

# **BASES ADMINISTRATIVAS DE LICITACIÓN PÚBLICA 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"> <li>• Abc</li> </ul>                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.   |
| 4  | <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>                | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.  |
| 5  | <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>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 sombrear.
- 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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS

LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-HEP/MINSA- “ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN PARA NUTRICIÓN PARENTERAL INY 1L Y 2L PARA PACIENTES NEONATOS DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS”

## **BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES<sup>1</sup>**

### **LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-HEP/MINSA PRIMERA CONVOCATORIA**

#### **CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES**

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-HEP/MINSA-  
“ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN PARA NUTRICIÓN  
PARENTERAL INY 1L Y 2L PARA PACIENTES NEONATOS  
DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS”

---

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

#### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

##### **Importante**

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

#### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

##### **Advertencia**

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

##### **Importante**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

#### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o

<sup>2</sup> 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>

mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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



correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

#### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

- *En los contratos 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

**Advertencia**

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

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

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS  
 RUC N° : 20139776403  
 Domicilio legal : AV. GRAU 854-LA VICTORIA  
 Teléfono: : 215-8838 Anexo N° 171  
 Correo electrónico: : rlovaton@hep.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la "ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN PARA NUTRICIÓN PARENTERAL INY 1L Y 2L PARA PACIENTES NEONATOS DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS"

| ITEM | ITEM PQTE | DESCRIPCIÓN                                 | UNID MEDIDA | CANTIDAD |
|------|-----------|---|-------------|----------|
| 1    | 1.1       | SOLUCIONES PARA NUTRICIÓN PARENTERAL INY 1L | UNID        | 1,140    |
|      | 1.2       | SOLUCIONES PARA NUTRICIÓN PARENTERAL INY 2L | UNID        | 260      |

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 de Solicitud y Aprobación de Expediente de Contrataciones con N° 031-2023-OEA-HEP/MINSA, el 20/12/2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencia

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS** de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de:

- Las solicitudes se realizan de lunes a sábados diariamente según requerimiento de los pacientes. Los domingos y feriados las solicitudes se realizarán el día anterior para cubrir los requerimientos de esos días, por un plazo de 365 días calendarios y/o agotar el monto contractual.
- Las entregas serán continuas a necesidad del área usuaria en bolsas de NPT solicitadas, se realizará de lunes a sábado dentro de las cinco (05) horas posteriores a la solicitud de NPT emitida electrónicamente.
- Las solicitudes se realizarán al día siguiente de suscrito el contrato según necesidad del área usuaria.
- Las entregas se realizarán en función a la necesidad del área usuaria y podrán tener variaciones considerando las necesidades del área usuaria (cronograma de uso de nutrición parenteral).

en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la caja de la Entidad. La copia se entregará en la Oficina de Logística a cargo del Equipo de Adquisiciones, cito en Prolongación Huamanga N° 137-la Victoria, en el horario de 08:00 am a 16:00 horas.

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019 EF que aprueba el TUO DE LA Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225-Ley de contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019 - EF, y modificado por Decreto Supremo N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF y N° 234-2022-EF.
- Decreto supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Aprueban Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.



HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS

LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-HEP/MINSA- “ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN PARA NUTRICIÓN PARENTERAL INY 1L Y 2L PARA PACIENTES NEONATOS DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS”

- Código Civil
- Cualquiera otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por 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 documentos<sup>3</sup>, 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 – PIDE<sup>4</sup> 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)**

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> 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) El postor deberá presentar el plano de las áreas de laboratorio donde se elabora la nutrición parenteral (adjuntar plano de distribución, ubicación y flujo de ingreso y salida del personal, insumo y productos).
- f) El proveedor deberá presentar el informe y/o certificado de calificación de cajas de transporte de la NPT en cadena de frío y el Certificado de Calibración de los termómetros de transporte, con una antigüedad menor a 12 meses.
- g) La empresa debe presentar como récord, las dos últimas calificaciones de cabina de flujo laminar de acuerdo con lo establecido en la USP vigente al año de elaboración con una periodicidad no mayor a seis meses.
- h) Adjuntar programa de mantenimiento de instalaciones y equipos.
- i) Deberá contar con el certificado de calibración de la balanza de alta precisión de 0.1 para control gravimétrico con antigüedad no mayor de un año.
- j) La empresa debe presentar récord de los 12 últimos controles microbiológicos de: aires, superficies y personal (AT WORK O DURANTE EL TRABAJO) emitidos por laboratorios de la red del MINSA, acreditados por DIGEMID en buenas prácticas de laboratorio. Los controles microbiológicos deben ser presentados, contando como último mes, el mes anterior a la presentación de las ofertas, garantizando de esta forma que sean los 12 últimos.
- k) La empresa debe presentar récord de los 12 últimos controles microbiológicos de: aires, superficies (AT REST = ANTES DEL TRABAJO) emitidos por laboratorios de la red del MINSA, acreditados por DIGEMID en buenas prácticas de laboratorio. Los controles microbiológicos deben ser presentados, contando como último mes, el mes anterior a la presentación de las ofertas, garantizando de esta forma que sean los 12 últimos.
- l) Bolsas radiopacas EVA radiopaca, estéril incorporado de fábrica o bolsa EVA más bolsa fotoprotectora con sistema para incorporar lípidos parenterales, (presentar registro sanitario).
- m) El proveedor deberá presentar el informe y/o certificado de Calificación de cajas de transporte de la NPT en cadena de frío y el Certificado de Calibración de los termómetros de transporte, con una antigüedad menor a 12 meses.
- n) Presentar el registro sanitario de los insumos utilizados en la preparación de la nutrición parenteral total, en caso el registro se encuentre en proceso de renovación, presentar adicionalmente la hoja VUCE.
- o) Presentar sus certificados de sanitización ambiental vigente, realizado por una empresa acreditada por la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental, de corresponder, entre otros.
- p) Presentar documentos (contrato de servicio y/o certificado del servicio de transporte de residuos peligrosos y disposición final) que acrediten se realice el tratamiento y eliminación de residuos sólidos generados en la preparación de la NPT, por una empresa autorizada por el MINAM.
- q) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- r) 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)**

<sup>5</sup> 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.

- s) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

**Advertencia**

*El comité de selección 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”.*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato O **En cumplimiento al DU N° 020-2022, se aceptará como garantía de fiel cumplimiento el fondo de garantía como medio alternativo para garantizar los contratos.**
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).

<sup>6</sup> 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/>

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

**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 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *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 documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Tramite Documentario del Hospital de

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Emergencias Pediátricas, ubicado Av. Prolongación Huamanga 137 - La Victoria, Lima

**Importante**

*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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 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:

Recepción a cargo del Profesional Químico Farmacéutico responsable de Almacén Especializado.

- 1) Cotejar las cantidades que se indican en la Guía de Remisión del CONTRATISTA y con el número de bienes a recepcionar.
- 2) Verificar si los bienes cumplen con los requisitos, características, unidad de medición y formas de presentación establecidos en las bases y adjudicados.
- 3) Determinar si hay daño por rotura, aplastamiento u otros, haciendo las observaciones para la no recepción.
- 4) Consignar la fecha en la cual se recepcionó los bienes.
- 5) Firmar (a manuscrito) y sellar los documentos.

Informe del funcionario responsable del Servicio de Farmacia, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, considerando lo siguiente:

- 1) Integridad del producto.
  - 2) Que se encuentre libre de partículas extrañas a la inspección visual.
  - 3) Verificar los documentos recibidos con los bienes, no se recepcionarán y se consignará la observación "NO CONFORME-NO RECIBIDO" en la Guía del Proveedor que deberá cumplir con la entrega, dentro del plazo estipulado.
  - 4) Los documentos deben ser devueltos al CONTRATISTA previamente fechados, sellados y firmados por el responsable del Almacén Especializado del Hospital de Emergencias pediátricas, para efectos de su solicitud de pago de facturas.
- Comprobante de pago
  - Orden de compra.
  - Guía de remisión (original y copia).

Dicha documentación se debe presentar en trámite documentario del Hospital de Emergencias Pediátricas, ubicado en Av. Prolongación Huamanga 137-La Victoria, Lima.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**1. AREA USUARIA:** Servicio de Farmacia

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:** Adquisición de SOLUCION PARA NUTRICION PARENTERAL INY 1L y 2L para pacientes neonatos del Hospital Emergencias Pediátricas.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente proceso tiene por finalidad brindar nutrición parenteral a pacientes que nacen con muy bajo peso al nacer (menores de 1500g) y pacientes cuyos diagnósticos no le permiten recibir nutrición enteral, con la única finalidad de atender a los pacientes de una manera oportuna, para preservar la vida y conservar la salud de los neonatos y pacientes pediátricos a través de una atención de calidad.

**4. ANTECEDENTES:**

La nutrición parenteral es una estrategia empleada desde hace décadas que ha demostrado un impacto significativo en la disminución de la mortalidad, desnutrición y estancia hospitalaria en las unidades de cuidados intensivos neonatales.

En los últimos años se ha provisto de nutrición parenteral como alternativa de alimentación en pacientes desnutridos o con riesgo de desnutrición secundario a una patología digestiva o extradigestiva, aguda o crónica de los pacientes hospitalizados en el Hospital de Emergencias Pediátricas, contribuyendo así a mejorar la salud pública de nuestro país.

**5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

**5.1 Objetivo general:**

La adquisición de Soluciones para Nutrición Parenteral, para brindar atención nutricional adecuada de uso pediátrico y neonatal en condiciones óptimas de manera ininterrumpida, a fin de disminuir el porcentaje de pacientes desnutridos o con riesgo de desnutrición secundario a una patología, a todos aquellos que les impida o dificulten la alimentación enteral.

**5.2 Objetivos específicos:**

- Adquirir preparados de nutrición parenteral de uso pediátrico neonatal en condiciones óptimas de elaboración.
- Mejorar los niveles de disponibilidad de stock de soluciones para nutrición parenteral.
- Contar con el suministro de soluciones para nutrición parenteral de manera oportuna y eficiente.

**6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR:**

**6.1. DEL BIEN A CONTRATAR**

**6.1.1. DEFINICIÓN:**

La presente ficha técnica describe los requisitos y características de calidad de las SOLUCIONES PARA NUTRICION PARENTERAL INY 1L y 2L.

**6.1.2. ÍTEM:** SOLUCIONES PARA NUTRICION PARENTERAL INY 1L y 2L

**6.1.3. PRESENTACIÓN:** Envase Solución Inyectable

**6.1.4. ADMINISTRACIÓN:** Endovenosa

**6.1.5. CANTIDAD:**

| N° | Código SIGA  | PRODUCTO                                 | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD SOLICITADA |
|----|--------------|--|------------------|---------------------|
| 1  | 587500050006 | SOLUCIONES PARA NUTRICION PARENTERAL 1LT | UNIDAD           | 1140                |
| 2  | 587500050005 | SOLUCIONES PARA NUTRICION PARENTERAL 2LT | UNIDAD           | 260                 |

**6.1.6. DÍAS DE ADMINISTRACIÓN DE SOPORTE NUTRICIONAL:** De acuerdo con la necesidad del paciente

**6.1.7. CARACTERÍSTICAS GENERALES:**

Composición e Insumos\*:

Las bolsas de Nutrición Parenteral Total podrán tener la siguiente composición e insumo:

1. SOL. DE GLUCOSA AD 50% FRASCO
2. SOL. DE AMINOÁCIDOS 10%
3. LÍPIDOS E.V. 20%
4. CLORURO DE SODIO 20% AMPOLLA



5. CLORURO DE POTASIO 20% AMPOLLA
6. SULFATO DE MAGNESIO 20% AMPOLLA
7. FOSFATO DE POTASIO O GLICERO FOSFATO DE SODIO AMPOLLA
8. ACETATO DE SODIO 27.22% AMPOLLA
9. GLUCONATO DE CALCIO 10% AMPOLLA
10. SOL. DE OLIGOELEMENTOS AMPOLLA
11. MULTIVITAMÍNICOS AMPOLLA
12. AGUA DESTILADA FRASCO 1000ML
13. BOLSA EVA CON SISTEMA DE FOTOPROTECCIÓN RADIOPACO, ESTERIL INCORPORADO O BOLSA EVA MAS BOLSA FOTOPROTECTORA.

\*La concentración estará en función a la necesidad del paciente.

**FORMULACIONES:** De toda prescripción de NPT previa evaluación y debidamente validada se obtiene una formula individualiza, ajustándose exclusivamente a las condiciones clínicas del paciente, edad y peso; obteniéndose la respectiva formulación libre de incompatibilidades, garantizando así su administración intravenosa.

#### **6.1.8. OTRAS CARACTERÍSTICAS:**

La preparación de la NPT debe obedecer estrictamente a receta médica, formulada por el medico responsable del servicio solicitante e individualizada por paciente.

La preparación de la NPT se debe realizar en una central de mezclas, bajo cabina de flujo laminar, debidamente certificada y bajo técnicas estériles.

Las NPT debe ser preparado por profesionales Químicos Farmacéuticos especializados.

La empresa debe contar con control microbiológico periódico constante, sobre instrumentos, equipos, insumos y personal de la central de mezclas, que permite brindar un producto estéril para el paciente.

#### **6.1.9. PRODUCTO TERMINADO (NUTRICIÓN PARENTERAL TOTAL - NPT)**

##### **a) COMPOSICIÓN DE LA NUTRICIÓN PARENTERAL:**

- El contenido de las preparaciones debe contener lo solicitado por el medico prescriptor
- Se utiliza el sistema NPT 3:1(3 en 1), 2:1(2 en 1) más lípidos de acuerdo con los requerimientos para los pacientes Neonatos, según indicación médica.
- El aporte calórico estará de acuerdo con la edad y estado del paciente en rangos variables entre neonatos, con el porcentaje adecuado de energía no proteica como lípidos y carbohidratos. La mismo que será indicada por el médico.
- Los electrolitos y oligoelementos estarán de acuerdo con la edad y estado del paciente con rangos variables, de acuerdo con la indicación médica.

##### **b) CARACTERÍSTICAS DE LA BOLSA PARA NUTRICIÓN PARENTERAL:**

- Bolsas de NPT (bolsa monocapa o bolsa EVA con sistema de fotoprotección radiopaca estéril incorporado de fábrica o bolsa EVA más bolsa fotoprotectora para evitar la oxidación de las vitaminas y prevenir la peroxidación lipídica) para nutrición parenteral, libre de ftalatos y estables con sistema para incorporar lípidos parenterales.

##### **c) CARACTERÍSTICAS DEL EMPAQUE INMEDIATO Y SOBRE BOLSA:**

- El producto debe presentarse dentro de un envase (sobre bolsa) exterior, flexible, opaco, sellado manualmente o en una bolsa EVA con sistema de fotoprotección radiopaco estéril incorporado de fábrica o bolsa EVA más bolsa fotoprotectora, seguido de un empaque secundario que permita el transporte, debiendo contar con un rotulado con la formulación de la mezcla, nombre del paciente, servicio, nombre y apellido del médico prescriptor, calorías, volumen y osmolaridad, vía de administración y velocidad de infusión, fecha de elaboración, caducidad y condiciones de conservación, y datos del proveedor.
- Indicar la NPT con etiquetas informatizadas "boca abajo" para que al colgar la bolsa en el momento de la administración se lea correctamente, en caso de la bolsa monocapa debe ir en la



- La empresa debe presentar como récord, las dos últimas calificaciones de cabina de flujo laminar de acuerdo con lo establecido en la USP vigente al año de elaboración con una periodicidad no mayor a seis meses.
- Adjuntar programa de mantenimiento de instalaciones y equipos.
- Deberá contar con el certificado de calibración de la balanza de alta precisión de 0.1 para control gravimétrico con antigüedad no mayor de un año.
- La empresa debe presentar récord de los 12 últimos controles microbiológicos de: aires, superficies y personal (AT WORK O DURANTE EL TRABAJO) emitidos por laboratorios de la red del MINSA, acreditados por DIGEMID en buenas prácticas de laboratorio. Los controles microbiológicos deben ser presentados, contando como último mes, el mes anterior a la presentación de las ofertas, garantizando de esta forma que sean los 12 últimos.
- La empresa debe presentar récord de los 12 últimos controles microbiológicos de: aires, superficies (AT REST = ANTES DEL TRABAJO) emitidos por laboratorios de la red del MINSA, acreditados por DIGEMID en buenas prácticas de laboratorio. Los controles microbiológicos deben ser presentados, contando como último mes, el mes anterior a la presentación de las ofertas, garantizando de esta forma que sean los 12 últimos.
- Bolsas radiopacas EVA radiopaca, estéril incorporado de fábrica o bolsa EVA más bolsa fotoprotectora con sistema para incorporar lípidos parenterales, (presentar registro sanitario).
- El proveedor deberá presentar el informe y/o certificado de Calificación de cajas de transporte de la NPT en cadena de frío y el Certificado de Calibración de los termómetros de transporte, con una antigüedad menor a 12 meses.
- Presentar el registro sanitario de los insumos utilizados en la preparación de la nutrición parenteral total, en caso el registro se encuentre en proceso de renovación, presentar adicionalmente la hoja VUCE.
- Presentar sus certificados de sanitización ambiental vigente, realizado por una empresa acreditada por la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental, de corresponder, entre otros.
- Presentar documentos (contrato de servicio y/o certificado del servicio de transporte de residuos peligrosos y disposición final) que acrediten se realice el tratamiento y eliminación de residuos sólidos generados en la preparación de la NPT, por una empresa autorizada por el MINAM.

#### **7.9.2 PERFIL DEL PROVEEDOR:**

- El proveedor deberá contar con la organización definida representada y presentada en forma de organigrama con la adecuada descripción de los cargos.
- El proveedor debe contar con personal calificado para la preparación, envasado, distribución, control y/o garantía de calidad, en número adecuado y correctamente entrenado para las tareas y responsabilidades que se les han asignado.

#### **7.9.3 PERFIL DEL PERSONAL:**

- La empresa que elabora la NPT debe acreditar que el personal encargado de la elaboración de la NPT, sea un (01) Químico Farmacéutico colegiado, que haya realizado el test de llenado aséptico con una antigüedad no mayor a un (01) año, elaborado por un laboratorio acreditado por DIGEMID.
- El Químico Farmacéutico deberá estar capacitado en Soporte Nutricional, con experiencia mayor a un (01) año en el manejo de preparado de NPT, lo cual debe estar acreditado con documentos emitidos por instituciones calificadas (obligatorio).
- Se debe adjuntar carné de sanidad vigente del personal que labora en la unidad de mezcla de nutrición parenteral.

#### **7.10 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR.**

##### **7.10.1. INFRAESTRUCTURA:**

El preparado o la elaboración de la Nutrición Parenteral Total (NPT), debe ser en una unidad específica de mezcla intravenosa (Área Negra, Área Gris y Área Blanca) que cuenta con cabina de flujo laminar horizontal cumpliendo con todos los estándares de control de calidad, técnicas de bioseguridad y asepsia en una infraestructura acorde con el capítulo 797 de la USP vigente, que tenga:

**a) Área Negra:**

Equivalente a área de validación, zona amortiguadora, zona de evaluación farmacéutica y zona de almacenamiento, es el lugar en el que se realiza la evaluación, validación, registros correspondientes y destinado a mantener las existencias de las materias primas y material mínimo necesario para la elaboración de preparados farmacéuticos; así como del producto terminado; garantizando la correcta conservación de estos, según las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA).

**b) Área Blanca:**

Equivalente a área directa de preparación, área de producción en condiciones ISO clase 5, zona amortiguadora en condiciones ISO clase 7, lugar donde se ubica la cabina de flujo laminar horizontal y un sistema de transferencia de doble puerta, esta área debe estar calificada con los dos últimos certificados de calificación de la cabina de flujo laminar y las dos últimas pruebas de integridad de filtro.

**c) Área Gris:**

Equivalente a antesala, área de acondicionamiento, zona amortiguadora en condiciones ISO clase 8, lugar donde se realiza el lavado, desinfección y el acondicionamiento de las materias primas, insumos y material de empaque para la producción de fórmulas parenterales; el control de calidad de preparación de fórmulas parenterales, etiquetado y otras actividades que producen gran cantidad de partículas.

- **Área de descontaminación de insumos y materiales:** lugar donde se preparan los materiales e insumos necesarios para la elaboración de las mezclas. Provisto de un lavatorio con grifo de codo para el lavado u desinfección de los materiales.
- **Vestuario:** lugar en donde se realiza el cambio de ropa de vestir y calzar de acuerdo con lo solicitado en el manual de normas y procedimientos.
- **Área de almacén:** Destinado a mantener las existencias de los productos farmacéuticos y materiales médicos necesarios para la terapia nutricional. Deberá cumplir con la correcta conservación de estos según lo establecido en la USP vigente.
- **Área de evaluación farmacéutica:** Lugar en que se realizará la recepción, evaluación (Interpretación y cálculo) de las prescripciones, así como las etiquetas y embalaje. Deberá contar con una computadora e impresora.

**7.10.2. INSTALACIONES:**

- Las áreas deberán estar ubicadas, destinadas, construidas y adaptadas de acuerdo con las operaciones que en ellas se realicen. Su distribución debe asegurar una secuencia lógica de trabajo.
- El diseño de las áreas de preparación debe ser tal que permitan visualizar todas las operaciones desde el exterior. Todas las superficies expuestas de las áreas de preparación deben ser lisas, impermeables y sin grietas para reducir al mínimo el desprendimiento o la acumulación de partículas o microorganismos.
- Cada área debe ser perfectamente individualizada.
- Las instalaciones deben ser de construcción adecuada y de tamaño apropiado para las operaciones a que están destinadas.
- Las instalaciones deben mantenerse en buen estado de conservación.
- Las superficies deberán ser de fácil limpieza y mantenimiento.
- El suministro de electricidad, las condiciones de iluminación, temperatura, humedad y ventilación durante todas las etapas de preparación y/o almacenamiento deben ser tales que no influyan negativamente sobre la nutrición parenteral preparada, como el funcionamiento correcto de los equipos.
- La distribución del equipamiento y de los materiales debe permitir un manejo seguro de las operaciones que se realicen.
- Las áreas de preparación deben ser físicamente aisladas y separadas entre sí y estar equipadas con sistema de flujo de aire filtrado tipo HEPA diseñadas completamente independiente de otros sectores y para estos fines establecidos, una cascada de diferencial de presión desde las áreas más internas a las externas a fin de reducir al mínimo la posibilidad de contaminación de la mezcla por partículas o microorganismos.

sobre bolsa exterior opaca y en la bolsa EVA en el envase primario radiopaco incluyendo los siguientes datos:

- Datos identificativos del paciente y servicio.
- Historia Clínica.
- Fecha.
- Nombre y apellido del médico prescriptor.
- Formulación de la mezcla intravenosa: macronutrientes, micronutrientes, oligoelementos, vitaminas (concentraciones expresadas en unidades, según parámetros internacionales).
- Calorías, volumen y osmolaridad.
- Vía de administración y velocidad de infusión.
- Fecha de elaboración, caducidad y condiciones de conservación.
- Datos del proveedor.
- Ficha técnica del preparado-Firmado por el profesional responsable de la elaboración (con los datos contenidos en el empaque).

**d) EMBALAJE:**

Deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Empaque individual.
- Estéril, atóxico, hipoalergénico, apirógeno.
- Que garantice las propiedades físicas e integridad del producto herméticamente sellado sin porosidad.
- Resistente a la manipulación, transporte y almacenaje.
- Fácil de abrir manualmente.
- Exento de partículas extrañas, rebabas y aristas cortantes.
- Empaque debe indicar vigencia.
- Protegido de la luz.

**e) DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DEL PRODUCTO:**

Para la distribución y transporte de la bolsa de Nutrición Parenteral Total (Desde la central de mezclas hacia la institución), se debe hacer en cajas de transporte de la NPT calificadas en cadena de frío, con termómetro calibrado para el control de temperatura la cual debe ser entre 2°C a 8°C, para el control de la estabilidad del preparado durante el tiempo de transporte que no debe superar las cinco (05) horas.

**6.1.10. DOCUMENTOS ENTREGABLES:**

La empresa deberá contar con el registro diario de las bolsas de Nutrición Parenteral Total atendidas a los pacientes, los cuales podrán ser solicitados en cualquier momento por parte de la institución a efectos de validación, supervisión y control de las preparaciones.

**7. CONTROL DE CALIDAD:**

**7.1 ESPECIFICACIONES PARA LA NPT PREPARADA:**

La NPT deberá controlarse, según procedimientos escritos, asegurando que todos los pasos sean doblemente controlados de manera que solo aquellas unidades sin defecto y que cumplan con las especificaciones de calidad sean liberadas.

**7.2 DE LA INSPECCIÓN FÍSICA:** (el proveedor es el responsable de la calidad de la NPT preparada)

Todas las NPT terminadas deberán inspeccionarse individualmente de acuerdo con procedimientos escritos para:

- Evidenciar presencia de partículas visibles, precipitadas o materiales extraños en caso de tratarse de soluciones. Para emulsiones, se deberá evidenciar presencia de floculación o separación de fases.
- Controlar la integridad del cierre y del envase u otro defecto visible, inmediatamente después de preparadas y como condición previa antes de ser distribuidas con el fin de asegurar que aquellas unidades que presenten tales defectos sean detectadas y no sean distribuidas.
- Realizar un control de pesado de la NPT terminada.

**7.3 CONTROLES DE LA CONTAMINACIÓN MICROBIANA:**

Debido a que la NPT debe ser liberada inmediatamente después de su preparación, la calidad microbiológica del producto deberá ser asegurada por la realización de controles microbiológicos ambientales y de superficies, del personal, de muestras representativas similares de producto terminado, acorde con la USP vigente. En caso de obtener un resultado desfavorable en alguno de los controles de aseguramiento de la calidad microbiana, se deberá investigar, identificar y corregir el problema en forma inmediata. Estas acciones deben estar documentadas.

**7.4 CONTROLES FISICOQUÍMICOS:**

Se deberá controlar los pesos a fin de garantizar que los volúmenes estén de acuerdo con los requerimientos solicitados por el médico (se permite una variación de  $\pm 5\%$  del peso de la bolsa de NPT), así como la adición de componentes en secuencia que aseguran la estabilidad de la solución, con todos los pasos doblemente controlados.

Deberán realizarse todos aquellos controles que aseguren la inocuidad y seguridad de las NPT preparadas.

**7.5 CONSERVACIÓN Y FECHA DE VENCIMIENTO:**

Cada unidad de nutrición parenteral deberá estar rotulada con las condiciones de conservación y periodo de vida útil.

El proveedor elaborador deberá garantizar de acuerdo con un programa escrito y/o bibliográfico científicamente reconocido la estabilidad física, química y microbiológica del producto hasta su fecha de vencimiento.

**7.6 MATERIAL DE ACONDICIONAMIENTO:**

Las NPT deberán estar contenidas en Bolsa EVA radiopaca estéril incorporado de fábrica, atóxica, apirógeno y fisicoquímicamente compatible con su contenido autorizado por autoridades sanitarias competentes.

Deberán garantizar que las NPT conserven su apirogenicidad, esterilidad, fotoprotección y estabilidad fisicoquímica durante su conservación y transporte.

**7.7 VISITAS DURANTE EL PROCESO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:**

Las áreas usuarias y/o el equipo técnico de Nutrición Parenteral Total podrán realizar la visita inopinada a la empresa durante el proceso contractual a fin de evidenciar el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos.

**7.8 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

**7.8.1 CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO:**

Brindar capacitación al personal del HEP para un manejo, conservación, transporte, dispensación, administración, y seguimiento fármaco terapéutico de los preparados parenterales – un mínimo de 20 horas.

**7.9 REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL**

**7.9.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR:**

- El proveedor es el responsable de la calidad de la NPT preparada.
- Deben tener implementado un sistema de calidad y seguridad del producto, así como la conservación de este en cadena de frío.
- Es requisito que el proveedor presente documentación de experiencia en la preparación de NPT para otras entidades privadas o públicas mínimo de dos (02) años.
- El postor deberá presentar el plano de las áreas de laboratorio donde se elabora la nutrición parenteral, el cual debe ser comprobado en una visita por parte del usuario por personal indicado por la institución (adjuntar plano de distribución, ubicación y flujo de ingreso y salida del personal, insumo y productos).
- El proveedor deberá presentar el informe y/o certificado de calificación de cajas de transporte de la NPT en cadena de frío y el Certificado de Calibración de los termómetros de transporte, con una antigüedad menor a 12 meses.



- Para mantener condiciones higiénicas de trabajo, la planta deberá incluir instalaciones exclusivas adecuadas para el cambio de ropa y el aseo del personal que ingresa a las instalaciones.

**7.10.3 EQUIPAMIENTO:**

- Cabina de flujo laminar horizontal.
- Balanza de alta precisión de 0,1 g.
- Conservadora (2 a 8°C).
- Panel de contraste blanco y negro.
- Intercomunicadores.
- Sistema de aire con filtrado HEPA.
- Sistema de semaforización para las esclusas de ingreso y pasa materiales con certificación de enclavamiento.
- Barómetro con termómetro ambiental.
- Computadora con impresora.
- El control de los equipos deberá ser realizado según las especificaciones del manual de procedimientos.

**7.10.4 SANEAMIENTO:**

- Debe disponerse de programas estrictos de limpieza validado para áreas, equipos y vestimenta del personal. Debe usarse desinfectantes autorizados por la autoridad sanitaria.
- Deben utilizarse vestimenta y otros elementos protectores acorde con los procesos que se llevan a cabo, de preferencia descartables.
- Durante las operaciones, las áreas limpias deben controlarse a intervalos preestablecidos, mediante el recuento microbiano del área y de las superficies. Se debe controlar también regularmente la calidad del aire con respecto al contenido de partículas.

**8. LUGAR, HORARIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.**

**8.1 LUGAR DE ENTREGA:**

La entrega del insumo requerido será realizada en el Almacén Especializado del Hospital de Emergencias Pediátricas, ubicado en Jr. Huamanga N°137 - La Victoria.

**8.2 HORARIO DE ENTREGA:**

El horario de atención en el cual el CONTRATISTA podrá ejecutar la prestación es de lunes a sábado de 8:30 a.m. a 5:00 p.m.

**8.3 PLAZO DE ENTREGA:**

- Las solicitudes se realizan de lunes a sábados diariamente según requerimiento de los pacientes. Los domingos y feriados las solicitudes se realizarán el día anterior para cubrir los requerimientos de esos días, por un plazo de 365 días calendarios y/o agotar el monto contractual.
- Las entregas serán continuas a necesidad del área usuaria en bolsas de NPT solicitadas, se realizará de lunes a sábado dentro de las cinco (05) horas posteriores a la solicitud de NPT emitida electrónicamente.
- Las solicitudes se realizarán al día siguiente de suscrito el contrato según necesidad del área usuaria.
- Las entregas se realizarán en función a la necesidad del área usuaria y podrán tener variaciones considerando las necesidades del área usuaria (cronograma de uso de nutrición parenteral).

**8.4 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

La empresa CONTRATISTA deberá garantizar el suministro de la NPT de manera continua e interrumpida al Hospital de Emergencias Pediátricas, siendo responsabilidad del CONTRATISTA la falta de suministro.

La no atención oportuna del suministro de la NPT por parte del CONTRATISTA será materia de aplicación de penalidad de acuerdo con ley.

La empresa CONTRATISTA deberá considerar la devolución de bolsas de la NPT no usadas dentro de las 24 horas de ser reportada vía correo electrónico, sin cargo a la entidad, en los siguientes casos: Fallecimiento del paciente, cambio terapéutico, inestabilidad del paciente, causas imprevistas o de urgencia con relación a la salud del paciente.

**9. DE LA RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

La recepción conforme del Hospital Emergencias Pediátricas no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción de las NPT, por causales atribuibles al CONTRATISTA, debiendo proceder a la reposición o canje total del producto en el que hayan detectado las situaciones descritas.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD, en concordancia con lo establecido en la normativa de contrataciones.

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje.

**11. FORMA DE PAGO:**

Los pagos se realizarán de forma periódica de acuerdo con el consumo.

Asimismo, la Entidad pagará la prestación pactada a favor del contratista dentro de los quince días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes. La conformidad se emitirá en un plazo máximo de siete (7) días calendarios de producida la recepción en el Almacén de Medicamentos.

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

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

- Comprobante de pago.
- Orden de compra (original).
- Guía de remisión para bienes (original y copia).
- Conformidad emitida por el área usuaria.

**12. PENALIDADES:**

De acuerdo con el artículo 161°, 162° y 163° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

Penalidad por Mora: En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso calculado de acuerdo con la siguiente fórmula señalada en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Plazos menores o iguales a 60 días:  $F=0.40$
- Plazos mayores o iguales a 60 días:  $F=0.25$

#### 12.1 OTRAS PENALIDADES APLICABLES DE ACUERDO CON EL Art. 163°:

Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el Art.162°, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora.

- Cuando las bolsas de Nutrición Parenteral Total no contengan la formulación solicitada, se descontará el 100% del monto unitario de la preparación farmacéutica.
- Cuando no se cumpla con la temperatura adecuada (2 a 8°C), se descontará el 100% del monto del valor unitario de la preparación farmacéutica.
- Cuando la entrega del preparado de NPT sea fuera y/o mayor a la hora establecida (5 horas posteriores a la solicitud), se descontará el 100% del monto del valor unitario de las preparaciones farmacéuticas entregadas posterior a las cinco (05) horas de la solicitud.

Las observaciones serán presentadas por el área usuaria y el Servicio de Farmacia, mediante Acta de Observación, los cuales serán remitidos a la Oficina de Logística mediante un informe detallando las faltas o incumplimiento contractual debidamente justificados, a fin de proceder con la aplicación de la penalidad correspondiente.

#### 13. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES:

##### 13.1 ÁREAS QUE RECEPCIONARAN Y BRINDARAN LA CONFORMIDAD:

- La recepción y conformidad se sujeta a lo dispuesto en la Normatividad de Contrataciones del Estado.
- La Recepción de los bienes estará a cargo de un profesional Químico farmacéutico (Responsable del Almacén Especializado) del Hospital de Emergencias Pediátricas, previa ejecución de las siguientes acciones:
  - Cotejar las cantidades que se indican en la Guía de Remisión del CONTRATISTA y con el número de bienes a recepcionar.
  - Verificar si los bienes cumplen con los requisitos, características, unidad de medición y formas de presentación establecidos en las bases y adjudicados.
  - Determinar si hay daño por rotura, aplastamiento u otros, haciendo las observaciones para la no recepción.
  - Consignar la fecha en la cual se recepcionó los bienes.
  - Firmar (a manuscrito) y sellar los documentos.
- La conformidad será dada por el jefe del área usuaria que requiere el producto, considerando lo siguiente:
  - Integridad del producto.
  - Que se encuentre libre de partículas extrañas a la inspección visual.
- Verificar los documentos recibidos con los bienes, no se recepcionarán y se consignará la observación "NO CONFORME-NO RECIBIDO" en la Guía del Proveedor que deberá cumplir con la entrega, dentro del plazo estipulado.
- Los documentos deben ser devueltos al CONTRATISTA previamente fechados, sellados y firmados por el Responsable del Almacén Especializado del Hospital de Emergencias pediátricas, para efectos de su solicitud de pago de facturas.
- La conformidad del bien estará a cargo del Servicio de Farmacia.

**14. CAUSALES ADICIONALES DE RESOLUCION DEL CONTRATO:**

Además de las establecidas en la Normatividad de Contrataciones del Estado, será causal de resolución del contrato cualquiera de las siguientes situaciones que se produzcan durante la ejecución de este:

- La obtención de dos (02) resultados finales NO CONFORMES de control de calidad. Se considerarán los informes de Ensayo programados en las Bases Administrativas del proceso de selección y los resultados derivados de acciones de control y vigilancia sanitaria.

MINISTERIO DE SALUD  
Hospital de Emergencias Pediátricas

  
-----  
Q.F. Rocío Lovatón Alvarado  
JEFE DEL SERVICIO DE FARMACIA  
C.Q.F.P. 12203



**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

|          |  |
|----------|--|
| <b>A</b> | <p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanitización ambiental vigente, realizado por una empresa acreditada por la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental, de corresponder, entre otros.</li> <li>• Controles de Prueba de Esterilidad, emitidos por laboratorios acreditado por DIGEMID con Buenas Prácticas de Laboratorio (últimos 12 meses).</li> <li>• Certificación de Calificación de cabina de flujo laminar que contiene la prueba de conteo de partículas y la integridad de filtro.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><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></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de certificado de sanitización ambiental vigente, realizado por una empresa acreditada por la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.</li> <li>• Copia de los Controles microbiológicos de esterilidad de los 12 últimos meses, emitidos por laboratorios acreditados por DIGEMID con buenas prácticas de laboratorio. Los controles microbiológicos deben ser presentados, contando como último mes, el mes anterior a la presentación de las ofertas, garantizando de esta forma que sean los 12 últimos.</li> <li>• Copia de Certificado que demuestre recuento de partículas en el aire, y prueba de fugas de filtros HEPA.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> |
| <b>B</b> | <p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 900,000.00 (Novecientos Mil 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.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Soluciones para Nutrición Parenteral en General</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de</p>  |

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

#### Importante

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

“... 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”.

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN PARA NUTRICIÓN PARENTERAL INY 1L Y 2L PARA PACIENTES NEONATOS DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS, que celebra de una parte Hospital de Emergencias Pediátricas, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20139776403, domicilio legal en cito en Prolongación Huamanga N° 137-la Victoria, 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-HEP/MINSA** para la contratación de ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN PARA NUTRICIÓN PARENTERAL INY 1L Y 2L PARA PACIENTES NEONATOS DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS, 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 ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN PARA NUTRICIÓN PARENTERAL INY 1L Y 2L PARA PACIENTES NEONATOS DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS

### **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 PAGO<sup>12</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

*En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **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 NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado.



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

**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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*

<sup>13</sup> 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).



HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS

LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-HEP/MINSA- “ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN PARA NUTRICIÓN PARENTERAL INY 1L Y 2L PARA PACIENTES NEONATOS DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS”

*Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

## ANEXOS

---

<sup>14</sup> 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>

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-HEP/MINSA**

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 <sup>15</sup>                    |               | 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 compra<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-HEP/MINSA**

Presente.-

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

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 1               |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>17</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2               |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>18</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ...             |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>19</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

|                                   |
|-----------------------------------|
| Correo electrónico del consorcio: |
|-----------------------------------|

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS

LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-HEP/MINSA- "ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN PARA NUTRICIÓN PARENTERAL INY 1L Y 2L PARA PACIENTES NEONATOS DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS"

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 compra<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>20</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-HEP/MINSA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-HEP/MINSA**

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.*

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS

LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-HEP/MINSA- "ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN PARA NUTRICIÓN PARENTERAL INY 1L Y 2L PARA PACIENTES NEONATOS DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS"

#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-HEP/MINSA**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO], conforme el cronograma de entrega establecido en las bases del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-HEP/MINSA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS

LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-HEP/MINSA- "ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN PARA NUTRICIÓN PARENTERAL INY 1L Y 2L PARA PACIENTES NEONATOS DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS"

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad***En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:***ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-HEP/MINSA**

Presente.-

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

| CONCEPTO     | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|--------------|----------|-----------------|--------------|
|              |          |                 |              |
| <b>TOTAL</b> |          |                 |              |

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*.

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*  
*"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*  
*"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-HEP/MINSA**  
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>27</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>24</sup> 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.

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> 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”.

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> 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.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-HEP/MINSA- “ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN PARA NUTRICIÓN PARENTERAL INY 1L Y 2L PARA PACIENTES NEONATOS DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS”

| Nº    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>27</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
|       | ...     |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-HEP/MINSA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-HEP/MINSA**

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.*