

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

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



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



HOSPITAL DE CHANCAY Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD – DR. HIDALGO ATOCHE LOPEZ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-HCH-SBS-1 - ADQUISICIÓN DE PRUEBAS DE INMUNOLOGÍA Y
BIOQUÍMICA CON EQUIPOS DE CESIÓN EN USO, PARA EL DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA
PATOLÓGICA, DEL HOSPITAL DE CHANCAY Y SBS – DR. HIDALGO ATOCHE LÓPEZ – BASES INTEGRADAS

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021 y junio de 2022



BASES INTEGRADAS

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



HOSPITAL DE CHANCAY Y SBS
DR. HIDALGO ATOCHE LÓPEZ

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-HCH-SBS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES¹

ADQUISICIÓN DE PRUEBAS DE INMUNOLOGÍA Y BIOQUÍMICA
CON EQUIPOS DE CESIÓN EN USO, PARA EL DEPARTAMENTO DE
PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA, DEL HOSPITAL
DE CHANCAY Y SBS – DR. HIDALGO ATOCHE LÓPEZ.



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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.



3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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



3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL DE CHANCAY Y SBS - DR. HIDALGO ATOCHE LOPEZ.
RUC N° : 20284684827
Domicilio legal : AV. MARISCAL SUCRE S/N CHANCAY (A 1CUADRA DE LA PLAZA DE ARMAS) CHANCAY - HUARAL – LIMA.
Teléfono: : 01 3772227 - 128
Correo electrónico: : procesoschancay@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro ADQUISICIÓN DE PRUEBAS DE INMUNOLOGÍA Y BIOQUÍMICA CON EQUIPOS DE CESIÓN EN USO

ITEM PAQ.	ITEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	UND. MED	CANT. TOTAL
1	001	TSH	PBA	720
	002	T4 LIBRE	PBA	360
	003	HCG CUANTITATIVA	PBA	240
	004	FERRITINA	PBA	60
	005	DIMERO D	PBA	240
	006	TROPONINA	PBA	480
	007	VITAMINA B12	PBA	120
	008	ACIDO FOLICO	PBA	120
	001	CREATININA CINETICA	DET	15,000
	002	ALBUMINA AUTOMATIZADA	DET	3,000
	003	AMYLASA CINETICA AUTOMATIZADA	DET	2,160
	004	BILIRRUBINA TOTAL AUTOMATIZADO	DET	2,880
	005	BILIRRUBINA DIRECTA AUTOMATIZADA	DET	2,880
	006	TRIGLICERIDOS ENZIMATICO	DET	7,200
	007	TRANSAMINASA GLUTAMICA PIRUVICA (TGP)	DET	9,600
	008	TRANSAMINASA GLUTAMICA OXALACETICA (TGO)	DET	9,600
	009	CREATININASA CK CINETICA AUTOMATIZADA	DET	800
	010	CREATININASA CK-MB CINETICA AUTOMATIZADA	DET	800
	011	UREA CINETICA AUTOMATIZADA	DET	11,800
	012	ACIDO URICO AUTOMATIZADA	DET	720
	013	DESHIDROGENASA LACTICA AUTOMATIZADA	DET	800
	014	FOSFATASA ALCALINA AUTOMATIZADA	DET	2,400
	015	GAMMA GLUTAMIL TRANSPEPTIDASA AUTOMATIZADA	DET	600
	016	PROTEINAS TOTALES AUTOMATIZADA	DET	3,000
	017	COLESTEROL TOTAL ENZIMATICO AUTOMATIZADO	DET	8,400
	018	GLUCOSA AUTOMATIZADA	DET	15,500
	019	PROTEINA C REACTIVA CUANTITATIVA	DET	7,200
	020	HDL COLESTEROL	DET	4,000
	021	LDL COLESTEROL	DET	1,200
	022	MICROALBUMINURIA	DET	200



1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 160-UE.405-H.CH.SBS./04-2023** con fecha **11 de abril del 2023**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.
Donaciones y Transferencia.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No 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 se entregarán según el siguiente detalle:

- Primera Entrega: Un plazo máximo de quince (15) días calendarios, contabilizados al día siguiente de la notificación de la orden de compra.
- Para las Entregas sucesivas, a partir de la segunda entrega: el plazo vence el último día hábil del mes correspondiente.



CRONOGRAMA DE ENTREGA

ANEXO N° 01

Item	Denominación de Pruebas	Descripción de Prueba		Unid.	CANT. TOTAL	TRIMESTRE 1*	TRIMESTRE 2**	TRIMESTRE 3***	TRIMESTRE 4****
1	Reactivos de Inmunología	1	TSH	PBA	720	180	180	180	180
		2	T4 LIBRE	PBA	360	90	90	90	90
		3	HCG CUANTITATIVA	PBA	240	60	60	60	60
		4	FERRITINA	PBA	60	15	15	15	15
		5	DIMERO D	PBA	240	60	60	60	60
		6	TROPONINA	PBA	480	120	120	120	120
		7	VITAMINA B12	PBA	120	30	30	30	30
		8	ACIDO FOLICO	PBA	120	30	30	30	30
2	Pruebas de Bioquímica	1	CREATININA CINETICA	DET	15000	3750	3750	3750	3750
		2	ALBUMINA AUTOMATIZADA	DET	3000	750	750	750	750
		3	AMILASA CINETICA AUTOMATIZADA	DET	2160	540	540	540	540
		4	BILIRRUBINA TOTAL AUTOMATIZADO	DET	2880	720	720	720	720
		5	BILIRRUBINA DIRECTA AUTOMATIZADA	DET	2880	720	720	720	720
		6	TRIGLICERIDOS ENZIMATICO	DET	7200	1800	1800	1800	1800
		7	TRANSAMINASA GLUTAMICA PIRUVICA (TGP)	DET	9600	2400	2400	2400	2400
		8	TRANSAMINASA GLUTAMICA OXALACETICA (TGO)	DET	9600	2400	2400	2400	2400
		9	CREATINA QUINASA CK CINETICA AUTOMATIZADA	DET	800	200	200	200	200
		10	CREATINA QUINASA CK-MB CINETICA AUTOMATIZADA	DET	800	200	200	200	200
		11	UREA CINETICA AUTOMATIZADA	DET	11800	2950	2950	2950	2950
		12	ACIDO URICO AUTOMATIZADA	DET	720	180	180	180	180
		13	DESHIDROGENASA LACTICA AUTOMATIZADA	DET	800	200	200	200	200
		14	FOSFATASA ALCALINA AUTOMATIZADA	DET	2400	600	600	600	600
		15	GAMMA GLUTAMIL TRANSPEPTIDASA AUTOMATIZADA	DET	600	150	150	150	150
		16	PROTEINAS TOTALES AUTOMATIZADA	DET	3000	750	750	750	750
		17	COLESTEROL TOTAL ENZIMATICO AUTOMATIZADO	DET	8400	2100	2100	2100	2100
		18	GLUCOSA AUTOMATIZADA	DET	15500	3875	3875	3875	3875
		19	PROTEINA C REACTIVA CUANTITATIVA	DET	7200	1800	1800	1800	1800
		20	HDL COLESTEROL	DET	4000	1000	1000	1000	1000
		21	LDL COLESTEROL	DET	1200	300	300	300	300
		22	MICROALBUMINURIA	DET	200	50	50	50	50



1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Gratuito, a través del SEACE.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 – Ley del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31640 – Ley del Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y su modificatoria mediante Decreto Supremo N° 234.-2022-EF.
- Directivas y Comunicados emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 013.-2013-PRODCUCE.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Decreto Legislativo N° 1071, Ley de Arbitraje, modificado por Decreto Urgencia N° 020-2020.
- Demás Normas vigentes en materia de Contrataciones del Estado.
- 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.

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/>

- 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)
Se precisa que puede presentar la declaración jurada del anexo 3, debiendo acreditar con la presentación de folletería, manual o documento emitido por el fabricante y/u otro similar, el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas.
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)⁵
- f) 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)
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

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

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



2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

⁷ 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/>

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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 la Unidad de Logística del Hospital de Chancay y SBS; Sitio **AV. MARISCAL SUCRE S/N CHANCAY (A 1 CUADRA DE LA PLAZA DE ARMAS) CHANCAY – HUARAL – LIMA**; en el horario de **08:30 a 16:00 horas**

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

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

- Recepción del [RESPONSABLE DEL ÁREA DE ALMACEN].
- Informe del funcionario responsable del [SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA] emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago que deberá incluir:
 - Factura (Original, SUNAT y 1 Copia)
 - Guía de Remisión (Original y copias)
 - Orden de Compra
 - Copia del Contrato.

Dicha documentación se debe presentar en el Almacén General, sito en **JR. SUCRE NRO. SN CHANCAY (A 1 CUADRA DE LA PLAZA DE ARMAS)**.

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



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



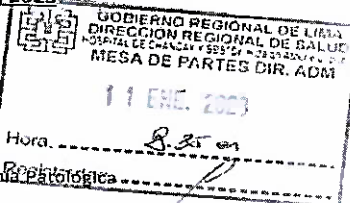
INFORME N° 011-A - UE N° 405 HCH.SBS.DPTO.PATOLO.CLÍNICA/2023

A : Econ. JUAN CARLOS ROMERO GRADOS
Director Administrativo del Hospital de Chancay
CDC Julissa Grace Nuñez Díaz
Jefe de la Unidad de Logística.

DE : DR. REYNALDO ESTELA RAMÍREZ
Jefe del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica

FECHA : 11/01/2023

ASUNTO : REQUERIMIENTO DE ADQUISICION DE SUMINISTROS E INSUMOS DE LABORATORIO PARA PROCESO DE SELECCIÓN CON EQUIPO DE CESION EN USO



Por medio del presente saludo a Ustedes cordialmente y a su vez informarle que nuestro departamento, se encuentra con diversas necesidades de insumos necesarios para poder atender al usuario / paciente del Hospital de Chancay y SBS; por ello, se solicita se realice el procedimiento de selección que corresponda para la "Adquisición de Pruebas de Inmunología y bioquímica con equipos de cesión en Uso", para el Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica, conforme se detalla:

Item	Denominación de Pruebas	Equipo en Cesión de Uso	1 mes		Total: 1 año		Tipo de Entrega
			Descripción de Prueba		Unid.	Total de Pruebas	
1	Reactivos de Inmunología	si	1	TSH	PBA	720	PERIODICA
			2	T4 LIBRE	PBA	360	
			3	HCG CUANTITATIVA	PBA	240	
			4	FERRITINA	PBA	60	
			5	DIMERO D	PBA	240	
			6	TROPONINA	PBA	480	
			7	VITAMINA B12	PBA	120	
			8	ACIDO FOLICO	PBA	120	
2	Pruebas de Bioquímica	si	1	CREATININA CINETICA	Det	15000	PERIODICA
			2	ALBUMINA AUTOMATIZADA	Det	3000	
			3	AMILASA CINETICA AUTOMATIZADA	Det	2160	
			4	BILIRRUBINA TOTAL AUTOMATIZADO	Det	2880	
			5	BILIRRUBINA DIRECTA AUTOMATIZADA	Det	2880	
			6	TRIGLICERIDOS ENZIMATICO	Det	7200	
			7	TRANSAMINASA GLUTAMICA PIRUVICA (TGP)	Det	9600	
			8	TRANSAMINASA GLUTAMICA OXALACETICA (TGO)	Det	9600	
			9	CREATINA QUINASA CK CINETICA AUTOMATIZADA	Det	800	
			10	CREATINA QUINASA CK-MB CINETICA	Det	800	

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL CHANCAY Y SBS
Dr. Reynaldo Estela Ramírez
JEFE DE DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA

HOSPITAL DE CHANCAY Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD – DR. HIDALGO ATOCHE LOPEZ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-HCH-SBS-1 - ADQUISICIÓN DE PRUEBAS DE INMUNOLOGÍA Y
BIOQUÍMICA CON EQUIPOS DE CESIÓN EN USO, PARA EL DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA
PATOLÓGICA, DEL HOSPITAL DE CHANCAY Y SBS – DR. HIDALGO ATOCHE LÓPEZ – BASES INTEGRADAS



			AUTOMATIZADA		
11	UREA CINETICA	Det	11800		
12	ACIDO URICO	Det	720		
13	DESHIDROGENASA	Det	800		
14	LACTICA AUTOMATIZADA	Det	2400		
15	FOSFATASA ALCALINA	Det	600		
16	GAMMA GLUTAMIL	Det	3000		
17	TRANSPEPTIDASA	Det	8400		
18	PROTEINAS TOTALES	Det	15500		
19	COLESTEROL TOTAL	Det	7200		
20	ENZIMATICO	Det	4000		
21	GLUCOSA AUTOMATIZADA	Det	1200		
22	PROTEINA C REACTIVA	Det	200		
	CUANTITATIVA				
	HDL COLESTEROL				
	LDL COLESTEROL				
	MICROALBUMINURIA				

Que, al presente se adjunta las Especificaciones Técnicas del presente requerimiento.
 Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
 HOSPITAL CHANCAY Y SBS
Dr. Reynaldo Estela Ramírez
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA
 Y ANATOMÍA PATOLÓGICA
 C.M.P. Nº 10761 RNE 11814

Calle Mariscal Sucre S/N Chancay . Telefono : 377-1941, 377-1037- fax: 377-2864
www.hospitaldechancay.gob.pe





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL CHANCAY Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA "ADQUISICIÓN DE PRUEBAS DE INMUNOLOGÍA
Y BIOQUÍMICA CON EQUIPOS DE CESIÓN EN USO", PARA EL DEPARTAMENTO DE
PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA, DEL HOSPITAL DE CHANCAY
Y SBS – DR. HIDALGO ATOCHE LOPEZ

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA ADQUISICIÓN

Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica del Hospital de Chancay y SBS

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"Adquisición de Pruebas de Inmunología y bioquímica con equipos de cesión en Uso", para el Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica del Hospital de Chancay y SBS – Dr. Hidalgo Atoche López".

3. JUSTIFICACIÓN

El laboratorio Clínico es una herramienta primordial para el área médica, ya que por medio de éste se diagnostican diferentes patologías y además se realizan estudios para establecer el tipo de tratamiento que se deben administrar al paciente, al igual que el seguimiento del mismo.

Se busca Mejorar el servicio de laboratorio, suministrando diversas pruebas necesarias para atender al usuario y/o paciente, de emergencia, salas de hospitalización, UCI, trauma shock y consultorios externos que acuden al Hospital de Chancay y SBS.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso tiene por objeto la "Adquisición de Pruebas de Inmunología y bioquímica con equipos de cesión en Uso", para satisfacer la demanda de pruebas requeridas para los pacientes de diversas áreas; mejorando la calidad de servicio de laboratorio logrando un mayor nivel de satisfacción en los resultados de los exámenes de los usuarios del Hospital de Chancay y SBS.

Objetivos Específicos:

- Brindar resultados de calidad a los pacientes que acuden a nuestro laboratorio.
- Proporcionar al Área de bioquímica e Inmunología, los insumos necesarios (reactivos, controles y calibradores, etc.), para garantizar calidad, veracidad de los resultados, así mismos resultados oportunos.

5. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento tiene por finalidad pública contar con diversas pruebas de Inmunología y bioquímica con equipos de cesión en Uso; necesario para el suministro y dispensamiento adecuado, para poder brindar atención especializada e integral a los pacientes del Hospital de Chancay y SBS.

6. CARACTERÍSTICAS

6.1. ITEM 1: REACTIVOS DE INMUNOLOGÍA

- Se solicita la realización de Pruebas de inmunología para 12 meses con equipo de inmunología.
- LAS PRUEBAS DEBEN INCLUIR CONTROLES Y CALIBRADORES
- Se solicitan para el Servicio de Patología Clínica, para 1 año, conforme:



Calle Mariscal Sucre S/N Chancay . Teléfono : 377-1941, 377-1037. FAX: 377-2864
www.hospitaldechancay.gob.pe

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL CHANCAY Y SBS

Dr. Reynaldo Estela Ramírez
JEFE DE DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA
Y ANATOMÍA PATOLÓGICA
C.M.P. N° 12745 - INFE 001/14

HOSPITAL DE CHANCAY Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD – DR. HIDALGO ATOCHE LOPEZ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-HCH-SBS-1 - ADQUISICIÓN DE PRUEBAS DE INMUNOLOGÍA Y
BIOQUÍMICA CON EQUIPOS DE CESIÓN EN USO, PARA EL DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA
PATOLÓGICA, DEL HOSPITAL DE CHANCAY Y SBS – DR. HIDALGO ATOCHE LÓPEZ – BASES INTEGRADAS



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL CHANCAY Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD



N°	PRUEBA	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
1	TSH	720	PRESENTACIÓN: reactivo para la determinación de TSH en empaque individual o grupal METODOLOGÍA: CLIA, ECLIA, IFA EQUIPO: Automatizado de acuerdo a características solicitadas. MUESTRA BIOLÓGICA: suero o plasma
2	T4 LIBRE	360	PRESENTACIÓN: reactivo para la determinación de TSH en empaque individual o grupal METODOLOGÍA: CLIA, ECLIA, IFA EQUIPO: Automatizado de acuerdo a características solicitadas. MUESTRA BIOLÓGICA: suero o plasma
3	HCG CUANTITATIVA	240	PRESENTACIÓN: reactivo para la determinación de HCG cuantitativa en empaque individual o grupal METODOLOGÍA: CLIA, ECLIA, IFA EQUIPO: Automatizado de acuerdo a características solicitadas. MUESTRA BIOLÓGICA: suero o plasma
4	FERRITINA	60	PRESENTACIÓN: reactivo para la determinación de ferritina en empaque individual o grupal METODOLOGÍA: CLIA, ECLIA, IFA EQUIPO: Automatizado de acuerdo a características solicitadas. MUESTRA BIOLÓGICA: suero o plasma
5	DIMERO D	240	PRESENTACIÓN: reactivo para la determinación de DIMERO D en empaque individual o grupal METODOLOGÍA: CLIA, ECLIA, IFA EQUIPO: Automatizado de acuerdo a características solicitadas. MUESTRA BIOLÓGICA: suero o plasma
6	TROPONINA	480	PRESENTACIÓN: reactivo para la determinación de TROPONINA en empaque individual o grupal METODOLOGÍA: CLIA, ECLIA, IFA EQUIPO: Automatizado de acuerdo a características solicitadas. MUESTRA BIOLÓGICA: suero o plasma
7	VITAMINA B12	120	PRESENTACIÓN: reactivo para la determinación de VITAMINA B12 en empaque individual o grupal METODOLOGÍA: CLIA, ECLIA, IFA EQUIPO: Automatizado de acuerdo a características solicitadas. MUESTRA BIOLÓGICA: suero o plasma
8	ACIDO FOLICO	120	PRESENTACIÓN: reactivo para la determinación de ACIDO FOLICO en empaque individual o grupal METODOLOGÍA: CLIA, ECLIA, IFA EQUIPO: Automatizado de acuerdo a características solicitadas. MUESTRA BIOLÓGICA: suero o plasma

Calle Mariscal Sucre 5/N Chancay. Teléfono : 377-1941, 377-1037 fax: 377-1266
www.hospitaldechancay.gob.pe

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL CHANCAY Y SBS

Dr. Reynaldo Estela Ramírez
JEFE DE DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA
Y ANATOMÍA PATOLÓGICA
C.M.P. N° 151619





6.1.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EQUIPO DE EQUIPO DE CESIÓN EN USO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANALIZADOR DE INMUNOENSAYOS	
1. Tipo	▪ Analizador Automatizado.
2. Metodología	Fluorescencia enzimática, CLIA, ECLIA, IFA
3. Performance	▪ 30 – 50 pruebas por hora, a su vez se aceptan valores superiores
	▪ Lector de Código de Barra Interno
	▪ Resultados de pruebas de urgencia (STAT) en 10 a 45 Minutos
	▪ Con buena Capacidad de almacenamiento
	▪ Estabilidad de Curva de Calibración
5. Muestra	▪ Suero y/o plasma
6. Procesamiento de Datos	▪ Interno: Software y Hardware para el manejo de datos del Equipo (procesamiento de calibraciones, resultados).
7. Accesorios del Equipo	▪ Fuente de poder de emergencia (UPS).
8. Soporte técnico	▪ Mantenimiento Preventivo: presentar Programa del fabricante y el Cronograma de ejecución.
	▪ Mantenimiento Correctivo:
	▪ Durante los 7 días de la semana y 24 horas del día
9. Modo de Operación	▪ 100 -240V, 50/60Hz
10. Antigüedad	▪ No mayor de dos (02) años

6.2. ITEM 2: PRUEBA DE BIOQUÍMICA

El presente requerimiento tiene por finalidad contar con los reactivos ,insumos, materiales y así garantizar la realización de las pruebas **BIOQUÍMICAS** en suero sanguíneo ,orina y fluidos biológicos ,requeridos para cubrir la demanda de estas pruebas solicitadas a los pacientes que en estado de salud crítico se atienden en Emergencia ,UCI Y Hospitalización del Hospital de Chancay ,contribuyendo de este modo a la ayuda diagnóstica ,tratamiento y seguimiento de las patologías que realizan los médicos tratantes.

La Bioquímica clínica es un instrumento de ayuda al diagnóstico de enfermedades. Se estudian los fundamentos de la metodología analítica y el correcto manejo de los datos obtenidos en un laboratorio clínico junto con una descripción global de la evaluación de la función de los distintos órganos y tejidos.

Objetivo General:

Proporcionar al servicio de laboratorio clínico los reactivos, insumos, elementos necesarios para garantizar los resultados fidedignos de los análisis solicitados de los pacientes que acuden a nuestro laboratorio.

Calle Mariscal Sucre S/N Chancay . Teléfono : 377-1941, 377-1037- fax: 377-1564
www.hospitaldechancay.gob.pe

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL CHANCAY Y SBS
Dr. Reynaldo Estela Ramirez
JEFE DE DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA
Y ANATOMÍA PATOLÓGICA
C.M.P. N° 15765 RNCF 011819



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS REACTIVOS:

- Todos los reactivos deben tener: controles y calibradores además de accesorios.

N°	PRUEBA	CANTIDAD- DETERMINACIONES	CARACTERÍSTICAS
1	CREATININA	15000	PRESENTACIÓN: reactivo para la determinación de Creatinina en caja. METODOLOGÍA: cinético Los componentes deben estar listos para su uso inmediato. MUESTRA BIOLÓGICA: suero o plasma FV: no menor a 6 meses
2	ALBUMINA	3000	PRESENTACIÓN: reactivo para la determinación de Albumina en caja. METODOLOGÍA: colorimetría MUESTRA BIOLÓGICA: suero o plasma FV: No menor a 6 meses
3	AMILASA CINÉTICA	2160	PRESENTACIÓN: reactivo para la determinación de Amilasa en caja. METODOLOGÍA: enzimático Y/O CINÉTICO MUESTRA BIOLÓGICA: suero o plasma FV: No menor a 6 meses
4	BILIRRUBINA TOTAL	2880	PRESENTACIÓN: reactivo para la determinación de Bilirrubina Total en caja. METODOLOGÍA: DSA y/o Colorimétrico y/o Dicloroanilina. MUESTRA BIOLÓGICA: suero o plasma FV: No menor a 6 meses
5	BILIRRUBINA DIRECTA	2880	PRESENTACIÓN: reactivo para la determinación de Bilirrubina Directa en caja. METODOLOGÍA: DSA y/o Colorimétrico y/o Dicloroanilina. MUESTRA BIOLÓGICA: suero o plasma FV: No menor a 6 meses
6	TRIGLICÉRIDOS	7200	PRESENTACIÓN: reactivo para la determinación de triglicéridos en caja. METODOLOGÍA: colorimétrico Y/O ENZIMÁTICO MUESTRA BIOLÓGICA: suero o plasma FV: No menor a 6 meses
7	TRANSAMINASA GLUTAMICA PIRUVICA(TGP)	9600	PRESENTACIÓN: reactivo para la determinación de transaminasas en caja. METODOLOGÍA: cinético MUESTRA BIOLÓGICA: suero o plasma FV: No menor a 6 meses
8	TRANSAMINASA GLUTAMICA OXALACETICA(TGO)	9600	PRESENTACIÓN: reactivo para la determinación de transaminasas en caja. METODOLOGÍA: cinética MUESTRA BIOLÓGICA: suero o plasma FV: No menor a 6 meses
9	CREATINA QUINASA CK CINÉTICA	800	PRESENTACIÓN: reactivo para la determinación de CK en caja. METODOLOGÍA: cinética MUESTRA BIOLÓGICA: suero o plasma FV: No menor a 6 meses
10	CREATINA QUINASA CK-MB CINÉTICA	800	PRESENTACIÓN: reactivo para la determinación de CK MB en caja. METODOLOGÍA: cinética MUESTRA BIOLÓGICA: suero o plasma FV: No menor a 6 meses
11	UREA CINÉTICA	11800	PRESENTACIÓN: reactivo para la determinación de urea en caja. METODOLOGÍA: cinética MUESTRA BIOLÓGICA: suero o plasma FV: No menor a 6 meses

Calle Mariscal Sucre 5/N Chancay. Teléfono : 377 1941, 377-1037. fax: 377 1036.
www.hospitaldechancay.gob.pe

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL CHANCAY Y SBS

Dr. Reynaldo Estela Ramírez
JEFE DE DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA
Y ANATOMÍA PATOLÓGICA
C.M.P. N° 15765 - RNE 011219



HOSPITAL DE CHANCAY Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD – DR. HIDALGO ATOCHE LOPEZ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-HCH-SBS-1 - ADQUISICIÓN DE PRUEBAS DE INMUNOLOGÍA Y
BIOQUÍMICA CON EQUIPOS DE CESIÓN EN USO, PARA EL DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA
PATOLÓGICA, DEL HOSPITAL DE CHANCAY Y SBS – DR. HIDALGO ATOCHE LÓPEZ – BASES INTEGRADAS



12	ACIDO URICO	720	PRESENTACIÓN: reactivo para la determinación de ácido úrico en caja. METODOLOGÍA: enzimático o colorimétrico MUESTRA BIOLÓGICA: suero o plasma FV: No menor a 6 meses
13	DESHIDROGENASA LACTICA	800	PRESENTACIÓN: reactivo para la determinación de Deshidrogenasa Láctica en caja. METODOLOGÍA: cinética MUESTRA BIOLÓGICA: suero o plasma FV: No menor a 6 meses
14	FOSFATASA ALCALINA	2400	PRESENTACIÓN: reactivo para la determinación de Fosfatasa Alcalina en caja. METODOLOGÍA: cinética MUESTRA BIOLÓGICA: suero o plasma FV: No menor a 6 meses
15	GAMMA GLUTAMIL TRANSPEPTIDASA	600	PRESENTACIÓN: reactivo para la determinación de GGTP en caja. METODOLOGÍA: Szasz/Estándar de la IFCC/cinética y/o colorimétrica MUESTRA BIOLÓGICA: suero o plasma FV: No menor a 6 meses
16	PROTEINAS TOTALES	3000	PRESENTACIÓN: reactivo para la determinación de Proteínas Totales en caja. METODOLOGÍA: colorimétrica MUESTRA BIOLÓGICA: suero o plasma FV: No menor a 6 meses
17	COLESTEROL TOTAL ENZIMATICO	8400	PRESENTACIÓN: reactivo para la determinación de colesterol total en caja. METODOLOGÍA: oxidasa-peroxidasa Y/O ENZIMATICO MUESTRA BIOLÓGICA: suero o plasma FV: No menor a 6 meses
18	GLUCOSA	15500	PRESENTACIÓN: reactivo para la determinación de Glucosa en caja. METODOLOGÍA: Enzimático o colorimétrico MUESTRA BIOLÓGICA: suero o plasma FV: No menor a 6 meses
19	PROTEINA C REACTIVA CUANTITATIVA	7200	PRESENTACIÓN: reactivo para la determinación de Proteína C reactiva en caja. METODOLOGÍA: turbidimétrico MUESTRA BIOLÓGICA: suero o plasma FV: No menor a 6 meses
20	HDL COLESTEROL	4000	PRESENTACIÓN: reactivo para la determinación de HDL colesterol en caja. METODOLOGÍA: Directo MUESTRA BIOLÓGICA: suero o plasma FV: No menor a 6 meses
21	LDL COLESTEROL	1200	PRESENTACIÓN: reactivo para la determinación de LDL colesterol en caja. METODOLOGÍA: Directo MUESTRA BIOLÓGICA: suero o plasma FV: No menor a 6 meses
22	MICROALBUMINURIA	200	PRESENTACIÓN: reactivo para la determinación de microalbuminuria en caja. METODOLOGÍA: turbidimétrico MUESTRA BIOLÓGICA: suero o plasma Y/U ORINA FV: No menor a 6 meses

Calle Mariscal Sucre S/N Chancay . Teléfono : 377 1951, 377 1977 Fax: 377 1951
www.hospitaldechancay.gob.pe





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
 HOSPITAL CHANCAY Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD



OTRAS CONDICIONES:

CONECTIVIDAD INFORMATICA (interfaz): Instalación de un software de Gestión de laboratorio u otro sistema informático

El Software solicitado debe contar con lo siguiente:
 funcione bajo plataforma Windows, trabajo en red, registro de peticiones, generación de código de barra, que permita la conectividad bidireccional con los analizadores, consulta y emisión de resultados.

El hardware solicitado constará de lo siguiente:

- 02 UPS
- 01 software de conectividad que cubra las necesidades de ingreso de solicitudes de análisis, ingreso de órdenes de laboratorio, procesamiento, validación, emisión de resultados y estadísticas de lo procesado.
- 02 computadoras completa para el área de bioquímica
- 1 licencia antivirus
- 1 impresora de etiquetado de código de barra.
- 1 impresora grande para impresión de resultados. (1 millar de hojas mensual para resultados) y 1 impresora para control de calidad (opcional)

6.2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EQUIPO DE EQUIPO DE CESIÓN EN USO

Equipo Bioquímico Automatizado

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de Equipo Bioquímico Automatizado	
1.00	TIPO
1.01	Analizador de Acceso Aleatorio completamente Automatizado.
2.00	METODOLOGIA
2.01	Punto final, cinético, tiempo fijo, turbidimétrico
3.00	PERFORMANCE
3.01	300 a más pruebas fotométricas por hora.
4.00	CARACTERÍSTICAS
4.01	Capacidad para contener los reactivos necesarios para ejecutar 25 o más ensayos diferentes en forma simultánea, identificados por Códigos de Barras.
4.02	48 o más Posiciones de Reactivos.
4.03	Identificación de Reactivos y Tubos Primarios de Muestra por códigos de barra.
4.04	Dilución automática de muestras.
4.05	Sensor de impacto de la aguja, Sensor del nivel de líquidos y Detector de coágulos
4.06	Sistema óptico doble con haz de referencia
4.07	Cubetas de reacción reutilizables mayor a 70 cubetas de reacción
4.08	- Longitud de onda : 340 – 800nm, 7-12 longitudes - Rango de absorbancia: 0 – 4.0 Abs
4.09	Consumo de agua ≤ 20L/hora
5.00	MUESTRAS
5.01	Suministro de muestras en Tubo primario identificado por Código de Barras ó asignación manual
5.02	Capacidad para procesar directamente y en simultáneo, dentro de un mismo corrido, plasma, suero, orina y otros fluidos biológicos
5.03	Volumen de muestra: de 1.5 uL a más por ensayo
6.00	PROCESAMIENTO DE DATOS
6.01	Interno: Software y Hardware (propio del analizador) para el manejo de datos del equipo
6.02	Procesamiento de calibraciones y controles (si la metodología lo requiere)

Calle Mariscal Sucre S/N Chancay . Telefono : 377-1941, 377-1037- fax: 377-1034
www.hospitaldechancay.gob.pe

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
 HOSPITAL CHANCAY Y SBS

Dr. Reynaldo Estela Ramírez
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA
 Y ANATOMÍA PATOLÓGICA
 D N° 15765 RNE 711619



HOSPITAL DE CHANCAY Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD – DR. HIDALGO ATOCHE LOPEZ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-HCH-SBS-1 - ADQUISICIÓN DE PRUEBAS DE INMUNOLOGÍA Y
BIOQUÍMICA CON EQUIPOS DE CESIÓN EN USO, PARA EL DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA
PATOLÓGICA, DEL HOSPITAL DE CHANCAY Y SBS – DR. HIDALGO ATOCHE LÓPEZ – BASES INTEGRADAS



6.03	Resultados: Con capacidad de archivo de datos de 30 días o más. Impresora adecuada a la modalidad de trabajo del Laboratorio.
6.04	Externo: Software con interfaz e interconexión operativa al sistema de salud del Hospital, tanto para la recepción de solicitudes y envío de resultados con capacidad de manejar toda la información del Laboratorio por el periodo de duración del servicio (solicitudes, resultados, resultados históricos, control de calidad, estadística, entre otros)
6.05	Hardware de acuerdo a requerimiento del usuario final. (computadoras, servidor y cableado).
7.00	ACCESORIOS DEL EQUIPO
7.01	Fuente de poder de emergencia (UPS). Con tiempo mínimo de 30 minutos
7.02	Equipo de Aire Acondicionado
7.03	Destilador de Agua Destilada por Osmosis Inversa conectado al equipo (tipo de agua de alimentación: agua de red potable, con medidor de temperatura, y Presión de agua de alimentación: 15 a 60 psi, con flujo promedio de alimentación de agua (7 a 15 Litros/h)
7.04	Protección eléctrica si analizador lo requiere para su correcto funcionamiento
8.00	CONSUMIBLES, CALIBRADORES, CONTROLES, COMPLEMENTOS Y ACCESORIOS
8.01	El usuario definirá la frecuencia mensual de procesamiento para cada prueba a realizar, a fin de calcular la cantidad de consumibles a entregar.
8.02	Todos los Consumibles: Calibradores, Controles, Complementos y Accesorios deberán ser entregados en forma periódica (acompañado a la entrega de los reactivos), en cantidad suficiente de acuerdo a los protocolos de cada metodología para permitir la realización completa de las Pruebas Efectivas más las Pruebas de Calibración y Control para el periodo de compra. En cualquier caso, en que falte alguno de ellos, el proveedor procederá a su entrega como reposición.
8.03	Calibradores: proporcionar Material de Calibración para todo el periodo de compra, en cantidad suficiente que permite la realización total de las pruebas de acuerdo a los protocolos de la metodología analítica.
8.04	Controles Internos: proporcionar Material de Control de un único lote en dos niveles como mínimo para todo el periodo de compra, en cantidad suficiente para cumplir con el protocolo de cada metodología (descrita en insertos o folletería presentada)
8.05	Soluciones, Complementos de Limpieza y otros: En cantidad suficiente que permita la realización total de las pruebas efectivas solicitadas, más las pruebas de calibraciones y control de acuerdo a la metodología de trabajo.
9.00	SOPORTE TECNICO
9.01	Mantenimiento Preventivo: presentar Programa de mantenimiento preventivo de acuerdo al manual del equipo proporcionado por la empresa fabricante y su respectivo Cronograma de ejecución, el cual debe ser supervisado por el jefe o responsable del área de mantenimiento de la institución en coordinación con el jefe del área usuaria. En caso hubiera gasto de reactivo por fallas inherentes del equipo, el proveedor deberá reponer íntegramente las pérdidas de materiales y reactivos.
9.02	Mantenimiento Correctivo: Compromiso de corrección de fallas presentadas dentro de las 24 primeras horas. Atención de notificaciones de fallas durante las 24 horas y los 7 días de la semana. Protocolo de fabrica: de mantenimiento de usuario (diario, semanal, mensual).
10.00	MODO DE OPERACIÓN
10.01	220V, 60Hz
11.00	ANTIGÜEDAD
11.01	Equipo menor a 1 año

QUE INCLUYA:

-Refrigeradora mayor a 400 litros (De uso para laboratorio):

Refrigeradora eléctrica de no más de 2 años de fabricación, de más de 400 litros, con múltiple flujo de aire, iluminación LED, , con puerta de vidrio y a la vez Alarma, control de temperatura digital externo.

Repisa de vidrio.

Con medidas aprox: alto mayor a 160 cm, ancho mayor a 65 cm y fondo mayor a 65cm.

Voltaje universal de 100 a 240 voltios.

El proveedor instalará el equipo para su verificación operacional en el área de uso.

Calle Mariscal Sucre 5/N Chancay . Telefono : 377-1941, 377-1037- fax: 377-1064
www.hospitaldechancay.gob.pe

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL CHANCAY Y SBS
Dr. Reynaldo Estela Ramirez
JEFE DE DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA
Y ANATOMÍA PATOLÓGICA
C.M. N° 10365 - RUF 811510



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL CHANCAY Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD



- Equipo semiautomatizado de Bioquímica (Backup):
- Metodología: Fotometría, con 7 longitudes de onda.
- Pantalla táctil, de fácil manejo.
- Soporte Técnico: El proveedor se encargará.

7. PERFIL DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá cumplir con las siguientes características:

- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores
- No tener impedimento para contratar con el Estado
- Ser Persona Natural o Jurídica dedicada al rubro

8. OBLIGACIONES

El contratista es responsable directo y absoluto de las actividades que realiza, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

9. LUGAR DE PRESTACIÓN

Los bienes serán entregados en el Hospital de Chancay, JR. SUCRE NRO. SN CHANCAY (A 1CUADRA DE LA PLAZA DE ARMAS).

10. ENTREGABLES

Por la naturaleza de los bienes, su uso y las cantidades, se considera en entregas periódicas, salvo que, por disponibilidad del mercado, existiera la posibilidad de que varios proveedores puedan atender el requerimiento formulado.

11. PLAZO DE ENTREGA Y EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La Ejecución de Contrato cuenta con cronograma de entrega periódica.

En el caso de la PRIMERA ENTREGA, el contratista tendrá un plazo máximo de hasta quince (15) días calendarios, contabilizados al día siguiente de la notificación de la orden de compra en forma presencial o a través de correo electrónico consignado en su proforma.

Para entregas sucesivas, a partir de la SEGUNDA ENTREGA del cronograma, el plazo de entrega vence el último día hábil del mes correspondiente.

Las Órdenes de compra de las entregas sucesivas deben ser notificadas durante los diez (10) días calendarios del mes que corresponda la entrega.

El Hospital de Chancay y SBS podrá coordinar con el proveedor la atención por adelantado de cualquier entrega siempre y cuando ambas partes estén de acuerdo.

Las entregas se deben realizar según el siguiente cuadro de distribución señalado:

Calle Mariscal Sucre S/N Chancay . Telefono : 377-1941, 377-1637- fax: 377-1637-64
www.hospitaldechancay.gob.pe

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL CHANCAY Y SBS

Dr. Reynaldo Estela Ramírez
JEFE DE DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA
ANATOMÍA PATOLOGICA



HOSPITAL DE CHANCAY Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD – DR. HIDALGO ATOCHE LOPEZ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-HCH-SBS-1 - ADQUISICIÓN DE PRUEBAS DE INMUNOLOGÍA Y
BIOQUÍMICA CON EQUIPOS DE CESIÓN EN USO, PARA EL DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA
PATOLÓGICA, DEL HOSPITAL DE CHANCAY Y SBS – DR. HIDALGO ATOCHE LÓPEZ – BASES INTEGRADAS



ANEXO N° 01

Item	Denominación de Pruebas	Descripción de Prueba	Unid.	CANT. TOTAL	TRIMESTRE 1*	TRIMESTRE 2**	TRIMESTRE 3***	TRIMESTRE 4****
1	Reactivos de Inmunología	1 TSH	PBA	720	180	180	180	180
		2 T4 LIBRE	PBA	360	90	90	90	90
		3 HCG CUANTITATIVA	PBA	240	60	60	60	60
		4 FERRITINA	PBA	60	15	15	15	15
		5 DIMERO D	PBA	240	60	60	60	60
		6 TROPONINA	PBA	480	120	120	120	120
		7 VITAMINA B12	PBA	120	30	30	30	30
		8 ACIDO FOLICO	PBA	120	30	30	30	30
2	Pruebas de Bioquímica	1 CREATININA CINETICA	DET	15000	3750	3750	3750	3750
		2 ALBUMINA AUTOMATIZADA	DET	3000	750	750	750	750
		3 AMILASA CINETICA AUTOMATIZADA	DET	2160	540	540	540	540
		4 BILIRRUBINA TOTAL AUTOMATIZADO	DET	2880	720	720	720	720
		5 BILIRRUBINA DIRECTA AUTOMATIZADA	DET	2880	720	720	720	720
		6 TRIGLICERIDOS ENZIMATICO	DET	7200	1800	1800	1800	1800
		7 TRANSAMINASA GLUTAMICA PIRUVICA (TGP)	DET	9600	2400	2400	2400	2400
		8 TRANSAMINASA GLUTAMICA OXALACETICA (TGO)	DET	9600	2400	2400	2400	2400
		9 CREATINA QUINASA CK CINETICA AUTOMATIZADA	DET	800	200	200	200	200
		10 CREATINA QUINASA CK-MB CINETICA AUTOMATIZADA	DET	800	200	200	200	200
		11 UREA CINETICA AUTOMATIZADA	DET	11800	2950	2950	2950	2950
		12 ACIDO URICO AUTOMATIZADA	DET	720	180	180	180	180
		13 DESHIDROGENASA LACTICA AUTOMATIZADA	DET	800	200	200	200	200
		14 FOSFATASA ALCALINA AUTOMATIZADA	DET	2400	600	600	600	600
		15 GAMMA GLUTAMIL TRANSPETIDASA AUTOMATIZADA	DET	600	150	150	150	150
		16 PROTEINAS TOTALES AUTOMATIZADA	DET	3000	750	750	750	750
		17 COLESTEROL TOTAL ENZIMATICO AUTOMATIZADO	DET	8400	2100	2100	2100	2100
		18 GLUCOSA AUTOMATIZADA	DET	15500	3875	3875	3875	3875
		19 PROTEINA C REACTIVA CUANTITATIVA	DET	7200	1800	1800	1800	1800
		20 HDL COLESTEROL	DET	4000	1000	1000	1000	1000
		21 LDL COLESTEROL	DET	1200	300	300	300	300
		22 MICROALBUMINURIA	DET	200	50	50	50	50

*MES: ENERO, FEBRERO Y MARZO

**MES: ABRIL, MAYO Y JUNIO

***MES: JULIO, AGOSTO Y SETIEMBRE

****MES: OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE



Calle Mariscal Sucre 5/N Chancay . Teléfono : 377-1941, 377-1037 Fax : 377-2864
www.hospitaldechancay.gob.pe

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
 HOSPITAL CHANCAY Y SBS

Dr. Reynaldo Estela Ramírez
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA
 Y ANATOMÍA PATOLÓGICA
 C.M. N° 35765 RNFE 021410



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL CHANCAY Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD



12. GARANTIA DE LOS EQUIPOS DE CESIÓN EN USO

El equipo de Cesión en Uso deberá tener una garantía de 12 meses (01 años), contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal.

El proveedor deberá atender todas las reparaciones de las fallas incluyendo repuestos y mano de obra que se presenten en el equipo durante el periodo de garantía ofertado, sin costos adicional para la entidad.

13. CONFORMIDAD

La conformidad de recepción de los bienes y equipo de cesión en uso y sus accesorios estará a cargo del encargado del almacén general del Hospital de Chancay y Servicios Básicos de Salud; y la conformidad del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica; lo cual servirá de sustento para la tramitación del pago.

14. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO, para lo cual es necesario previamente, los siguientes documentos:

- Recepción del Encargado de Almacén General.
- Acta y/o Informe de conformidad del Jefe de Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica
- Constancia simple de haber realizado la capacitación y/o funcionamiento de los Equipos de Cesión en Uso.
- Comprobante de pago que deberá incluir: Factura (Original, SUNAT y 1 Copia)
- Guía de Remisión (Original y copias)
- Copia del Contrato.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme del servicio por parte de LA ENTIDAD, no enerva el 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 RLCE.

16. ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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 y artículo 138° numeral 2 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.

Calle Mariscal Sucre S/N Chancay . Telefono : 377-1941, 377-1037- fax 377-28117-2
www.hospitaldechancay.gob.pe

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL CHANCAY Y SBS

Dr. Reynaldo Estela Ramirez
JEFE DE DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA
Y ANATOMÍA PATOLÓGICA



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

El proveedor debe acreditar la representación y habilitación para llevar a cabo esta actividad:

- Autorización Sanitaria de funcionamiento.
- Registro Sanitario ó podrá presentar tambien la impresion del listado de los bienes que no requieran de registro sanitario publicado en el portal web oficial del DIGEMID.
- Certificación de Buenas prácticas de Almacenamiento vigente A nombre del postor, emitida por la ANM o ARM (Este último en caso de la aplicación del Art.111 del D.S. N° 014-2011-SA)
- Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura del fabricante del bien ofertado, o su equivalente como: 1) El Certificado de Libre Venta o el Certificado de Libre Comercialización.; 2) Certificado CE de conformidad; 3) NORMA ISO / EN 13485; 4) Certificado expedido por la FDA; o alternativo según corresponda , en cumplimiento a la normatividad vigente.
- Certificado de Buenas prácticas de distribución y transporte a nombre del postor, esta será aplicable a partir de la entrada en vigencia según lo establecido en la normatividad correspondiente.

La documentación detallada en el rubro requisitos , deberá presentarse en idioma español , en caso se presente en idioma diferente a español esta deberá estar acompañada de traducción simple correspondiente.

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

- Copia simple de la Autorización Sanitaria de Funcionamiento , emitida por la DIGEMID, DIREMID o quien haga sus veces en el ámbito Regional , según corresponda.
- Copia simple de la resolución directorial del Registro Sanitario o certificado de Registro Sanitario vigente, otorgado por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos ó podrá presentar tambien la impresion del listado de los bienes que no requieran de registro sanitario publicado en el portal web oficial del DIGEMID.
- Dispositivos médicos y productos sanitarios. No se aceptarán productos cuyo Registro Sanitario esté suspendido o cancelado según corresponda.
- Copia simple de Certificación de Buenas prácticas de Almacenamiento A nombre del postor vigente emitida por la ANM o ARM (Este último en caso de la aplicación del Art.111 del D.S. N° 014-2011-SA)
- Copia Simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura del fabricante del bien ofertado, o su equivalente 1) El Certificado de Libre Venta o el Certificado de Libre Comercialización.; 2) Certificado CE de conformidad; 3) NORMA ISO / EN 13485; 4) Certificado expedido por la FDA o alternativo según corresponda , en cumplimiento a la normatividad vigente.
- Copia Simple del Certificado de Buenas prácticas de distribución y transporte a nombre del postor, esta será aplicable a partir de la entrada en vigencia según lo establecido en la normatividad correspondiente.

La documentación detallada en el rubro requisitos , deberá presentarse en idioma español , en caso se presente en idioma diferente a español esta deberá estar acompañada de traducción simple correspondiente

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.



B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 604,729.80 (Seiscientos Cuatro Mil Setecientos Veintinueve con 80/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Item1: S/ 162, 720.00 (Ciento Sesenta y Dos Mil Setecientos con 00/100 Soles) Item2: S/ 442, 009.80 (Cuatrocientos Cuarenta y Dos Mil Nueve con 80/100 Soles)</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,394.15 (Cincuenta Mil Trescientos Novenya y Cuatro con 15/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Item 1: S/ 13, 560.00 (Trece Mil Quinientos Sesenta con 00/100 Soles) Item2: S/ 36, 834.15 (Treinta y Seis Mil Ochocientos Treinta y Cuatro con 15/100 Soles)</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: INSUMOS Y RECTIVOS DE LABORATORIO</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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



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".

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

ACREDITAR 6 MESES DE EXPERIENCIA COMO MININO en SOPORTE TECNICO del personal clave requerido como INGENIERO BIOMEDICO Y/O INGENIERO ELECTRONICO Y/O INGENIERO; DE SISTEMAS, y/u OTRO SIMILAR.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- *El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.*
- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*



Importante

- 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;">[60] puntos</p>

Puntaje: Hasta 50 puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹²	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p>	<p>De ≥ A 12 meses 25 puntos</p> <p>De 06 meses a ≤ 12 meses 15 puntos</p>
<p>Advertencia</p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p>	

¹² Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
E. MEJORA A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Mejora 1: PROGRAMA DE CONTROL DE CALIDAD EXTERNO.</p> <p>Mejora 2: MANTENIMIENTO DE IMPRESORA (RECARGA DE TONER Y/O TINTAS)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de DECLARACIÓN JURADA.</p> <div data-bbox="247 649 941 1120"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como productos con mayor tiempo de vida útil, con mayor eficiencia energética, menor consumo de agua, menos emisiones (huella de carbono), menor nivel de ruido, menos radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; o con insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; materia prima procedente de recursos gestionados de manera sostenible o de fuentes certificadas o de procesos de reciclado; embalaje reciclable o libre de PVC; productos orgánicos o reciclados, entre otros. </div>	<p>(Máximo 15 puntos)</p> <p>Mejora 1 : 10 puntos Mejora 2 : 5 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

Importante

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



¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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.

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante



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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA 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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

¹⁵ 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).

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.idescopi.gob.pe/web/firmas-digitales-firmas-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁸

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**

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

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

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.



Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra²²

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.



²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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 [.....].

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

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

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

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA


Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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



CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
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 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 conlleven 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



Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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



Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁷ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 28	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 29	EXPERIENCIA PROVENIENTE 30 DE:	MONEDA	IMPORTE 31	TIPO DE CAMBIO VENTA 32	MONTO FACTURADO ACUMULADO 33
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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
4									

²⁸ 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.

²⁹ 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 período.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

