

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 BELEN DE TRUJILLO

LICITACION PUBLICA N° 04-2024-HBT "SUMINISTRO DE REACTIVOS DE INMUNOSEROLOGIA CON EQUIPO EN CESION EN USO POR 24 MESES PARA EL SERVICIO DE BANCO DE SANGRE DEL HOSPITAL BELEN DE TRUJILLO"

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES¹

LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2024-HBT

CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES SUMINISTRO DE REACTIVOS DE INMUNOSEROLOGIA CON EQUIPO EN CESION EN USO POR 24 MESES PARA EL SERVICIO DE BANCO DE SANGRE DEL HOSPITAL BELEN DE TRUJILLO

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o

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

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 realizan 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 : U.E. 403-SALUD TRUJILLO-SUR OESTE
RUC N° : 20228257479
Domicilio legal : Jr. Bolívar N° 350 Trujillo
Teléfono: : 044-245474
Correo electrónico: : logistica_hbt@yahoo.es

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro de "SUMINISTRO DE REACTIVOS DE INMUNOSEROLOGIA CON EQUIPO EN CESION EN USO POR 24 MESES PARA EL SERVICIO DE BANCO DE SANGRE DEL HOSPITAL BELEN DE TRUJILLO"

DESCRIPCION	UNID MEDID	CANTIDAD
ITEM PAQUETE: REACTIVOS PARA INMUNOSEROLOGIA		
HEPATITIS B ANTICUERPO ANTICORE TOTAL	DET	33,600
ANTICUERPO ANTI HTLV I-II	DET	28,800
ANTICUERPO ANTI TREPONEMA PALLIDUM	DET	33,600
HEPATITIS B ANTIGENO DE SUPERFICIE	DET	28,800
HEPATITIS C ANTICUERPO	DET	28,800
ANTITRYPANOSOMA CRUZI (CHAGAS)	DET	28,800
ANTICUERPO ANTI HVIH 1-2 Y ANTIGENO P24	DET	33,600

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02 de N°19-2024-OL-EC de fecha 05/08/2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

4 – 13: Donaciones y transferencias

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria para todos los ítems y para cada una de las entregas, tendrá un plazo máximo de 10 días calendarios, contados después de recibida la orden de compra.

En la primera entrega incluye la entrega de los reactivos, accesorios, consumibles, operatividad de los equipos en cesión en uso, la acreditación de la antigüedad del equipo y la respectiva capacitación del personal del servicio.

CRONOGRAMA DE REMESAS

Las entregas se realizarán mensualmente de acuerdo al siguiente cronograma:

N°	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL	REMESA											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
C	HEPATITIS B ANTICUERPO ANTICORE TOTAL	DET	33600	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400
	ANTICUERPO ANTI HTLV I-II	DET	28800	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
	ANTICUERPO ANTI TREPONEMA PALLIDUM	DET	33600	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400
	HEPATITIS B ANTÍGENO DE SUPERFICIE	DET	28800	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
	HEPATITIS C ANTICUERPO	DET	28800	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
	ANTITRYPANOSOMA CRUZI (CHAGAS)	DET	28800	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
	ANTICUERPO ANTI VIH 1-2 Y ANTÍGENO P24	DET	33600	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400

N°	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL	REMESA											
				13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
01	HEPATITIS B ANTICUERPO ANTICORE TOTAL	DET	33600	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400
	ANTICUERPO ANTI HTLV I-II	DET	28800	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
	ANTICUERPO ANTI TREPONEMA PALLIDUM	DET	33600	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400
	HEPATITIS B ANTÍGENO DE SUPERFICIE	DET	28800	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
	HEPATITIS C ANTICUERPO	DET	28800	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
	ANTITRYPANOSOMA CRUZI (CHAGAS)	DET	28800	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
	ANTICUERPO ANTI VIH 1-2 Y ANTÍGENO P24	DET	33600	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400

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 5.00 SOLES (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad.

La entrega de las bases se efectuará en la oficina de Logística sito en Jr. Bolívar Nro 350-Centro Cívico – Trujillo, tercer piso, para lo cual el participante debe adjuntar copia del comprobante de derecho de pago de reproducción de las bases y encontrarse registrado como participante en el proceso de selección - SEACE.

La caja de la Entidad se ubica en Jr. Bolívar Nro 350 – Centro Cívico - Trujillo y hasta antes de la presentación de ofertas.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, ley de presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, ley del equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremos N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, última modificación por Decreto Supremos N° 162-2021-EF.
- Código Civil

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

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

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

e) **Documentos adicionales que deberá presentar el postor:**

e.1) Para acreditar las características de los **REACTIVOS:**

Los requisitos mínimos que acreditarán los reactivos son presentación, metodología y muestra biológica en catálogos, folletos, insertos originales y/o traducidos al idioma español, dossiers, manuales, fichas técnicas emitidas por el fabricante real, legal, filial autorizada.

e.2) Para acreditar las características de los **EQUIPOS EN CESION EN USO:**

Para acreditar los requisitos técnicos mínimos del equipo ofertado son: Metodología, Performance, Capacidad, Muestra, se aceptará catálogos, folletos, insertos originales y/o traducidos al idioma español, dossiers, manuales, fichas técnicas emitidas por el fabricante real, legal, filial autorizada. Lo indicado en el inserto será de estricto cumplimiento.

Su presentación y su contenido son evaluables, y concluyentes respecto del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de los reactivos.

e.3) Certificado de Buena Práctica de Manufactura (CBPM) del fabricante - (En idioma castellano y en copia simple).

Sólo en el caso de los ítems que requieran Registro Sanitario.

Deberá estar a nombre del fabricante.

Vigente a la fecha de presentación de propuestas.

Debe especificar la familia de productos y/o el nombre del producto que oferta.

Extendido por DIGEMID, en el caso de fabricantes nacionales, o por autoridad pública de salud competente del país de origen, pudiendo adoptar otros títulos, pero relacionados a los buenos o correctos procedimientos de fabricación.

Para los productos provenientes de países donde no se emiten CBPM, podrán presentar el Certificado de Libre Venta o el Certificado de Libre Comercialización, en los que deberán señalar que la empresa fabricante cumple con las Buenas Prácticas de Manufactura o de fabricación,

Siendo que en la Unión Europea no se emiten Certificados de Buenas Prácticas de Fabricación se aceptarán para los productos no incluidos en la Clase I el Certificado CE de conformidad emitido por el organismo Notificado, el mismo que lleva implícito el cumplimiento del Sistema de Calidad de acuerdo a lo exigido en las Directivas de la Comunidad Europea. Se aceptará para los productos de Clase I, es decir, los de menos riesgo, el Certificado de Cumplimiento de NORMA ISO / EN 13845 y además la declaración CE de conformidad del fabricante. Para los productos no incluidos en la Clase I (entiéndase clase II, II Y IV) se presentará el certificado CE de conformidad emitido por el Organismo Notificado el mismo que lleva implícito el cumplimiento del Sistema de calidad, de acuerdo a lo exigido en las Directivas de la Comunidad Europea).

Se considerará como documento alternativo al Certificado expedido por la FDA en el que se consigne el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura, la relación de la planta evaluada y los productos y familia de productos que incluye el certificado.

También se admitirá la presentación de otros certificados que cumplan la misma finalidad del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura, como ISO 13485, siempre que acrediten el cumplimiento de Normas de Calidad de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad Competente del país de origen.

En caso de presentar el documento solicitado, en idioma distinto al castellano, se deberá presentar su traducción.

e.4) Copia simple del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario, con sus anexos cuando corresponda.

Para los productos que lo requieran se solicita Registro sanitario o

certificado de registro sanitario y para productos que no lo requieran se aceptará el listado publicado por DIGEMID y/o documento emitido por DIGEMID.

Vigente a la fecha de Presentación de Propuestas, expedido por DIGEMID.

No se aceptará expedientes en trámite para la obtención del Registro.

No se considerará como válido los Registros Sanitarios, que no adjunten los anexos correspondientes al ítem ofertado.

Los datos expresados en la oferta presentada, deben coincidir con los datos indicados en el Registro Sanitario del producto ofertado.

Cuando se trata de productos importados, se deberá presentar el Registro Sanitario o Certificado de Registro sanitario que permita la comercialización en territorio nacional

Para lo que respecta la presentación del registro sanitario del producto se aceptará que éste será entregado independiente de quien sea el titular o el tenedor del registro (tercero).

Para el caso de productos nacionales el Registro Sanitario podrá estar a nombre de la empresa postora. En caso algún producto, sea de fabricación nacional o de procedencia extranjera, no requiera Registro Sanitario deberá adjuntar el documento emitido por DIGEMID en la cual acredite que no requiere dicho documento.

Para el caso de empresas distribuidoras de productos nacionales, podrán presentar copia simple del Registro Sanitario o Certificado de Registro del fabricante.

- e.5) El protocolo y/o certificado de análisis deberá ser emitido por el fabricante siempre cuando sea original y/o copia simple y con la información que estos declaren.

Opcionalmente el participante podrá presentar el protocolo de análisis de un lote vigente a la presentación de propuestas.

Salvo que por disposiciones sanitarias algunos de los productos no cuenten con éste. El protocolo de análisis del producto es un informe técnico emitido por el laboratorio de control de calidad del fabricante, suscrito por el Químico Farmacéutico responsable, en el que se señala los análisis realizados en todos sus componentes, los límites y los resultados obtenidos de dichos análisis, con arreglo a las exigencias contempladas en la metodología y especificaciones técnicas mínimas declarada por el interesado en su solicitud. Asimismo, para los materiales estériles, en el protocolo de análisis se deberán adjuntar el método de esterilización al cual fue sometido el producto. En caso el protocolo de análisis sea de origen extranjero éste deberá estar firmado por funcionario competente del país de origen.

Aquel participante que en su protocolo de análisis no especifique el cumplimiento de todos los requerimientos mínimos solicitados por la Institución, los no indicados en el protocolo de análisis podrán acreditarlos con otros documentos como inserto del fabricante o cartas emitidas por el fabricante.

En caso de presentar el documento solicitado, en idioma distinto al castellano; se deberá presentar su traducción.

Se aceptarán Protocolos y/o Certificados de Análisis emitidos por fabricantes en el extranjero con la información que estos declaran en el mismo y en sus propios formatos, incluyendo certificados emitidos de manera electrónica o con firmas electrónicas.

Se aceptarán Protocolos y/o Certificados de Análisis de lotes de los productos correspondientes a la última compra realizada de los productos a la fecha de presentación de la propuesta.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁵
- g) 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)**
- h) 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:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) 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

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

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.
- k) Copia de certificado de Manufactura del equipo otorgado por la casa matriz que sustente la antigüedad del equipo indicando fecha de fabricación, marca, modelo y número de serie.
- l) Póliza de seguro que cobertura su equipo contra: robo, incendio, siniestro, responsabilidad civil contra terceros o defectos que puedan sufrir durante su permanencia en el Hospital

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

⁶ 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/>

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

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *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 Haya¹⁰.*
- *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 la oficina de logística del Hospital Belén de Trujillo, sito en Jr. BOLIVAR 350 – TRUJILLO, en el horario de 07:30 hasta 14:30 horas, de lunes a viernes)

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 del responsable de área de almacén
- Informe del responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago: Factura (Original SUNAT y copia)
- Orden de Compra (Original y copia)
- Guía de Internamiento –Guía de Remisión

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística, sito en Jr. Bolívar N° 350 – Trujillo, 3er piso en horario de Lunes a Viernes de 8:00 am a 2:30 pm.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONSIDERACIONES GENERALES

a) Denominación de la contratación:

Compra de reactivos de inmunoserología con equipo en cesión de uso por 24 meses para el Servicio de Banco de Sangre.

b) Finalidad Pública de la contratación:

El presente proceso de selección busca contar con los reactivos necesarios y de buena calidad que permita al Servicio de Banco de Sangre del Hospital Belén de Trujillo procesar las pruebas de tamizaje de manera rápida, oportuna y confiable, para ello requerimos reactivos en cantidad suficiente a fin de cumplir con la atención de los donantes de sangre (incluidos donantes voluntarios de sangre) que acuden a nuestro nosocomio.

c) Antecedentes:

Actualmente el Servicio Banco de Sangre recibe mensualmente alrededor de 1200 postulantes de donación de sangre a quienes se le realiza entrevista clínica, hemograma completo, grupo sanguíneo y pruebas de tamizaje para enfermedades infecciosas; siendo en promedio 1000 que pasan aptos para la extracción de las unidades de sangre que servirán para el tratamiento de nuestros pacientes que se encuentran en las áreas de hospitalización, emergencia y cuidados críticos.

d) Objetivo de la contratación:

Adquirir los reactivos de inmunoserología de buena calidad y en cantidad suficiente, que permitan brindar una atención rápida, oportuna y segura a los donantes de sangre y así satisfacer la demanda existente en nuestro Servicio de Banco de Sangre.

ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

Los reactivos de inmunoserología a adquirir serán de acuerdo a la descripción y cantidad según se detalla en el siguiente cuadro:

N°	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
01	HEPATITIS B ANTICUERPO ANTICORE TOTAL	DET	33600
	ANTICUERPO ANTI HTLV I-II	DET	28800
	ANTICUERPO ANTI TREPONEMA PALLIDUM	DET	33600
	HEPATITIS B ANTÍGENO DE SUPERFICIE	DET	28800
	HEPATITIS C ANTICUERPO	DET	28800
	ANTITRYPANOSOMA CRUZI (CHAGAS)	DET	28800
	ANTICUERPO ANTI VIH 1-2 Y ANTÍGENO P24	DET	33600



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín"

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS REACTIVOS DE INMUNOSEROLOGÍA

PAQUETE DE REACTIVOS DE QUIMIOLUMINISCENCIA		
ANTICUERPO ANTI VIH 1-2 Y ANTÍGENO P24	DET	<p>PRESENTACIÓN: Reactivo de 4ta Generación o combo para la detección simultanea de Anticuerpos totales contra VIH 1,2 y Grupo O y de antígeno VIH p24 en empaque de 100 a más pruebas de última generación. Tiempo de expira no menor de 4 meses a partir de la fecha de entrega. Reactivos, controles dependientes (positivo para HIV 1, positivo para HIV 2, positivo para HIV p24, negativo) y calibradores líquidos y listos para su uso.</p> <p>METODOLOGÍA: Quimioluminiscencia convencional, con antígeno recombinante o péptidos sintéticos de VIH 1,2 y Grupo O y anticuerpos monoclonales.</p> <p>ACCESORIO: Complementos y Accesorios que permitan la realización completa de la prueba en cantidad suficiente hasta que se termine el reactivo.</p> <p>MUESTRA BIOLÓGICA: Suero y plasma con CPDA</p>
HEPATITIS B ANTÍGENO DE SUPERFICIE	DET	<p>PRESENTACIÓN: Reactivo de última generación para la detección cualitativa de antígeno de superficie de Hepatitis B en empaque de 100 a más pruebas. Tiempo de expira no menor de 4 meses a partir de la fecha de entrega. Reactivos, controles dependientes (positivo y negativo) y calibradores líquidos y listos para su uso.</p> <p>METODOLOGÍA: Quimioluminiscencia convencional con anticuerpos monoclonales.</p> <p>ACCESORIO: Complementos y Accesorios que permitan la realización completa de la prueba en cantidad suficiente hasta que se termine el reactivo.</p> <p>MUESTRA BIOLÓGICA: Suero y Plasma con CPDA.</p>
HEPATITIS B ANTICUERPO ANTICORE TOTAL	DET	<p>PRESENTACIÓN; Reactivo de última generación para la detección de anticuerpos totales (IgG-IgM) contra antígeno Core de Hepatitis B en empaque de 100 a más pruebas. Tiempo de expira no menor de 4 meses a partir de la fecha de entrega. Reactivos, controles dependientes (positivo y negativo) y calibradores líquidos y listos para su uso.</p> <p>METODOLOGÍA: Quimioluminiscencia convencional no competitiva con antígeno recombinante o péptidos sintéticos de Core total.</p> <p>ACCESORIO: Complementos y Accesorios que permitan la realización completa de la prueba en cantidad suficiente hasta que se termine el reactivo.</p> <p>MUESTRA BIOLÓGICA: Suero y Plasma con CPDA.</p>
ANTICUERPO ANTI HTLV I-II	DET	<p>PRESENTACIÓN: Reactivos de última generación para la detección de Anticuerpos totales contra HTLV 1 - 2 en empaque de 100 a más pruebas. Tiempo de Expiración no menor de 4 meses a partir de la fecha de entrega. Reactivos, controles dependientes (positivo y negativo) y calibradores líquidos y listos para su uso.</p>

"Juntos por la Prosperidad"

Hospital Belén de Trujillo Jr. Bolívar N° 350 – Trujillo Centro Histórico



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín"

		<p>METODOLOGIA: Quimioluminiscencia convencional con antígenos recombinantes y/o Péptidos sintéticos.</p> <p>ACCESORIOS Complementos y Accesorios que permitan la realización completa de la prueba en cantidad suficiente hasta que se termine el reactivo.</p> <p>MUESTRA BIOLOGICA: Suero y Plasma con CPDA.</p>
ANTITRYPANOSOMA CRUZI (CHAGAS)	DET	<p>PRESENTACIÓN: Reactivos de última generación para la detección de anticuerpos IgG, contra T. Cruzi (Cepa Sudamericana y otros países de centro américa) en empaque de 100 a más pruebas. Tiempo de Expiración no menor de 4 meses a partir de la fecha de entrega. Reactivos, controles dependientes (positivo y negativo) y calibradores líquidos y listos para su uso.</p> <p>METODOLOGIA: Quimioluminiscencia convencional con antígenos recombinantes y/o péptidos sintéticos.</p> <p>ACCESORIOS: Complementos y Accesorios que permitan la realización completa de la prueba en cantidad suficiente hasta que se termine el reactivo.</p> <p>MUESTRA BIOLOGICA: Suero y Plasma con CPDA.</p>
ANTICUERPO ANTI TREPONEMA PALLIDUM	DET	<p>PRESENTACIÓN: Reactivo de última generación para la detección de Anticuerpos contra Sífilis, para la determinación cualitativa del total de Anticuerpos (IgG e IgM), frente a antígenos específicos de Treponema pallidum (TP) en el suero humano y plasma con CPDA, Tiempo de Expiración no menor de 4 meses a partir de la fecha de entrega en empaque de 100 a más pruebas. Reactivos, Controles dependientes (positivo y negativo) y calibradores líquidos y listos para su uso.</p> <p>METODOLOGÍA: Quimioluminiscencia convencional con antígenos recombinantes y/o péptidos sintéticos.</p> <p>ACCESORIO: Complementos y Accesorios que permitan la realización completa de la prueba en cantidad suficiente hasta que se termine el reactivo.</p> <p>MUESTRA BIOLOGICA: Suero y Plasma con CPDA.</p>
HEPATITIS C ANTICUERPO	DET	<p>PRESENTACIÓN: Reactivo para la detección de Anticuerpos del virus de la Hepatitis C en empaque de 100 a más pruebas. Tiempo de expira no menor de 4 meses a partir de la fecha de entrega. Reactivos, controles dependientes (positivo y negativo) y calibradores líquidos y listos para su uso.</p> <p>METODOLOGÍA: Quimioluminiscencia convencional con antígenos recombinantes y/o péptidos sintéticos.</p> <p>ACCESORIO: Complementos y Accesorios que permitan la realización completa de la prueba en cantidad suficiente hasta que se termine el reactivo.</p> <p>MUESTRA BIOLOGICA: Suero y Plasma con CPDA.</p>

Se precisa que la cantidad de determinaciones requeridas deben ser pruebas, así mismo se aceptará cuadros de entrega de consumibles, reactivos y accesorios acordes a la marca que oferte el postor siempre y cuando garantice la realización completa de la cantidad de pruebas solicitadas mensualmente.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín"

2. CRONOGRAMA DE REMESAS

N°	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL	REMESA											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
01	HEPATITIS B ANTICUERPO ANTICORE TOTAL	DET	33600	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400
	ANTICUERPO ANTI HTLV I-II	DET	28800	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
	ANTICUERPO ANTI TREPONEMA PALLIDUM	DET	33600	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400
	HEPATITIS B ANTÍGENO DE SUPERFICIE	DET	28800	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
	HEPATITIS C ANTICUERPO	DET	28800	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
	ANTITRYPANOSOMA CRUZI (CHAGAS)	DET	28800	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
	ANTICUERPO ANTI VIH 1-2 Y ANTÍGENO P24	DET	33600	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400

N°	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL	REMESA											
				13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
01	HEPATITIS B ANTICUERPO ANTICORE TOTAL	DET	33600	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400
	ANTICUERPO ANTI HTLV I-II	DET	28800	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
	ANTICUERPO ANTI TREPONEMA PALLIDUM	DET	33600	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400
	HEPATITIS B ANTÍGENO DE SUPERFICIE	DET	28800	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
	HEPATITIS C ANTICUERPO	DET	28800	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
	ANTITRYPANOSOMA CRUZI (CHAGAS)	DET	28800	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
	ANTICUERPO ANTI VIH 1-2 Y ANTÍGENO P24	DET	33600	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400	1400

"Juntos por la Prosperidad"

Hospital Belén de Trujillo Jr. Bolívar N° 350 – Trujillo Centro Histórico



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín"

3. Especificaciones Técnicas de Equipo en Cesión de Uso (01 equipo)

DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES
A. ANALIZADOR AUTOMATICO	<ul style="list-style-type: none"> Equipo completamente automatizado con acceso aleatorio continuo de muestras, con posibilidad de programar pruebas de urgencia (stat). Mantenimiento diario mínimo de acuerdo a lo establecido por el fabricante siempre y cuando asegure el buen desempeño del equipo y brinde la seguridad en los resultados. Identificación de pacientes y programación de pruebas por código de barras. Sensor y detector de coágulos de fibrina. Almacenamiento de curvas de calibración. Bandeja refrigerada para conservar los reactivos. Procesamiento de las 7 pruebas de pre transfusionales de una muestra en un máximo de 40 minutos luego de ingresada la muestra al instrumento.
B. METODOLOGIA	Quimioluminiscencia convencional.
C. PERFORMANCE	200 o más pruebas por hora.
D. CAPACIDAD	Capacidad de memoria para almacenar resultados y de procesar 08 o más pruebas diferentes en simultaneo por cada muestra ingresada.
E. MUESTRA	Tubo primario, secundario y/o copas porta muestras al mismo tiempo y en la misma gradilla.
F. IMPRESION	Incluye toner, papel bond (03 paquetes de hojas bond por 500 Unid, se entregará mensualmente) y un mueble para la Impresora.
G. ACCESORIOS DEL EQUIPO	El ganador de este paquete deberá instalar un aire acondicionado de 24 000 BTU/h y deberá realizar el mantenimiento preventivo del aire acondicionado de 60 000 BTU/h instalado en el área de inmunoserología del servicio durante todo el periodo de contratación.
H. CONSUMIBLES, CONTROLES Y COMPLEMENTARIOS	<ul style="list-style-type: none"> Todos los materiales consumibles y accesorios deberán ser entregados acompañando la entrega de los reactivos en cantidad suficiente de acuerdo al protocolo de la metodología que permita la realización completa de las pruebas y los procesos de calibración y control programados para el periodo de entrega y en entregas de reposición inmediata en caso que lo programado no corresponde al consumo real del servicio. Proporcionar material calibrador y controles de reactivos de acuerdo al protocolo de la metodología analítica, incluidos en cada Kit de reactivos o por separado. Debe incluir controles internos, de 3° Opinión y controles externos (Grupo par mínimo de 30 participantes según ISO 13528), con interpretación estadística intercuartilo para todo el periodo de compra.

"Juntos por la Prosperidad"

Hospital Belén de Trujillo Jr. Bolívar N° 350 – Trujillo Centro Histórico



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín"

I. SOPORTE TÉCNICO	-Mantenimiento Preventivo Presencial según cronograma establecido. -Mantenimiento correctivo Presencial, en un plazo no mayor de 4 horas de reportado el incidente, durante las 24 horas del día y los 07 días de la semana. -Personal técnico con experiencia en soporte técnico y asignado a la ciudad de Trujillo.
J. MODO DE OPERACION	220 V, 60 HZ.
K. CALIDAD	Certificación Europea, Japonesa o Americana, por la razón que cuentan con certificado de aprobación de la FDA o CE o Americana, además que los reactivos sean validados por el mismo fabricante para ser usado en el Equipo ofertado.
L. L. ANTIGUEDAD	Equipo Nuevo no > 04 años de fabricación a la firma del contrato.

EQUIPOS ADICIONALES EN CESIÓN DE USO: Todos los equipos descritos a continuación deberán tener una antigüedad no mayor a 36 meses desde el año de fabricación.

- 01 centrifuga de 24 tubos.
- 01 centrifuga Inmunohematologica de 12 Tubos.

4. SOFTWARE DE GESTION DE BANCO DE SANGRE:

El ganador de la Licitación de tamizaje para Banco de Sangre deberá implementar el Software de gestión de Banco de Sangre; así mismo, deberá permitir el acceso gratuito a través de la interface a los Equipos de Banco de Sangre (tamizaje, extracción, fraccionamiento, inmunohematología, hematología, entre otros); el software debe permitir la instalación al Sistema de Gestión del HBT.

Características del Software de Gestión de Banco de Sangre

El cual se anexe los equipos mediante Interface y cumpla con las siguientes características:

- Registro de postulante: Apellidos, Nombre(s), DNI, Procedencia, Fecha, etc.
- Interfaz de usuario escritorio Windows.
- Plataforma cliente servidor y/o web compatible con Windows, Linux o Unix.
- Registro de datos de: Selección de donante (ficha de donante).
- Registro de datos de la unidad extraída (grupo, código, fecha de extracción, identificación de donante, etc.).
- Lista de espera de postulantes por cada área.
- Capacidad de Interconexión con Reniec utilizando la licencia interinstitucional RENIEC.
- Registro del personal responsable de las actividades realizadas.
- Registro de pruebas de tamizaje y responsable del turno.
- Estadística según pronahebas con formatos actualizados 2019.
- Registro de hemoclasificación de doble validación.
- Registro de las unidades almacenadas y detalle de los componentes obtenidos.
- Reporte automático de vencimiento de hemocomponentes por fecha.
- Registro de causa de eliminación de hemocomponentes.
- Registro de remisión de hemocomponentes.
- Registro de autoexclusión.
- Registro de fichas de conducción transferidas.
- Rastreo de productos sanguíneos generados en la institución por diferentes criterios como Donante, Paciente, Receptor, Códigos, entre otros.
- Rastreo de registro de corrección de errores y sus mecanismos de seguridad.

"Juntos por la Prosperidad"

Hospital Belén de Trujillo Jr. Bolívar N° 350 – Trujillo Centro Histórico



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín"

- Salvaguarda y rescate de la información en forma periódica y cuando termine el proceso de contratación.
- Control de existencias de hemocomponentes.
- Generación de informes estadísticos.

HARDWARE:

El postor ganador debe implementar todo el equipamiento necesario para que todas las áreas que comprenden el Banco de Sangre cuenten con equipos que permitan visualizar el software de gestión de Banco de Sangre e imprimir reportes y resultados. Además, debe dar acceso de 10 licencias como mínimo.

El hardware debe estar compuesto por:

- 01 servidor.
- 02 laptops.
- 08 computadoras completas (CPU, monitor, mouse y teclado) como mínimo.
- 08 impresoras láser, una para cada computadora, con tóner y hojas bond A4 de 75 g en cantidad suficiente para la impresión de registros, reportes, resultados, entre otros.
- 03 lectores de códigos de barras como mínimo.
- 05 impresoras de etiquetas de códigos de barras como mínimo, con etiquetas y ribbons en cantidad suficiente para permitir etiquetar las fichas, tubos de muestra y Muestras de seroteca. Las etiquetas deben ser resistentes a la centrifugación y congelación.
- 03 cámaras para el área de entrevista de donantes como mínimo.

Sugerimos hacer una visita de preinstalación con el área usuaria para coordinar detalles de la implementación del software de gestión.

5. REQUISITOS DE LEYES, REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

A. DOCUMENTOS REFERIDOS A LOS REACTIVOS:

- El protocolo y/o certificado de análisis deberá ser emitido por el fabricante siempre cuando sea original y/o copia simple y con la información que estos declaren.**
 - Opcionalmente el participante podrá presentar el protocolo de análisis de un lote vigente a la presentación de propuestas.
 - Salvo que por disposiciones sanitarias algunos de los productos no cuenten con éste. El protocolo de análisis del producto es un informe técnico emitido por el laboratorio de control de calidad del fabricante, suscrito por el Químico Farmacéutico responsable, en el que se señala los análisis realizados en todos sus componentes, los límites y los resultados obtenidos de dichos análisis, con arreglo a las exigencias contempladas en la metodología y especificaciones técnicas mínimas declarada por el interesado en su solicitud. Asimismo, para los materiales estériles, en el protocolo de análisis se deberán adjuntar el método de esterilización al cual fue sometido el producto. En caso el protocolo de análisis sea de origen extranjero éste deberá estar firmado por funcionario competente del país de origen.
 - Aquel participante que en su protocolo de análisis no especifique el cumplimiento de todos los requerimientos mínimos solicitados por la Institución, los no indicados en el protocolo de análisis podrán acreditarlos con otros documentos como inserto del fabricante o cartas emitidas por el fabricante.
 - En caso de presentar el documento solicitado, en idioma distinto al castellano; se deberá presentar su traducción.

"Juntos por la Prosperidad"

Hospital Belén de Trujillo Jr. Bolívar N° 350 – Trujillo Centro Histórico



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín"

- Se aceptarán Protocolos y/o Certificados de Análisis emitidos por fabricantes en el extranjero con la información que estos declaran en el mismo y en sus propios formatos, incluyendo certificados emitidos de manera electrónica o con firmas electrónicas.
- Se aceptarán Protocolos y/o Certificados de Análisis de lotes de los productos correspondientes a la última compra realizada de los productos a la fecha de presentación de la propuesta.

b. Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario (Copia Simple) con sus anexos cuando corresponda.

- Para los productos que lo requieran se solicita Registro sanitario o certificado de registro sanitario y para productos que no lo requieran se aceptará el listado publicado por Digemid y/o documento emitido por Digemid.
- Vigente a la fecha de Presentación de Propuestas, expedido por DIGEMID. No se aceptará expedientes en trámite para la obtención del Registro.
- No se considerará como válido los Registros Sanitarios, que no adjunten los anexos correspondientes al ítem ofertado.
- Los datos expresados en la oferta presentada, deben coincidir con los datos indicados en el Registro Sanitario del producto ofertado.
- Cuando se trata de productos importados, se deberá presentar el Registro Sanitario o Certificado de Registro sanitario que permita la comercialización en territorio nacional
- Para lo que respecta la presentación del registro sanitario del producto se aceptará que éste será entregado independiente de quien sea el titular o el tenedor del registro (tercero).
- Para el caso de productos nacionales el Registro Sanitario podrá estar a nombre de la empresa postora. En caso algún producto, sea de fabricación nacional o de procedencia extranjera, no requiera Registro Sanitario deberá adjuntar el documento emitido por DIGEMID en la cual acredite que no requiere dicho documento.
- Para el caso de empresas distribuidoras de productos nacionales, podrán presentar copia simple del Registro Sanitario o Certificado de Registro del fabricante.

c. Certificado de Buena Práctica de Manufactura (CBPM) del fabricante - (En idioma castellano y en copia simple)

- Sólo en el caso de los ítems que requieran Registro Sanitario.
- Deberá estar a nombre del fabricante.
- Vigente a la fecha de presentación de propuestas.
- Debe especificar la familia de productos y/o el nombre del producto que oferta.
- Extendido por DIGEMID, en el caso de fabricantes nacionales, o por autoridad pública de salud competente del país de origen, pudiendo adoptar otros títulos, pero relacionados a los buenos o correctos procedimientos de fabricación.
- Para los productos provenientes de países donde no se emiten CBPM, podrán presentar el Certificado de Libre Venta o el Certificado de Libre Comercialización, en los que deberán señalar que la empresa fabricante cumple con las Buenas Prácticas de Manufactura o de fabricación,
- Siendo que en la Unión Europea no se emiten Certificados de Buenas Prácticas de Fabricación se aceptarán para los productos no incluidos en la Clase I el Certificado CE de conformidad emitido por el organismo Notificado, el mismo que lleva implícito el cumplimiento del Sistema de Calidad de acuerdo a lo exigido en las Directivas de la Comunidad Europea. Se aceptará para los productos de Clase I, es decir, los de menos

"Juntos por la Prosperidad"

Hospital Belén de Trujillo Jr. Bolívar N° 350 – Trujillo Centro Histórico



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín"

riesgo, el Certificado de Cumplimiento de NORMA ISO / EN 13845 y además la declaración CE de conformidad del fabricante. Para los productos no incluidos en la Clase I [entiéndase Clase II, II y IV] se presentará el Certificado CE de conformidad emitido por el Organismo Notificado el mismo que lleva implícito el cumplimiento del Sistema de calidad, de acuerdo a lo exigido en las Directivas de la Comunidad Europea).

- Se considerará como documento alternativo al Certificado expedido por la FDA en el que se consigne el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura, la relación de la planta evaluada y los productos y familia de productos que incluye el certificado.
- También se admitirá la presentación de otros certificados que cumplan la misma finalidad del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura, como ISO 13485, siempre que acrediten el cumplimiento de Normas de Calidad de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad Competente del país de origen.
- En caso de presentar el documento solicitado, en idioma distinto al castellano, se deberá presentar su traducción.

DOCUMENTACION PARA LA PRESENTACION DE PROPUESTA:

d. Catálogos, insertos, dossiers, manuales, fichas técnicas (original y/o traducidos al idioma español).

- Los requisitos mínimos que acreditarán los reactivos son presentación, metodología y muestra biológica en catálogos, folletos, insertos originales y/o traducidos al idioma español, dossiers, manuales, fichas técnicas emitidas por el fabricante real, legal, filial autorizada.
- Para acreditar los requisitos técnicos mínimos del equipo ofertado son: Metodología, Performance, Capacidad, Muestra, se aceptará catálogos, folletos, insertos originales y/o traducidos al idioma español, dossiers, manuales, fichas técnicas emitidas por el fabricante real, legal, filial autorizada. Lo indicado en el inserto será de estricto cumplimiento.
- Su presentación y su contenido son evaluables, y concluyentes respecto del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de los reactivos.

6. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES GENERALES DE LA PRESTACION:

a) CONDICIONES DE OPERACIÓN

1. Los bienes ofertados deben cumplir con las especificaciones técnicas señaladas, las cuales son las condiciones mínimas requeridas, pero no limitativas, pudiendo el postor indicar las características adicionales que considere oportunas.
2. Así mismo, el postor deberá ofertar el equipo en cesión en uso, accesorios, controles, insumos, consumibles y demás complementos necesarios para el uso de sus productos, los que entregará al Hospital Belén de Trujillo para que el Servicio de Banco de Sangre pueda brindar su servicio eficiente y eficazmente; así como, de manera ininterrumpida. Dicho equipo, accesorios y complementos deberán ser apropiados y adecuados al óptimo uso de dichos reactivos.
3. El proveedor que oferte los bienes de Banco de Sangre, asume obligatoriamente el compromiso de proveer en condición de cesión en uso el equipo para procesar y realizar las pruebas totales necesarias para el periodo de compra.

"Juntos por la Prosperidad"

Hospital Belén de Trujillo Jr. Bolívar N° 350 – Trujillo Centro Histórico



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín"

4. El proveedor debe cumplir con entregar la totalidad de los bienes en las cantidades estipuladas en las Especificaciones Técnicas del proceso de adquisición.
5. El proveedor repondrá las pruebas que se usen en control interno y externo, así como aquellas utilizadas para repeticiones por causas de falla de su equipo.
6. El proveedor debe facilitar al Hospital toda la información disponible y actualizada de los productos ofertados incluyendo las equivalencias del número de pruebas por unidad de volumen a utilizar en su equipo.
7. El plazo máximo para la instalación y puesta en funcionamiento del equipo y accesorios, no podrá exceder de diez (10) días calendarios, contados a partir de la recepción de la primera orden de compra.
8. El plazo máximo para la integración de las Interfaces de los equipos, Software de Interfaces, Sistema de Gestión Hospitalaria e Interconexión de Centros Periféricos no podrá exceder de treinta (30) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la primera orden de compra.
9. El contratista deberá garantizar el funcionamiento permanente del equipo, accesorios y complementos. En caso de fallas (menores o irreparables) u otras situaciones o eventos que pongan en peligro la continua prestación de los servicios y operatividad del equipo, accesorios y complementos, el contratista deberá resolverlo de manera presencial en un plazo no mayor de 06 horas de comunicada la ocurrencia, el contratista deberá reponer la pérdida de Reactivo que se produzca por razones inherentes al funcionamiento defectuoso y/o mantenimiento de su equipo.
10. El equipo, accesorios y complementos, deberán estar debidamente identificados indicando el Nombre o Razón Social de Contratista, Teléfono y Correo Electrónico para Soporte Técnico, Fecha de Instalación, Fecha de Último Mantenimiento del Proveedor.

b) EMBALAJE, ROTULACIÓN O ETIQUETADO

- Los rótulos deberán estar de acuerdo a las normas legales vigentes. Estos deben ser claros, legibles, resistentes a la manipulación y exentos de toxicidad. Al momento de la entrega de los Reactivos, El Hospital verificará la existencia de por lo menos, los rótulos descritos a continuación:

Envases Inmediato Primario (contiene directamente el producto ofertado):

- Nombre del producto (comercial o genérico)
- Número de Lote (letra clara y en tamaño adecuado)
- Fecha de vencimiento (mes/año) de ser aplicables
- Nombre, razón social o logotipo del laboratorio fabricante.

Envase Mediato o Secundario (contiene varios envases Primarios):

- Nombre del producto.
- Cantidad del producto o contenido neto (letra clara y en tamaño adecuado)
- Número de Lote (letra clara y en tamaño adecuado)
- Fecha de Vencimiento (mes/año) de ser aplicables
- Registro Sanitario.

"Juntos por la Prosperidad"

Hospital Belén de Trujillo Jr. Bolívar N° 350 – Trujillo Centro Histórico



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín"

7. CONDICIONES GENERALES DE LA CESIÓN EN USO DEL EQUIPO

A. De las Características del equipo:

- a. El equipo principal, debe ser **no repotenciados**, con una **antigüedad de fabricación menor o igual a cuatro (4) años como Máximo**, de última generación y sus técnicas y/o metodologías de uso deben encontrarse en concordancia con lo señalado en las EETT del Equipo.
- b. Accesorios y complementos deben ser **no repotenciados**, con una **antigüedad de fabricación menor o igual a tres (3) años como Máximo** de última generación y sus técnicas y/o metodologías de uso deben encontrarse en concordancia con lo señalado en las EETT del Equipo.
- c. La antigüedad del equipo presentado, debe estar sustentado con copia del Certificado de Manufactura otorgado por la casa matriz que indique fecha de fabricación, marca, modelo y número de serie, lo cual será presentado para el perfeccionamiento del contrato.
- d. La tecnología y operatividad del equipo entregados por el proveedor en cesión en uso, deben estar acorde con un alto nivel de resolución técnica que garantice confiabilidad y calidad de los resultados de las pruebas de Inmunoserología procesadas, así como la oportunidad, eficacia y eficiencia del servicio prestado.
- e. El proveedor tiene que garantizar el funcionamiento permanente del equipo, accesorios, y complementos dados en cesión en uso.
- f. De presentarse fallas en la operatividad del equipo, el Jefe del Servicio de Banco de Sangre informará al Contratista para que éste corrija dentro de las 06 primeras horas de manera presencial el problema suscitado a fin de no alterar el normal funcionamiento del servicio.
- g. **El Contratista debe reponer las pérdidas de reactivo y reactivos que se produzcan por razones inherentes al funcionamiento defectuoso del equipo de cesión en uso, siendo el Jefe del Servicio de Banco de Sangre quien reportará y sustentará el número de pruebas a reponer.**
- h. El Contratista en un plazo que no exceda los Quince Días Calendarios repondrá las pérdidas al Servicio de Banco de Sangre debiendo registrar la entrega en el **Cuaderno de Registro de incidencias del Equipo en Cesión de Uso** que corresponda.
- i. La institución no se responsabiliza por cualquier deficiencia, daño o siniestro que sufra el equipo en cesión en uso, fuera de los términos estipulados contractualmente, salvo negligencia de la institución técnicamente demostrada. Los gastos y costos por servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo son de responsabilidad del proveedor.
- j. La institución no se responsabiliza por el equipo en cesión en uso, el Contratista deberá contar y presentar al Hospital la póliza de seguro que cobertura su equipo contra: robo, incendio, siniestro, responsabilidad civil contra terceros o defectos que puedan sufrir

"Juntos por la Prosperidad"

Hospital Belén de Trujillo Jr. Bolívar N° 350 – Trujillo Centro Histórico



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín"

durante su permanencia en el Hospital, la cual deberá ser presentada para la firma del contrato.

- k. El proveedor debe presentar al jefe de la Unidad de Mantenimiento con copia al jefe del Servicio de Banco de sangre, el programa de mantenimiento preventivo del Equipo en Cesión de Uso, en un plazo máximo de 10 días de instalado el equipo. La ejecución de este programa debe ser supervisado por el personal de mantenimiento de la Institución. Del mismo modo el servicio Técnico del proveedor debe estar disponible permanentemente (24 horas diarias, incluso domingos y feriados) para ejecutar y solucionar las obligaciones del mantenimiento correctivo y además de garantizar un stock de repuestos y/o importación inmediata. De preferencia deberá contar con un servicio de soporte ON LINE y/o Telefónico.
- l. El equipo de Banco de Sangre entregado en cesión en uso al hospital no genera obligaciones de pago por concepto de compra, alquiler, ni compromiso de mantenimiento, compra de repuestos, costos de traslado, instalación, pago de personal u otros que puedan derivarse de su uso o custodia.
- m. El equipo debe contar con un Sistema de Interface con conexión al Sistema de Gestión de Banco de Sangre.
- n. El ganador de la licitación de reactivos tendrá la obligación de instalar el Sistema de Gestión (software de gestión) para un buen funcionamiento del Servicio de Banco de Sangre y realizar la interfase de este al sistema de gestión del hospital que es el SIGALENPLUS.
- o. Además, el proveedor ganador del paquete de tamizaje debe enviar controles externos con su software instalado.

B. De la Recepción, Instalación y Conformidad del equipo

- El equipo de procesamiento de pruebas Inmunoserológicas de Banco de Sangre ofertados por el proveedor como parte de la propuesta para el suministro del reactivo, deben ser entregados por el proveedor al Hospital Belén de Trujillo.
- El equipo en cesión de uso previa autorización del área del Patrimonio, ingresan al Servicio de Banco de Sangre (área usuaria) quien verificara el cumplimiento de EETT.
- El Costo de instalación, operación, mantenimiento y el suministro de equipos complementarios necesarios e indispensables para el adecuado funcionamiento del equipo en cesión en uso, son asumidos por el proveedor, no generando gastos adicionales a la Institución.
- Las entregas deberán efectuarse en el Almacén del HOSPITAL BELEN DE TRUJILLO, sito en el Jr. Bolívar N° 350 - Trujillo, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 2:30 p.m. no está obligada a recibir los reactivos fuera de la fecha u horarios establecidos.
- El proveedor realizará las entregas de los reactivos con su respectivo registro sanitario, protocolo de análisis, folletos, cartillas, hojas de instrucciones o impresiones en los envases, que señale las condiciones de uso y almacenamiento.



"Juntos por la Prosperidad"

Hospital Belén de Trujillo Jr. Bolívar N° 350 – Trujillo Centro Histórico

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín"

C. De la Capacitación del usuario

- Dentro del plazo de 02 días calendarios de haberse instalado el equipo, el proveedor deberá realizar actividades de entrenamiento y capacitación dirigidas a los profesionales usuarios del equipo con una duración no menor a 15 horas, de acuerdo a un plan de capacitación que se ajuste a las necesidades del usuario que será elaborado por el Contratista en coordinación con la Jefatura del Servicio de Banco de Sangre, antes del periodo de prueba del equipo.
- Así mismo brindará capacitación en el uso e interpretación de controles externos e interlaboratoriales, así como del software utilizado.
- El Contratista debe brindar asesoría técnica y capacitación permanente con personal idóneo sin costo adicional para la Institución que será elaborado en coordinación con la Jefatura del Servicio de Banco de Sangre. Las Capacitaciones al personal serán Mínimo 4 veces al año.
- En el transcurso del Segundo Trimestre de iniciada la prestación, el Contratista deberá realizar una actividad de Capacitación de Refuerzo la misma que deberá dirigirse al personal usuario del equipo que designe el Jefe del Servicio de Banco de Sangre y tendrá una duración no menor a 6 horas.

D. Prueba de Puesta en Funcionamiento

- El equipo para su puesta en funcionamiento para el inicio de la prestación deberá contar con la aprobación del Jefe del Servicio de Banco de Sangre, quien validará el equipo en Cesión de Uso.
- Las pruebas que se utilicen para la puesta en funcionamiento correrán por cuenta del Contratista.
- El equipo en Cesión de Uso deberá contar con validación en un plazo que no exceda los siete (07) días calendario de haberse instalado en el servicio.

E. Del término de uso del Equipo en Cesión de Uso (ECU)

- Treinta días antes de la fecha de vencimiento del contrato, el Jefe de Servicio del área usuaria debe informar a la Oficina de Logística del Hospital para que se notifique al proveedor y proceda a retirar su equipo al término del mismo.

8. RECEPCIÓN DE LOS REACTIVOS:

- Los reactivos serán entregados en la Unidad de Almacén Central de la Institución en el Jr. Bolívar N° 350 - dentro del plazo señalado en la Orden de Compra.
- La calidad de los bienes debe entenderse como la condición de estar aptos para su uso en el Servicio de Banco de Sangre, los reactivos deberán encontrarse listos para su uso directo, sin necesidad de preparaciones previas; El Hospital no aceptará productos acondicionados, reenvasados o reetiquetados por terceros.

"Juntos por la Prosperidad"

Hospital Belén de Trujillo Jr. Bolívar N° 350 – Trujillo Centro Histórico



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín"

- La recepción y conformidad de los bienes se regulan por lo dispuesto en el artículo 168º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, verificándose la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones establecidas en la orden de compra y los documentos que lo conforman y será extendida por el Jefe de Almacén y el personal autorizado del Área Usaria para recibir los productos.

La conformidad está referida a:

- ✓ La verificación de la correspondencia de los bienes recibidos, el detalle de las especificaciones técnicas incluidas en la propuesta adjudicada y el adecuado estado de conservación, a través de:
 - a. Constatación que en la Guía de Remisión esté indicado en forma obligatoria, el número de lotes entregados y la cantidad de reactivo de que suministra con cada lote por cada insumo. Preferentemente, no deberán entregar más de 2 (DOS) lotes distintos en un mismo insumo por cada entrega.
 - b. Verificación física, por cada lote, de la entrega del Certificado de Análisis de Control de Calidad (copia) emitido por el fabricante o un laboratorio autorizado por el Ministerio de Salud. En dicha copia indicará claramente la correspondencia con las especificaciones técnicas adjudicadas y el cumplimiento de estas mismas características en la entrega de cada insumo.
 - c. Verificación física, por cada insumo, de la entrega de folletos, cartillas, hojas de instrucciones o impresiones en los envases, que señale las condiciones de uso y almacenamiento.
 - d. Verificación física, que la vigencia de los bienes no sea menor a los **04 meses** de la fecha de recepción y de la integridad de las condiciones de embalaje que garanticen la preservación de la cadena de frío.
 - e. De preferencia los productos podrán considerar su presentación por prueba, sin embargo, para el caso de productos que su presentación sea en volumen y no pueda determinarse su contenido, el contratista alcanzará un documento del fabricante del reactivo que demuestre la equivalencia del volumen a número de pruebas o determinaciones.
- La recepción de conformidad no invalida el reclamo posterior por parte del Hospital por defectos o vicios ocultos, inadecuación a las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o verificables durante la recepción de los Reactivos.
- Las Pruebas de Control de Calidad que el proveedor especifique en el Protocolo de Análisis se ceñirán estrictamente a lo señalado en la Ley General de Salud N° 26842 y su Reglamento, de preferencia las pruebas de control de calidad interno deberán proceder del mismo fabricante de los reactivos ofertados. El muestreo debe ser efectuado por el laboratorio analista en los almacenes del proveedor. En consecuencia, el protocolo o certificado de análisis de control de calidad debe hacerse sobre unidades muestreadas, más no sobre muestras recibidas por el laboratorio analista, en el protocolo deberá constar adicionalmente este hecho y el número de lote analizado.

"Juntos por la Prosperidad"

Hospital Belén de Trujillo Jr. Bolívar N° 350 – Trujillo Centro Histórico



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín"

- El contratista está obligado a entregar, copia del Certificado o Protocolo de Análisis de Control de Calidad emitido por su laboratorio fabricante o su equivalente (laboratorio autorizado por el Ministerio de Salud).

9. VISITA Y MUESTRAS

El proveedor podrá visitar las instalaciones donde será implementado el equipo en cesión de uso y sus componentes y/o adicionales que correspondan, para lo cual deberán coordinar la fecha de visita con el Jefe del Servicio de Banco de Sangre del Hospital.



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> El postor debe contar con: <ol style="list-style-type: none"> Inscripción vigente en el Registro Nacional de Establecimientos Farmacéuticos a cargo de la Autoridad Nacional de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios (ANM) o por la Autoridad Regional de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios (ARM) según corresponda, que lo autoriza para realizar actividades de fabricación, importación, exportación, almacenamiento, comercialización, distribución, dispensación o expendio de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y/o productos sanitarios, objeto de la convocatoria. La Autorización Sanitaria de Funcionamiento deberá encontrarse activo a la fecha de la presentación de las ofertas en la base de datos del Registro Nacional de Establecimientos Farmacéuticos, publicado en la página web de la DIGEMID. Para el caso de los postores que se encuentran inscritos en DIGEMID antes de la publicación de la Ley 29459 (año 2009) y su reglamento DS 014-2011 (AÑO 2011) se considerará lo siguiente: Copia de Constancia de Funcionamiento emitido por DIGEMID para la importación y/o comercialización de insumos, instrumental y equipos de uso médico quirúrgico y odontológico <p style="text-align: center;">Acreditación: Copia Simple de la Autorización Sanitaria de Funcionamiento</p>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 8 000 000.00 (Ocho millones con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran bienes similares a los siguientes: Reactivos de Inmunohematología, Bolsas Colectoras de Sangre, Productos de Aferesis. <u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹¹ , correspondientes a un máximo de

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe de pago en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello

veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo de los bienes, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."
Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA

CONFORMIDAD en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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.

¹⁴ 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).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁵ 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>

HOSPITAL BELEN DE TRUJILLO

LICITACION PUBLICA N° 04-2024-HBT "SUMINISTRO DE REACTIVOS DE INMUNOSEROLOGIA CON EQUIPO EN CESION EN USO POR 24 MESES PARA EL SERVICIO DE BANCO DE SANGRE DEL HOSPITAL BELEN DE TRUJILLO"

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2024-HBT**

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 ¹⁶		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 compra¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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° 004-2024-HBT**

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 ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		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:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

HOSPITAL BELEN DE TRUJILLO

LICITACION PUBLICA N° 04-2024-HBT "SUMINISTRO DE REACTIVOS DE INMUNOSEROLOGIA CON EQUIPO EN CESION EN USO POR 24 MESES PARA EL SERVICIO DE BANCO DE SANGRE DEL HOSPITAL BELEN DE TRUJILLO"

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 compra²¹

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.

²¹ 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° 004-2024-HBT

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° 004-2024-HBT

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 BELEN DE TRUJILLO

LICITACION PUBLICA N° 04-2024-HBT "SUMINISTRO DE REACTIVOS DE INMUNOSEROLOGIA CON EQUIPO EN CESION EN USO POR 24 MESES PARA EL SERVICIO DE BANCO DE SANGRE DEL HOSPITAL BELEN DE TRUJILLO"

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2024-HBT

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° 004-2024-HBT

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2024-HBT**Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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".*

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2024-HBT
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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”.

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

HOSPITAL BELEN DE TRUJILLO
LICITACION PUBLICA N° 04-2024-HBT “SUMINISTRO DE REACTIVOS DE INMUNOSEROLOGIA CON EQUIPO EN CESION EN USO POR 24 MESES PARA EL SERVICIO DE BANCO DE SANGRE DEL HOSPITAL BELEN DE TRUJILLO”

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
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° 004-2024-HBT

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 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° 004-2024-HBT

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.