:

"ADQUISICIÓN PARA GASES ELECTROLITOS Y METABOLITOS SANGUÍNEOS ARTERIALES X 600 DET"

(NO PROGRAMADO)

2014.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley Nº 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo Nº 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo Nº 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

IMPORTANTE:

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

1.4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

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

complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

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

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

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

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

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

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

1. En el caso que el representante común del consorcio presente la propuesta, éste debe presentar copia simple de la promesa formal de consorcio.

2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio y copia simple de la promesa formal de consorcio.

3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

1.5. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS[1]

En caso la presentación de propuestas se realice en <u>ACTO PRIVADO</u>, deberá tenerse en consideración lo siguiente:

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

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

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

IMPORTANTE:

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

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

1.6. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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

IMPORTANTE:

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

1.7. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.7.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos –siempre que se

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

trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas–, se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

IMPORTANTE:

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

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

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

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

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

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

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

1.7.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

$$Pi = \frac{Om \times PMPE}{Oi}$$

Donde:

i	=	Propuesta
Pi	=	Puntaje de la propuesta económica i
Oi	=	Propuesta Económica i
Om	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

IMPORTANTE:

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

1.8. ACTO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

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

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

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

1.9. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

IMPORTANTE:

- *El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deberá consignar en la sección específica de las Bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la recepción de la orden de compra o la suscripción del contrato.*

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

3.2. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.3. VIGENCIA DEL CONTRATO

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

3.4. FALLAS O DEFECTOS PERCIBIDOS POR EL CONTRATISTA

El contratista debe comunicar a la Entidad las fallas o defectos que advierta en las especificaciones técnicas del bien contratado a más tardar a los siete (7) días calendario

siguientes del perfeccionamiento del contrato, con la finalidad que la Entidad evalúe las observaciones comunicadas y se pronuncie sobre las mismas en el plazo de siete (7) días hábiles.

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

3.5. ADELANTOS

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

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

3.6. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.7. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS[3]

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

IMPORTANTE:

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

3.8. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS[4]

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

3.9. PAGOS

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

---

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

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

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

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

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

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

3.10. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	**HOSPITAL DE EMERGENCIAS JOSÉ CASIMIRO ULLOA**
RUC N°	:	20138100015
Domicilio legal	:	AV. Roosevelt N° 6355 (Ex. Av. República de Panamá), San Antonio Miraflores
Teléfono/Fax:	:	2040900 – 235 / 2418627
Correo electrónico:	:	logisticacasimiro@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de ***"ADQUISICIÓN PARA GASES ELECTROLITOS Y METABOLITOS SANGUÍNEOS ARTERIALES X 600 DET."***

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 30,000.00 (TREINTA MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien. El valor referencial ha sido calculado al mes de OCTUBRE de 2014.

"ADQUISICIÓN PARA GASES ELECTROLITOS Y METABOLITOS SANGUÍNEOS ARTERIALES X 600 DET."

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL	MONTO TOTALS/.
01	REACTIVO PARA GASES ELECTROLITOS Y METABOLITOS SANGUINEOS ARTERIALES X 600 DET – PARA EQUIPO RAIOMETER MODELO ABL77	06	5,000.00	30,000.00	**S/. 30,000.00 TREINTA MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES**

IMPORTANTE:

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

Valor Referencial	*Límite Inferior*		*Límite Superior*
(VR)	*Con IGV*	*Sin IGV*	*Con IGV*
S/. 30,000.00	*No se ha establecido*		S/. 30,000.00

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 319-2014-OEA-HEJCU el 12 de Noviembre de 2014.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Diretamente Recaudados

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE LAS ENTREGAS

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de: **10 días calendarios después de emitida la Orden de compra.**

Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

IMPORTANTE:

La compra se realizara en una sola entrega.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

SIN COSTO – GRATUITA

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- **Ley N° 29873 Modifica el decreto legislativo N° 1017 Ley de contrataciones del Estado.**
- **Decreto Supremo N° 138-2012-EF Modifica el Decreto Supremo N° 184-2008-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.**
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley Nº 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo Nº 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo Nº 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley Nº 30114 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014
- Ley Nº 30115 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2014.
- **Decreto Supremo Nº 080-2014-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.**

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

CAPÍTULO II
DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN [5]

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 24/11/2014 Portal del Seace
Registro de participantes	: Del:25/11/2014 AL 26/11/2014 de 08:00 a 16:00 Oficina de Logística del HEJCU – Av. Roosevelt N° 6355 Miraflores
Presentación de Propuestas * *En acto privado*	: 27/11/2014 : de 08:00 a 13:00 Oficina de Logística del HEJCU – Av. Roosevelt N° 6355 Miraflores
Calificación y Evaluación de Propuestas	: 27/11/2014 En la Oficina de Logística.
Otorgamiento de la Buena Pro	: 27/11/2014 Portal Seace. A partir de las 16:00

IMPORTANTE:

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

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la Oficina de Logística sito en Av. República de Roosevelt Nº 6355 San Antonio Miraflores, 2º piso, en las fechas señaladas en el cronograma.

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

IMPORTANTE:

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

2.3. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS[6]

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la Oficina de Logística sito en Av. República de Roosevelt Nº 6355 San Antonio Miraflores, 2º piso, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08: 00 a 16:00 horas. Bajo responsabilidad del Comité Especial o

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

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

del órgano encargado de las contrataciones.

En ambos supuestos, las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial o al órgano encargado de las contrataciones de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 037-2014- HEJCU,** conforme al siguiente detalle:

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

Señores
HOSPITAL DE EMERGENCIAS JOSE CASIMIRO ULLOA
AV. Roosevelt N° 6355 – San Antonio – Miraflores
Att.: Órgano Encargado de las Contrataciones

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 037-2014-HEJCU – 2° CONVOCATORIA

Denominación de la convocatoria: "ADQUISICIÓN PARA GASES ELECTROLITOS Y METABOLITOS SANGUÍNEOS ARTERIALES X 600 DET."

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

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

Señores
HOSPITAL DE EMERGENCIAS JOSE CASIMIRO ULLOA
AV. Roosevelt N° 6355 – San Antonio – Miraflores
Att.: Órgano Encargado de las Contrataciones

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 037-2014-HEJCU – 1° CONVOCATORIA

DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: "ADQUISICIÓN PARA GASES ELECTROLITOS Y METABOLITOS SANGUÍNEOS ARTERIALES X 600 DET."

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

2.4. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.4.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y CD (con los documentos firmados y sellados).

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos[7], la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

a) Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados (**Anexo N° 1)**.

b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección (**Anexo N° 2**). deberá presentar un cuadernillo adjunto conteniendo (descripción del ítem el cual deberán cumplir con las Especificaciones Técnicas mínimas solicitadas en los términos de la referencia. y Folletería del producto (original o copia simple).

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

c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento **(Anexo N° 3)**.
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

d) Promesa formal de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones (**Anexo N° 4).**

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

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

e) Declaración Jurada de Plazo de entrega **(Anexo N° 5).**

f) Certificado del Registro Sanitario **(**Copia simple**)**.
Vigente a la fecha de Presentación de propuestas. Expedido por el Ministerio de Salud (DIGEMID). Los datos expresados en la oferta presentada, deben coincidir con los datos indicados en el Registro Sanitario del producto ofertado. Para el caso de empresas distribuidoras de productos nacionales e importados podrán presentar copia simple del Registro Sanitario de fabricante con su respectiva carta de Representación a nombre del postor. No se aceptará expedientes en trámite para la obtención del Registro Sanitario.
En caso de aquellos productos que por su naturaleza no requieran de Registro Sanitario, el postor deberá acreditar tal condición con documento oficial expedido por la DIGEMID.
Las distribuidoras de producto nacional e importado podrán presentar copia simple del registro sanitario o CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO con la carta de autorización de distribución firmada por el titular del registro.

g) Certificado de Buena Práctica de Manufactura (BPM) del laboratorio fabricante.

Emitido por autoridad competente del país de origen, en castellano, de ser presentado en idioma extranjero, deberá adjuntar en forma obligatoria la traducción al castellano efectuada por traductor público juramentado, debe indicar la fecha de vigencia en caso contrario la fecha de emisión no debe ser mayor a los 2 años a la fecha de presentación de propuesta. Solo en caso el producto requiera Registro Sanitario.

El postor podrá presentar Certificado de Libre Venta, solo si el país de origen del producto ofertado no expida Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (con traducción efectuada por traductor público juramentado si es el caso), siempre y cuando aquél documento haga referencia al cumplimiento de estas últimas**.**

h) Certificado de Buena Práctica de Almacenamiento **(BPA)** vigente extendido por autoridad competente peruana (copia simple).A nombre del postor o de un tercero deferente del postor, acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual con el postor. El documento no resulta exigible a los fabricantes, ya que en este caso, las Buenas Prácticas de Manufactura incluyen a las Buenas Prácticas de Almacenamiento. Solo en caso el producto requiera Registro Sanitario.

i) Declaración jurada de la vigencia mínima del producto.

IMPORTANTE:

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

Documentación de presentación facultativa:

a) **Factor Experiencia del Postor:** Copia simple de contratos u órdenes de Compra, y su respectiva conformidad. Asimismo la presentación de los comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar

experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo 06, referido** a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

b) **CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACION:** Se evaluará en función al número de certificados o constancias que acrediten culmino sin que se haya incurrido en penalidades, no pudiendo ser mayor de diez (10). Tales certificados o constancias deberán referirse a las prestaciones que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.

c) **PLAZO DE ENTREGA:** Se evaluara en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido como requerimiento técnico mínimo. Asimismo se acreditara mediante la presentación de declaración jurada **(Anexo N° 5).**

d) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso[8].

e) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[9].

IMPORTANTE:

- *El Comité Especial debe detallar los documentos que servirán para acreditar cada uno de los factores de evaluación aplicables al proceso, teniendo en consideración los factores de evaluación señalados en el Capítulo IV de esta sección, los cuales son de uso facultativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento.*

  La indicación de la documentación de presentación facultativa deberá efectuarse en forma detallada, como en el siguiente ejemplo:

2.4.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA[10]

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

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases **(Anexo N° 7)**.

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

IMPORTANTE:

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

2.5. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

---

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

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

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

$$PTPi = c1\ PTi + c2\ PEi$$

Donde:

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

Se aplicará las siguientes ponderaciones:

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
= 0.60
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.
= 0.40

Donde: c1 + c2 = 1.00

2.6. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para la notificación de la respectiva orden de compra:

a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
b) Código de cuenta interbancario (CCI).
c) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución contractual[11].
d) Correo electrónico para notificar la orden de compra, de ser el caso.
e) Detalle del precio unitario del bien que forma parte de la suma alzada del bien del presente proceso.
f) Copia de DNI del Representante Legal.
g) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa. (actualizada no mayor de un mes), el mismo que debe contener literalmente que el Gerente General o apoderados se encuentren facultados para suscribir los contratos o de prestación de servicios, provisión de bienes o cualquier otro tipo de selección. Conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N°1017-Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
h) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
i) Copia del RUC de la empresa.

La citada documentación deberá ser presentada en la **Oficina de Logística** sito en **Av. Roosevelt N° 6355 San Antonio Miraflores, 2° piso.**

IMPORTANTE:

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

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de 10 (diez) días calendario de otorgada la conformidad de recepción de la prestación.

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

a) Recepción y conformidad de parte del encargado de **Almacén del HEJCU.**
b) Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada, cuando corresponda.
c) Guía de remisión
d) Comprobante de pago.

[11] Este domicilio debe ser consignado en el documento a través del cual se perfeccione el contrato, sea orden de compra o contrato, según corresponda.

2.9. PLAZO PARA EL PAGO

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

2.10. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No se contemplaran reajuste de pagos.

CAPÍTULO III
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

PERÚ | Ministerio de Salud | Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Empresarial"

849

14-006871-001

Miraflores 07 de Mayo 2014.

MEMO N° 130 DPC.HEJCU.2014.

A : Srta. Fortunata Guzmán Vela.
Directora de la Oficina de Logística.

DE : Dra. Violeta Dávila Ildefonso.
Jefa Dpto. Patología Clínica.

ASUNTO : Especificaciones Técnicas- proceso de adjudicación.

Por la presente se le remite especificaciones técnicas de los reactivos de Laboratorio para su adquisición en proceso de adquisiciones (igualmente se incluye las especificaciones de los equipos)

1. Paquete: Bioquímica automatizada. Con equipo
2. Gases y Electrolitos. Con y sin equipo
3. Paquete Marcadores Cardiacos. Con equipo
4. TIRA REACTIVA PARA GLUCOSA EN SANGRE X 50 DET, incluir Lancetas. Con 02 equipos
5. SET DE RVOS PARA HEMOGRAMA AUTOMATIZADO por 2000 pruebas mensuales
6. VIH 1-2 (AG-AC) ELISA X 192 DETERMINACIONES
7. TIRAS REACTIVAS PARA ORINA x 11 PARAMETROS x 100 UND. Con equipo

Para el caso de los ítems 2. Gases y Electrolitos y el ítem 3. Set de reactivos para hemograma automatizado, se están solicitando dos cotizaciones para cada uno, con sus respectivas especificaciones técnicas; uno es compra de reactivos sin equipo y el otro compra de reactivos con equipo en cesión de uso.
Esto debido a que los equipos propios presentan fallas continúas.

08 MAR 2014 1215

Atentamente

VDI/vdi
cc.Archivo

DESCRIPCION	*UNIDAD*	*ESPECIFICACIÓN TÉCNICA*
REACTIVO PARA GASES ELECTROLITOS Y METABOLITOS SANGUINEOS ARTERIALES PARA 600 Determinaciones (para 01 mes)	SET	Reactivo para 600 determinaciones, para Equipo Radiometer Modelo ABL 77. Debe incluir controles para su realización en todos los niveles a un promedio de 2 veces por semana y papel térmico. ***ANALIZADOR PORTÁTIL DE FLUJO CONTINUO*** • Metodología: Potenciometría, Amperometría, Conductividad. • Parámetros Medidos: pH, pO2, pCO2, Sodio, Potasio, Cloro, Calcio iónico y Hematocrito. • Parámetros calculados: HCO_3^- act, HCO_3^- STD, BE(ecf), BE(B), $ctCO_2$, Ca++(7.4), Anión Gap, O_2SAT, ctO_2, $pO_2(A\text{-}a)$, pO2(a/A) ctHb . • Calibración automática: 1 punto con la medida; 2 puntos máximo 75s. • Tipo de muestra: Sangre total heparinizada. • Volumen de muestra: máximo 70 uL • Resultados en 80 segundos como máximo • Software y Hardware para el procesamiento de resultados de pacientes, calibraciones y controles. Sistema operativo Microsoft Windows • Disketera de 3.5" incorporada al equipo. • Pantalla sensible al tacto: "Touch screen" con teclado alfanumérico para el ingreso de datos completos del paciente. • Memoria de 500 resultados de pacientes, capacidad de guardarlo en - Diskette de 3.5" • Impresora térmica incorporada, reporte en papel de 8 cm. de ancho como mínimo. • Lector de código de barras para identificación de pacientes, muestras, reactivos, controles y calibradores. • Tensión de alimentación: 100 a 240V 50/60 Hz. El equipo cuenta con una batería interna. • EXTERNO: CONEXIONES DE INTERFASE CON SOFTWARE PRINCIPAL DE GESTION DE LABORATORIO **<u>SOPORTE TECNICO:</u>** • *MANTENIMIENTO PREVENTIVO:CON PROGRAMA DE FABRICANTE* • *MANTENIMIENTO CORRECTIVO: DURANTE LAS 24 HR Y LOS 7 DIAS DE LA SEMANA.* • *DOCUMENTACION DE VALIDACION DE EQUIPO.* • *DOCUMENTACION DE VALIDACION DE LOS ANALITOS.*

ADICIONAL

LA EMPRESA GANADORA PROVEERA DE UN EQUIPO DE REEMPLAZO EN EL CASO Q EL EQUIPO RADIOMETER MODELO ABL 77 NECESITE MANTENIMIENTO.

NOTA:
LOS INSUMOS QUE CONFORMAN EL REACTIVO PARA GASES ELECTROLITOS Y METABOLITOS A ADQUISIRSE EN ESTE PROCESO SON LOS SIGUIENTES :

SOLUCION DE CALIBRACION (CARTUCHO) PARA ABL 77 = 02 UND

CASSETTE DE MICROELECTRODOS X 300 DET PANEL COMPLETO = 2 UND

LO ANTERIOR DESCRITO CONFORMA 01 UND DE REACTIVO DE GASES ELECTROLITOS EN ESTE PROCESO SE DESEA ADQUIRIR 06 UND DEL PRODUCTO (REACTIVO PARA GASES ELECTROLITOS Y METABOLITOS SANGUINEOS ARTERIALES PARA RADIOMETER MODELO ABL 77)

**** EL PAPEL TERMOSENSIBLE , Y LAS SOLUCIONES DE CALIDAD NIVEL 1 , 2, 3 NO SE COMPRARAN EN ESTA OCASIÓN POR TENER EN STOCK*

CAPÍTULO IV
CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

De acuerdo con el artículo 44 del Reglamento, se considerara los siguientes factores de evaluación, dependiendo del tipo de bien que se adquiera:

A.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR**	
	Criterio: Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo, NO MAYOR A ocho (8) años a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a una facturación de hasta (5) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM. Se considerarán bienes similares a los siguientes REACTIVOS PARA LABORATORIO Acreditación: La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con, VOUCHER DE DEPÓSITO o REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, correspondientes a un máximo de Diez (10) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se deberá acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, las Diez (10) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 6** referido a la Experiencia del Postor. En el caso de suministro, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.	Monto igual a 5 veces el valor referencial : **= 40 puntos** Monto igual o mayor a 4 veces el valor referencial y menor a 5 veces el valor referencial: **= 30 puntos** Monto igual o mayor a 3 veces el valor referencial y menor a 4 veces el valor referencial: **= 20 puntos** Monto igual o mayor a 2 veces el valor referencial y menor a 3 veces el valor referencial: **= 10 puntos** **40 Puntos**
	Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al	

	porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor.	
B.	**CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN**	
	Criterio: Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los contratos presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas. Acreditación: Mediante la presentación de un máximo de Diez (10) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente: 1. La identificación del contrato u orden de compra, indicando como mínimo su objeto. 2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual. 3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato.	Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación: $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ Donde: PCP = Puntaje a otorgarse al postor. PF = Puntaje máximo al postor. NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor. CBC = Número de constancias de prestación válidas. **30 Puntos**
C.	**PLAZO DE ENTREGA:** 1. Criterio: Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido como requerimiento técnico mínimo.	De **01** hasta **03** días calendario: **30 puntos** De **04** hasta **06** días calendario: **15 puntos** De **07** hasta **09** días calendario: **05 puntos** **30 Puntos**
	PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**

IMPORTANTE:

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

FORMATOS Y ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 037-2014-HEJCU – 1° CONVOCATORIA
"ADQUISICIÓN PARA GASES ELECTROLITOS Y METABOLITOS SANGUÍNEOS ARTERIALES X 600 DET."

Presente.-

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 037-2014-HEJCU – 1° CONVOCATORIA
"ADQUISICIÓN PARA GASES ELECTROLITOS Y METABOLITOS SANGUÍNEOS ARTERIALES X 600 DET."

Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece **"ADQUISICIÓN PARA GASES ELECTROLITOS Y METABOLITOS SANGUÍNEOS ARTERIALES X 600 DET."**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

ANEXO N° 3

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 037-2014-HEJCU – 1° CONVOCATORIA
"ADQUISICIÓN PARA GASES ELECTROLITOS Y METABOLITOS SANGUÍNEOS ARTERIALES X 600 DET."

Presente.-

De nuestra consideración:

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

1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado.

2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.

3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.

4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.

5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

ANEXO N° 4

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 037-2014-HEJCU – 1° CONVOCATORIA
"ADQUISICIÓN PARA GASES ELECTROLITOS Y METABOLITOS SANGUÍNEOS ARTERIALES X 600 DET."

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 037-2014-HEJCU**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 037-2014-HEJCU – 1° CONVOCATORIA
"ADQUISICIÓN PARA GASES ELECTROLITOS Y METABOLITOS SANGUÍNEOS ARTERIALES X 600 DET."

Presente.-

De nuestra consideración,

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 6
EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 037-2014-HEJCU – 1° CONVOCATORIA
"ADQUISICIÓN PARA GASES ELECTROLITOS Y METABOLITOS SANGUÍNEOS ARTERIALES X 600 DET."

Presente.-
Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA[12]	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA[13]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[14]
1								
2								
3								
4								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[12] Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

[13] El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

[14] Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

ANEXO Nº 7

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 037-2014-HEJCU – 1° CONVOCATORIA
"ADQUISICIÓN PARA GASES ELECTROLITOS Y METABOLITOS SANGUÍNEOS ARTERIALES X 600 DET."

Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso de selección y las Especificaciones Técnicas, mi propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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