

HOSPITAL VICENTE CORRAL MOSCOSO

INVITACION

INSTRUCTIVOS OFERENTES PARA LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS MEDICOS PARA LA FARMACIA INSTITUCIONAL

La GERENCA del Hospital "Vicente Corral Moscoso, según Resolución No. 326-I del 29 de enero del 2013

Por, estar el presupuesto referencial de cada uno de los ítems solicitados dentro del rango de INFIMA CUANTIA (\$ 5221.85, para el año 2013) INVITA: a las personas naturales y jurídicas habilitadas en el Registro Único de Proveedores (RUP), para que presenten sus ofertas para la **ADQUISICIÓN DE INSUMOS MEDICOS PARA LA FARMACIA INSTITUCIONAL**. Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

1.- Las ofertas se recibirán en la Secretaría de Gestión de Servicios Institucionales del Hospital "Vicente Corral Moscoso" hasta las 15H00 del día 5 de febrero del 2013. En la misma fecha y hora en que se cierra el plazo para la presentación del sobre único. La apertura de sobres se realizará el día 6 de febrero de 2013, a partir de las 10H00 en el local de la Dirección, pudiendo los interesados estar presente.

2.- El gasto se realizarán con cargo a los fondos provenientes de: Partida presupuestaria 20.00.000.001.530826.0101.001...INSUMOS MEDICOS, de acuerdo a documento emitido por la Gestión Financiera del Hospital Vicente Corral Moscoso, contenida en Certificación Presupuestaria No.42 por el valor de \$ 700.000,00

Los pagos se realizarán una vez que se realice la entrega- recepción respectiva.

3.- El procedimiento se ceñirá a las estipulaciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, pudiendo la Máxima Autoridad de la Institución declarar desierto el proceso, de así convenir a los intereses nacionales e institucionales, sin que los participantes tengan derecho a reclamo o indemnización alguna.

Cuenca, 31 de enero de 2013

Atentamente,

Dr. Patricio Giovanni Gaón Rodríguez
GERENTE
HOSPITAL "VICENTE CORRAL MOSCOSO"

INFORMACIÓN GENERAL

1.- OBJETO DE LA INVITACION

1.1.- Propósito y Alcance: Este procedimiento precontractual tiene como propósito principal seleccionar la oferta más conveniente para la provisión **DE INSUMOS MEDICOS PARA LA FARMACIA INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL VICENTE CORRAL MOSCOSO**, según listado detallado en Anexo adjunto.

1.2.- Participantes: La convocatoria está abierta para las personas naturales, jurídicas habilitadas en el Registro Único de Proveedores, con las limitaciones establecidas en la convocatoria.

1.3.- Obligaciones del Proponente: Los oferentes deberán revisar cuidadosamente los documentos precontractuales y cumplir con todos los requisitos solicitados en ellos. La omisión o descuido del oferente al revisar los documentos no le relevará de sus obligaciones con relación a su propuesta.

De ser adjudicado, entregará el TOTAL del pedido, en la Bodega de Medicinas del Hospital Vicente Corral Moscoso, previa coordinación telefónica al número 4096000, 4096601, 4096602 extensión 7644.

La recepción en Bodega será con un horario de 7H30 hasta 12H00 de lunes a viernes, adjuntando la factura original más 3 copias simples y claras de la factura original. La factura además de los requisitos que corresponde al Reglamento de Facturación, contendrá el número de lote; la fecha de expiración; registro sanitario; firma, sello; nombre del Banco en el que se acreditará el pago, nombre del beneficiario de la cuenta bancaria y número de cuenta (ahorros o corriente).

1.4.- Plazo de Entrega: La Entidad requiere de los bienes en el plazo máximo de quince (15) días contados desde la fecha entrega del formulario "Orden de Pedido", de no cumplir se adjudicará al siguiente proveedor

1.5.- Validez y moneda de la Propuesta: Las ofertas deben tener un período de validez de por lo menos sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha límite para la presentación de las oferta y deberá registrarse en dólares de los Estados Unidos de Norte América. Los pagos se realizarán en la misma moneda.

1.6.- Forma de Pago: Los pagos se realizarán luego de la entrega de los insumos a entera satisfacción del Hospital.

PROCESO HASTA ADJUDICACIÓN Y SU NOTIFICACIÓN

2.- PROCESO A SEGUIRSE

2.1.- Apertura de las Propuestas: En el día y hora señalados en la convocatoria o en el último alcance que haya prorrogado esta fecha (salvo por fuerza mayor o caso fortuito) efectuará una audiencia pública la Comisión Técnica, a la que podrán asistir los proponentes, para la apertura del Sobre Único de las ofertas. Se dará lectura al nombre del proponente, número de páginas, al plazo de entrega y al valor de su oferta.

La Comisión Técnica evaluará los documentos del Sobre Único, estableciéndose un término para realizar y entregar el trabajo, que no podrá ser mayor a 10 días, contados desde la fecha de apertura del sobre.

Al final del acto de apertura, la Comisión rubricarán las hojas de las propuestas.

La Comisión Técnica presentará a la Máxima Autoridad de la Institución un cuadro comparativo que

facilite la comparación de la misma, considerando los Principios y Criterios de Valoración de las propuestas.

2.2.- Oferta Única: Si se presentara una sola oferta, ella deberá ser considerada si cumple con lo exigido en los documentos precontractuales y si se la considera conveniente a los intereses de la Institución se procederá a la adjudicación.

2.3.- Declaratoria de Desierto: La máxima autoridad de la Institución podrá declarar desierto el procedimiento en los siguientes casos:

- a) Por no haberse presentado propuestas;
- b) Por haberse rechazado, descalificado, o por que son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada;
- c) Cuando sea necesario introducir una reforma sustancial que cambie el objeto del contrato; y,
- d) Por violación sustancial del procedimiento precontractual.

2.4.- Limitaciones de la Adjudicación: La adjudicación se hará a la oferta que, a juicio de la Comisión Técnica, sea la más conveniente a los intereses del Estado y de la Entidad.

2.5.- NOTIFICACIÓN DEL RESULTADO

2.5.1.- Notificación de la Adjudicación: Dentro del término de 3 días desde la adjudicación, se entrega el formulario de "PEDIDO" por parte de Proveduría del Hospital.

2.5.2.- Entrega de bienes: Si dentro del término de 15 días, el oferente no entregue los bienes, se suspenderá el pedido y será inhabilitado por tres (3) años para celebrar contratos, conforme lo establecido en el Art. 35 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas.

INDICACIONES PARA ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS

3.1.- Elaboración de las Propuestas: Se entregarán impreso y en medio magnético EXCLUSIVAMENTE EN CD y en formato EXCEL, de acuerdo modelo adjunto. Se hará **constar estrictamente el número del ítem indicado por la Institución**. En la columna de "Precio Unitario" se registrará el precio de acuerdo a la presentación solicitada, **sin incluir el IVA**. Los descuentos de existir, estarán considerados en el precio unitario ofertado.

EL SOBRE CONTENDRÁ:

- a) La Carta de Presentación y Compromiso (Formulario No.1).
- b) Datos de la Empresa (Formulario N° 2).
- c) Garantía Técnica del INSUMO MEDICO a suministrar, en concordancia con las condiciones específicas del INSUMO solicitado en estos pliegos.
- d) Certificado sanitario del insumo medico, emitido por la Autoridad Sanitaria Nacional, con el cual se garantiza el cumplimiento de condiciones técnicas y sanitarias exigidas en la Ley Orgánica de Salud y sus reglamentos, Acta de Entrega Recepción firmada y sellada y copia del RUP.,.
- e) Los precios no deberán incluir el Impuesto al Valor Agregado IVA. Proforma según formato adjunto, impreso y en CD en formato EXCEL.
- f) Copia simple y clara del RUP

g) Copia simple y clara del RUC

3.2.- Excepciones a los Documentos: No se aceptarán rubros *no solicitados*, alternativas, ya que serán causa de rechazo de la propuesta.

El sobre se cerrará con suficientes seguridades que impidan conocer su contenido antes de su apertura oficial y se rotulará con la siguiente leyenda:

PROFORMA DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS MEDICOS PARA LA FARMACIA INSTITUCIONAL Sr. GERENTE HOSPITAL VICENTE CORRAL MOSCOSO Presente. Presentado por:.....
--

En la Secretaria de la Gestión de Servicios Institucionales del Hospital, se recibirá y registrará en un listado indicando la fecha y hora de recepción. Las ofertas recibidas con posterioridad a la fecha y hora de recepción serán devueltas sin abrirlas.

CAUSAS PARA RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

4.1.- Causas de Rechazo: Luego de evaluados los documentos del sobre único, la Comisión Técnica rechazará una oferta por las siguientes causas:

- a) Si los documentos están incompletos.
- b) Si se presenta ofertas diferentes a los items solicitados.
- c) Si se propone un plazo de entrega mayor al indicado.

PERTINENCIA DEL RECLAMO

5.1.- Para el evento de que los oferentes o adjudicatarios presenten reclamos relacionados con su oferta respecto del trámite precontractual o de la adjudicación, tendrán derecho a presentar las reclamaciones de conformidad al procedimiento previsto en el Capítulo I (De las Reclamaciones) del Título V (De las Reclamaciones y Controversias) del Reglamento General de la LOSNCP.

Anexos

MODELOS DE FORMULARIOS

Formulario No. 1

NOMBRE DEL OFERENTE:

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

Fecha:

Señor Doctor
Giovanni Gaón Rodríguez
GERENTE
HOSPITAL VICENTE CORRAL MOSCOSO
Presente.-

Señor Presidente:

El que suscribe, en atención a la invitación efectuada por el Hospital Vicente Corral Moscoso, para la adquisición de INSUMOS MEDICOS, luego de examinar los pliegos, al presentar esta Oferta por (sus propios derechos, si es persona natural) / (representante legal de ..., si es persona jurídica), o (procurador común de, si se trata de asociación) declara que:

1. Suministrará todos los bienes ofertados, nuevos de fábrica, completos, listos para su uso inmediato, de conformidad con las características detalladas en esta oferta, especificaciones técnicas e instrucciones; en el plazo y por los precios indicados.
2. La única persona o personas interesadas en esta oferta está o están nombradas en ella, sin que incurra en actos de ocultamiento o simulación con el fin de que no aparezcan sujetos inhabilitados para contratar con el Estado.
3. Declara, también, que la oferta la hace en forma independiente y sin conexión oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento de Subasta Inversa Electrónica y que, en todo aspecto, la oferta es honrada y de buena fe. Por consiguiente, asegura no haber vulnerado y que no vulnerará ningún principio o norma relacionada con la competencia libre, leal y justa; así como declara que no establecerá, concertará o coordinará –directa o indirectamente, en forma explícita o en forma oculta- posturas, abstenciones o resultados con otro u otros oferentes, se consideren o no partes relacionadas en los términos de la normativa aplicable.

4. Al presentar esta oferta, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio.
5. Al presentar esta oferta, considera todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.
6. Se allana, en caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en los numerales 2, 3, 4 y 5 que anteceden, a que la entidad contratante le descalifique como oferente, o proceda a la terminación unilateral del contrato, según sea el caso.
7. Conoce las condiciones del suministro y ha estudiado las especificaciones técnicas y demás Pliegos, inclusive sus alcances (detallar los alcances en caso de haberlos), como consta por escrito en el texto de esta carta, y se halla satisfecho del conocimiento adquirido. Por consiguiente, renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento de características y especificaciones del bien a suministrar
8. Entiende que las cantidades indicadas solicitadas son fijas y no podrán variar por ningún concepto.
9. Conoce y acepta que el Hospital Vicente Corral Moscoso se reserva el derecho de adjudicar el contrato o de declarar desierto el procedimiento convocado si conviniere a los intereses nacionales e institucionales. En ningún caso, los participantes tendrán derecho a reparación o indemnización alguna en caso de declaratoria de procedimiento desierto o de cancelación de procedimiento
10. Se somete a las exigencias y demás condiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, su Reglamento General, las resoluciones del INCOP y los Pliegos respectivos, en caso de ser adjudicatario.
11. Se responsabiliza de la veracidad, exactitud de la información y de las declaraciones incluidas en los documentos de la Oferta, formularios y otros anexos, considerando que esta contratación se enmarca en el principio de la buena fe; sin perjuicio de lo cual autoriza al Hospital Vicente Corral Moscoso, a obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas y económicas del Oferente.
12. Bajo juramento se compromete expresamente a no ofrecer ningún pago, préstamo o servicio, entretenimiento de lujo, viajes u obsequios a ningún funcionario o trabajador de la Entidad Contratante, y acepta que en caso de violar este compromiso, el Hospital Vicente Corral Moscoso dé por terminado en forma inmediata el contrato observando el debido proceso, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.
13. Bajo juramento, no estar incurso en las inhabilidades generales y especiales e incapacidades para contratar establecidas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP, y 110 y 111 de su Reglamento General.
14. Caso de que se le adjudique el contrato, se obliga a entregar los bienes de conformidad con los pliegos.

Atentamente,

FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR COMÚN (según el caso)

Formulario No. 2

NOMBRE DEL OFERENTE:

DATOS GENERALES DEL OFERENTE

NOMBRE DEL OFERENTE: (determinar si es persona natural, jurídica, consorcio o asociación; en este último caso, se identificará a los miembros del consorcio o asociación. Se determinará al representante legal o procurador común, de ser el caso).

DIRECCIÓN PARA CORRESPONDENCIA:

Ciudad:

Calle:

Teléfono(s):

Correo electrónico:

CEDULA DE CIUDADANÍA (PASAPORTE)

R.U.C:

BIENES QUE OFRECE:

(LUGAR Y FECHA)

FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR COMÚN (según el caso)