

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-11-2023- GRC/UL-HSJ-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES¹ ADQUISICIÓN DE REACTIVO DE LABORATORIO BIOQUÍMICA - HEMATOLOGÍA - INMUNOLOGÍA



¹ Se utilizarán estas Bases cuando se trate de la contratación de bienes con entrega periódica.

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

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

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO



Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.



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.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

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 se interpone 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, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA 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 se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante



- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA 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 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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 Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista 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 el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.



En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. 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 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades 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.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo



que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento 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 PROCEDIMIENTO 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 : GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO – HOSPITAL DE APOYO
SAN JOSE
RUC N° : 20380486351
Domicilio legal : JR. LAS MAGNOLIAS 475 – CARMEN DE LA LEGUA – CALLAO
Teléfono: : 319-7830 ANEXO N° 1830
Correo electrónico: : logistica17ap.hsj@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro Adquisición de Reactivos de Laboratorio Bioquímica - Hematología - Inmunología.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02-OSCE el 21 de septiembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No Aplica.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.9. PLAZO DE ENTREGA



Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán de la siguiente manera: **PARA LA PRIMERA ENTREGA** los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en un plazo de (05) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de notificado la orden de compra. **PARA LA SEGUNDA ENTREGA (LA ÚLTIMA SEGÚN CRONOGRAMA)**, los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en un plazo de (45) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de notificado la orden de compra. **La ejecución contractual** es de (45) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de notificado la orden de compra. **Los equipos en cesión de uso**, deberán ser instalados en un plazo máximo de 20 días calendario de notificada la orden de compra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

REACTIVO DE BIOQUÍMICA		DIAS CALENDARIO	5 DÍAS	45 DÍAS
DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	TOTALES	1ERA	2DA
CALCIO AUTOMATIZADO	DET EFECTIVA	500	200	300
CREATININA CINETICA AUTOMATIZADA	DET EFECTIVA	4900	2100	2800
COLESTEROL -LDL	DET EFECTIVA	4000	2000	2000
COLESTEROL -HDL	DET EFECTIVA	4000	2000	2000
DESHIDROGENASA LACTICA	DET EFECTIVA	900	300	600
TRANSAMINASA ALT/ TGP	DET EFECTIVA	5000	2000	3000
TRANSAMINA AST/TGO	DET EFECTIVA	5000	2000	3000
BILIRRUBINA TOTAL DOSAJE AUTOMATIZADO	DET EFECTIVA	2000	1000	1000
BILIRRUBINA DIRECTA AUTOMATIZADO	DET EFECTIVA	4200	2000	2200
GAMMA GLUTAMIL TRANFERESA (GGT)	DET EFECTIVA	2400	1000	1400
PROTEINAS TOTALES	DET EFECTIVA	3000	1000	2000
UREA	DET EFECTIVA	3000	1000	2000
FACTOR REUMATOIDE	DET EFECTIVA	600	300	300
REACTIVO DE HEMATOLOGÍA		DIAS CALENDARIO	5 DÍAS	45 DÍAS
DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	TOTALES	1ERA	2DA
HEMOGRAMA COMPLETO AUTOMATIZADO	DET EFECTIVA	10000	5000	5000
REACTIVO DE INMUNOLOGÍA		DIAS CALENDARIO	5 DÍAS	45 DÍAS
DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	TOTALES	1ERA	2DA
ANTIGENO PROSTATICO ESPECIFICO (PSA) LIBRE	DET EFECTIVA	300	100	200
ANTIGENO PROSTATICO ESPECIFICO (PSA)TOTAL	DET EFECTIVA	800	400	400
TEST DE FERRITINA	DET EFECTIVA	100		100

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en Caja de la Entidad Sito en JR. LAS MAGNOLIAS 475 – CARMEN DE LA LEGUA – CALLAO, y recabar las bases en la oficina de apoyo a los comités.



Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 007-2019-SA, Disposiciones referidas a la exigencia del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura para la inscripción y reinscripción en el Registro Sanitario y en la importación de productos sanitarios.
- Decreto Supremo N° 021-2018-SA, que modifica el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Productos Farmacéuticos.
- Resolución Ministerial N° 1000-2016/MINSA, modifican la R.M. N° 833-2015/MINSA que aprobó el Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas

³ La omisión del Índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

- e) COPIA SIMPLE VIGENTE DE CERTIFICADO DE ANALISIS Y/O PROTOCOLO DE ANALISIS Y/O FICHA TECNICA DE ANALISIS Y/O CERTIFICADO DE ANALISIS TAL CUAL SON EMITIDOS POR EL FABRICANTE CON LA INFORMACION QUE ESTOS DECLAREN EN EL MISMO, INCLUYENDO LOS EMITIDOS ELECTRONICAMENTE O CON FIRMA ELECTRONICA Y QUE DEBEN CONTENER EL REFRENDO (NOMBRE, FIRMA Y SELLO) DEL DIRECTOR TECNICO DEL POSTOR (DEBE CONSIGNAR NOMBRE DEL PRODUCTO Y/O CODIGO DEL PRODUCTO, NUMERO DE LOTE, FECHA DE VENCIMIENTO, FECHA DE ANALISIS Y/O EMISION DEL DOCUMENTO, PRUEBAS REALIZADAS Y RESULTADOS ANALITICOS OBTENIDOS, FIRMA DEL O LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DEL CONTROL DE CALIDAD Y NOMBRE DEL LABORATORIO FABRICANTE QUE LO EMITA .
- f) COPIA SIMPLE VIGENTE DE FICHA TECNICA QUE DEBERA ACREDITAR **PARA EQUIPOS** (METODOLOGIA, PERFORMANCE, MUESTRAS, VOLUMEN DE MUESTRAS), **PARA REACTIVOS:** (PRESENTACION, METODOLOGIA, MUESTRA BIOLOGICA, LOTE, FECHA DE VENCIMIENTO, FECHA DE ANALISIS Y/O EMISION DE DOCUMENTO, PRUEBAS REALIZADAS Y RESULTADOS ANALITICOS OBTENIDOS, FIRMA DEL O LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DEL CONTROL DE CALIDAD Y NOMBRE DEL LABORATORIO FABRICANTE QUE LO EMITA).
- g) COPIA SIMPLE VIGENTE DE REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO O DOCUMENTO QUE ACREDITE QUE NO ESTAN SUJETOS AL OTORGAMIENTO DE REGISTRO SANITARIO O LISTADO OFICIAL ACTUAL PUBLICADO EN LA PAGINA WEB DE DIGEMID DE LOS BIENES QUE NO REQUIEREN REGISTRO SANITARIO.
- h) COPIA SIMPLE VIGENTE DE CERTIFICADO DE CALIDAD ISO 13485, FDA Y/O CE Y/O ISO 9001. EN CASO EL DOCUMENTO SE PRESENTE EN IDIOMA DISTINTO AL ESPAÑOL PRESENTAR LA TRADUCCION POR TRADUCTOR PUBLICO JURAMENTADO O TRADUCTOR COLEGIADO CERTIFICADO, DE ACUERDO AL ARTICULO 59 DEL REGLAMENTO.
- i) COPIA SIMPLE VIGENTE DE CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO (CBPA)
Para el caso de que el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero, además deberá presentar el certificado de BPA de la empresa que presta el Servicio de almacenamiento, acompañada de documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes. Tratándose de un laboratorio nacional, el certificado de BPA se encuentra incluido en el certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), en aplicación a la normativa vigente en el territorio peruano.
- j) COPIA SIMPLE VIGENTE DE CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE (BPD): El postor debe presentar el documento emitido según las Resoluciones Ministeriales N°033-2015 y N°1000-2016.
- k) COPIA SIMPLE VIGENTE DE REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO Otorgado por la ANM (DIGEMID), No se aceptaran dispositivos médicos cuyo Registro Sanitario este suspendido o cancelado. En caso de que algún producto no requiera registro sanitario deberá adjuntar documento que acredite que no están sujetos a otorgamiento de Registro Sanitario o listado oficial actual publicado en la página web de DIGEMID de los bienes que no requieren Registro Sanitario.
- l) COPIA SIMPLE VIGENTE DE CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (CBPM)
La certificación de buenas prácticas de manufactura (BPM) a nombre del



laboratorio fabricante, debe comprender el área de fabricación, tipo de producto o familia o dispositivo médico ofertado y/o Certificado CE de la comunidad europea y/o Norma ISO 13485 vigente y/o FDA.

- m) COPIA SIMPLE VIGENTE DE FICHA TÉCNICA DEL PRODUCTO Y EQUIPO EN SESIÓN DE USO. Todos los productos deben corresponder a una sola marca comercial preferentemente y compatible con el equipo en cesión de uso
- n) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁵
- o) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- p) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10)**.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00-000-876070
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁷ : 018-000-00000087607004

"

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del 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.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹ (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹¹.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser*

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



Importante

el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Secretaría de la Unidad de Logística sito en Jr. José Santos Chocano N° 126 3° Piso – Carmen de la Legua Reynoso – Callao de 08:00 am a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en FORMA PERIÓDICA y según el cronograma de entregas.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



contar con la siguiente documentación:

- Recepción del Área de Almacén o la que haga sus veces.
- Informe del funcionario responsable del Departamento de Patología y Anatomía, y Almacén Especializado, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en el Área de Adquisiciones de la Unidad de Logística sito en Jr. José Santos Chocano N° 126, 3er Piso – Carmen de la Legua Reynoso – Callao de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (EETT) PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

Área Usuaria:	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA
Actividad:	COMPRA DE REACTIVO DE LABORATORIO
Meta Presupuestaria:	

1. OBJETO DE LA COMPRA

ADQUISICION DE REACTIVOS DE LABORATORIO BIOQUÍMICA-HEMATOLOGÍA-INMUNOLOGÍA

2. AREA USUARIA Y/O ESPECIALIZADA

SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA

3. OBJETIVO DE LA COMPRA

CONTAR CON REACTIVO NECESARIO PARA LA REALIZACION DE EXAMENES DE LABORATORIO

4. FINALIDAD PÚBLICA

ATENCION DE LA DEMANDA DE PACIENTES

5. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS BIENES SOLICITADOS

5.1 REACTIVOS ASOCIADOS A EQUIPOS Y SOFTWARE DE GESTION (REACTIVOS DE INMUNOLOGIA, HEMATOLOGIA Y BIOQUIMICA)

5.1.1 CONDICIONES GENERALES PARA LOS REACTIVOS

EN EMPAQUE DE 50 ó MÁS PRUEBAS. PRESENTACIÓN CON: CALIBRADORES, CONTROLES, COMPLEMENTOS, QUE PERMITAN LA REALIZACIÓN COMPLETA DE LAS PRUEBAS. LA EMPRESA PROVEEDORA ES LA RESPONSABLE DEL ABASTECIMIENTO OPORTUNO Y VIGENTE DE CALIBRADORES CONTROLES Y COMPLEMENTOS EN FORMA PERMANENTE MIENTRAS DURE EL CONTRATO.

- Equipo de aire acondicionado si el equipo lo requiere
- Estabilizador de voltaje si el equipo lo requiere
- Suministro de etiquetas para código de barras: 10 rollos por 1500 unidades cada una o su equivalente
- Suministro de papel bond para impresión de resultados, con impresora incluida
- Debe incluir control de calidad externo
- Fecha de vencimiento de los reactivos: 06 meses apartir del ingreso a almacén debiendo adjuntar declaración jurada de reemplazo por vigencia
- Las pruebas solicitadas deberán ser pruebas efectivas, para lo cual el proveedor deberá ingresar un 10 % adicional para controles y calibraciones

REACTIVOS ASOCIADOS A EQUIPO Y A SOFTWARE DE GESTION DE LABORATORIO (ITEM PAQUETE 1-2-3)
REACTIVO DE BIOQUIMICA

ITEM 1	REACTIVO DE BIOQUIMICA	
CALCIO	500	PRESENTACION: Reactivos para la determinación de Calcio Total en empaque de 50 ó más pruebas. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega al almacén. METODOLOGÍA: Colorimétrico y/o cinética y/o
	DET	

AUTOMATIZADO	EFFECTIVA	turbidimétrica. Reactivos listos para usar, herméticamente cerrado, (sin previa manipulación, ni preparación, ni mezcla, ni trasvase), para evitar la inestabilidad del reactivo. ACCESORIOS: Calibradores, controles, Complementos, Accesorios, Equipo y otros, que permita la realización completa de la prueba e impresión del resultado. MUESTRA BIOLOGICA: Suero, plasma y Orina.
CREATININA CINETICA AUTOMATIZADA	4900 DET EFFECTIVA	PRESENTACION: Reactivos para la determinación de Creatinina en empaque de 50 ó más pruebas. METODOLOGÍA: Colorimétrico y/o cinética y/o turbidimétrica y/o medidos fotométricamente o equivalente. Reactivos listos para usar, herméticamente cerrado, (sin previa manipulación, ni preparación, ni mezcla, ni trasvase), para evitar la inestabilidad del reactivo. Estabilidad en Uso no menor de 14 días. ACCESORIOS: Calibradores, controles, Complementos, Accesorios, Equipo y otros, que permita la realización completa de la prueba e impresión del resultado. MUESTRA BIOLOGICA: Suero, plasma y Orina.
COLESTEROL-LDL	4000 DET EFFECTIVA	PRESENTACION: Reactivos para la determinación de Colesterol LDL en empaque de 50 ó más pruebas. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega en almacén. METODOLOGÍA: Colorimétrico y/o cinética y/o turbidimétrica. Reactivos listos para usar, herméticamente cerrado, (sin previa manipulación, ni preparación, ni mezcla, ni trasvase), para evitar la inestabilidad del reactivo. ACCESORIOS: Calibradores, controles, Complementos, Accesorios, Equipo y otros, que permita la realización completa de la prueba e impresión del resultado. MUESTRA BIOLOGICA: Suero o plasma.
COLESTEROL-HDL	4000 DET EFFECTIVA	PRESENTACION: Reactivos para la determinación de Colesterol HDL en empaque de 50 ó más pruebas. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega al almacén. METODOLOGÍA: Colorimétrico y/o cinética y/o turbidimétrica. Reactivos listos para usar, herméticamente cerrado, (sin previa manipulación, ni preparación, ni mezcla, ni trasvase), para evitar la inestabilidad del reactivo. ACCESORIOS: Calibradores, controles, Complementos, Accesorios, Equipos y otros, que permita la realización completa de la prueba e impresión del resultado. MUESTRA BIOLOGICA: Suero o plasma
DESHIDROGENASA LACTICA	900 DET EFFECTIVA	PRESENTACION: Reactivos para la determinación de Deshidrogenasa Láctica en empaque de 50 ó más pruebas. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega al almacén. METODOLOGÍA: Colorimétrico y/o cinética y/o turbidimétrica. Reactivos listos para usar, herméticamente cerrado, (sin previa manipulación, ni preparación, ni mezcla, ni trasvase), para evitar la inestabilidad del reactivo. ACCESORIOS: Calibradores, controles, Complementos, Accesorios, Equipo y otros, que permita la realización completa de la prueba e impresión del resultado. MUESTRA BIOLOGICA: Suero o plasma.
TRANSAMINASA ALT/ TGP	5000 DET EFFECTIVA	PRESENTACION: Reactivos para la determinación de Transaminasa TGP – ALT en empaque de 50 ó más pruebas. METODOLOGIA: Colorimétrico y/o cinética y/o turbidimétrica y/o medidos fotométricamente o equivalente. Reactivos listos para usar, herméticamente cerrado, (sin previa manipulación, ni preparación, ni mezcla, ni trasvase), para evitar la inestabilidad del reactivo. Estabilidad en Uso no menor de 14 días. ACCESORIOS: Calibradores, controles, Complementos, Accesorios, Equipo y otros, que permita la realización completa



		de la prueba e impresión del resultado. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero o plasma.
TRANSAMINA AST/TGO	5000 DET EFECTIVA	PRESENTACION: Reactivos para la determinación de Transaminasa TGO – AST en empaque de 50 ó más pruebas. METODOLOGÍA: Colorimétrico y/o cinética y/o turbidimétrica y/o medidos fotométricamente o equivalente. Reactivos listos para usar, herméticamente cerrado, (sin previa manipulación, ni preparación, ni mezcla, ni trasvase), para evitar la inestabilidad del reactivo. Estabilidad en Uso no menor de 14 días. ACCESORIOS: Calibradores, controles, Complementos, Accesorios, Equipo y otros, que permita la realización completa de la prueba e impresión del resultado. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero o plasma.
BILIRRUBINA TOTAL DOSAJE AUTOMATIZADO	2000 DET EFECTIVA	PRESENTACION: Reactivos para la determinación de Bilirrubina Total en empaque de 50 ó más pruebas.. METODOLOGÍA: Colorimétrico y/o cinética y/o turbidimétrica y/o medidos fotométricamente, o equivalente. Reactivos listos para usar, herméticamente cerrado, (sin previa manipulación, ni preparación, ni mezcla, ni trasvase), para evitar la inestabilidad del reactivo. Estabilidad en Uso no menor de 14 días. ACCESORIOS: Calibradores, controles, Complementos, Accesorios, Equipo y otros, que permita la realización completa de la prueba e impresión del resultado. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero o plasma.
BILIRRUBINA DIRECTA AUTOMATIZADO	4200 DET EFECTIVA	PRESENTACION: Reactivos para la determinación de Bilirrubina Directa en empaque de 50 ó más pruebas. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega al almacén. METODOLOGÍA: Colorimétrico y/o cinética y/o turbidimétrica. Reactivos listos para usar, herméticamente cerrado, (sin previa manipulación, ni preparación, ni mezcla, ni trasvase), para evitar la inestabilidad del reactivo. ACCESORIOS: Calibradores, controles, Complementos, Accesorios, Equipo y otros, que permita la realización completa de la prueba e impresión del resultado. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero o plasma.
GAMMA GLUTAMIL TRANSFERASA (GGT)	2400 DET EFECTIVA	PRESENTACION: Reactivos para la determinación de Gamma GlutamilTranspeptidasa en empaque de 50 ó más pruebas. METODOLOGÍA: Colorimétrico y/o cinética y/o turbidimétrica y/o medidos fotométricamente o equivalente. Reactivos listos para usar, herméticamente cerrado, (sin previa manipulación, ni preparación, ni mezcla, ni trasvase), para evitar la inestabilidad del reactivo. Estabilidad en Uso no menor de 14 días. ACCESORIOS: Calibradores, controles, Complementos, Accesorios, Equipo y otros, que permita la realización completa de la prueba e impresión del resultado. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero o plasma.
PROTEINAS TOTALES	3000 DET EFECTIVA	PRESENTACION: Reactivos para la determinación de Proteínas Totales en empaque de 50 ó más pruebas. METODOLOGÍA: Colorimétrico y/o cinética y/o turbidimétrica y/o medidos fotométricamente o equivalente. Reactivos listos para usar, herméticamente cerrado, (sin previa manipulación, ni preparación, ni mezcla, ni trasvase), para evitar la inestabilidad del reactivo. Estabilidad en Uso no menor de 14 días. ACCESORIOS: Calibradores, controles, Complementos, Accesorios, Equipo y otros, que permita la realización completa de la prueba e impresión del resultado. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero o plasma



UREA	3000 DET EFFECTIVA	PRESENTACION: Reactivos para la determinación de Urea en empaque de 50 ó más pruebas. Tiempo de Expiración no menor de 6 meses, a partir de la fecha de entrega al almacén. METODOLOGIA: Colorimétrico y/o cinética y/o turbidimétrica. Reactivos listos para usar, herméticamente cerrado, (sin previa manipulación, ni preparación, ni mezcla, ni trasvase), para evitar la inestabilidad del reactivo. ACCESORIOS: Calibradores, controles, Complementos, Accesorios, Equipo y otros, que permita la realización completa de la prueba e impresión del resultado. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero, plasma y orina. Nota: Alternativamente se podrá aceptar la prueba de BUN.
FACTOR REUMATOIDE	600 DET EFFECTIVA	PRESENTACION: Reactivos para la determinación de FACTOR REUMATOIDEO en empaque de 50 ó más pruebas. METODOLOGÍA: Colorimétrico y/o cinética y/o turbidimétrica y/o inmunturbidimétrica y/o enzimática y/o medidos fotométricamente o equivalente. Reactivos listos para usar, herméticamente cerrado, (sin previa manipulación, ni preparación, ni mezcla, ni trasvase), para evitar la inestabilidad del reactivo. Estabilidad en Uso no menor de 14 días. ACCESORIOS: Calibradores, controles, Complementos, Accesorios, Equipo y otros, que permita la realización completa de la prueba e impresión del resultado. MUESTRA BIOLÓGICA: Suero o plasma.

REACTIVO DE HEMATOLOGIA

ITEM 2	REACTIVO DE HEMATOLOGIA	
HEMOGRAMA COMPLETO AUTOMATIZADO	10000 DET EFFECTIVAS	<p>PRESENTACION: Kit de reactivos y soluciones libres de Cianuro para la realización automatizada del Hemograma Diferencial de 5 Estirpes. Tiempo de expiración no menor de 06 y/o 3 meses con carta de canje hasta por 6 meses.</p> <p>Parámetros: WBC; RBC; HGB; HCT; MCV; MCH; MCHC; PLT, NEUT#, %, IG #, %, LYMPH #, %, MONO#, %, EO#, %, BASO #, %, NRBC #; RDW-SD; RDW-CV; MPV; RET#, %, IRF, RET-He;</p> <p>Cuantificación de Reticulocitos: 500 determinaciones por cada 6000 hemogramas.</p> <p>METODOLOGIA: Corriente directa y/o Impedancia y/o Láser y/o Citometría de Flujo y/o Radiofrecuencia.</p> <p>MUESTRA: Sangre total anticoagulada con EDTA-k3 en Tubo primario con Código de Barras.</p> <p>ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Complementos, Material de impresión y otros de acuerdo a metodología que permitan la realización completa de la prueba.</p> <p>HEMATOLÓGICOS Y COMPLEMENTOS QUE PERMITAN LA REALIZACIÓN COMPLETA DE LA PRUEBA.</p>

REACTIVO DE INMUNOLOGIA

ITEM 3	REACTIVO DE INMUNOLOGIA	
ANTIGENO PROSTATICO	300	PRESENTACION: Reactivos para la determinación de Antígeno Prostático Específico Libre (PSA Libre) en empaque de 50 ó más pruebas. Fecha de



ESPECIFICO (PSA) LIBRE	DET EFECTIVA	expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGIA: Quimioluminiscencia o Electroquimioluminiscencia. ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Complementos, Accesorios y Equipo Automatizado, que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA BIOLOGICA: Suero o Plasma. Software de Gestión de Laboratorio.
ANTIGENO PROSTATICO ESPECIFICO (PSA) TOTAL	800 DET EFECTIVA	PRESENTACION: Reactivos para la determinación de Antígeno Prostático Específico (PSA) en empaque de 50 ó más pruebas. Fecha de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGIA: Quimioluminiscencia o Electroquimioluminiscencia. ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Complementos, Accesorios y Equipo Automatizado, que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA BIOLOGICA: Suero o Plasma. Software de Gestión de Laboratorio.
TEST DE FERRITINA	100 DET EFECTIVA	PRESENTACION: Reactivos para la determinación de FERRITINA en empaque de 50 ó más pruebas. Fecha de expiración no menor de 6 meses a partir de la fecha de entrega. METODOLOGIA: Quimioluminiscencia o Electroquimioluminiscencia. ACCESORIOS: Calibradores, Controles, Complementos, Accesorios y Equipo Automatizado, que permitan la realización completa de la prueba. MUESTRA BIOLOGICA: Suero o Plasma. Software de Gestión de Laboratorio.

5.1.2 EMBALAJE Y ROTULADO

5.1.2.1 EMBALAJE

Uso de cajas o contenedores adecuados que garanticen la integridad, conservación y adecuado almacenamiento.

5.1.2.2 ROTULADO

En el envase mediano e inmediato de todos los productos deberán estar impresos de manera indeleble y legible la información solicitada en el Decreto Supremo N 010 – 97 - SA / DM siempre y cuando le sean aplicables

5.1.3 TRANSPORTE

Los reactivos y/o accesorios de laboratorio deberán ser transportados a temperatura ambiente o en cadena de frío (2 a 8°C), según corresponda, Debiendo cumplir con lo dispuesto en la resolución ministerial N° 258-2020-MTC/01, transporte terrestre.

Las mermas que pudieran ser consecuencia del transporte de los bienes, serán responsabilidad del contratista quien deberá realizar la reposición o canje, en un plazo máximo de 03 días de notificado por parte de la entidad.

5.2 DE LOS BIENES DE CESION EN USO

5.2.1 DE LOS BIENES DE CESION EN USO PARA EL SISTEMA INFORMATICO DE LABORATORIO
Los postores que se presenten deberán ofertar obligatoriamente un Sistema informático de Laboratorio que incluya las interfaces para los analizadores en los ítems (ítem bioquímica, ítem inmunología, ítem hematología). El contratista se encargará de la capacitación presencial respectiva por un mínimo de 7 horas lectiva, a 7 personas del área usuaria, la cual será desarrollada en 1 a 10 días calendarios y acordando un cronograma entre el proveedor y el área usuaria. El profesional que realice la capacitación debe tener una experiencia mínima de 06 meses en temas relacionados a manejo de software de laboratorio, brindar soporte de ingeniería durante el período contractual en atención correctiva y preventiva. La propuesta de implementación del Sistema informático de Laboratorio deberá estar acompañada del cronograma de instalación, entrenamiento y operatividad del mismo, además deberá indicar a ésta institución las condiciones mínimas requeridas, cambios y reordenamientos necesarios en el área del laboratorio para el cumplimiento del cronograma propuesto.

5.2.1.1 REQUERIMIENTO Y ESPECIFICACIONES DEL SOFTWARE

- Aplicación Web y/o Windows
- Motor de base de datos SQL, Caché, Healthshare, Oracle u otros.
- Compatibilidad con sistemas operativos con navegación en web.
- Integración con Microsoft office e internet



- Aplicación en 32 o 64 bits
- Capacidad de conectividad on-line a instrumentos y conexión a sistemas externos
- Licencias necesarias para la implementación del software.
- Pantallas personalizadas de fácil configuración y adaptación del usuario
- Diseño modular y/o escalable que se adapte a las necesidades del Laboratorio con las siguientes características:
 - Ingreso de órdenes de Laboratorio que permita el ingreso de la Historia clínica, DNI, ID paciente, variedad de demográficos de la orden, del paciente y el ingreso de los test.
 - Identificación de códigos de barra para diferentes tipos de muestras de un mismo paciente
 - Impresión de códigos de barra
 - Confidencialidad de resultados definidos por el usuario
 - Que permita tener la información de la trazabilidad de los tubos, muestras, órdenes en los diversos procesos del Laboratorio
 - Capacidad de verificación del ingreso de la muestra al laboratorio y/o diversos destinos definidos por el usuario.
 - Validación de los resultados por test, por sección y en su totalidad
 - Registros de resultados: transmitidos on-line de los analizadores y/o test no automatizados
 - Estadística hasta 3 variables
 - Consulta de resultados diarios e históricos
 - Información de la Trazabilidad de las acciones realizadas en la petición de un paciente.
 - Información en las pantallas de validación de resultados: valores referenciales, alarmas de valores referenciales, alarmas de analizadores, delta check, gráficas de evolución de resultados, históricos de resultados, repeticiones, hora de validación, registro del usuario validador.
 - Módulo de control de calidad: transferencia on-line los resultados de calidad de los analizadores, lotes de controles y que permita la configuración de las reglas de Westgard
 - Módulo de microbiología, incluyendo antibiograma
 - Firma del validador
 - Diseño de impresión adaptable a los requerimientos del usuario.

5.2.1.2 REQUERIMIENTO Y ESPECIFICACIONES DEL HARDWARE

01 Servidor de última generación para la seguridad de la información

01 Monitor

01 UPS

Licencias de Windows y antivirus respectivos.

10 Core i5 como mínimo (Monitores, teclados, mouse)

03 Impresoras láser

05 Impresoras de códigos de barra

03 Lectoras de código de barra (Suministro de etiquetas para códigos de barra: 10 rollos por 1,500 unidades cada una o su equivalente)

OTROS REQUERIMIENTOS:

Cableado estructurado (categoría 6) y puntos de red necesario para el adecuado funcionamiento del Sistema informático

Switch mínimo 12 puertos

Soporte local: durante la fase de implementación, atención correctiva y preventiva

TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN: 20 días calendarios después de notificada la 1ra orden de compra

5.3. DE LOS BIENES DE CESIÓN EN USO (EQUIPOS) PARA INMUNOLOGIA HEMATOLOGIA Y BIOQUIMICA



5.3.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICA DE LOS EQUIPOS DE CESIÓN EN USO

EQUIPO 1 INMUNOLOGIA

TIPO	Analizador automatizado.
METODOLOGIA	Quimioluminiscencia o Electroquimioluminiscencia.
PERFORMANCE	Mínimo 85 pruebas por hora
CARACTERISTICA	<p>Procesamiento: Simultáneo de diferentes pruebas agrupadas y/o individuales.</p> <p>Acceso: Continuo.</p> <p>Dilución automática de muestras.</p> <p>18 o más reactivos a bordo identificados con códigos de barras.</p> <p>18 o más pruebas diferentes procesadas en simultáneo por cada muestra.</p> <p>Tubo primario de muestras con código de barras.</p> <p>Lector de códigos de barras para muestras, reactivos, controles y calibradores.</p> <p>Capacidad de procesar muestras de emergencias.</p> <p>Rotor de reactivos refrigerados o atemperados.</p> <p>Capacidad de interfase de resultados directamente al sistema del hospital.</p> <p>Impresora láser para resultados.</p>
MUESTRA	Suero o Plasma
PROCESAMIENTO DE DATOS	<p>Interno: Software y hardware para el manejo de datos del equipo (procesamiento de calibraciones, controles y resultados. Impresora adecuada a la modalidad de trabajo del laboratorio.</p> <p>Control de calidad interno con gráficos incluido en el software.</p> <p>Externo: Software de Gestión de Laboratorio (SGL) que incluya las interfaces para los analizadores y que permita la conectividad hacia una red externa (Sistema de Gestión Hospitalaria).</p>
ACCESORIOS DEL EQUIPO	<p>Fuente de poder de emergencia UPS</p> <p>Equipo de aire acondicionado, si el equipo lo requiere</p> <p>Estabilizador de voltaje si el equipo lo requiere</p> <p>Equipo para tratamiento de agua (opcional)</p>
CONSUMIBLES, CALIBRADORES, CNTOLES, COMPLEMENTOS Y ACCESORIOS	<p>Serán entregados en forma periódica (acompañados de la entrega de reactivos), en cantidad suficiente para la realización completa de las pruebas efectivas, más las pruebas de calibración y de control programadas para el periodo de compra.</p> <p>Soluciones y complementos de limpieza en cantidad suficiente para la realización total de las pruebas</p>



SOPORTE TECNICO	Programa de Mantenimiento preventivo con cronograma de ejecución. Mantenimiento correctivo: inmediato, los 7 días de la semana. Programa de Capacitación y Asesoría técnica.
MODO DE OPERACION	220 V UPS en línea con autonomía mínima de 30 minutos
ANTIGUEDAD	Hasta 5 años (de acuerdo a certificado del fabricante y DUA (documento único de aduanas)

5.3.2 CARACTERISTICAS TECNICA DE LOS EQUIPOS DE CESION EN USO

EQUIPO 2 HEMATOLOGIA

TIPO	Analizador de Flujo Continuo.
METODOLOGIA	Corriente directa y/o Impedancia y/o Láser y/o Citometría de Flujo y/o Radiofrecuencia
PERFORMANCE	100 hemogramas por hora.
CARACTERISTICA	Hemogramas con determinación de 5 estirpes leucocitarias <i>Lector incorporado de Códigos de Barras para Tubos Primarios.</i> Autocargador de muestras con mezcla por inversión. Procesamiento de muestras STAT.
MUESTRA	Sangre total anticoagulada con EDTA-k2 o k3 en Tubo primario con Código de Barras.
PROCESAMIENTO DE DATOS	Interno: Software y Hardware (propio del analizador) para el manejo de datos del Equipo: Procesamiento de calibraciones y controles (si la metodología lo requiere) Resultados con capacidad de archivo de datos de 30 días a más. Impresora adecuada a la modalidad de trabajo del laboratorio. Externo: Software con interfaz e interconexión operativa al Sistema de Gestión del Laboratorio tanto para la recepción de solicitudes y envío de resultados con capacidad de manejar toda la información del laboratorio por el periodo de duración del servicio (solicitudes, resultados, resultados históricos, control de calidad, estadística entre otros).
ACCESORIOS DEL EQUIPO	Fuente de poder de emergencia (UPS). Equipo de Aire Acondicionado si el equipo lo requiere Estabilizador de voltaje si el equipo lo requiere
CONSUMIBLES, CALIBRADORES, CNTOLES, COMPLEMENTOS Y ACCESORIOS	Todos los Consumibles, Calibradores, Controles, Complementos y Accesorios serán entregados en forma periódica (acompañando la entrega de los reactivos), en cantidad suficiente de acuerdo a los protocolos de la metodología para permitir la realización completa de las pruebas efectivas más las pruebas de calibración y control programadas para el periodo de compra.)



	<p>Controles Internos: proporcionar material de control para todo el período de compra, en cantidad suficiente para cumplir con el protocolo de la metodología (procesar tres niveles de control en cada día de trabajo). El control de calidad interno debe de contar con un programa de control de calidad interlaboratorial con reportes diarios a tiempo real. Soluciones, Complementos de Limpieza y otros: En cantidad suficiente que permita la realización total de las pruebas efectivas, más las pruebas de calibración y los lavados adicionales, requeridos de acuerdo a la metodología de trabajo</p>
SOPORTE TECNICO	<p>Mantenimiento Preventivo: Presentar Programa de Mantenimiento Preventivo de acuerdo al manual del equipo proporcionado por la empresa fabricante y su respectivo Cronograma de ejecución, el cual debe ser supervisado por el jefe o responsable del área de mantenimiento de la Institución en coordinación con el Jefe del área usuaria.</p> <p>Mantenimiento Correctivo: compromiso de corrección de fallas presentadas dentro de las 24 primeras horas. Atención de notificaciones de fallas durante las 24 horas y los 7 días de la semana. Personal de Ingeniería, con experiencia no menor de 6 meses en el equipo</p>
MODO DE OPERACION	<p>220 V</p> <p>UPS en línea con autonomía mínima de 30 minutos</p>
ANTIGUEDAD	Hasta 5 años (de acuerdo a certificado del fabricante y DUA (documento único de aduanas)

5.3.3 CARACTERISTICAS TECNICA DE LOS EQUIPOS DE CESION EN USO

EQUIPO 3 BIOQUIMICA

TIPO	Analizador Bioquímico completamente automatizado
METODOLOGIA	Química Líquida
PERFORMANCE	300 a mas test / hora
CARACTERISTICA	<p>Ingreso de muestras, reactivos, controles y calibradores, mediante lectores de códigos de barras.</p> <p>Carga de muestras en continuo.</p> <p>Capacidad de procesar muestras de Emergencia.</p> <p>Rotor de reactivos refrigerado o atemperado de 40 a más canales a bordo disponibles en simultáneo para procesamiento de muestras</p>
MUESTRA	Suero o plasma u orina o sangre total.
PROCESAMIENTO DE DATOS	<p>Interno: Software y Hardware (propio del analizador) para el manejo de datos del Equipo: Procesamiento de calibraciones y controles</p> <p>(si la metodología lo requiere) Resultados con capacidad de archivo de datos de 30 días a más o equivalente a 60,000 resultados de muestras de pacientes. Impresora adecuada a la modalidad de trabajo del laboratorio.</p>



		Externo: Software con interfaz e interconexión operativa al Sistema de Gestión del Laboratorio tanto para la recepción de solicitudes y envío de resultados con capacidad de manejar toda la información del laboratorio por el periodo de duración del servicio (solicitudes, resultados, resultados históricos, control de calidad, estadística entre otros).
ACCESORIOS DEL EQUIPO		Fuente de poder de emergencia (UPS). Equipo de Aire Acondicionado si el equipo lo requiere Estabilizador de voltaje si el equipo lo requiere
CONSUMIBLES, CALIBRADORES, CNTOLES, COMPLEMENTOS Y ACCESORIOS		Todos los Consumibles, Calibradores, Controles, Complementos y Accesorios serán entregados en forma periódica (acompañando la entrega de los reactivos), en cantidad suficiente de acuerdo a los protocolos de la metodología para permitir la realización completa de las pruebas efectivas más las pruebas de calibración y control programadas para el periodo de compra. Controles Internos: proporcionar material de control para todo el periodo de compra, en cantidad suficiente para cumplir con el protocolo de la metodología. <i>Soluciones, Complementos de Limpieza y otros:</i> En cantidad suficiente que permita la realización total de las pruebas efectivas, más las pruebas de calibración y los lavados adicionales, requeridos de acuerdo a la metodología de trabajo
SOPORTE TECNICO		Mantenimiento Preventivo: Presentar Programa de Mantenimiento Preventivo de acuerdo al manual del equipo proporcionado por la empresa fabricante y su respectivo Cronograma de ejecución, el cuál debe ser supervisado por el jefe o responsable del área de mantenimiento de la Institución en coordinación con el Jefe del área usuaria. Mantenimiento Correctivo: compromiso de corrección de fallas presentadas dentro de las 24 primeras horas. Atención de notificaciones de fallas durante las 24 horas y los 7 días de la semana. Personal de Ingeniería con experiencia no menor de 6 meses en el equipo
MODO DE OPERACION		220 V UPS en línea con autonomía mínima de 30 minutos
ANTIGUEDAD		Hasta 5 años (de acuerdo a certificado del fabricante y DUA (documento único de aduanas)

- El cumplimiento de las especificaciones técnica de los equipos en cesión de uso se acreditará con la presentación de catálogos, manuales de usuario o servicio u otros documentos técnicos emitidos por el fabricante y/o fabricante legal y/o dueño de la marca.

5.4 PLAZO DE ENTREGA, INSTALACION Y PRUEBAS OPERATIVA
La propuesta de implementación del Sistema informático de Laboratorio deberá estar acompañada del cronograma de instalación, entrenamiento y operatividad del mismo, además deberá indicar a ésta institución las condiciones mínimas requeridas, cambios y reordenamientos necesarios en el área del laboratorio para el cumplimiento del cronograma propuesto



Los equipos en cesión de uso deberá ser instalado en un plazo máximo de 20 días calendario de notificada la orden de compra

5.5 CAPACITACIONES

Se realizara al día siguiente hábil de instalado el equipo y dentro del lapso de quince días hábiles, el personal designado (Mínimo 7 personas), recibirá capacitación en el manejo operativo del equipo, la cual será presencial y acordando un cronograma de capacitación entre el proveedor y el área usuaria otorgándose constancia aprobatoria a cada uno de los participantes luego de evaluación respectiva, con cargo a la Jefatura del Departamento; mantendrá asesoría profesional permanente así como la entrega de manuales e instructivos de operación del equipo y reactivos en español. Asimismo el proveedor asumirá los costos de los reactivos, insumos y consumibles necesarios para tal fin

5.6 SOPORTE TECNICO

El contratista deberá de realizar soporte técnico, el cual debe de realizarse en el plazo máximo de 24 horas contadas a partir de la comunicación del área usuaria.

5.6.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Presentar Programa de Mantenimiento Preventivo de acuerdo al manual del equipo proporcionado por la empresa fabricante y su respectivo Cronograma de ejecución, el cuál debe ser supervisado por el jefe o responsable del área de mantenimiento de la Institución en coordinación con el Jefe del área usuaria

5.6.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO

compromiso de corrección de fallas presentadas dentro de las 24 primeras horas.

Atención de notificaciones de fallas, durante las 24 horas y los 7 días de la semana. Personal de Ingeniería con experiencia no menor de 6 meses en el equipo.

La notificación de fallas se realizara vía telefónica o vía correo electrónico.

6. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL PROVEEDOR

- PERSONA NATURAL O JURIDICA DEDICADA AL OBJETO DE LA CONTRATACION
- VIGENTE EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP)
- ESTAR HABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO
- HABIDO Y ACTIVO EN EL REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
- CERTIFICADO DE ANALISIS Y/O PROTOCOLO DE ANALISIS Y/O FICHA TECNICA DE ANALISIS Y/O CERTIFICADO DE ANALISIS TAL CUAL SON EMITIDOS POR EL FABRICANTE CON LA INFORMACION QUE ESTOS DECLAREN EN EL MISMO, INCLUYENDO LOS EMITIDOS ELECTRONICAMENTE O CON FIRMA ELECTRONICA Y QUE DEBEN CONTENER EL REFRENDO (NOMBRE, FIRMA Y SELLO) DEL DIRECTOR TECNICO DEL POSTOR (DEBE CONSIGNAR NOMBRE DEL PRODUCTO Y/O CODIGO DEL PRODUCTO, NUMERO DE LOTE, FECHA DE VENCIMIENTO, FECHA DE ANALISIS Y/O EMISION DEL DOCUMENTO, PRUEBAS REALIZADAS Y RESULTADOS ANALITICOS OBTENIDOS, FIRMA DEL O LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DEL CONTROL DE CALIDAD Y NOMBRE DEL LABORATORIO FABRICANTE QUE LO EMITA).
- FICHA TECNICA QUE DEBERA ACREDITAR PARA EQUIPOS (METODOLOGIA, PERFORMANCE, MUESTRAS, VOLUMEN DE MUESTRAS), PARA REACTIVOS: (PRESENTACION, METODOLOGIA, MUESTRA BIOLOGICA, LOTE, FECHA DE VENCIMIENTO, FECHA DE ANALISIS Y/O EMISION DE DOCUMENTO, PRUEBAS REALIZADAS Y RESULTADOS ANALITICOS OBTENIDOS, FIRMA DEL O LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DEL CONTROL DE CALIDAD Y NOMBRE DEL LABORATORIO FABRICANTE QUE LO EMITA)
- REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO O DOCUMENTO QUE ACREDITE QUE NO ESTAN SUJETOS AL OTORGAMIENTO DE REGISTRO SANITARIO O LISTADO OFICIAL ACTUAL PUBLICADO EN LA PAGINA WEB DE DIGEMID DE LOS BIENES QUE NO REQUIEREN REGISTRO SANITARIO
- CERTIFICADO DE CALIDAD ISO 13485, FDA Y/O CE Y/O ISO 9001. EN CASO EL DOCUMENTO SE PRESENTE EN IDIOMA DISTINTO AL ESPAÑOL PRESENTAR LA TRADUCCION POR TRADUCTOR PUBLICO JURAMENTADO O TRADUCTOR COLEGIADO CERTIFICADO, DE ACUERDO AL ARTICULO 59 DEL REGLAMENTO
- CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO (CBPA)
Para el caso de que el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero, además deberá presentar el certificado de BPA de la empresa que presta el Servicio de almacenamiento, acompañada de documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes. Tratándose de un laboratorio nacional, el certificado de BPA se encuentra incluido en el certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), en aplicación a la normativa vigente en el territorio peruano.
- CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE (BPD): El postor debe presentar el documento emitido según las Resoluciones Ministeriales N°033-2015 y N°1000-2016
- REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO
Otorgado por la ANM (DIGEMID), No se aceptaran dispositivos médicos cuyo Registro Sanitario este suspendido o cancelado. En caso de que algún producto no requiera registro sanitario deberá adjuntar documento que acredite que no están sujetos a otorgamiento de Registro Sanitario o listado oficial actual publicado en la página web de DIGEMID de los bienes que no requieren Registro Sanitario.
- CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (CBPM)
La certificación de buenas prácticas de manufactura (BPM) a nombre del laboratorio fabricante, debe comprender el área de fabricación, tipo de producto o familia o dispositivo médico ofertado y/o Certificado CE de la comunidad europea y/o Norma ISO 13485 vigente y/o FDA.
- FICHA TÉCNICA DEL PRODUCTO Y EQUIPO EN SESIÓN DE USO
Todos los productos deben corresponder a una sola marca comercial preferentemente y compatible con el equipo en cesión de uso

Acreditación: COPIA SIMPLE VIGENTE A LA FECHA

7. PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 45 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de notificado la orden de compra, teniendo entregas parciales según el siguiente cronograma:



CRONOGRAMA DE ENTREGA

REACTIVO DE BIOQUIMICA		Días calendario	5 días	45 días
Descripción	Unidad de medida			
CALCIO AUTOMATIZADO	DET EFECTIVA	500	200	300
CREATININA CINETICA AUTOMATIZADA	DET EFECTIVA	4900	2100	2800
COLESTEROL -LDL	DET EFECTIVA	4000	2000	2000
COLESTEROL -HDL	DET EFECTIVA	4000	2000	2000
DESHIDROGENASA LACTICA	DET EFECTIVA	900	300	600
TRANSAMINASA ALT/ TGP	DET EFECTIVA	5000	2000	3000
TRANSAMINA AST/TGO	DET EFECTIVA	5000	2000	3000
BILIRRUBINA TOTAL DOSAJE AUTOMATIZADO	DET EFECTIVA	2000	1000	1000
BILIRRUBINA DIRECTA AUTOMATIZADO	DET EFECTIVA	4200	2000	2200
GAMMA GLUTAMIL TRANSFERESA (GGT	DET EFECTIVA	2400	1000	1400
PROTEINAS TOTALES	DET EFECTIVA	3000	1000	2000
UREA	DET EFECTIVA	3000	1000	2000
FACTOR REUMATOIDE	DET	600	300	300



	EFFECTIVA			
REACTIVO DE HEMATOLOGIA				
HEMOGRAMA COMPLETO AUTOMATIZADO	DET EFFECTIVA	10000	5000	5000
REACTIVO DE INMUNOLOGIA				
ANTIGENO PROSTATICO ESPECIFICO (PSA) LIBRE	DET EFFECTIVA	300	100	200
ANTIGENO PROSTATICO ESPECIFICO (PSA)TOTAL	DET EFFECTIVA	800	400	400
TEST DE FERRITINA		100		100

8. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

ALMACEN ESPECIALIZADO DEL HOSPITAL SAN JOSE , JR LAS MAGNOLIAS 475 – CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO

9. FORMA DE PAGO

SE REALIZARÁ EN FORMA PERIODICA, DESPUES DE LA CONFORMIDAD DE ALMACEN ESPECIALIZADO Y DEL AREA USUARIA, LA ENTIDAD REALIZARÁ EL PAGO DE LA CONTRAPRESTACIÓN PACTADA A FAVOR DEL CONTRATISTA EN:

- Recepción de los ítems, posterior a los 5 y 45 días.
- Informe del funcionario responsable del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica y Almacén Central, emiten la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

10. OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DE LA COMPRA

DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA Y ALMACEN CENTRAL

11. GARANTÍA DE BIENES ADQUIRIDOS

06 MESES, CONTABILIZADOS DESDE EL DIA SIGUIENTE DE OTORGADA LA CONFORMIDAD

12. VICIOS OCULTOS

12 MESES, CONTABILIZADOS DESDE EL DIA SIGUIENTE DE OTORGADA LA CONFORMIDAD

13.

ADELANTOS

NO CORRESPONDE

14. SISTEMA DE CONTRATACION

SUMA ALZADA

15. MODALIDAD DE CONTRATACION

NO CORRESPONDE

16. FORMULA DE REAJUSTE DE PAGO

NO CORRESPONDE

17. PENALIDADES



Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto}$$

$$F \times \text{Plazo en días}$$

Para plazos menores o iguales a 60 días $F=0.40$

Para plazos mayores a 60 días $F=0.25$

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación

Estos dos tipos de penalidades 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.

18. OTRAS PENALIDADES

PENALIDAD	MONTO	PROCEDIMIENTO
No brindar el mantenimiento preventivo al equipo en cesión en uso, en la fecha prevista en el programa de mantenimiento del contratista	La penalidad será de 0.5 UIT vigente por cada día de atraso	El área usuaria hará un informe al jefe de Servicio de Laboratorio, comunicando la falta, quien deberá remitirlo al área de adquisición
Incumplimiento de la entrega de los controles y calibradores en forma oportuna	La penalidad será de 0.5 UIT vigente por cada día de atraso	El área usuaria hará un informe al jefe de Servicio de Laboratorio, comunicando la falta, quien deberá remitirlo al área de adquisición



Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento a nombre del postor, emitido por la DIGEMID, como autoridad nacional de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios (ANM) o por la autoridad Regional de Medicamentos (ARM) del Ministerio de Salud - MINSA según corresponda
	Importante
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>
	COPIA SIMPLE VIGENTE DE Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento a nombre del postor, emitido por la DIGEMID, como autoridad nacional de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios (ANM) o por la autoridad Regional de Medicamentos (ARM) del Ministerio de Salud - MINSA según corresponda
	Importante
	<i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u>
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos Mil y 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
	En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 29,000.00 (Veintinueve Mil y 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.
	Se consideran bienes similares a los siguientes: Reactivos de laboratorio clínico en general.
	<u>Acreditación:</u>
	La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes



de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe 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, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa 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.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <p> <i>i</i>= Oferta <i>Pi</i>= Puntaje de la oferta a evaluar <i>Oi</i>=Precio <i>i</i> <i>Om</i>= Precio de la oferta más baja <i>PMP</i>=Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.



¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del suministro de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo de los bienes, todos los tributos, seguros, transporte, 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 la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DE LOS PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL 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 PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de suministro de bienes, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

- *"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*



Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:



F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, 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, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades 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.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.



Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.



¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-11-2023-GRC/UL-HSJ-1

Presente.-

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, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁹

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-11-2023-GRC/UL-HSJ-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.



Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
6. Notificación de la orden de compra²³

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.



²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-11-2023-GRC/UL-HSJ-1
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-11-2023-GRC/UL-HSJ-1

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 detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-11-2023-GRC/UL-HSJ-1

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 los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO], conforme el cronograma de entrega establecido en las bases del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-11-2023-GRC/UL-HSJ-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], 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 todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶



²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-11-2023-GRC/UL-HSJ-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, 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 bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-11-2023-GRC/UL-HSJ-1
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										

27

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.

28

Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

29

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

30

Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

31

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.

32

Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 29 DE:	MONEDA	IMPORTE 30	TIPO DE CAMBIO VENTA 31	MONTO FACTURADO ACUMULADO 32
41										
51										
61										
71										
81										
91										
101										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-11-2023-GRC/UL-HSJ-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-11-2023-GRC/UL-HSJ-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



ANEXO N° 11

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-11-2023-GRC/UL-HSJ-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

