

# FONDO SOCIAL MAGISTRAL CONCHUCOS



## BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA ADQUISICIÓN EQUIPO DE ECOGRAFIA DIGITAL DOOPLER COLOR 4D PORTATIL

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**  
002-2017-FOSMAG

**PRIMERA CONVOCATORIA**

### **PROYECTO**

“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD A TRAVÉS DE LA ADQUISICIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DE UN EQUIPO DE ECOGRAFIA DIGITAL DOOPLER COLOR 4D, EN EL CENTRO DE SALUD DE PAMPAS, DISTRITO DE PAMPAS, PROVINCIA DE PALLASCA, ANCASH”

## **SECCIÓN GENERAL**

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 056-2017-EF, Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del Organismo Supervisor de Contrataciones con el Estado.
- Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras del Fondo Social Magistral.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realizar a través de la publicación de las Bases Administrativas en la página web institucional [www.fosmag.org.pe](http://www.fosmag.org.pe), en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las Bases y Términos de Referencia.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de Ofertas, de forma interrumpida. En caso de Consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico mediante correo electrónico.

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la Contratación.

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

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las bases, en el plazo establecido en el calendario del procedimiento de selección, que no puede ser menor a dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria.

Las observaciones a las bases, se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de Contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de Contratación.

Para formular consultas y observaciones se deberá de emplear el Anexo 1 (Directiva 023-2016-OSCE).

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte del Comité de Selección, según corresponda, se notificara a través de correo electrónico en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de Selección, en un plazo que no puede exceder de **dos (2)** días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones.

### 1.6. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

La integrantes de las bases se realiza al día hábil siguiente de vencido el plazo para la absolución de consultas y observaciones.

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de Selección. Estas incorporan obligatoriamente, las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas y observaciones asiéndose conocer a los postores mediante correo electrónico en la fecha establecida en el calendario del procedimiento.

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no puede continuar con el proceso de selección sino se ha comunicado a los postores mediante correo electrónico las bases integradas, bajo sanción de nulidad de proceso.

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los documentos que acompañan las ofertas, se presentaran en idioma castellano. El postor será el responsable de la exactitud de la veracidad de dichos documentos.

Las ofertas se presentan por escrito, debidamente foliadas, en dos (2) sobres cerrados, uno de los cuales contiene la Oferta Técnica y, el otro la Económica.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (visados) por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal o apoderado designado para dicho fin y, en caso de persona natural, por este o su apoderado.

El monto de la oferta económica debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme con la legislación vigente. El monto total de la oferta económica y los sub totales que lo componen deben ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

**En caso que la presentación de ofertas se realice en ACTO PÚBLICO, debe tenerse en consideración lo siguiente:**

La presentación de ofertas se realiza en **acto público** en presencia de un notario o juez de paz en el lugar indicado en las bases, en la fecha y hora establecidas en la Convocatoria.

La presentación puede realizarse por el mismo proveedor o a través de terceros, sin que se exija formalidad alguna para ello.

El Acto Público se inicia cuando el órgano encargado de las Contrataciones o Comité de Evaluación y Adjudicación, según corresponda, empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron el proceso de selección para que presenten sus ofertas.

El Comité de Selección, según corresponda, solo abre los sobres que contienen las ofertas técnicas, y anuncia el nombre de cada uno de los proveedores; asimismo verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las presentes bases.

En caso que el Comité de Evaluación y Adjudicación no admita la oferta del postor puede solicitar que se anote las circunstancias en el acta debiendo el Juez de Paz mantenerla en custodia hasta el Consentimiento de la BUENA PRO.

Después de abierto cada sobre que contiene la oferta técnica, el Juez de Paz procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la oferta técnica.

Las ofertas económicas deben permanecer cerradas y quedar en el poder del Juez de Paz hasta el Acto Público del otorgamiento de la BUENA PRO.

Al terminar el Acto público se levantara un Acta, la cual será suscrita por el Juez de Paz, Comité de Evaluación y Adjudicación, según corresponda, el veedor.

**En caso que la presentación de ofertas se realice en ACTO PRIVADO, debe tenerse en consideración lo siguiente:**

La presentación de las ofertas en acto privado se realiza en Mesa de partes de la Entidad, dentro del plazo estipulado en la sección específica de las bases. La entidad entrega al postor un cargo de recepción de la oferta en el que conste fecha y hora.

En la apertura del sobre que contiene la oferta técnica, el Comité de Evaluación y Adjudicación, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases y determina si las ofertas responden a las Características y/o requisitos y condiciones en los términos de referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera **no admitida**.

## **1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La calificación y evaluación de los postores se realiza de acuerdo a los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta Técnica	: 100 puntos
Oferta Económica	: 100 puntos

### **1.9.1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

Previo a la calificación, el Comité de Evaluación y Adjudicación, según corresponda, determina si las ofertas responden las características y/o requisitos y condiciones de los términos de referencia. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Posteriormente, determina si las ofertas técnicas cumplen los requisitos de calificación previstos en la sección específica de las bases, de no ser así descalifica las ofertas técnicas.

Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas que cumplan con los requisitos descritos en el párrafo anterior.

### **1.9.2. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

La evaluación se realiza conforme a los factores de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

La evaluación se realizara teniendo en cuenta:

- El comité de Evaluación y Adjudicación, según corresponda, evalúa las ofertas de acuerdo con los factores de evaluación previstos en la sección específica de las bases.
- Las ofertas técnicas que contengan algún tipo de información que forme parte de la oferta económica son descalificados.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo detallado en la sección específica de las bases serán descalificados.

### 1.9.3. APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

**En caso la apertura de ofertas económicas se realice en ACTO PÚBLICO, debe tenerse en consideración lo siguiente:**

Las ofertas económicas se abren en **Acto público** con la fecha, hora y lugar detallado en la sección específica de las bases y con la presencia del Juez de Paz que las guardo. Solo se abren las ofertas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje técnico mínimo indicado en la sección específica de las bases.

En dicho acto se anuncia el nombre de los postores, el puntaje de evaluación técnico obtenido y el precio total de las ofertas.

El Comité de Evaluación y Adjudicación, según corresponda, puede rechazar una oferta cuando el precio ofertado sea sustancialmente inferior al valor estimado.

Reanudando el acto, y en caso se rechace la oferta, de no estar conformes, los postores pueden solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el Juez de Paz mantener en custodia la oferta económica hasta el consentimiento de la BUENA PRO, salvo que en el acto o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

El Comité de Selección, según corresponda evalúa las ofertas económicas, asignando un puntaje de cien (100) a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente formula:

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

Dónde:

*i = Oferta*

*P<sub>i</sub> = Puntaje de la Oferta económica i.*

*O<sub>i</sub> = Oferta económica i.*

*O<sub>m</sub> = Oferta económica de monto o precio mas bajo.*

*PMOE = Puntaje máximo de oferta económica.*

La determinación del puntaje total de las ofertas se realiza de conformidad con el artículo 64 del Reglamento 056-2017-EF y los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

**En caso la apertura de ofertas económicas se realice en ACTO PRIVADO, debe tenerse en consideración lo siguiente:**

Solo se abren las ofertas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje técnico mínimo indicado en la sección específica de las bases.

El Comité de Evaluación y Adjudicación, según corresponda, puede rechazar una oferta cuando el precio ofertado sea sustancialmente inferior al valor estimado y, de las revisión de sus elementos consecutivos, se advierta que algunas de las prestaciones no se encuentran previstas o suficientemente presupuestadas, existiendo riesgo de incumplimiento por parte del postor.

Para estos efectos, el comité de Selección, según corresponda, debe solicitar al postor la descripción a detalle de todos los elementos consecutivos de su oferta, así como de contar con información adicional que resulte pertinente para determinar si rechaza la oferta.

El Comité de Selección, según corresponda evalúa las ofertas económicas, asignando un puntaje de cien (100) a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente formula:

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

Dónde:

*i = Oferta*

*P<sub>i</sub> = Puntaje de la Oferta económica i.*

*O<sub>i</sub> = Oferta económica i.*

*O<sub>m</sub> = Oferta económica de monto o precio mas bajo.*

*PMOE = Puntaje máximo de oferta económica.*

La determinación del puntaje total de las ofertas se realiza de conformidad con el artículo 64 del Reglamento 056-2017-EF y los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

**En caso el otorgamiento de la buena pro se realice en ACTO PÚBLICO, debe tenerse en consideración lo siguiente:**

La buena pro se otorga en el acto público de apertura de sobres económicos luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3. de la presente sección.

En el supuesto que dos (2) o más ofertan empaten, el otorgamiento de la BUENA PRO se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el Ítem 65.2 inciso a y b del artículo 65 del Reglamento.

En caso que no se pueda otorgar la buena pro, el Comité de Evaluación y Adjudicación, 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.

El otorgamiento de la Buena pro se presume notificado a todos los postores en la fecha del acto, oportunidad en la que se entrega a los postores copia del acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo detallando los resultados de la calificación y evaluación.

Al terminar el acto público se levantara un acta, la cual será suscrita por el Juez de Paz, los miembros del Comité de Selección, según corresponda, el veedor y los postores que lo deseen.

**En caso el otorgamiento de la buena pro se realice en ACTO PRIVADO, debe tenerse en consideración lo siguiente:**

La buena pro se otorga en el acto público de apertura de sobres económicos luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3. de la presente sección.

En el supuesto que dos (2) o más ofertan empaten, el otorgamiento de la BUENA PRO se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el Ítem 65.2 inciso a y b del artículo 65 del Reglamento.

Para la aplicación del criterio de desempate a través de sorteo se requiere la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un Juez de Paz.

En caso no se pueda otorgar la buena pro, el comité de selección, según corresponda sigue le 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.

El otorgamiento de la buena pro en acto privado se pública y se entiende notificado mediante correo electrónico al postor ganador, el mismo día de su realización debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación.

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

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los tres (3) días hábiles de la notificación a su otorgamiento mediante correo electrónico, sin que los postores que hayan postulado ejerzan derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso de haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

#### **1.12. CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO O SUSPENDIDO PARA CONTRATAR**

De acuerdo con el artículo 245 del reglamento, a partir del día hábil siguiente al Consentimiento de otorgamiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro podrá solicitar ante la OSCE Y RNP la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del CONTRATO.

En procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT, el recurso de apelación se presenta ante la entidad convocante, y es conocido y resuelto por su titular.

Cuando el valor referencial del procedimiento de Adjudicación sea mayor a dicho monto o se trate de procedimientos para implementar o mantener catálogos electrónicos de acuerdo Marco, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por los Jueces de Paz.

Los recursos de apelación se registrarán de acuerdo a lo descrito en el Artículo 95 del reglamento y su contenido.

### 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, en el proceso de Adjudicación Simplificada, la apelación se presenta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la Buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, en procesos de Adjudicaciones Simplificadas, la apelación se presenta dentro de los cinco (5) días hábiles.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de cuatro (4) días hábiles siguientes a la comunicación mediante correo electrónico del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el Contrato. En un plazo que no puede exceder los dos (2) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad debe suscribir el Contrato, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, plazo que no puede exceder de tres (3) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el Contrato.

Para realizar el perfeccionamiento del Contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 117 del reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

### 3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 120 del Reglamento, el plazo de ejecución contractual se inicia al día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el Contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

### 3.3. GARANTIAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del Contrato y por adelantos.

#### 3.3.1. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.

Las garantías se registrarán de acuerdo al artículo 126 del Reglamento, de acuerdo a los numerales 126.1 y 126.3.

#### 3.3.2. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

Este tipo de garantía deberá de registrarse de acuerdo al artículo 128 del Reglamento, de acuerdo al numeral 1.

### **3.3.3. GARANTIA POR ADELANTO**

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 129 del Reglamento. La prestación de la garantía no puede ser expuesta en ningún caso.

### **3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTIAS**

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

### **3.5. EJECUCIÓN DE GARANTIAS**

La entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 131 del Reglamento.

### **3.6. ADELANTOS**

La entidad puede entregar adelantos directos al contratista o postor, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto de contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.7. PENALIDADES**

#### **3.7.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 133 del Reglamento.

#### **3.7.2. OTRAS PENALIDADES**

La entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral 3.7.1. siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la Contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Estos dos tipos de penalidad se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### **3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución de Contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 135 del Reglamento, además del artículo 136 del Reglamento "Procedimiento de resolución de Contrato".

### **3.9. PAGOS**

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuentas, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el Contrato.

La entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realiza de acuerdo a los que se indique en el contrato de Consorcio.

En caso de retraso en el pago, el contratista tiene derecho al pago de intereses legales, los que se computan desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.

Se deberá de tener en cuenta los criterios de acuerdo al artículo 149 del Reglamento y numerales 149.2; 149.3; 149.5.

### **3.10. DISPOSICIONES FINALES**

Todos lo demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**CAPITULO I  
GENERALIDADES**

**1.1 ENTIDAD CONVOCANTE**

**Nombre** : Fondo Social Magistral  
**RUC N°** : 20541695070  
**Domicilio Legal** : Jr. Garcilaso de la Vega N°140- Conchucos  
**Teléfono** : (043)-620098

**1.2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de la presente Adjudicación Simplificada es seleccionar a una persona natural o jurídica o consorcio que abastecerá de 01 EQUIPO DE ECOGRAFIA DIGITAL DOOPLER COLOR 4D PORTATIL al Proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD A TRAVÉS DE LA ADQUISICIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DE UN EQUIPO DE ECOGRAFIA DIGITAL DOOPLER COLOR 4D, EN EL CENTRO DE SALUD DE PAMPAS, DISTRITO DE PAMPAS, PROVINCIA DE PALLASCA, ANCASH"

**1.3 VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial asciende a S/. 130,000.00 (CIENTO TREINTA MIL con 00/100 SOLES), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del Servicio. El monto ha sido calculado al mes de Julio del año 2017. Los límites del valor referencial ascienden a:

<b>VALOR REFERENCIAL (VR)</b>	<b>LIMITE INFERIOR (90%)</b>
<b>130,000.00 (CIENTO TREINTA MIL con 00/100 SOLES)</b>	<b>117,000.00 (CIENTO DIESICETE MIL con 00/100 SOLES)</b>

Las propuestas que excedan el valor referencial serán devueltas por el Comité Especial, teniéndose por no presentadas.

**1.4 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El Expediente de Contratación fue aprobado en Sesión de Consejo Directivo de fecha 14 de marzo 2017 mediante formato de FICHA TÉCNICA DE PROYECTO-FTP.

**1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS DETERMINADOS – ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL MAGISTRAL

**1.6 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

El presente procedimiento se rige por el Sistema de SUMA ALZADA.

**1.7 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

El alcance de la prestación está definido en el **Capítulo IV** de la presente sección de las Bases.

**1.8 PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN**

10 días Calendarios

### 1.9 BASE LEGAL

- Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de la Asociación Civil Fondo Social Magistral- FOSMAG, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 30225 y Reglamento N° 056-2017-EF de Contrataciones del estado.
- Decreto Legislativo N° 996 por el cual se aprueba el régimen aplicable a los recursos provenientes de los procesos de promoción de la inversión privada destinado a la ejecución de programas sociales, los cuales serían transferidos a un FONDO SOCIAL constituido por una persona natural o jurídica sin fines de lucro, conforme a los términos y condiciones señalados en la norma, y su Reglamento aprobado mediante decreto supremo N° 238-2016-EF, en el cual se dictan las normas reglamentarias a fin de implementar los FONDOS SOCIALES.
- Convenio de transferencia de Recursos y otros entre la persona jurídica sin fines de lucro ASOCIACIÓN CIVIL FONDO SOCIAL MAGISTRAL, como titular del Fondo Social derivados de las actividades relacionadas de los procesos de promoción de la Inversión privada, y el ESTADO PERUANO, debidamente representado por la agencia de Promoción de la Inversión Privada- PROINVERSIÓN.
- La prestación del servicio materia del presente Concurso, se efectúa con cargo a los recursos del FOSMAG.
- La elaboración del Estudio, materia del presente proceso de Contratación, se efectúa con cargo a los recursos de la Asociación Civil Fondo Social Magistral; por lo que no resulta de aplicación de Ley 27444 Ley del procedimiento Administrativo General.

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

**CAPITULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1 CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

<b>ETAPAS</b>	<b>FECHAS</b>	<b>AREAS RESPONSABLES</b>
<b><u>CONVOCATORIA</u></b>		
Convocatoria y Publicación de Bases.	14 agosto 2017	Área de Proyectos y Administración
Registro de Participantes y Entrega de Bases (*)	Desde el 15 al 17 agosto 2017	Área de Proyectos y Administración
Formulación y presentación de Consultas (**)	18 agosto 2017	Comité de Selección
Absolución de consultas y observaciones a las bases	21 agosto 2017	Comité de Selección
Integración de bases	22 agosto 2017	Comité de Selección
<b><u>SELECCIÓN</u></b>		
Presentación de Ofertas (***)	23 agosto 2017	Comité de Selección
Apertura de sobre y evaluación de ofertas	24 agosto 2017	Comité de Selección
Otorgamiento de la Buena Pro (****)	25 agosto 2017	Comité de Selección

(\*) Los participantes que deseen participar en el Proceso de Selección deberán de hacer llegar el Anexo 01- FICHA DE PARTICIPANTE, a mesa de partes del Fondo Social Magistral sito Jr. Garcilaso de la Vega 140- Conchucos o a los correos [hugo.chaman@gmail.com](mailto:hugo.chaman@gmail.com), o [proyectosfosmag@gmail.com](mailto:proyectosfosmag@gmail.com) ; así mismo se realizara la entrega de las Bases a cada uno de los postores.

(\*\*) A través del Formato para formular consultas y observaciones del Anexo N°01 de la Directiva OSCE. Se presentaran en mesa de partes de la entidad sito Jr. Garcilaso de la Vega N° 140- Conchucos de 10:00 am a 16:00 pm horas. Adicionalmente, deberán de remitir el archivo electrónico a los siguientes correos: [hugo.chaman@gmail.com](mailto:hugo.chaman@gmail.com), o [proyectosfosmag@gmail.com](mailto:proyectosfosmag@gmail.com) .

(\*\*\*) Se realizara en Acto Privado en mesa de partes de la entidad sito Jr. Garcilaso de la Vega N° 140- Conchucos de 10:00 am a 16:00 pm horas.

(\*\*\*\*) Se realizara en Acto Privado en las oficinas del Fondo Social Magistral sito Jr. Garcilaso de la Vega N° 140- Conchucos y se notificara mediante correo electrónico del postor ganador.



## 2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Las ofertas se presentan en dos (2) sobres cerrados, dirigido al Comité de Evaluación y Adjudicación, según corresponda, de la **Adjudicación Simplificada N° 002-2017-FOSMAG**, conforme al siguiente detalle:

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

**Señores**

FONDO SOCIAL MAGISTRAL

**Jr. Garcilaso de la Vega N° 140- Conchucos**

**Atte.: Comité de Evaluación y Adjudicación**

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2017-FOSMAG

**Denominación de la Convocatoria:**

ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE ECOGRAFIA DIGITAL DOPLER 4D COLOR PORTATIL:  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD A TRAVÉS DE LA ADQUISICIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DE UN EQUIPO DE ECOGRAFIA DIGITAL DOPLER COLOR 4D, EN EL CENTRO DE SALUD PAMPAS, DISTRITO DE PAMPAS, PROVINCIA PALLASCA, ANCASH"

**SOBRE N°1: OFERTA TÉCNICA  
N° FOLIOS DE C/EJEMPLAR**

**(NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR)**

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

**Señores**

FONDO SOCIAL MAGISTRAL

**Jr. Garcilaso de la Vega N° 140- Conchucos**

**Atte.: Comité de Evaluación y Adjudicación**

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2017-FOSMAG

**Denominación de la Convocatoria:**

ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE ECOGRAFIA DIGITAL DOPLER 4D COLOR PORTATIL:  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD A TRAVÉS DE LA ADQUISICIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DE UN EQUIPO DE ECOGRAFIA DIGITAL DOPLER COLOR 4D, EN EL CENTRO DE SALUD PAMPAS, DISTRITO DE PAMPAS, PROVINCIA PALLASCA, ANCASH"

**SOBRE N° 2: FERTA ECONÓMICA  
(NOMBRE/ RAZON SOCIAL DEL POSTOR)**

### 2.2.1. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Se presentaran en un (1) original y dos (2) copias

### 2.2.2. SOBRE N° 1- OFERTA TÉCNICA

La oferta técnica contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

#### 2.2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### A. Documentos para la admisión de la Oferta

##### a. Hoja de Registro del postor

Cuando se trate de consorcio, la hoja de registro deberá ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio (**Anexo N° 1**).

- b. **Copia de Vigencia de poder emitido por los registros públicos con una antigüedad menos a 30 días a la fecha de presentación de propuestas, copia de DNI del representante legal.**
- c. **Carta de Presentación y Declaración Jurada de Datos del Postor**  
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del Consorcio (**Anexo N° 2**).
- d. **Declaración Jurada**  
La presente declaración Jurada será presentada de acuerdo al numeral 1 del artículo 31 del Reglamento, en el caso de consorcio esta deberá ser presentada por cada uno de los integrantes que conforman, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio (**Anexo N° 3**).
- e. **Declaración Jurada de cumplimiento de Requerimientos Técnicos Mínimos**, contenidos en el Capítulo IV de la presente Bases. (**Anexo N° 4**)
- f. **Declaración Jurada de Plazo de entrega del Bien.** (**Anexo N° 5**)
- g. **Promesa formal de Consorcio**, con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 4.1. del Capítulo IV de la presente Bases. (**Anexo N° 6**)
- h. **Experiencia del Postor-** (**Anexo N° 7**).
- i. **Declaración Jurada de veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del proceso.**
- j. **Carta de presentación del fabricante del producto ofertado**, donde se indique ser un representante o distribuidor autorizado en el Perú con personal **CERTIFICADO**.

**NOTA IMPORTANTE**

El Comité de Selección según corresponda, evaluará la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la Oferta se considera no ADMITIDA.

**2.2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

Los documentos a presentar para acreditar la experiencia del Postor son los siguientes:

- a) **Factor Plazo de entrega:** Declaración Jurada en la que el postor señale el plazo de entrega del Bien ofertado.
- b) **Factor Garantía Comercial:** Se acreditará mediante la presentación de Declaración Jurada.
- c) **Disponibilidad de Servicios:** Se acreditará mediante la presentación de Declaración Jurada.
- d) **Factor Experiencia del Postor:** Copias legalizadas de contratos u órdenes de Compra, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá de presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el (**Anexo N° 7**) referido a la experiencia del Postor.
- e) **Factor cumplimiento de la Prestación:** Constancias de prestación de servicios o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente: la identificación del Contrato comprendiendo variaciones, adicionales, reducciones, reajuste durante la ejecución contractual y las penalidades en que se hubiera incurrido durante la ejecución del contrato por parte del Contratista.
- f) **Solicitud de Bonificación del Diez por ciento (10%) por ser de la zona de Influencia.**
- g) **Copia simple de la Constitución de la Empresa.**

**NOTA IMPORTANTE**

Las OFERTAS TÉCNICAS que contengan algún tipo de información que forme parte de la OFERTA ECONÓMICA son descalificadas.

### 2.2.3. SOBRE N° 2- OFERTA ECONÓMICA

#### 2.2.3.1. Documentación de presentación obligatoria

El sobre N° 2 debe contener el **valor total de la Oferta económica en nuevos soles**, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del **BIEN**. Por lo tanto, la Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza. El monto total de la propuesta económica y los subtotales deberán ser expresados hasta con dos decimales. (**Anexo N° 8**).

#### NOTA IMPORTANTE

Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento. La legalización de las firmas en la promesa de consorcio y en la carta de compromiso del personal clave, son subsanables.

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas. El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c1 PTi + c2 Pei$$

Dónde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
- PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
- C1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica
- C2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Para la evaluación del puntaje total se aplicaran **las siguientes ponderaciones:**

- C1 = 0.80**
- C2 = 0.20**

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la BUENA PRO debe presentar los siguientes documentos con la finalidad de perfeccionar el Contrato:

- Constancia de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código cuenta Interbancaria (CCI).
- Copia de vigencia de poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el Contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica. De tratarse de consorciados copia del representante común y de los consorciados.
- Ficha RUC
- Ficha RNP
- Certificado de habilidad de los profesionales.
- Domicilio Legal, para efectos de la notificación durante la ejecución del Contrato.
- Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>1</sup>.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.

<sup>1</sup> Incluir solo en el caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema de suma alzada.

#### **2.5.PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfeccionara con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la BUENA PRO, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 del capítulo III- Sección General de las Bases, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes del Fondo Social Magistral con atención a AREA DE PROYECTOS sito Jr. Garcilaso de la Vega N° 140- Conchucos, de 10:00 a 15:30 horas.

#### **2.6. ADELANTOS**

LA ENTIDAD CONTRATANTE NO OTORGARA ADELANTOS.

#### **2.7.FORMA DE PAGO**

La entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en Único pago a la entrega del 100% de **BIEN**, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- ✓ Recepción y conformidad de Supervisor del Proyecto.
- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Guía de remisión firmado por el profesional responsable del Proyecto.

#### **2.8.PLAZO PARA EL PAGO**

La entidad debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendarios siguientes al otorgamiento de la Conformidad respectiva, siempre que se verifique las demás condiciones establecidas en el Contrato.

**CAPITULO III**  
**TERMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MINIMOS**

ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE ECOGRAFIA DIGITAL DOOPLER 4D COLOR PORTATIL:  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD A TRAVÉS DE LA ADQUISICIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DE UN EQUIPO DE ECOGRAFIA DIGITAL DOOPLER COLOR 4D, EN EL CENTRO DE SALUD PAMPAS, DISTRITO DE PAMPAS, PROVINCIA PALLASCA, ANCASH"

**I. BASE LEGAL:**

- Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de la Asociación Civil Fondo Social Magistral- FOSMAG, en adelante el Reglamento.
  - Ley N° 30225 y Reglamento N° 056-2017-EF de Contrataciones del estado.
  - Decreto Legislativo N° 996 por el cual se aprueba el régimen aplicable a los recursos provenientes de los procesos de promoción de la inversión privada destinado a la ejecución de programas sociales, los cuales serían transferidos a un FONDO SOCIAL constituido por una persona natural o jurídica sin fines de lucro, conforme a los términos y condiciones señalados en la norma, y su Reglamento aprobado mediante decreto supremo N° 238-2016-EF, en el cual se dictan las normas reglamentarias a fin de implementar los FONDOS SOCIALES.
  - Convenio de transferencia de Recursos y otros entre la persona jurídica sin fines de lucro ASOCIACIÓN CIVIL FONDO SOCIAL MAGISTRAL, como titular del Fondo Social derivados de las actividades relacionadas de los procesos de promoción de la Inversión privada, y el ESTADO PERUANO, debidamente representado por la agencia de Promoción de la Inversión Privada- PROINVERSIÓN.
  - La prestación del servicio materia del presente Concurso, se efectúa con cargo a los recursos del FOSMAG.
  - La elaboración del Estudio, materia del presente proceso de Contratación, se efectúa con cargo a los recursos de la Asociación Civil Fondo Social Magistral; por lo que no resulta de aplicación de Ley 27444 Ley del procedimiento Administrativo General.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

**II. ANTECEDENTES:**

La Asociación Civil Fondo Social Magistral, es una asociación sin fines de lucro, Financia programas de carácter social destinado a la ejecución de Proyectos de desarrollo sostenible, en beneficio de la población ubicada en la zona de influencia del Proyecto Minero Magistral, en las Comunidades Campesinas de Conchucos y Pampas en el Marco del Decreto Legislativo N° 238-2016-EF.

El FOSMAG está constituido por los siguientes asociados: Comunidad Campesina de Conchucos, Comunidad Campesina de Pampas y Compañía Minera Milpo S.A.A.

El presente proceso de selección tiene por objetivo la adquisición de equipo de ecografía digital doopler 4D color portátil de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas, contenidas en los términos de referencia para el proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD A TRAVÉS DE LA ADQUISICIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DE UN EQUIPO DE ECOGRAFIA DIGITAL DOOPLER COLOR 4D, EN EL CENTRO DE SALUD PAMPAS, DISTRITO DE PAMPAS, PROVINCIA PALLASCA, ANCASH"

**III. GENERALIDADES**

**3.1. ENTIDAD CONTRATANTE Y UBICACIÓN**

**ASOCIACIÓN CIVIL FONDO SOCIAL MAGISTRAL** ubicado en el Jr. Garcilaso de la Vega N° 140-  
Conchucos, Distrito de Conchucos, Provincia Pallasca, Región Ancash.

**3.2. AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO**

**UBICACIÓN DEL PROYECTO:**

Departamento : Ancash  
Provincia : Pallasca  
Distrito : Conchucos

**3.3. OBJETIVO DE CONVOCATORIA**

El objeto de la presente Adjudicación Simplificada es seleccionar a una persona natural o jurídica o consorcio que abastecerá de 01 EQUIPO DE ECOGRAFIA DIGITAL DOOPLER COLOR 4D PORTATIL al Proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD A TRAVÉS DE LA ADQUISICIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DE UN EQUIPO DE ECOGRAFIA DIGITAL DOOPLER COLOR 4D, EN EL CENTRO DE SALUD DE PAMPAS, DISTRITO DE PAMPAS, PROVINCIA DE PALLASCA, ANCASH".

**4. REQUERIMIENTO**

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
EQUIPO DE ECOGRAFIA DIGITAL DOOPLER COLOR 4D PORTATIL	UND	01

**4.1. DESCRIPCIÓN BÁSICA DE EQUIPO DE ECOGRAFIA DIGITAL DOOPLER COLOR 4D PORTATIL**

**4.1.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

**DATOS BÁSICOS:**

MODOS DE EXAMEN:	
<ul style="list-style-type: none"><li>Abdomen.</li><li>Cardiología.</li><li>Ginecología.</li><li>Obstetricia 1.</li><li>Obstetricia 2/3.</li><li>Tiroides.</li><li>Mama.</li><li>Urología.</li><li>Pequeñas partes.</li><li>Pediatría.</li><li>Musculo esquelético.</li><li>Ortopedia.</li><li>Próstata.</li><li>Carótida.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Nervio.</li><li>Articulaciones extremidades superiores.</li><li>Articulaciones extremidades inferiores.</li><li>Vena extremidades superiores.</li><li>Vena extremidades inferiores.</li></ul>

#### **MODOS ESTANDAR DE IMÁGENES**

- B, 2B, 4B, B/C, B/M, B/PW, Triplex PW.
- Inclinación de exploración en sonda lineal.
- ExFOV Imagen para todas las sondas.

#### **IMÁGENES ESPECIALES**

- Imagen Armónica de Tejido.
- Imagen Trapezoidal (Transd. Lineal).
- Free Xros M (modo M anatómico).
- iBeam TM (Imagen composición espacial de la sonda lineal y convexo).
- IClear TM (Adaptación de la supresión del ruido en todas las sondas).
- iTouch TM (B/M): Auto optimización.
- iZoom TM (expansión de la imagen en toda la pantalla, 02 niveles).
- Spot Zoom and Pan Zoom.

#### **PRODUCTIVIDAD**

Panel de control intuitivo, con teclas programables y función de ayuda de navegación, los usuarios se familiarizan con el funcionamiento de inmediato.

- Station: Administración de la información del paciente, sistema de gestión que facilita la búsqueda, revisa, edita y exporta las imágenes de los pacientes y los informes sobre las mediciones.
- Para cada modo de examen, los usuarios pueden definir la región a explorar.
- Parámetros de la imagen se guardan con un solo botón.
- Medición y elementos de cálculo: Medición en paquetes obstétricos- con fórmulas archivadas, comentario, marca anatómica.
- Sencillo panel de control con diseño multifuncional de mando.
- Demostraciones de profundidad máximo: 37cm.
- Tecnología de procesamiento de banda ancha.

#### **GAMA DE TRANSDUCTORES**

- Intracavitario 65C10EA (5.0/6.5/7.5/8.5/H8.0/H9.0MHz).
- Lineal 75L38EA (5.0/7.5/8.0/10.0/H8.0/10.0MHz)
- Convex 35C50EA (2.0/3.5/4.5/5.0/H5.0/6.0MHz)
- Intracavitario 65C15EA (5.0/6.5/7.5/8.5/H8.0/H9.0MHz)
- Lineal 10L24EA (8.0/10.0/12.0/14.0/H10.0/14.0MHz)
- Convex 35C20EA (2.5/3.5/4.5/5.0/H5.0/6.0MHz)

#### **VISUALIZACIÓN DE LA IMAGEN Y PROCESAMIENTO DE LOS PARAMETROS:**

Los parámetros pueden modificar individualmente las preferencias.

- B mode.
- Rotation de imágenes.
- Rango dinámico.
- Ganancia.
- Marco de correspondencias.
- Mejorar la imagen.
- Rechazo de ruido.
- TSI (tejidos específicos de imágenes).

- Dirigir el trapezoidal de imágenes.
- **BEAM**
  - THI.
  - Colorear: 16 mapas.
- **M mode**
  - Exposición de velocidad.
  - Modo de pantalla.
  - Ganancia, suavizar M.
  - Colorear.
  - Tiempo de marca.
- **PW**
  - STEER ángulo.
  - Línea de base.
  - Ganancia.
  - Velocidad escala.
  - PW filtro.
  - HPRF.
  - Dúplex / Triplex.
  - Doppler de sonido.
  - Auto cálculo: regulable 1-5 ciclos
  - Colorear.
  - Pantalla completa.
  - Colorear.
  - Pantalla completa.
- **Color / Power**
  - Región de interés (ROI).
  - Invertir.
  - Escala.
  - Ganancia.
  - Línea de Base.
  - Filtro de pared.
  - Mapa de color.
  - B /C en vivo.
  - Persistencia.
  - Prioridad.

**FORMATO PARA ALMACENAMIENTO DE IMÁGENES**

- BMP.
- JPG.
- CIN.
- FRM.
- AVI.
- DCM.
- WMV.



<b>DIMENSIONES Y PESO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Unidad móvil en una estructura integrada, con peso máximo de 55 kg.</li></ul>
<b>OPCIONAL</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• iScape.</li><li>• IMT</li><li>• IDICOM 3.0</li><li>• Soporte para aguja de biopsia.</li><li>• VGA salida, Puerto serial, puerto paralelo, audio de salida L/R, Remoto, micrófono.</li><li>• Externo USB.</li><li>• Batería intercambiable Li-Ion (4500 mAh).</li><li>• UMT- 150 coche original.</li></ul>
<b>OTROS PARAMETROS DE ENTRADAS Y SALIDAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Puerto para transductores: 2</li><li>• Puerto entrada de energía: 1</li><li>• Puerto USB: 4</li><li>• VGA salida: 1</li><li>• Salida de video: 1</li><li>• S- Video salida: 1</li><li>• Control remoto: 1</li></ul>
<b>FUENTE DE ENERGIA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Voltaje: 100-240 V~</li><li>• Frecuencia: 50/60 Hz±3Hz</li><li>• Potencia de salida: 500W</li></ul>
<b>CONFIGURACIÓN ESTANDAR</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Alta resolución de 15 pulgadas pantalla LCD angulable hasta 30.</li><li>• Transductor Convexo 35C50EA (2.5/3.5/5.0/H5.0/H6.0MHz).</li><li>• Transductor Intracavitario 65C10EA (5.0/6.5/7.5/8.5/H8.0/H9.0MHz)</li><li>• Transductor lineal 75L38EA (5.0/7.5/8.0/10.0/H8.0/10.0MHz)</li><li>• Doppler Pulsado.</li><li>• Color de flujo Doppler.</li><li>• Power Doppler.</li><li>• Doppler direccional.</li><li>• Imagen armónica tisular.</li><li>• Imagen trapezoidal.</li><li>• iTouch</li><li>• 1 TB mínimo de disco duro.</li><li>• iStation.</li><li>• Puertos USB 4</li><li>• Salida de S- video Puerto y cable</li><li>• Medida y paquetes de software de cálculo.</li><li>• Coche importado original de fábrica.</li><li>• Video impresora B/N Sony</li><li>• Rollo de papel printer Sony UPP-110 HG</li></ul>

**5. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregaran en un plazo de diez (10) días calendarios. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en los términos de referencia y Bases Administrativas.

**6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos de la Asociación Civil Fondo Social Magistral.

**7. FORMA DE PAGO**

La Entidad deberá de realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Único Pago a la entrega del 100% de bien, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- ✓ Recepción y conformidad del supervisor del Proyecto.
- ✓ Comprobantes de pago.
- ✓ Guía de Remisión Firmado por el profesional responsable del Proyecto.

**8. PLAZO PARA EL PAGO**

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendarios siguientes al Otorgamiento de la Conformidad respectiva, siempre que se verifique las demás condiciones establecidas en el Contrato.

**9. VALOR REFERENCIAL**

El Valor referencial asciende a S/. 130,000.00 (CIENTO TREINTA MIL con 00/100 SOLES), incluido los impuestos de la Ley y cualquier otro concepto que pudiera incidir en el costo total del servicio.

**10. RECURSOS MINIMOS:**

**Del Postor.**

- a) Para el desarrollo de la presente adquisición se requerirán los servicios de una empresa (Persona Jurídica) o de un profesional independiente (Persona Natural).
- b) El postor, ya sea personal natural o jurídico, podrá participar de forma individual o en consorcio.
- c) El detalle de las características o especificaciones técnicas de los bienes, servicios u obras a contratar; el lugar de entrega, elaboración de construcción, así como el plazo de ejecución o entrega, según el caso. Este detalle pueden constar en un anexo de especificaciones técnicas o en el caso de obras en un expediente técnico.
- d) Las garantías exigidas, de acuerdo a lo establecido en el reglamento.
- e) El cronograma del proceso de selección.
- f) Los factores de evaluación o calificación de ofertas.
- g) El sistema de contratación requerido a la proforma de contrato correspondiente, en el que señale las condiciones de la contratación, salvo que corresponda solo a la emisión de una orden de compra o de servicio.
- h) Lo establecido en las Bases, en el reglamento obliga a todos los postores y al FOSMAG.

**11. LUGAR DE ENTREGA**

El lugar de entrega se realizara en el Centro de Salud Pampas, ubicado en el Distrito de Pampas, Provincia de Pallasca, Región Ancash.

El BIEN deberá ser entregado, Instalado y Puesto en Operación en el Centro de Salud Pampas, con la finalidad de verificar el funcionamiento del BIEN.

**12. GARANTIA MINIMA DEL BIEN**

Sera de 24 meses (Fecha de vencimiento) garantizando la buena calidad y autenticidad del producto ofertado y sobre cualquier defecto de fabricación producido durante el uso del producto. Para la acreditación de la garantía integral de la fábrica adjuntar una Carta firmada en original, emitida por su fabricante o su representante local.

**13. OBLIGACIONES POR VICIOS OCULTOS**

Es de un (01) año a partir del ingreso del equipo a la Entidad, además deberá reponer/ reemplazar/ subsanar/ corregir cualquier deficiencia (falla de fábrica o vicios ocultos) del equipo en el mismo plazo de entrega ofertado.

En concordancia con el Artículo 146° de la Ley de Contrataciones del Estado, la recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

**14. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACION**

La establecida en el artículo 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo 056-2017-EF y en el artículo 32° del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras del Fondo Social Magistral.

**15. OTRAS PENALIDADES**

Las aplicaciones de estas penalidades se ciñen al Artículo 134° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, están referidas al monto de contrato hasta por monto máximo equivalente al diez por ciento (10%)\*. del monto del contrato vigente y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia.

**CAPITULO IV**  
**CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

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

Es de exclusiva responsabilidad del Comité de Evaluación y Adjudicación que los factores permitan la Selección de la mejor Oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

<b>FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	<b>PUNTAJE/ METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<p><b>A. PLAZO DE ENTREGA</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluara en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido como requerimiento técnico mínimo.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditara mediante la presentación de declaración Jurada. <b>(Anexo N° 5)</b></p>	<p><b>Menor o a 10 días calendario</b> 20 puntos</p> <p><b>De 10 hasta 15 días calendarios</b> 10 puntos</p> <p><b>De 15 hasta 20 días calendarios</b> 5 puntos</p>
<p><b>B. GARANTIA COMERCIAL DEL POSTOR</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluara en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo de garantía establecido como requerimiento técnico mínimo.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditara mediante la presentación de declaración Jurada.</p>	<p><b>Mayor a (24) meses</b> 25 puntos</p> <p><b>Menor o igual a (12)</b> 13 puntos</p>
<p><b>C. CAPACITACION</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluara en función al número de talleres de Capacitaciones con respecto al uso y mantenimiento del BIEN.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditara mediante la presentación de declaración Jurada o Acta de Compromisos.</p>	<p><b>2 Talleres de Capacitación</b> 10 puntos</p> <p><b>1 Taller de Capacitación</b> 5 puntos</p>
<p><b>D. EXPERIENCIA DEL POSTOR</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluara considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de 07 años a la fecha de la presentación de</p>	

<p>ofertas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a 06 veces el valor referencial.                  Se consideran bienes similares a los que tengan afinidad con los bienes del ítem.</p> <p><u>Acreditación:</u>                  La experiencia se acreditara mediante copia legalizada de: contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados; y comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (<b>debe acreditarse objetivamente mediante la presentación de: vouchers de depósito, comprobantes de retención, reporte del estado de cuenta o que la cancelación de la empresa contratante conste en el mismo documento. No consideran como válidos los sellos cancelados de las facturas efectuadas por el mismo postor; y los documentos que se presenten de manera ilegible</b>), correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.                  Sin perjuicio a lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 07</b> referido a la experiencia del postor.</p>	<p><b>M=</b> Monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales y/o similares al objeto de la Convocatoria.</p> <p><b>M &gt;= 6 veces el valor referencial</b>                  35 puntos</p> <p><b>M &gt;= 4 veces el valor referencial y &lt; 6 veces el valor referencial</b>                  18 puntos</p> <p><b>M &gt;= 2 veces el valor referencial y &lt; 4 veces el valor referencial</b>                  9 puntos</p>
<p><b>E. CUMPLIMIENTO DE PRESTACIÓN</b></p> <p><u>Criterio:</u>                  Se evaluara el cumplimiento del postor, respecto de los contratos presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas.</p> <p><u>Acreditación:</u>                  Mediante la presentación de un máximo de veinte (20) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independiente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La identificación del Contrato u orden de compra, indicando como mínimo su objetivo.</li> <li>2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual.</li> <li>3. Las penalidades en que hubiera incurrido el Contratista durante la ejecución de dicho contrato.</li> </ol>	<p>Se debe utilizar la siguiente formula de evaluación:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Dónde:                  PCP= Puntaje a Otorgarse al postor.                  PF = Puntaje máximo del Postor.                  NC= Número de Contrataciones presentados para acreditar la experiencia del postor.                  CBC= Número de Constancias de prestación Validas.</p> <p style="text-align: right;"><b>10 puntos</b></p>
<p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>	<p><b>100 puntos<sup>2</sup></b></p>

Para acceder a la etapa de Evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.**

**NOTA IMPORTANTE**

Las Ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

<sup>2</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE/ METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluara considerando la Oferta Económica del postor.</p> <p><u>Acreditación.</u> Se acreditara mediante el documento que contiene la Oferta Económica (<b>Anexo N° 8</b>).</p>	<p>La Evaluación consistirá en asignar el puntaje de cien (100) a la Oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente formula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMOE}{O_i}$ <p>Dónde: <i>i</i> = Oferta <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la Oferta económica <i>i</i>. <i>O<sub>i</sub></i> = Oferta económica <i>i</i>. <i>O<sub>m</sub></i> = Oferta económica de monto o precio mas bajo. <i>PMOE</i> = Puntaje máximo de oferta económica.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

**CAPITULO VI**  
**ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**HOJA DE REGISTRO DE PARTICIPANTES**

Ref.: **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2017-FOSMAG**

**ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE ECOGRAFIA DIGITAL DOPLER 4D COLOR PORTATIL:  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD A TRAVÉS DE LA ADQUISICIÓN Y PUESTA EN  
OPERACIÓN DE UN EQUIPO DE ECOGRAFIA DIGITAL DOPLER COLOR 4D, EN EL CENTRO DE  
SALUD PAMPAS, DISTRITO DE PAMPAS, PROVINCIA PALLASCA, ANCASH".**

El POSTOR que desee participar del presente proceso de Selección, deberá completar los datos solicitados líneas abajo, INDISPENSABLES para registrar su participación.

Nombre : \_\_\_\_\_

DNI N° : \_\_\_\_\_

RUC N° : \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Telefono N°: \_\_\_\_\_

Fax N°: \_\_\_\_\_

Autorizo se me notifique por medio de:

Correoelectrónico  indicar correo electrónico:

Fax  indicar número de fax: \_\_\_\_\_

Conchucos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Firma y nombre del Postor

**Nota:** Para registrarse, el interesado debe entregar el presente formato, personalmente o vía correo electrónico indicado en los términos de referencia, dentro del plazo indicado en el cronograma de Selección. En caso de no registrarse como participante la propuesta presentada será desestimada.

ANEXO N° 2

**CARTA DE PRESENTACIÓN Y DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Conchucos,..... de..... de 2017.

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2017-FOSMAG**

Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, Representante Legal de ....., identificado con DNI N°....., RUC N° ..... con poder inscrito en la localidad de ..... en la Ficha N° ....., Asiento N° ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Autorización Municipal

Municipalidad	N° de Licencia de Funcionamiento	Fecha

Participa en Consorcio

SI	NO	Nombre de las Empresas que participan en Consorcio		
		Empresa N° 1	Empresa N° 2	Empresa N° 3

-----  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de  
la empresa**

(\*) Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.



ANEXO N° 3

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISOS**

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2017-FOSMAG**

Presente.-

De nuestra consideración:

(Nombres y Apellidos del Representante Legal), identificado con DNI N° ....., domiciliado en ....., Representante Legal de la empresa .....; que se presenta como postor de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2017-FOSMAG** , para la **ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE ECOGRAFIA DIGITAL DOPLER 4D COLOR PORTATIL: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD A TRAVÉS DE LA ADQUISICIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DE UN EQUIPO DE ECOGRAFIA DIGITAL DOPLER COLOR 4D, EN EL CENTRO DE SALUD PAMPAS, DISTRITO DE PAMPAS, PROVINCIA PALLASCA, ANCASH”**, declaro bajo juramento:

1. No tener más de dos (02) compromisos o contratos de Consultoría para la Elaboración del estudio a nivel de pre inversión a la fecha con la Asociación Civil Fondo Social Magistral.
2. Conocemos, aceptamos y nos sometemos a las condiciones y procedimientos de la Selección.
3. Somos responsables de la veracidad de los documentos e información que presentamos a efectos de la presente Adjudicación.
4. Nos comprometemos a mantener la oferta durante el proceso de Selección y a suscribir el contrato, en caso que resulte favorecido con la Buena Pro.
5. Que conocemos, aceptamos y nos sometemos al Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de la Asociación Civil Fondo Social Magistral (Página Web; de la Asociación).
6. Que acataremos irrevocablemente todas las resoluciones, circulares y comunicaciones en general que el Comité de Selección formule en relación con el proceso.
7. Que, los datos y las informaciones que a continuación consignamos y que hemos revisado son verídicas, por lo cual damos nuestra expresa aceptación sin ninguna restricción respecto a que si alguna información estuviese incompleta y/o discordante con lo real, La Asociación o el Comité de Selección estará plenamente facultada para declarar inválida la propuesta presentada por nosotros en cualquier etapa del proceso de Selección o posterior a él, sea si se hubiera celebrado el contrato correspondiente, sin ningún derecho o reclamo y/o indemnización del Postor o adjudicatario de la Buena Pro.
8. Asimismo, estamos plenamente conformes con esta Declaración Jurada, en razón de la imposibilidad de que el Comité de Evaluación y Adjudicación obtenga certeza absoluta de tal situación durante el proceso de selección y/o después de adjudicada la Buena Pro y/o incluso después de suscrito el respectivo contrato.

Además, manifestamos que nuestra propuesta tiene el carácter de Declaración Jurada en todos sus alcances e implicancias.

Atentamente,

Firma del Representante Legal que hace la Declaración: .....

Nombre del Representante Legal y N° DNI: .....

Razón Social de la Empresa: .....

Nombre y Apellidos del Postor: .....

Dirección: .....

Teléfono: .....

E-mail: .....

(\*) Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MINIMOS**

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2017-FOSMAG**

Presente.-

Es grato dirigirme a Usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del procedimiento de la Referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría para la **ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE ECOGRAFIA DIGITAL DOOPLER 4D COLOR PORTATIL: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD A TRAVÉS DE LA ADQUISICIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DE UN EQUIPO DE ECOGRAFIA DIGITAL DOOPLER COLOR 4D, EN EL CENTRO DE SALUD PAMPAS, DISTRITO DE PAMPAS, PROVINCIA PALLASCA, ANCASH”**, de conformidad con los Términos de Referencia.

Conchucos,..... (Indicar FECHA)

-----  
Firma, Nombres y Apellidos del postor/  
Razón Social de la empresa

**ANEXO N° 5**

**CARTA DE COMPROMISO DE PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN**

Señores:  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2017-FOSMAG**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar el BIEN, objeto del presente procedimiento de Evaluación y Adjudicación en el plazo de:

**PLAZO OFERTADO: ..... DIAS CALENDARIO.**

Conchucos,..... (Indicar FECHA)

-----  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor/  
Razón Social de la empresa**

ANEXO N° 6

**PROMESA FORMAL DE CONSORCIO**

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2017-FOSMAG**

Presente.-

Estimados señores:

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2017-FOSMAG**, para proveer y presentar una propuesta conjunta a dicho proceso de Adjudicación, 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 para la provisión correcta y oportuna de los servicios correspondientes al objeto de la referencia.

Designamos al Sr. ...., identificado con DNI N° ....., como Representante Legal común del Consorcio, quien está facultado para participar en todas las etapas de esta convocatoria, a suscribir el contrato y para todos los actos relacionados con la ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE ECOGRAFIA DIGITAL DOOPLER 4D COLOR PORTATIL: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD A TRAVÉS DE LA ADQUISICIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DE UN EQUIPO DE ECOGRAFIA DIGITAL DOOPLER COLOR 4D, EN EL CENTRO DE SALUD PAMPAS, DISTRITO DE PAMPAS, PROVINCIA PALLASCA, ANCASH" y derivados del contrato hasta su entrega final y conformidad por la Gerencia de la Asociación Civil Fondo Social Magistral en caso de ser favorecidos con la Buena Pro y fijamos nuestro domicilio legal común en.....

Las partes convienen que la participación y obligaciones de los integrantes del consorcio es la siguiente:

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: ( ) % Participación

▪ .....

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: ( ) % Participación

▪ .....

Se deja constancia que las Personas Jurídicas que conforman el Consorcio son responsables solidarios del cumplimiento de la Obligaciones Contractuales del Consorcio..... que se deriven del contrato de la ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE ECOGRAFIA DIGITAL DOOPLER 4D COLOR PORTATIL: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD A TRAVÉS DE LA ADQUISICIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DE UN EQUIPO DE ECOGRAFIA DIGITAL DOOPLER COLOR 4D, EN EL CENTRO DE SALUD PAMPAS, DISTRITO DE PAMPAS, PROVINCIA PALLASCA, ANCASH" que se efectúe con la Asociación, en caso que se nos adjudique la Buena Pro.

Asimismo, se acuerda que la contabilidad referida a la Elaboración del Estudio, será llevada por la empresa ....., asimismo esta empresa emitirá la facturación correspondiente por los conceptos concernientes al Estudio, en tal sentido, la Asociación emitirá los cheques o transferencia a nombre de la empresa ....., con RUC N° ....., quien actuará como Operador tributario, las planillas, beneficios sociales, leyes sociales, que de ellos deriven y todas las obligaciones tributarias correrán por cuenta de la misma.

En señal de conformidad las partes suscriben el presente contrato, en la Ciudad de..... a los días ..... del mes de ..... de 2017.

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

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

ANEXO N° 07

**EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores:  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2017-FOSMAG**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ O.S./ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>3</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>4</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>5</sup>
01								
02								
03								
04								

Conchucos,..... (Indicar FECHA)

-----  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor/  
Razón Social de la empresa**

<sup>3</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del Contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de Cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>4</sup> El tipo de cambio de venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del Contrato.

<sup>5</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**ANEXO N° 8**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores:  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2017-FOSMAG**

Presente.-

Es grato dirigirme a Usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

<b>CONCEPTO</b>	<b>PRECIO UNITARIO O TARIFA</b>	<b>OFERTA ECONÓMICA</b> (CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA)
<b>TOTAL</b>		

La oferta 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 pueda tener incidencia sobre el Costo del Servicio de Consultoría a contratar; excepto de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

Conchucos,..... (Indicar FECHA)

-----  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor/  
Razón Social de la empresa**