



**GOBIERNO REGIONAL
LAMBAYEQUE**
Hospital Regional Lambayeque



BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACIÓN DIRECTA 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> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	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> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	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> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	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 sombreado.
- 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 CONTRATACIÓN DIRECTA PARA
EL SUMINISTRO DE BIENES**

CONTRATACIÓN DIRECTA N°12-2024-HRL-OEC-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**" ADQUISICIÓN DE CARTUCHOS PARA EL EQUIPO DE
ANALIZADOR DE GASES ARTERIALES, ELECTROLITOS Y
METABOLITOS DEL SERVICIO DE LABORATORIO
CLÍNICO DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE "**

**SUPUESTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA
PROVEEDOR ÚNICO**



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.

1.2. INVITACIÓN AL PARTICIPANTE

La invitación al participante se realizará a través del SEACE y del correo institucional contratacioneslogistica76@gmail.com; La persona natural o jurídica que sea invitada a participar en el presente procedimiento deberá tener inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

1.3. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y de acuerdo a lo requerido en las bases.

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

1.4. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

En concordancia con el numeral 102.1 del Artículo 101 del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado; "La oferta puede ser obtenida por cualquier medio de comunicación". El participante deberá presentar su oferta de manera virtual a través del correo contratacioneslogistica76@gmail.com; el horario de recepción será hasta las 23:59:00 pm del día de y en la fecha establecida en el cronograma de convocatoria

El órgano encargado de las contrataciones, verifica la presentación de lo exigido en las bases, a fin de determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en las bases.

1.5. ADJUDICACIÓN Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El órgano encargado de las contrataciones, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el acta debidamente motivada de los resultados de la admisión, calificación, y el otorgamiento de la buena pro.



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.

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 accesoria, 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.

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->



Advertencia

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. PENALIDADES

3.5.1. 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. 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.

3.7. 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.



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	:	REGIÓN LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE
RUC N°	:	20487911586
Domicilio legal	:	PROLONGACIÓN AUGUSTO B. LEGUÍA NRO. 100 (ESQUINA CON AV. PROGRESO NRO. 110 – 120)
Correo electrónico:	:	contratacioneslogistica76@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la " ADQUISICIÓN DE CARTUCHOS PARA EL EQUIPO DE ANALIZADOR DE GASES ARTERIALES, ELECTROLITOS Y METABOLITOS DEL SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE "

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES

ITEM	CODIGO SIGA	DESCRIPCIÓN	UNIDA DDE MEDIDA	CANTIDA D
1	513000100063	CARTUCHO PARA ANALIZADOR DE GASES ARTERIALES, ELECTROLITOS Y METABOLITOS	UNIDAD	90

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02-65-2024-HRL-DE, de fecha 10 de setiembre del 2024.

1.4. APROBACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

La CONTRATACIÓN DIRECTA N° 12-2024-HRL/OEC-1, ha sido aprobada mediante RESOLUCION DIRECTORAL N° 000631-2024-GR.LAMB/GERESA/HRL-DE [215239150 - 39] de fecha 16 de setiembre del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

13: Donaciones y Tranferencias.

1.6. 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.

1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN



NO APLICA.

1.8. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.9. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.10. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán de acuerdo al cronograma de entregas, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

CODIGO SIGA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	ENTREGAS												TOTAL
			1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	
513000100063	CARTUCHO PARA ANALIZADOR DE GASES ARTERIALES, ELECTROLITOS Y METABOLITOS	UNIDAD	7	8	7	8	7	8	7	8	7	8	7	8	90

- La primera entrega se realizará a los 10 días calendarios de notificada la orden de compra.
- Las siguientes entregas se realizarán cada 30 días calendarios mensualmente, después de la anterior entrega, según cuadro adjunto.
- Las entregas deberán efectuarse en el Almacén General del Hospital Regional Lambayeque.
- El horario para la recepción de los materiales es de lunes a viernes 8:00- 12:00 horas. El HRL no está obligado a recibir bienes fuera de la fecha u horarios establecidos.
- De ser necesario, el área usuaria podrá variar las fechas señaladas y cantidad de reactivos e insumos comunicando oportunamente al proveedor y en coordinación con ellos.

El plazo máximo para los equipos analizadores de respaldo (comodato) que incluyen la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos, accesorios y complementos, será 10 días calendario, contados desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.

- Los plazos de implementación de las interfaces de los equipos que serán entregados en cesión de uso, deberá realizarse en un tiempo estimado de 30 días calendarios y serán contabilizados desde que la entidad proporcione información sobre el sistema de gestión hospitalaria brindado por la oficina de División de Tecnología de la Información (DITI) del Hospital Regional Lambayeque al proveedor adjudicado, al momento de la instalación de los equipos.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST)
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF - TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 documentos¹, 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 – PIDE² 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 en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

e) **Documentos técnicos referidos al producto**

- i. Registro sanitario o certificado de registro sanitario: Documento vigente otorgado por el DIGEMID a nombre del postor o representante legal. Además, las resoluciones de modificación o autorización en tanto estas tengan por finalidad acreditar la correspondencia entre la información registrada ante DIGEMID y el producto presentado.

Documento vigente otorgado por el DIGEMID a nombre del postor o a quien esté presente. Además, las resoluciones de modificación o autorización en tanto estas tengan por finalidad acreditar la correspondencia entre la información registrada ante DIGEMID y el producto presentado.

f) **Documentos técnicos referidos al equipo:**

- i. Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario: Documento vigente otorgado por DIGEMID a nombre del postor o a quien represente vigente al momento de la presentación de la propuesta.

g) **Copia de Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM)**

La certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente a nombre del laboratorio fabricante, debe comprender el área de fabricación, tipo de producto o familia del reactivo ofertado. En caso de producción por etapas, cada uno de los laboratorios que participan en el proceso deben presentar la Certificación de BPM.

Para dispositivos médicos nacionales:
Emitido por la DIGEMID.

Para dispositivos médicos importados:
Contar con la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente, emitido por la autoridad o entidad competente del país de origen. También se aceptará otros documentos como Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente, FDA u otros emitido por la Autoridad o Entidad competente del país de origen. En caso de producción por etapas, para cada uno de los laboratorios se debe presentar el CBPM u otro documento que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad.

La exigencia de la Certificación de BPM vigente se aplica durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual para dispositivos médicos nacionales e importados.

Para el caso de los Certificados emitidos en el extranjero que no consigne fecha de vigencia, estos deben tener una antigüedad no mayor de dos (2) años contados a partir de la fecha de emisión.

h) **Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA)**

A nombre del postor, emitido por la DIGEMID o ARM, de acuerdo al D.S. N° 014-2011-SA. Toda empresa deberá contar con las Buenas Prácticas de Almacenamiento. Por lo tanto, el postor está obligado a presentar el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento, indistintamente oferte un producto con o sin Registro Sanitario.

Para el caso que el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero, además de su CBPA deberá presentar el Certificado BPA de la empresa que presta el servicio de almacenamiento, acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes (documento de arrendamiento que garantice que está haciendo uso de los almacenes).

Tratándose de un Laboratorio Fabricante Nacional, el Certificado de BPA se encuentra incluido en la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) en aplicación de la normativa vigente en el territorio peruano.



La exigencia de la Certificación de BPA vigente, se aplica durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual para los Dispositivos Médicos nacionales e importados.

- i) Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDT), vigente a la fecha de presentación de propuestas.
- j) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)³**
- k) 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)**
- l) 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

<i>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.</i>

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 Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.



Advertencia

<i>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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.</i>
--

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

³ 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.

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

de ser el caso.

- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE⁵ 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).

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.

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 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*

⁵ 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/>



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 Haya⁶.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del contrato. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 2.1 del Capítulo II de las Bases, debe presentar la documentación requerida en el Área de Trámite Documentario, PROLONGACIÓN AUGUSTO B. LEGUÍA NRO. 100 (ESQUINA CON AV. PROGRESO N. 110-120), de lunes a viernes desde las 8:00 hasta las 16:00 horas; verificada la documentación presentada y estando todo conforme, se elaborará y suscribe el contrato respectivo.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- La recepción por parte del funcionario responsable del Almacén General.
- Conformidad por parte del Servicio de Laboratorio Clínico.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato
- Otros documentos señalados en las especificaciones técnicas.

Dicha documentación se debe presentar en el Hospital Regional Lambayeque, sito en PROLONGACIÓN AUGUSTO B. LEGUÍA NRO. 100 (ESQUINA CON AV. PROGRESO N. 110-120), de Lunes a Viernes desde las 8:00 hasta las 12:00 horas.



⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



**ADQUISICION DE CARTUCHO PARA ANALIZADOR DE GASES
ARTERIALES, ELECTROLITOS Y METABOLITOS PARA EQUIPO
PROPIO**

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de cartuchos para Analizador de gases arteriales, electrolitos y metabolitos para equipo propio.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente tiene por finalidad suministrar cartuchos para el equipo propio Analizador de gases arteriales, electrolitos y metabolitos STAT PROFILE PHOX ULTRA NOVA BIOMEDICAL del Servicio de Laboratorio Clínico, lo que permitirá una atención oportuna de los pacientes considerando que es una prueba de laboratorio cuyos resultados deben entregarse en el menor tiempo posible para la atención de las áreas críticas UCI, UCIN, UCINeo, UCEP, Trauma Shock, hospitalizados y algunos solicitados por consulta externa del Hospital Regional Lambayeque.

3. ANTECEDENTES

El Servicio de Laboratorio Clínico cuenta con un equipo propio Analizador de gases arteriales, electrolitos y metabolitos STAT PROFILE PHOX ULTRA NOVA BIOMEDICAL, el cual utiliza reactivos de su marca, para la atención de las áreas críticas UCI, UCIN, UCINeo, UCEP, Trauma Shock, hospitalizados y algunos solicitados por consulta externa del Hospital Regional Lambayeque.

Asimismo se cuenta con el informe técnico vigente para la estandarización de la adquisición de cartucho para analizador de gases arteriales, electrolitos y metabolitos para equipo de gases arteriales, modelo STAT PROFILE PHOX ULTRA marca NOVA BIOMEDICAL y N° serie: Z11714020, ubicado en el Servicio de Laboratorio Clínico el cual se encuentra en estado operativo

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General:

- Adquisición de cartuchos para Analizador de gases arteriales, electrolitos y metabolitos STAT PROFILE PHOX ULTRA NOVA BIOMEDICAL, para equipo propio del Servicio de Laboratorio Clínico

4.2. Objetivos Específicos:

- Proveer de cartuchos al Analizador de gases arteriales, electrolitos y metabolitos, necesarios para brindar una atención oportuna en beneficio de los pacientes, específicamente de las áreas críticas: UCI, UCIN, UCINeo, UCEP, Trauma Shock y hospitalización del Hospital Regional Lambayeque.
- Garantizar óptimos resultados como parte de ayuda diagnóstica en pacientes que acuden al Hospital Regional Lambayeque.



5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1. DESCRIPCIÓN, CANTIDAD ESTIMADA DE LOS BIENES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES

ITEM	CODIGO SIGA	DESCRIPCIÓN	UNIDA DDE MEDIDA	CANTIDA D
1	513000100063	CARTUCHO PARA ANALIZADOR DE GASES ARTERIALES, ELECTROLITOS Y METABOLITOS	UNIDAD	90

CARTUCHO PARA ANALIZADOR DE GASES ARTERIALES, ELECTROLITOS Y METABOLITOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
1. PRESENTACIÓN	Cartucho para analizador de gases arteriales, electrolitos y metabolitos x 500 determinaciones. Para equipo propio STAT PROFILE PHOX ULTRA, marca NOVA BIOMEDICAL. Calibradores para el dosaje de: <ul style="list-style-type: none">• Gases Arteriales: pH, pCO₂ , pO₂, Hematocrito, Hemoglobina, SO₂%• Electrolitos: Na, K, Ca++, Cl Mg++• Metabolitos: Glucosa, lactato, Bun/urea, creatinina
2. TIEMPO DE EXPIRACION	Tiempo de expiración mayor a 12 meses a partir de la fecha de entrega al Almacén General del Hospital Regional Lambayeque.
3. METODOLOGÍA	ISE, Amperimétrico, Reflectancia, Conductividad
4. ACCESORIOS DEL REACTIVO	Todos los consumibles: calibradores, controles, atrapa coágulos, sensores, membranas y otros accesorios deberán ser entregados en forma periódica (acompañando a la entrega de los reactivos), en cantidad suficiente de acuerdo a los protocolos de cada metodología para permitir la realización completa de las pruebas. En cualquier caso, en que falte alguno de ellos, el proveedor procederá a su entrega como reposición inmediata. Así como la reposición de pruebas por gasto en las calibraciones, correspondiente al 25% por cada entrega mensual o del total anual.



5. MUESTRA	Sangre completa (heparinizada), suero, plasma, arterial, capilar.
6. PROCESAMIENTO DE DATOS:	<p>Interno: software y hardware interno para el manejo de datos del equipo (procesamiento de calibraciones, controles y resultados), con capacidad de archivo de datos de más de 30 días. Incluir impresora láser, adecuada a la modalidad de trabajo de laboratorio.</p> <p>Externo: Interfaz que permita interactuar con software operativo del Hospital Regional Lambayeque, para ello se coordinará con el responsable de División de Tecnología de la Información. La información debe estar centralizada en un servidor localizado en el Hospital Regional Lambayeque con capacidad de archivo de datos por el período de compra, con copia de seguridad (resultados, resultados históricos, control de calidad, estadística) en base de datos. Interconexión a la Web (intranet y/o internet), si el usuario lo requiere.</p> <p>Atención de notificaciones de fallas de software durante las 24 horas y los 7 días de la semana incluyendo feriados y domingos. Debe indicar número telefónico, correo electrónico o lo que haga de sus veces para comunicar las fallas presentadas.</p>
7. BIOSEGURIDAD	Cartuchos que incluyen calibradores y contenedor de desecho.
8. ALMACENAMIENTO DEL CARTUCHO	15 a 30 °C
9. CERTIFICACIÓN	ISO 9001 ó ISO 13485, aprobación de la FDA o Certificación Europea.

Se aceptará vigencia de expiración mayor a 10 meses a partir de la fecha de entrega siempre y cuando se presente carta de compromiso de canje, en caso los reactivos no se consuman hasta la fecha de vencimiento, por otro lote con vigencia de 10 meses adicionales, sin costo adicional ni afectar flujo de trabajo del laboratorio e institución. El canje de reactivo se realizará hasta 10 días calendario después de haber sido notificada por el área usuaria por vía correo electrónico.



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL EQUIPO PROPIO - ANALIZADOR
DE GASES ARTERIALES, ELECTROLITOS Y METABOLITOS STAT
PROFILE PHOX ULTRA. MARCA NOVA BIOMEDICAL.**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
A	CARACTERISTICAS GENERALES
A01	PARAMETROS MEDIDOS: <u>Gasometría:</u> Ph, PCO2, PO2, SO2%, Hct y Hb <u>Electrolitos:</u> Na+, K+Cl-, Ca++, Mg++ <u>Metabolitos:</u> Glucosa, Lactato, BUN/Urea y Creatinina
A02	METODOLOGIA: ISE, Amperimétrico, Reflectancia, Conductividad.
A03	PARAMETROS CALCULADOS: eGFR, HCO3-, TCO2, BE-ecf, BE-b O2Ct, A, A-aDO2, Ph/PCO2/PO2 corregido con la temperatura del paciente, a/A, PO2/FIO2, SBC, Exceso de base, Saturación O2, Relación BUN/Creatinina, Relación Ca++/ Mg++, Ca++ normalizado, Mg++ normalizado, osmolalidad, O2Cap, Hemoglobina
OTRAS CARACTERISTICAS:	
A04	PANTALLA TÁCTIL: Pantalla táctil a todo color 12,1 pulgadas multilingüe
A05	IMPRESORA: Impresora térmica incorporada
A06	CALIBRACION: Calibración de dos Puntos totalmente automática cada 2 horas. Sin balones de gas para la calibración de pco2 y po2.
A07	INFORME DE GESTION: Informe de Levey-Jennings para todos los parámetros medidos.
A08	CONTROL DE CALIDAD: Módulo incorporado de control de calidad automático donde el usuario o el operador no intervienen.
A09	MUESTRAS: Sangre completa (heparinizada) suero/plasma, arterial, venosa, venosa mezclada, capilar
A10	VOLUMEN DE MUESTRA: 60 uL de microlitros de micromuestra 210 uL microlitro de muestra de sangre de panel completo
A11	CARTUCHO CALIBRADOR: <u>Bioseguridad:</u> Cartuchos que incluye calibradores y contenedor de desecho. <u>Almacenamiento:</u> De 15° a 30°



B	PARAMETROS DE OPERACIÓN Y/O MEDICIÓN:
B01	pH, 6.5 a 8.000
B02	PCO2 de 3.0 a 200 mmHg
B03	PO2 0 a 800 mmHg
B04	SO2%, 30 a 100
B05	Hct, 12% a 70%
B06	Hb 4,0 a 24, 0
B07	Na+, 80 a 200 mmol
B08	K+, 1 a 20 mmol
B09	Cl-, 50 a 200 mmol
B10	Ca++ 0,1 a 1,5 mmol
B11	Mg++ 0,1 a 1,5 mmol
B12	Glucosa, 15 a 500 mg
B13	BUN 3 a 100 mg
B14	Creatinina 0,2 a 20 mg
B15	Lactato 0,3 a 20 mmol
C	ENERGÍA ELÉCTRICA REQUERIDA
C01	Voltaje: 90-264V CA, 50/60Hz, 350W
D	PROCESAMIENTO DE DATOS:
D01	Interface Protocolo ASTM, a través de RS232 serie TCP/IP, POCTIA



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS
ANALIZADORES DE RESPALDO (COMODATO) DE GASES
ARTERIALES, ELECTROLITOS Y METABOLITOS**

ANALIZADOR DE GASES, ELECTROLITOS Y METABOLITOS	
TIPO	Analizador de flujo continuo
METODOLOGÍA	Tarjeta de microsensor
PERFORMANCE	30 o más pruebas horas.



CARACTERÍSTICAS	<ul style="list-style-type: none"> - Determinación de Gases Arteriales: pH, pCO₂, pO₂, Hct - Determinación de Electrolitos: Na, K, Ca++, Cl - Determinación de Metabolitos: Glucosa, Lactato - Parámetros calculados: pH, PCO₂, PO₂ (corregido a la temperatura del paciente), Nivel de bicarbonato (HCO₃-), Dióxido de carbono total (TCO₂), Exceso de base en sangre (BE-b), Exceso de base en fluido extracelular (BE-ecf), Concentración de bicarbonato estándar (SBC), Contenido de oxígeno (O₂Ct), Capacidad de oxígeno (O₂Cap), Oxígeno alveolar (A), Gradiente de tensión del oxígeno alvéolo-arterial (AaDO₂), Ratio de tensión del oxígeno alvéolo-arterial (a/A), Índice respiratorio (RI), P50, Ratio PO₂/FIO₂, Saturación del oxígeno (SO₂%), Hemoglobina (Hb), Hiato aniónico, Calcio normalizado, nCa. - Protección contra coágulos. - Control de calidad automático en tres niveles para 30 días, con graficas de Levey-Jennings. - Pantalla táctil. - Bioseguridad: Cartucho que incluya calibradores y contenedor de desechos, almacenamiento del cartucho de 15a 30 °C
MUESTRA	<ul style="list-style-type: none"> - Sangre completa (heparinizada) arterial, venosa mezclada, capilar. - Volumen de muestra de 100 µl para menú completo, 50 µl solo gasometría
CAPACITACIÓN	Proporcionar capacitación para los equipos analizadores de respaldo (comodato), en el uso de reactivos y manejo del analizador, previa coordinación con el área usuaria.
MODO DE OPERACIÓN	220 V, 60 HZ

Incluir 2 equipos analizadores de respaldo (comodato) con la finalidad de garantizar la atención durante las 24 horas, ante alguna eventualidad.

Antigüedad de equipos menor o igual a 3 años desde la fecha de fabricación hasta la fecha de presentación de ofertas.

Los equipos analizadores de respaldo (comodato) deberán incluir los equipos accesorios necesarios para su instalación, funcionamiento y visualización de resultados.



PARA EQUIPO ANALIZADOR PROPIO Y EQUIPOS ANALIZADORES DE RESPALDO (COMODATO)

1. SOPORTE TÉCNICO	<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 y 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.</p>
2. CAPACITACIÓN	<p>Proporcionar capacitación en el uso de reactivos y manejo de analizador, previa coordinación con el área usuaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> La capacitación será en horario de trabajo del personal profesional del Hospital Regional Lambayeque. Se realizarán 2 capacitaciones a 26 profesionales como máximo. <ul style="list-style-type: none"> Primera capacitación iniciará 1 día hábil después de haberse instalado el equipo. Segunda capacitación de reforzamiento a los 3 meses de la instalación del equipo.
	<ul style="list-style-type: none"> El tiempo de cada capacitación será de 1 hora para cada profesional, que podrá ser en grupos de 2 personas. El proveedor debe proporcionar los insumos necesarios para la misma sin afectar el número de pruebas efectivas adquiridas por la institución (se aclara que no se aceptará utilizar reactivos del stock del servicio con compromiso de una reposición posterior). Se entregará certificado a personal capacitado. <p>Capacitación en manejo de software externo: Se capacitará a personal usuario en un lapso de 72 horas, así mismo se hará seguimiento de la operatividad del mismo por 5 días como mínimo.</p> <p>Capacitación de control de calidad preanalítica de pruebas gases arteriales y electrolitos: se coordinará fecha con el área usuaria para realizar capacitación a personal profesional y técnico sobre tema mencionado. Duración de 6 horas. Se entregará certificado a personal asistente.</p>
3. ACCESORIOS PARA EL EQUIPO	<p>Fuente de poder de emergencia (UPS) con soporte mínimo de 30 minutos adicionales de trabajo en caso de corte de energía eléctrica.</p>



OBSERVACIONES:

- El cartucho del analizador de gases arteriales, electrolitos y metabolitos debe ser compatible con equipo propio STAT PROFILE ULTRA MARCA: NOVA BIOMEDICAL.
- Se deberá reponer el 25% del total de pruebas requeridas correspondiente al gasto por calibraciones, las mismas que podrán ser repartidas en entregas mensuales o a petición del área usuaria.
- El proveedor deberá mantener obligatoriamente durante la vigencia del contrato, un stock de seguridad el que será como mínimo el 15 % de la cantidad total adjudicada que le permita cubrir posibles contingencias, tales como reponer mermas y/o productos deteriorados a consecuencia del transporte, productos con deficiencias no detectables o verificables durante su recepción, entre otras.
- Adjuntar carta de compromiso de canje en caso de vicios ocultos o defectos de fabricación y carta de compromiso de canje por fecha de vencimiento, en caso no se consuman los cartuchos.
- El canje se realizará a solicitud del área usuaria con un mes de anticipación como mínimo a la fecha de vencimiento vía correo electrónico, o su equivalente, el canje de reactivo se realizará hasta 10 días calendario después de haber sido notificada por el área usuaria por vía correo electrónico, asimismo, este canje debe ser por otro lote con expiración de 10 meses adicionales, sin costo adicional, ni alteración del flujo de trabajo en el servicio.
- El proveedor debe presentar el programa de mantenimiento preventivo de acuerdo al manual proporcionado por la empresa fabricante del equipo STAT PROFILE ULTRA MARCA: NOVA BIOMEDICAL, y su respectivo cronograma de ejecución, el cual debe ser supervisado por el Jefe o responsable del área de mantenimiento de la Institución y en coordinación con el Jefe del área usuaria.
- El servicio técnico del proveedor debe estar disponible permanentemente (24 horas diarias, incluso domingos y feriados) para ejecutar y solucionar las obligaciones de mantenimiento correctivo y además de garantizar un stock de repuestos y/o importación inmediata.
- Para los equipos analizadores de respaldo (comodato) el proveedor deberá proporcionar los insumos necesarios y mantener un stock mínimo que permitan su operatividad ante alguna eventualidad.
- Los equipos analizadores de respaldo (comodato) deberá contar con la instalación del interfaz que permita interactuar con software operativo del Hospital Regional Lambayeque, para ello se coordinará con el responsable de División de Tecnología de la Información.



DETALLES TÉCNICOS PARA IMPLEMENTACIÓN DEL SOFTWARE

1. Tener un sistema de alimentación interrumpida con una autonomía no menor de 8 horas.
2. La División de Tecnologías de la Información (DITI) determinara el tipo de Interoperabilidad a utilizarse para la Integración con nuestro Software Hospitalario ya sea usando el estándar de comunicación HL7, JSON, etc.
3. La solución debe ser compatible con las plataformas Windows, Linux, entre otros, con un costo de licencia cero.
4. La solución debe tener como gestor de base de datos de preferencia SQL Server 2008 o superior, entre otros con un costo de licencia cero.
5. La solución desarrollada por el proveedor deberá ser revisada y validada por el área usuaria y la División de Tecnologías de la Información para asegurar que se encuentre bajo los estándares de calidad y seguridad.
6. El proveedor deberá costear completamente la instalación de este servidor, los materiales y personal necesario para la interconexión de forma que la solución funcione de manera óptima (repetidores, cableado, canaletas, etc.).
7. El Hospital Regional Lambayeque a través de DITI deberá verificar, aprobar el material utilizado y el trabajo de interconexión realizado, de forma que se cumpla con nuestros estándares de calidad.
8. Todo material adicional requerido para que el sistema funcione de manera correcta será proporcionado por el proveedor, tales como: Computadoras, Impresoras, lectoras, etc.
9. En caso que el proveedor termine su contrato, deberá dejar su último backup (último día y hora de funcionamiento) en extensión según el gestor de base de datos usado y DITI se encargará de verificar que dicho backup sea restaurado, así como también validar la información contenida de nuestro nosocomio.
10. El servidor deberá ser alojado en el mismo servicio del área Usuaria.
11. DITI asignará una o varias direcciones IP según se requiera.
12. El tiempo necesario para la interconexión y automatización no debe ser mayor a 1 mes a partir de la solicitud del área usuaria.
13. El tiempo de respuesta ante el reporte de una incidencia no deben ser superior a 15min.



DOCUMENTOS ADICIONALES A PRESENTAR EN SU OFERTA

El proveedor deberá presentar documentación como folletos, instructivos, catálogos, brochure o manual de los equipos analizadores de respaldo (comodato), emitidos por el fabricante, que acredite las especificaciones técnicas:

Cartucho:

- Metodología, presentación, certificación y bioseguridad.

Equipos analizador de respaldo (comodato) en cesión en uso:

- Metodología, performance, características y antigüedad de equipo.

Condiciones de la cesión en uso de los analizadores de respaldo (comodato)

- La tecnología y operatividad de los equipos en cesión en uso entregados por el proveedor, deben estar acorde con un alto nivel de resolución técnica que garantice confiabilidad y calidad de los resultados de las pruebas de laboratorio procesadas, así como la oportunidad y eficacia del servicio prestado.
- Los equipos entregados en cesión en uso por el proveedor no deben ser repotenciados, con una antigüedad menor a 3 años desde la fecha de fabricación hasta la fecha de presentación de ofertas. El proveedor deberá presentar documentación otorgado por la casa matriz que indique fecha de fabricación, marca, modelo y número de serie del equipo ofertado, así como copia de lapóliza de importación, donde acredite la fecha de ingreso al país.
- El proveedor debe reponer las pérdidas de materiales y reactivos que se produzcan por razones inherentes al funcionamiento defectuoso del equipo o equipos en cesión en uso.
- El hospital no se responsabiliza por cualquier deficiencia, daño o siniestro que sufran los equipos en cesión en uso fuera de los términos estipulados contractualmente. Los gastos y costos por servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos dados en cesión en uso son de responsabilidad del proveedor.
- El proveedor debe entregar, los catálogos, especificaciones técnicas y el manual de usuario en idioma original y en español de los equipos analizadores de respaldo (comodato) solicitado.
- El proveedor debe presentar el Programa de mantenimiento preventivo de acuerdo al manual proporcionado por la empresa fabricante de los equipos analizadores de respaldo (comodato), y su respectivo cronograma de ejecución, el cual debe ser supervisado por el Jefe responsable del área de mantenimiento de la Institución y en coordinación con el Jefe del área usuaria.
- El servicio técnico del proveedor debe estar disponible permanentemente (24 horas diarias, incluso domingos y feriados) para ejecutar y solucionar las obligaciones de mantenimiento correctivo y además de garantizar un stock de repuestos y/o importación inmediata.



- De presentarse fallas en la operatividad del equipo deberá ponerse en operatividad los equipos analizadores de respaldo (comodato) de forma inmediata (menos de 24 horas) a fin de no alterar el normal funcionamiento del área usuaria. Así mismo el proveedor debe reponer las pérdidas de materiales y reactivos que se produzcan por razones inherentes al funcionamiento.
- Los equipos biomédicos de laboratorio entregados en cesión en uso al HRL no generan obligaciones de pago por concepto de compra, alquiler, ni compromiso de mantenimiento, compra de repuestos, costos de traslado, instalación, pago de personal u otros que puedan derivarse de su uso.

Condiciones básicas del bien

- El proveedor deberá mantener obligatoriamente durante la vigencia del contrato, un stock de seguridad el que será como mínimo el 5 % de la cantidad total adjudicada que le permita cubrir posibles contingencias, tales como reponer mermas y/o productos deteriorados a consecuencia del transporte, productos con deficiencias no detectables o verificables durante su recepción, entre otras.
- El proveedor es el único responsable ante el HRL por el cumplimiento del suministro de los materiales que le han sido adjudicados según las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas, no pudiendo transferir esas responsabilidades a otras entidades o terceros en general.
- La calidad del bien debe entenderse como la eficacia y seguridad del producto, la misma que es consecuencia del cumplimiento estricto de las especificaciones técnicas señaladas y reconocidas por el Registro Sanitario del bien o suministro. El HRL no aceptará productos acondicionados, reenvasados o reetiquetados por terceros.

Requisitos de funcionalidad y soporte

- El proveedor deberá entregar controles de reactivos en cantidad suficiente para el procesamiento de la prueba efectiva en forma periódica de acuerdo al protocolo de cada metodología.
- Se especifica que para obtener las pruebas totales es necesario que el proveedor debe cumplir con entregar lo siguiente:
 - Material de control
 - Consumibles
 - Material de reporte
 - Reactivos destinados a las pruebas de control que correspondan al periodo de compra.
 - Material y reactivo necesario para el periodo de capacitación de uso de equipo.



Plazo para la instalación del equipos analizadores de respaldo (comodato)

El plazo máximo para la entrega que incluye la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos, accesorios y complementos, no podrá exceder de los DIEZ (10) calendario, contados a partir de notificada la orden de compra.

Los plazos de implementación de las interfaces de los equipos que serán entregados en cesión de uso, serán contabilizados desde que la entidad proporcione información sobre el sistema de gestión hospitalaria brindado por la oficina de División de Tecnología de la Información (DITI) del Hospital Regional Lambayeque al proveedor adjudicado, al momento de la instalación de los equipos.

5.2 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS.

Registro Sanitario.

Protocolo o Certificado de Análisis de reactivo: La calidad del bien debe entenderse como la eficacia y seguridad del producto, la misma que es consecuencia del cumplimiento estricto de las especificaciones técnicas señaladas y reconocidas por el Registro Sanitario del bien.

Certificado de buenas prácticas de manufactura o equivalentes y certificado de buenas prácticas de almacenamiento según corresponda.

5.3 EMBALAJE Y ROTULADO

Los rótulos deberán estar de acuerdo a las normas legales vigentes. El rotulado de los envases deberá estar impreso de manera indeleble y adherida al envase primario y/o secundario del producto. Si se usaran etiquetas, éstas deben estar firmemente adheridas al envase y deben ser resistentes a la manipulación (no debe desprenderse fácilmente). El Hospital Regional Lambayeque no aceptará productos acondicionados, re-etiquetados o re-ensados por terceros.

5.4 MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

5.5 TRANSPORTE

- De acuerdo a las normas vigentes
- Buenas prácticas de distribución y transporte (BPDT).

5.6 SEGUROS

- El proveedor debe presentar una póliza de seguro que ampare los equipos analizadores de respaldo (comodato), dando cobertura contra robo, incendio, siniestro, responsabilidad civil contra terceros u otros.
- Los equipos analizadores de respaldo (comodato) de laboratorio entregados no generarán obligaciones de pago por concepto de compra, alquiler, ni compromiso de mantenimiento, compra de repuestos, costos de traslado, instalación, pago de personal u otros que puedan derivarse de su uso.
- La póliza será presentada con el perfeccionamiento del contrato.



5.7 GARANTÍA COMERCIAL

- La garantía para los equipos analizadores de respaldo (comodato) será de 12 meses, cubre daños que no se perciben al momento de la recepción, vicios ocultos, deficiencias en la calidad.
- El tiempo de expiración de los cartuchos (kits) debe ser mayor a 12 meses contados a partir de la fecha de entrega en el Almacén General del Hospital Regional Lambayeque.
- Se aceptará vigencia de expiración mayor a 10 meses a partir de la fecha de entrega siempre y cuando se presente carta de compromiso de canje, en casolos reactivos no se consuman hasta la fecha de vencimiento, por otro lote con vigencia de 10 meses adicionales, sin costo adicional ni afectar flujo de trabajo del laboratorio e institución.

5.8 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La contratación se realizará bajo el sistema de SUMA ALZADA

5.9 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.9.1 Lugar:

- La entrega de insumos y los equipos así como la documentación correspondiente, se realizará en el Almacén General del Hospital Regional Lambayeque, ubicado en Prolongación Augusto B. Leguía N° 100. Distrito Chiclayo, Departamento Lambayeque. El horario de atención es de: 8:00 am a 12:00 m, de Lunes a Viernes. El HRL no está obligado a recibir bienes fuera de la fecha u horarios establecidos

5.9.2 Plazo:

- El plazo de la primera entrega para los cartuchos de analizador de gases arteriales, electrolitos y metabolitos será de 10 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de notificada la orden de compra.
- La ejecución de las demás entregas se realizará de acuerdo al cronograma adjunto, así mismo estas entregas y cantidad de insumos pueden variar según demanda o necesidad del área usuaria las mismas que serán comunicadas al proveedor al correo electrónico consignado en su oferta con un plazo de 15 días de anticipación.



CRONOGRAMA DE ENTREGAS

CODIGO SIGA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	ENTREGAS												TOTAL
			1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	
513000100063	CARTUCHO PARA ANALIZADOR DE GASES ARTERIALES, ELECTROLITOS Y METABOLITOS	UNIDAD	7	8	7	8	7	8	7	8	7	8	7	8	90

- La primera entrega se realizará a los 10 días calendarios de notificada la orden de compra.
- Las siguientes entregas se realizarán cada 30 días calendarios mensualmente, después de la anterior entrega, según cuadro adjunto.
- Las entregas deberán efectuarse en el Almacén General del Hospital Regional Lambayeque.
- El horario para la recepción de los materiales es de lunes a viernes 8:00- 12:00 horas. El HRL no está obligado a recibir bienes fuera de la fecha u horarios establecidos.
- De ser necesario, el área usuaria podrá variar las fechas señaladas y cantidad de reactivos e insumos comunicando oportunamente al proveedor y en coordinación con ellos.
- El plazo máximo para los equipos analizadores de respaldo (comodato) que incluyen la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos, accesorios y complementos, será 10 días calendario, contados desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.
- Los plazos de *implementación de las interfaces* de los equipos que serán entregados en cesión de uso, deberá realizarse en un tiempo estimado de 30 días calendarios y serán contabilizados desde que la entidad proporcione información sobre el sistema de gestión hospitalaria brindado por la oficina de División de Tecnología de la Información (DITI) del Hospital Regional Lambayeque al proveedor adjudicado, al momento de la instalación de los equipos.



6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

- El proveedor deberá contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de bienes.
- Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario emitido por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas - DIGEMID del Ministerio de Salud, a nombre del proveedor o a quien este representa. Vigente a la presentación de propuestas.
- Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), vigente a la fecha de presentación de propuestas o Certificado de Libre Venta o Certificado de Libre comercialización.
- Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), vigente a la fecha de Presentación de Propuestas.
Tratándose de un Laboratorio Nacional el Certificado de BPA se encuentra incluido en la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura, en aplicación de la normativa vigente en el territorio peruano.
La exigencia de la Certificación de BPA vigente, se aplica durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual para los dispositivos médicos nacionales e importados.
- Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDT), vigente a la fecha de presentación de propuestas.



7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1. Medidas de control durante la ejecución contractual

- En cada entrega en el Almacén General del Hospital Regional Lambayeque se verificará la presentación y/o condiciones de entrega del producto y/o bien recepcionado, por el área usuaria.
- En cada entrega de reactivos, se presentará Copia simple del Certificado de Análisis y/o Protocolo de Análisis de los reactivos, con sus anexos cuando corresponda.
- El Certificado de Análisis y/o Protocolo de Análisis, con sus anexos cuando corresponda. Protocolo y/o Certificado de Análisis emitidos en el formato de cada fabricante, o el emitido por el laboratorio de control de calidad designado por el fabricante.
- El protocolo y/o certificado de análisis es un informe técnico emitido por el laboratorio de control de calidad de fabricante, firmado por el analista responsable o los profesionales responsables de dicha área, en el que señala los análisis realizados en todos sus componentes, los límites y los resultados obtenidos de dichos análisis, con arreglo a las exigencias contempladas en la metodología declarada por el interesado en su solicitud. También puede ser emitido por un laboratorio acreditado por INDECOPI o autorizado por el Ministerio de Salud.
- Los certificados de análisis deben consignar la edición de las normas de calidad Nacional, Internacional y/o propia, a la que se acoge el fabricante, vigente a la fecha de fabricación del dispositivo médico.
- El certificado de análisis debe consignar cuando menos la siguiente información: nombre del producto, número de lote, fecha de vencimiento, fecha de análisis, las especificaciones técnicas y resultados analíticos obtenidos, firma del o los profesionales responsables del control de calidad y nombres del laboratorio que lo emite.
- El protocolo o certificado de análisis son obligatorios tanto para productos que cuenten o no con registro sanitario.
- El certificado de análisis, por ser un documento técnico deberá ser refrendado (nombre, firma y sello) por el director técnico responsable de la empresa.
- En caso de presentar el documento solicitado, en idioma distinto al español; se deberá presentar la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, de acuerdo a lo establecido en el artículo 59° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



7.2. Conformidad de los bienes

La conformidad y recepción se sujeta a lo dispuesto en la normatividad de contrataciones del estado; la recepción la efectúa el jefe del Almacén General del Hospital Regional Lambayeque o quien haga sus veces y la conformidad la otorga el jefe del servicio de laboratorio clínico o quien haga sus veces, considerando lo siguiente:

- Copia simple del Certificado de Análisis y/o Protocolo de Análisis de los reactivos, con sus anexos cuando corresponda.
- Verificación de la entrega de los productos en las cantidades requeridas y en el plazo de entrega señalado en las correspondientes órdenes de compra; verificación de la correspondencia de los productos recibidos con el detalle de las especificaciones técnicas incluidas en la propuesta adjudicada y el adecuado estado de conservación; además del periodo de vigencia del producto, a través de:
 - Constatación que en la guía de remisión esté indicado en forma obligatoria, el número de los lotes entregados y la cantidad de productos que suministre con cada lote por cada ítem. Preferentemente, no deberán entregar más de tres lotes distintos de un mismo ítem por cada entrega.
 - Verificación física, por cada lote, de la entrega de protocolo o certificado de análisis de control de calidad (copia) emitido por el fabricante o por un laboratorio acreditado por INDECOPI o autorizado por el Ministerio de Salud. En dicha copia indicará claramente la correspondencia con las especificaciones técnicas adjudicadas y el cumplimiento de estas mismas características en la entrega de cada material.
 - Verificación física, de la entrega de copia del Registro Sanitario del producto, el cual deberá estar vigente a la fecha de entrega de los bienes.
 - La recepción de conformidad no invalida el reclamo posterior por parte del HRL, por defectos o vicios ocultos, inadecuación a las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción de los bienes y dentro del periodo de garantía, por lo que el proveedor se compromete a reemplazar los bienes con defectos de fabricación, al solo requerimiento del HRL.



7.3. Penalidades aplicables

• Penalidad por mora

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato (por cada entrega), 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 = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

• Otras penalidades

N°	Supuesto de aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Penalidad por inoperatividad del equipo: se entiende como equipo inoperativo aquel equipo que no enciende o que emite una alarma que impide la continuidad del proceso de muestras. La penalidad se aplicará en caso de inoperatividad del analizador propio o de los equipos analizadores de respaldo (comodato) mayor a 72 horas después de su notificación (por correo electrónico, vía telefónica u otros medios de comunicación).	20% de UIT por cada día de inoperatividad del equipo.	Según informe de área usuaria
2	Penalidad por demora en interconexión: se entiende como demora en interconexión cuando no se puede visualizar y/o descargar la información de pruebas de Gases Arteriales y electrolitos desde el sistema de salud. La penalidad se aplicará en caso de falla en la interconexión del sistema mayor a 24 horas después de su notificación (por correo electrónico, vía telefónica u otros medios de comunicación).	10% de UIT por día de demora de interconexión al sistema de salud.	Según informe de área usuaria y/o División Tecnologías de la Información

*UIT: UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA



FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS A CUENTA, acorde a las entregas realizadas según cronograma.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del Almacén General del Hospital Regional Lambayeque.
- Informe del funcionario responsable del Servicio de Laboratorio Clínico, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Resolucion Directoral de Autorizacion Sanitaria de Funcionamiento y de sus cambios otorgadas al Establecimiento Farmaceutico Proveedor, emitidas por la Direccion General de Medicamentos, Insumos y Drogas- DIGEMID, como Autoridad Nacional de productos Farmaceuticos, Dispositivos Medicos y Productos Sanitarios (ANM) o por la Autoridad Regional de Medicamentos (ARM) del Ministerio de Salud-Minsa. 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 de Resolucion Directoral de Autorizacion Sanitaria de Funcionamiento

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/1,687,500.00 (Un Millon Seicientos Ochenta y Siete Mil Quinientos con 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. Se consideran bienes similares a los siguientes :Reactivos de Laboratorio Clinico 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 pago ⁷ , 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

⁷ 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".



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".



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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos

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.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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 **CONTRATACIÓN DIRECTA 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 PAGO⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [SOLES], en **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.

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.

⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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."

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.

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 ó, 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 CONTROVERSIAS⁹

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

⁹ 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).



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"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁰.



¹⁰ 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 12-2024-HRL-OEC-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 ¹¹	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 compra¹²

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**



¹¹ 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹² 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 12-2024-HRL-OEC-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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 12-2024-HRL-OEC-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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 12-2024-HRL-OEC-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].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 12-2024-HRL-OEC-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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 12-2024-HRL-OEC-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁸
1										
2										
3										
4										

¹³ 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.

¹⁴ 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.

¹⁵ 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".

¹⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁷ 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.

¹⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.



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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 12-2024-HRL-OEC-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/rnp/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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 12-2024-HRL-OEC-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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 12-2024-HRL-OEC-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.