

# BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

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



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

4

1

9

### 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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2023-HNDM-1

“ADQUISICIÓN DE REACTIVOS DE EXAMEN COMPLETO DE ORINA Y HEMOGLOBINA GLICOSILADA  
CON EQUIPO EN CESIÓN EN USO PERIODO DE 02 AÑOS” - BASE INTEGRADA

---

**BASE INTEGRADA DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES<sup>1</sup>**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°005-2023-HNDM-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES**

**“ADQUISICIÓN DE REACTIVOS DE EXAMEN COMPLETO  
DE ORINA Y HEMOGLOBINA GLICOSILADA CON EQUIPO  
EN CESIÓN EN USO PERIODO DE 02 AÑOS”**

---

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

  

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

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

**Importante**

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

### **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

### **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

#### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 NACIONAL DOS DE MAYO  
RUC N° : 20160388570  
Domicilio legal : AV. GRAU NRO. 1300 PARQUE HISTORIA DE LA MEDICINA  
PERUANA (CUADRA 13) LIMA  
Teléfono: : 328-1330  
Correo electrónico: : procesos.hndm2023@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "ADQUISICIÓN DE REACTIVOS DE EXAMEN COMPLETO DE ORINA Y HEMOGLOBINA GLICOSILADA CON EQUIPO EN CESIÓN EN USO PERIODO DE 02 AÑOS"

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
01	REACTIVO DE ANALISIS AUTOMATIZADO DE ORINA	Unidad	98,400.00
02	HEMOGLOBINA GLICOSILADA	Unidad	32,400.00

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02-31-2023 de fecha 18 de octubre del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias/Recursos Ordinarios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Observación N°21, SIMED PERU S.A.C.: Consultada el área usuaria y en virtud de su respuesta, esta ACOGE lo observado, en tanto a partir de la segunda entrega será dentro los primeros cinco (5) días calendario del mes que corresponde, previa notificación de la orden de compra correspondiente. En caso de demora de la emisión de la orden de compra, la Oficina de Logística realizará la gestión del caso para la atención correspondiente, precisando que el plazo se computa a partir del día siguiente de notificada la orden de compra para la entrega que corresponda.

**HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2023-HNDM-1**  
**“ADQUISICIÓN DE REACTIVOS DE EXAMEN COMPLETO DE ORINA Y HEMOGLOBINA GLICOSILADA**  
**CON EQUIPO EN CESIÓN EN USO PERIODO DE 02 AÑOS” - BASE INTEGRADA**

No aplica

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No aplica

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de para la primera entrega: siete (07) días calendario, a partir del día siguiente de notificada la orden de compra y para las siguientes entregas: cinco (05) días calendario de cada mes, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**CRONOGRAMA DE ENTREGA**

**PARA EL ÍTEM N°01**

**ÍTEM 1**

**CRONOGRAMA DE ENTREGA DE REACTIVO PARA EXAMEN COMPLETO DE ORINA**

Cantidad total para 2 años: 98400 determinaciones.

**PRIMER AÑO**

**CRONOGRAMA PRIMER AÑO**

ITEM N°	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL PRIMER AÑO
1	REACTIVO DE ANALISIS AUTOMATIZADO DE ORINA (BIOQUIMICA + CITOLOGICA)	DETERMINACIONES	4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	48000

**SEGUNDO AÑO**

**CRONOGRAMA SEGUNDO AÑO**

ITEM N°	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL PRIMER AÑO
1	REACTIVO DE ANALISIS AUTOMATIZADO DE ORINA (BIOQUIMICA + CITOLOGICA)	DETERMINACIONES	4200	4200	4200	4200	4200	4200	4200	4200	4200	4200	4200	4200	50400

Consulta N°08, PLATINUM CORP S.R.L.: En lo referente al plazo de entrega, a partir de la segunda entrega será dentro los primeros cinco (5) días calendario del mes que corresponde, previa notificación de la orden de compra correspondiente. En caso de demora de la emisión de la orden de compra, la Oficina de Logística realizará la gestión del caso para la atención correspondiente, precisando que el plazo se computa a partir del día siguiente de notificada la orden de compra para la entrega que corresponda.



**PARA EL ÍTEM N°02**

**ÍTEM 2**

**CRONOGRAMA DE ENTREGA DE REACTIVO PARA HEMOGLOBINA GLICOSILADA**

Cantidad total para 2 años: 32400 determinaciones.

**PRIMER AÑO**

**CRONOGRAMA PRIMER AÑO**

ÍTEM N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL PRIMER AÑO
2	HEMOGLOBINA GLICOSILADA	DETERMINACIONES	1400	1300	1400	1300	1400	1300	1400	1300	1400	1300	1400	1300	16200

**SEGUNDO AÑO**

**CRONOGRAMA SEGUNDO AÑO**

ÍTEM N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL PRIMER AÑO
2	HEMOGLOBINA GLICOSILADA	DETERMINACIONES	1400	1300	1400	1300	1400	1300	1400	1300	1400	1300	1400	1300	16200

Consulta N°04, VIKMAR S.A.C.: Consultada el área usuaria y en virtud de su respuesta, esta precisa que el cronograma de entrega de reactivos mensuales se ajustará a las presentaciones ofertadas por el postor ganador de la buena pro, en la etapa de ejecución contractual en coordinación con el área usuaria y la Oficina de Logística, de acuerdo a la necesidad de la Entidad, sin alteración de las cantidades totales a entregar en el presente proceso y sin perjuicio para la Entidad.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de la reproducción de las bases de S/. 5.00 Soles en las cajas de la Oficina de Economía del Hospital Nacional Dos de Mayo y luego recabar el ejemplar en la Oficina de Logística, sito en PARQUE HISTORIA DE LA MEDICINA PERUANA S/N, ALTURA CUADRA 13 Av. GRAU – CERCADO DE LIMA.

**Importante**

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

**1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal

2023.

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Resolución Administrativa N° 0264-2023/OEA/HNDM, que aprueba Plan Anual de Contrataciones 2023 del HNHU.
- Certificación de Crédito Presupuestario N° 3385-2023 y Constancia de Previsión Presupuestaria de N°034-2023.
- Formato N°02-31-2023, de fecha 18.10.2023, que aprueba el expediente de contratación.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

Consulta N°11, PLATINUM CORP S.R.L.: Consultada el área usuaria y en virtud de su respuesta, esta precisa que en la oferta se debe presentar y acreditar los documentos de presentación obligatoria del punto 2.2.1 DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA (página 18 de las bases y los REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DE PUNTO 3.2 DE LAS BASES (páginas 35 y 38 de las bases).

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)

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

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

**HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2023-HNDM-1**  
**“ADQUISICIÓN DE REACTIVOS DE EXAMEN COMPLETO DE ORINA Y HEMOGLOBINA GLICOSILADA**  
**CON EQUIPO EN CESIÓN EN USO PERIODO DE 02 AÑOS” - BASE INTEGRADA**

- 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**).
- e) Adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, el postor deberá presentar la siguiente documentación, así mismo deberá indicar el detalle del número de folio donde se encuentre la acreditación de la especificación técnica, según el formato de cada postor:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN EL CAPÍTULO III REQUERIMIENTO	DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR PARA ACREDITAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
<p><b>ITEM N°01.</b></p> <p><b>A. DEL ANALIZADOR AUTOMATIZADO EN CESIÓN DE USO PARA REALIZAR EL EXAMEN COMPLETO DE ORINA.</b></p> <p>PUNTO N°06: PARAMETROS DE ANALISIS</p> <p>PUNTO N°07: OTRAS CATACTERISTICAS</p> <p><b>ITEM N°02</b></p> <p><b>B. DEL ANALIZADOR AUTOMATIZADO EN CESIÓN DE USO PARA REALIZAR EL EXAMEN DE HEMOGLOBINA GLICOSILADA.</b></p> <p>PUNTOS N°04: PRINCIPIOS DE MEDICION</p> <p>PUNTO N°05: UNIDADES DE MEDICION</p> <p>PUNTO N° 06: OTRAS CARACTERISTICAS</p>	<p>FOLLETOS Y/O BROCHURE Y/O CATALOGO Y/O MANUAL DE EQUIPO Y/O INSERTOS Y/O CARTA EMITIDA POR EL FABRICANTE Y/O CERTIFICACIONES DEL FABRICANTE.</p>

Observación N°09, PLATINUM CORP S.R.L.: Consultada el área usuaria y en virtud de su respuesta, esta NO ACOGE lo observado, en tanto que en la página 28 se describe en el punto C. Acreditación de características y especificaciones técnicas, del reactivo para el examen completo de orina: Se deberá acreditar con la presentación del anexo N°3: Declaración Jurada de cumplimiento de las especificaciones técnicas, la misma que figura como documentos obligatorios en la página 18.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

**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:**

**PARA EL ÍTEM N°01 e ÍTEM N°02**

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

**Importante**

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Logística del Hospital Nacional Dos de Mayo, sito en Av. Grau 1300 Parque Historia de la Medicina Peruana (Cuadra 13) Lima.

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



Handwritten signature and date 9

**Importante**

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

**2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO PERIODICOS.

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

- Recepción del Área de Almacén de la Oficina de Logística.
- Conformidad de la prestación efectuada por parte de la jefatura del servicio de hematología y bioquímica.
- Guía de Remisión.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística (Área de Almacén) del Hospital Nacional Dos de Mayo, sito en Av. Grau 1300 Parque Historia de la Medicina Peruana (Cuadra 13) Lima.

### 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 TÉCNICO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de reactivo para el procesamiento analítico de Examen completo de orina y Hemoglobina Glicosilada por 2 años.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Adquisición de reactivo para realizar las pruebas de examen completo de orina y hemoglobina glicosilada solicitadas a los pacientes que acuden para su atención al Hospital Nacional Dos de Mayo.

#### 3. ANTECEDENTES

El servicio de Hematología y Bioquímica viene realizando a la fecha el procesamiento de pruebas de examen completo de orina y hemoglobina glicosilada para el diagnóstico y monitoreo de pacientes de emergencia, hospitalización y consulta externa.

#### 4. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Reactivo para examen completo de orina: Para ser usado en el descarte de patologías de vías urinarias principalmente infecciones del tracto urinario.

Reactivo de hemoglobina glicosilada: Para ser usado para el diagnóstico y monitoreo de pacientes con diabetes mellitus.

#### 5. BASE LEGAL

- Ley N°26842: Ley General de Salud
- Ley N°27086: Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°29459: Ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios
- Decreto Supremo N°015-2022-SA que Prorroga la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por COVID-19 declarada por Decreto Supremo N°008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos. N°020-2020-SA, N°027-2020-SA, N°031-2020-SA, N°009-2021-SA, N°025-2021-SA y N°003-2022-SA.

**6. ESPECIFICACIONES Y/O CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES****6.1 LISTA DE ITEMS:****6.1.1 ITEM 1:** Reactivo para examen completo de orina, pedido SIGA N°000837

N°	CODIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	358600092149	REACTIVO DE ANALISIS AUTOMATIZADO DE ORINA (BIOQUIMICA + CITOLOGICA)	DETERMINACIONES	98400

**6.1.2. ITEM 2:** Reactivo de hemoglobina glicosilada, pedido SIGA N°000850

N°	CODIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	358600090576	HEMOGLOBINA GLICOSILADA	DETERMINACIONES	32400

**6.2 FICHAS TÉCNICAS**

Se adjuntan características y especificaciones técnicas

**7. GARANTÍA COMERCIAL**

Periodo de Garantía: 01 año como mínimo.

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

**Lugar:** Almacén general del Hospital Nacional Dos de Mayo, con la siguiente documentación en cada entrega:

- Orden de compra - guía de internamiento (copia)
- Guía de remisión (destinatario, SUNAT, 5 copias adicionales) Deberá consignar de forma obligatoria número de lote y cantidad entregada por lote.
- Copia simple del registro sanitario o certificado del registro sanitario y/o certificado de exoneración.
- Copia del certificado de buenas prácticas de manufactura (BPM).
- Copia del certificado de buenas prácticas de almacenamiento (BPA)
- Copia de la declaración de compromiso de canje y/o reposición por defectos o vicios ocultos.
- Certificado de análisis de los reactivos correspondiente al lote de reactivos e insumos.

**Plazo de entrega:** Las entregas se efectuarán:

- Para la primera entrega: Siete (7) días calendarios, a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.
- Para las siguientes entregas: Cinco (05) días calendarios de cada mes.

**Cronograma:** Las entregas se realizarán mensualmente de acuerdo a cronograma adjunto.

**Forma de pago:** Mensual

Consulta N°14, PLATINUM CORP S.R.L.: Consultada el área usuaria y en virtud de su respuesta, esta precisa que el Certificado de Análisis solicitado para la presentación en la oferta del ITEM 1 es para los productos que lo requieren, lo cual incluye reactivos, consumibles y otros necesarios para el procesamiento de la prueba.

Consulta N°15, PLATINUM CORP S.R.L.; Consulta N°24, QUINTIA S.A.: Consultada el área usuaria y en virtud de su respuesta, esta aclara que se aceptará también el Certificado de Análisis de acuerdo al formato emitido por el fabricante.

### **9. CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

La recepción y conformidad de entrega de los reactivos estará a cargo del jefe del Almacén general de la Institución, quien deberá firmar la orden de compra en señal de conformidad del ingreso de los reactivos.

La conformidad del cumplimiento de las especificaciones técnicas de los reactivos e insumos será dada por Médico Jefe de Servicio de Hematología y Bioquímica, y en ausencia de este por otro Médico Patólogo Clínico del Departamento.

### **10. REQUISITOS DE CALIFICACION**

El postor deberá ser fabricante y/o representante y/o distribuidor oficial autorizado para comercializar y realizar servicios inherentes de las marcas de los reactivos, así como de los equipos en cesión de uso ofertado, dicha condición deberá ser acreditado para la suscripción del contrato.

El postor deberá contar con todos los permisos, autorización y certificaciones necesarias para la distribución y venta de los reactivos, insumos y del equipo en cesión de uso a ofertar.

### **11. CONDICIONES DE ENTREGA**

#### **11.1 EMBALAJE Y ROTULADO**

Los rótulos deberán estar a las normas legales vigentes (DS N°010-97-SA y DS N°020-2001-SA Reglamento de registro sanitario)

El rotulado de los envases deberá estar impreso de manera indeleble y adherida al envase primario y/o secundario del producto. Si se usaran etiquetas estas deben estar firmemente adheridas al envase y deben ser resistentes a la manipulación.

Al momento de la evaluación técnica y entrega de bienes se verificará que los envases estén rotulados con la siguiente información:

- Nombre del producto
- Indicaciones y precauciones para su uso cuando corresponda.
- Nombre y país de origen de la empresa fabricante
- Número de registro sanitario de ser solicitado y/o certificado de exoneración
- Número del lote o serie según corresponda
- Expiración o vencimiento en caso de productos perecibles
- Condición de almacenamiento, en el caso de insumos e instrumental que lo requieran.

En caso los productos sean importados se deberá incluir en el rótulo el nombre o razón social o logo y dirección de la empresa importadora.

Cuando por las dimensiones del envase inmediata no pueda incluirse toda la información antes mencionada, se podrá consignar solamente número de lote y fecha de vencimiento.

No se aceptarán productos acondicionados, re envasados o re etiquetados por terceros.

#### **11.2 HORARIO DE ENTREGA**

El horario de atención en el cual el contratista podrá efectuar la entrega de los bienes, es de lunes a viernes de 8:00 am hasta las 12:00 horas.

#### **11.3 OTRAS CONDICIONES DE ENTREGA**

La entrega de reactivos y/o insumos que requieran refrigeración y/o congelación debe ser bajo las condiciones adecuadas de temperatura, para lo cual deben ser transportados con termómetro para la verificación respectiva. Esto incluye también a los controles de calidad externa.

**ITEM 1****CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****A. Del analizador automatizado en cesión de uso para realizar el examen completo de orina.**

N°	CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACION
1	Cantidad	1 analizador
2	Tipo de analizador	Analizador automatizado para la determinación del examen completo de orina, que incluye análisis químico (lector de tiras reactivas para orina) y de sedimento urinario.
3	Antigüedad	Menos de 2 años de fabricación. Entregar certificado de manufactura o del fabricante al momento de la instalación del analizador.
4	Tipo de muestra que procesa	Orina
5	Principios de medición	Para sedimento urinario: citometría de flujo y/o microscopía con imágenes o fotografías digitales.
6	Parámetros de análisis	Color y aspecto (y/o claridad) Análisis Químico de orina: Mayor o igual a 10 parámetros. Sedimento urinario: Como mínimo Eritrocitos (hematíes), leucocitos, células epiteliales, cilindros no patológicos (hialinos), cilindros patológicos, cristales, levaduras y moco.
7	Otras características	Capacidad de emitir alarmas ante discrepancias entre resultados del análisis químico y del sedimento urinario y/o capacidad de emitir reglas cruzadas o "cross check rules" entre resultados de química y sedimento y/o capacidad de hacer correlación de los resultados entre química y sedimento. Identificación de muestras con lector de código de barras. Capacidad de procesar muestras en tubos al vacío de 16*100 mm.
8	Procesamiento de datos	Software y Hardware para el procesamiento y monitoreo de los calibradores, controles y resultados del paciente. Con interfaz o capacidad de conexión al sistema informático del laboratorio, el cual debe realizarse desde el inicio de su funcionamiento. Hardware: Monitor a color, mouse y teclado externo. Impresora externa adecuada a la modalidad de trabajo del laboratorio. Capacidad de archivo de datos: Memoria para 5 000 o más resultados y/o más de 30 días. Todos los resultados de los pacientes deben ser almacenados mensualmente en una base de datos que permita la revisión de algún resultado cuando se requiera. La base de datos debe ser entregada a la entidad en su totalidad al término del contrato.
9	Accesorios del equipo	Fuente de poder de emergencia (UPS): con autonomía mayor o igual a 30 minutos.

Observación N°10, PLATINUM CORP S.R.L.: Consultada el área usuaria y en virtud de su respuesta, esta NO ACOGE lo observado, en tanto que el área viene trabajando con tubos al vacío de 16 X 100 mm, por lo que es necesario que el analizador tenga la capacidad de procesar las muestras en este tipo de tubos. Asimismo, se aclara que para el momento del procesamiento se realiza sin tapa. Por otro lado, existe pluralidad de postores en el estudio de mercado que declaran cumplir con lo requerido.

10	<b>Consumibles, controles y complementos</b>	<p>Entrega de calibradores, controles, consumibles y/o insumos, papel y otros accesorios necesarios en cantidad suficiente para la adecuada realización de las pruebas, para los controles de calidad y para la emisión de resultados y estadísticas, de acuerdo al número de pruebas requerido en el cronograma de licitación.</p> <p>En caso que el equipo trabaje con curvas de calibración y/o reactivos pre calibrados no será necesaria la entrega de calibradores.</p> <p>Para el caso de los analizadores con microscopia que no usen calibradores, se aceptará como alternativa otros procesos de comprobación según lo declarado por el fabricante.</p>
11	<b>Instalación y funcionamiento</b>	<p>Asegurar la correcta instalación y funcionamiento del analizador en el área seleccionada. Debe garantizar las condiciones óptimas del ambiente donde funcione el equipo: Condiciones de humedad, aire acondicionado, temperatura ambiental, electricidad, línea de tierra, agua, desagüe, calidad de agua y demás características requeridas para su buen funcionamiento según las especificaciones del fabricante del equipo. Tiempo no mayor de 30 días calendario después de la firma del contrato.</p> <p>La empresa ganadora del proceso debe entregar a la jefatura del departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica con copia al Servicio de Hematología y Bioquímica un informe escrito de las medidas tomadas para asegurar la correcta instalación y funcionamiento del analizador en el área seleccionada y coordinaciones realizadas con personal del área de mantenimiento de la entidad. Tiempo de entrega del informe: en un plazo de tiempo no mayor de 3 días calendario de la instalación y funcionamiento del analizador.</p> <p>Presentar cronograma de mantenimiento preventivo anual en un plazo de tiempo no mayor de 7 días calendario de instalado y puesto en funcionamiento el analizador por el tiempo que dure el contrato.</p> <p>De instalarse equipo de aire acondicionado también deberá presentar cronograma de mantenimiento preventivo anual por el tiempo que dure el contrato, máximo a los 7 días calendario de instalado.</p>
12	<b>Servicio Técnico</b>	<p>Mantenimiento preventivo de acuerdo a cronograma anual, durante el tiempo que dure el contrato.</p> <p>Mantenimiento correctivo las 24 horas del día, los 365 días del año, incluidos domingos y feriados, durante el tiempo que dure el contrato.</p> <p>Atención de eventos correctivos en un tiempo no mayor de 3 horas de haberse emitido la comunicación al ingeniero o representante de la empresa proveedora.</p> <p>Disponibilidad de asesoría técnica permanente.</p> <p>El personal de ingeniería y asesor especialista deben contar con certificación o constancia de capacitación (o entrenamiento) en el analizador, otorgada por casa matriz o por el distribuidor autorizado en el Perú, independiente del lugar de capacitación.</p>
13	<b>Asesoría y capacitaciones</b>	<p>El personal de ingeniería y asesor especialista deben brindar capacitación certificada al personal que trabaja en el procesamiento de las muestras, en la referente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Manejo del equipo.</li> <li>B. Mantenimientos a nivel usuario.</li> <li>C. Uso y conservación de reactivos, controles y calibradores.</li> <li>D. Monitoreo de las calibraciones y de los controles de calidad internos.</li> <li>E. Identificación de alarmas durante el procesamiento de las muestras.</li> <li>F. Verificación de métodos en el analizador de orina. (Este punto de la capacitación puede ser realizada por el asesor especialista de la empresa o por otro personal con experiencia en temas de calidad en coordinación con el área usuaria).</li> <li>G. Otros aspectos necesarios para el buen uso y manejo del analizador según recomendaciones del fabricante y/o del proveedor.</li> </ul> <p><b>Duración de la capacitación:</b> Mínimo de 6 horas, que puede ser en 1 o 2 días.</p> <p><b>Momento de la capacitación:</b> Inmediatamente de instalado y puesto en funcionamiento el analizador. Así mismo, al año de la prestación se debe brindar una nueva capacitación (como reforzamiento) para el personal. En caso de existir personal nuevo que ingrese a trabajar al área de uroanálisis, también se le debe brindar la capacitación.</p>

B. Del reactivo para el examen completo de orina.

N°	CARACTERISTICAS	ESPECIFICACION
1	Tiras de orina	Presentación de frascos o empaques o casete de 100 o más unidades para ser utilizado en el analizador en sesión de uso.
2	Tiempo de expiración	Mayor o igual a 6 meses a partir de la fecha de entrega en el almacén de la entidad.
3	Pruebas efectivas	Entregar reactivos y consumibles (y/o insumos) necesarios para las calibraciones, controles de calidad interno y externo en cantidad suficiente junto con la entrega de reactivos del cronograma de licitación. En caso de que el laboratorio utilice mayor número de reactivos o consumibles (y/o insumos) que lo entregado con motivo de control de calidad interno, control de calidad externo y calibraciones estos deben ser repuestos cada fin de mes, así mismo los gastados por fallas del equipo.
4	Control de calidad interno	El número de niveles de control debe ser de acuerdo a lo señalado en los insertos de reactivos y/o recomendados por el fabricante.
5	Control de calidad externo	Frecuencia: Mensual. Duración: El control externo debe ser proporcionado durante todo el tiempo de vigencia de la relación contractual. Será elegido en coordinación con el área usuaria inmediatamente después de la firma del contrato. El criterio general para la aceptación de control de calidad externo es el cumplimiento de la norma ISO 17043. El proveedor del control de calidad externo elegido debe brindar una capacitación a los usuarios al inicio del enrolamiento al programa, en los siguientes temas: a. Control de calidad externo (generalidades) b. El control externo que se va proveer y la interpretación de los resultados. Así mismo, debe brindar asesoría técnica permanente para analizar los resultados obtenidos en el control externo, en caso de dudas o no conformidad en los resultados obtenidos.
6	Verificación de métodos	Proporcionar los reactivos e insumos necesarios para la verificación de métodos, el cual se realizará inmediatamente puesto en funcionamiento los equipos. Se aplicará verificación según las guías del CLSI EP 15A3 y/o EP 12 según corresponda al analizador y verificación de intervalos de referencia de eritrocitos (hematíes), leucocitos y células epiteliales. La verificación de métodos según CLSI EP 15A3 y/o EP 12 y la verificación de intervalos de referencia se realizará solo una vez mientras dure el proceso de ejecución contractual. En el caso de que existan problemas recurrentes de los controles de calidad o exista un mantenimiento correctivo mayor con reemplazo de algún accesorio principal del equipo se deberá repetir la verificación según CLSI EP 15A3 y/o EP 12.
7	Disponibilidad de reactivos e insumos	El proveedor debe garantizar contar con el stock suficiente de reactivos e insumos para atender sin contratiempos los entregos durante la ejecución del contrato.

Consulta N°18, SIMED PERU S.A.C.: Consultada el área usuaria y en virtud de su respuesta, esta aclara que no es lo requerido en las bases, sin embargo el postor puede ofrecerlo sin que esto afecte su participación.

**C. Acreditación de características y especificaciones técnicas.**

**Del analizador automatizado en cesión de uso para realizar el examen completo de orina.**

**Los puntos N°6 Parámetros de análisis y N°7 Otras características:** Deben acreditarse con documentos que incluye el fabricante como parte de la información para el usuario (manual del equipo y/o insertos y/o catálogos y/o folletos y/o cartas del fabricante y/o certificaciones del fabricante).

Las demás características y especificaciones técnicas: se deberán acreditar con la presentación del anexo N°3 Declaración Jurada de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

**Del reactivo para el examen completo de orina.**

Se deberá acreditar con la presentación del anexo N°3 Declaración Jurada de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

**MEJORAS PARA EL FACTOR DE EVALUACION – ITEM 1**

N°	ESPECIFICACION
1	Analizador con capacidad de identificación de glóbulos rojos dismórficos.

**Acreditación de las mejoras para el factor de evaluación**

**De las mejoras.**

**La mejora 1:** Debe acreditarse con documentos que incluye el fabricante como parte de la información para el usuario (manual del equipo y/o insertos y/o catálogos y/o folletos y/o cartas del fabricante y/o certificaciones del fabricante).

**ITEM 1**  
**CRONOGRAMA DE ENTREGA DE REACTIVO PARA EXAMEN COMPLETO DE ORINA**  
Cantidad total para 2 años: 98400 determinaciones.

**PRIMER AÑO**

ITEM N°	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	<b><u>CRONOGRAMA PRIMER AÑO</u></b>												TOTAL PRIMER AÑO
			MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	
1	REACTIVO DE ANALISIS AUTOMATIZADO DE ORINA (BIOQUIMICA + CITOLOGICA)	DETERMINACIONES	4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	48000

**SEGUNDO AÑO**

ITEM N°	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	<b><u>CRONOGRAMA SEGUNDO AÑO</u></b>												TOTAL PRIMER AÑO
			MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	
1	REACTIVO DE ANALISIS AUTOMATIZADO DE ORINA (BIOQUIMICA + CITOLOGICA)	DETERMINACIONES	4200	4200	4200	4200	4200	4200	4200	4200	4200	4200	4200	4200	50400

SECRETARÍA DE  
LICITACIÓN N° 005-2023-HNDM-1  
005-2023-HNDM-1  
005-2023-HNDM-1

Consulta N°30 DELTALAB PERU S.A.C.: Consultada el área usuaria y en virtud de su respuesta, esta precisa que con la finalidad de contar con mayor número de postores se acepta su propuesta y se considerará "memoria para 4000 a más resultados y/o más de 30 días".

Consulta N°25 DELTALAB PERU S.A.C.: Consultada el área usuaria y en virtud de su respuesta, esta aclara que lo requerido en las bases es sangre total. El hecho de que la muestra de sangre total requiera diluciones durante el procesamiento no limita la participación.

**ITEM 2****CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****A. Del analizador automatizado en cesión de uso para realizar el examen de hemoglobina glicosilada**

N°	CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACION
1	Cantidad	1 analizador
2	Antigüedad	Menos de 2 años de fabricación. Entregar certificado de manufactura o del fabricante al momento de la instalación del analizador.
3	Tipo de muestra que procesa	Sangre total.
4	Principio de medición	HPLC o electroforesis capilar
5	Unidades de medición	Unidades IFCC (Federación Internacional de Química Clínica); mmol/mol. Y Unidades NGSP (Programa Nacional de la Estandarización de la Glicohemoglobina); % HbA1c.
6	Otras Características	Uso: Para diagnóstico y monitoreo de pacientes con diabetes. Rango de medición: De Menor o igual a 4.5% a mayor o igual a 14%. Presentar certificado de trazabilidad al método de referencia de la IFCC y NGSP actualizado al momento de la propuesta. Hemoglobina glicosilada (HbA1C) libre de interferencias con otras hemoglobinas (como mínimo de hemoglobinas variantes C, S y hemoglobina fetal). Identificación de muestras con lector de código de barras.
7	Procesamiento de datos	Software y Hardware para el manejo de datos del equipo (procesamiento de calibraciones, controles y resultados). Software que permita el monitoreo del control de calidad interno, que puede ser mediante gráficas de Levey Jennings u otra herramienta que permita el cálculo de medias y desvíos estándar. Con interfaz o capacidad de conexión al sistema informático del laboratorio, el cual debe realizarse desde el inicio de su funcionamiento. <b>Hardware:</b> Monitor a color, mouse y teclado externo. Impresora de acuerdo la modalidad de trabajo del laboratorio. Capacidad de archivo de datos: Memoria para 5 000 o más resultados y/o más de 30 días. Todos los resultados de los pacientes deben ser almacenados mensualmente en una base de datos que permita la revisión de algún resultado cuando se requiera. La base de datos debe ser entregada a la entidad en su totalidad al término del contrato.
8	Accesorios del equipo	Fuente de poder de emergencia (UPS): con autonomía mayor o igual a 30 minutos.

Consulta N°02, GALENICA PERU S.A.C.: Consultada el área usuaria y en virtud de su respuesta, esta precisa que lo requerido en las bases es de acuerdo a la necesidad de la entidad, motivo por el cual deberá ceñirse a lo solicitado.

Consulta N°03, GALENICA PERU S.A.C.: Consultada el área usuaria y en virtud de su respuesta, esta precisa aclara que dicha característica se encuentra incluida dentro de los documentos obligatorios a presentar, tal como se describe en la página 18. en el punto a). ítem N°02.

Consulta N°16, SISTEMAS ANALITICOS SRL: Consultada el área usuaria y en virtud de su respuesta, esta aclara que lo requerido en las bases es de acuerdo a la necesidad de la Entidad. Asimismo, el estudio de mercado evidencia la pluralidad de postores de lo requerido. Por tanto, deberá ceñirse a las bases.

Consulta N°19, SIMED PERU S.A.C.: Consultada el área usuaria y en virtud de su respuesta, esta aclara que puede ser un software integrado o no, siempre y cuando cumpla con el procesamiento de datos requerido.

Observación N°22 SIMED PERU S.A.C.: Consultada el área usuaria y en virtud de su respuesta, esta NO ACOGE lo observado, en tanto lo requerido en las bases es de acuerdo a la necesidad de la Entidad. Asimismo, el estudio de mercado evidencia la pluralidad de postores de lo requerido. Por tanto, deberá ceñirse a las bases.

9	<b>Consumibles, controles y complementos</b>	<p>Entrega de calibradores, controles, consumibles y/o insumos, papel y otros accesorios necesarios en cantidad suficiente para la adecuada realización de las pruebas, para los controles de calidad y para la emisión de resultados y estadísticas, de acuerdo al número de pruebas requerido en el cronograma de licitación.</p> <p>En caso que el equipo trabaje con curvas de calibración y/o reactivos pre calibrados no será necesaria la entrega de calibradores.</p>
10	<b>Instalación y funcionamiento</b>	<p>Asegurar la correcta instalación y funcionamiento del analizador en el área seleccionada. Debe garantizar las condiciones óptimas del ambiente donde funcione el equipo: Condiciones de humedad, aire acondicionado, temperatura ambiental, electricidad, línea de tierra, agua, desagüe, calidad de agua y demás características requeridas para su buen funcionamiento según las especificaciones del fabricante del equipo. Tiempo no mayor de 30 días calendario después de la firma del contrato.</p> <p>La empresa ganadora del proceso debe entregar a la jefatura del departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica con copia al Servicio de Hematología y Bioquímica un informe escrito de las medidas tomadas para asegurar la correcta instalación y funcionamiento del analizador en el área seleccionada y coordinaciones realizadas con personal del área de mantenimiento de la entidad. Tiempo de entrega del informe en un plazo de tiempo no mayor de 3 días calendario de la instalación y funcionamiento del analizador.</p> <p>Presentar cronograma de mantenimiento preventivo anual en un plazo de tiempo no mayor de 7 días calendario de instalado y puesto en funcionamiento el analizador por el tiempo que dure el contrato.</p> <p>De instalarse equipo de aire acondicionado también deberá presentar cronograma de mantenimiento preventivo anual por el tiempo que dure el contrato, máximo a los 7 días calendario de instalado.</p>
11	<b>Servicio Técnico</b>	<p>Mantenimiento preventivo de acuerdo a cronograma anual, durante el tiempo que dure el contrato.</p> <p>Mantenimiento correctivo las 24 horas del día, los 365 días del año, incluidos domingos y feriados, durante el tiempo que dure el contrato.</p> <p>Atención de eventos correctivos en un tiempo no mayor de 3 horas de haberse emitido la comunicación al ingeniero o representante de la empresa proveedora.</p> <p>Disponibilidad de asesoría técnica permanente.</p> <p>El personal de ingeniería y asesor especialista deben contar con certificación o constancia de capacitación (o entrenamiento) en el analizador, otorgado por casa matriz o por el distribuidor autorizado en el Perú independiente del lugar de capacitación.</p>
12	<b>Asesoría y capacitaciones</b>	<p>El personal de ingeniería y asesor especialista deben brindar capacitación certificada al personal que trabaja en el procesamiento de las muestras, en lo referente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Manejo del equipo.</li> <li>B. Mantenimientos a nivel usuario.</li> <li>C. Uso y conservación de reactivos, controles y calibradores.</li> <li>D. Monitoreo de las calibraciones y de los controles de calidad internos.</li> <li>E. Identificación de alarmas durante el procesamiento de las muestras.</li> <li>F. Verificación de métodos en el analizador de hemoglobina glicosilada (Este punto de la capacitación puede ser realizado por el asesor especialista de la empresa o por otro personal con experiencia en temas de calidad en coordinación con el área usuaria).</li> <li>G. Otros aspectos necesarios para el buen uso y manejo del analizador según recomendaciones del fabricante y/o del proveedor.</li> </ul> <p><b>Duración de la capacitación:</b> Mínimo de 6 horas, que puede ser en 1 a 2 días.</p> <p><b>Momento de la capacitación:</b> Inmediatamente de instalado y puesto en funcionamiento el analizador. Así mismo, al año de la prestación se debe brindar una nueva capacitación (como reforzamiento) para el personal. En caso de existir personal nuevo que ingrese a trabajar al área de procesamiento de hemoglobina glicosilada, también se le debe brindar la capacitación.</p>

Consulta N°05, VIKMAR S.A.C.: Consultada el área usuaria y en virtud de su respuesta, esta aclara que lo requerido en las bases es de acuerdo a la necesidad de la Entidad, De añadirse alguna característica sería una barrera para la pluralidad de postores.

**CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****B. Del reactivo para el examen de hemoglobina glicosilada**

N°	CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACION
1	Tiempo de expiración	Mayor o igual a 6 meses a partir de la fecha de entrega en el almacén de la entidad.
2	Pruebas electivas	Entregar reactivos y consumibles (y/o insumos) necesarios para las calibraciones, controles de calidad interno y externo en cantidad suficiente junto con la entrega de reactivos del cronograma de licitación. En caso de que el laboratorio utilice mayor número de reactivos o consumibles (y/o insumos) que lo entregado con motivo de control de calidad interno, control de calidad externo y calibraciones estos deben ser repuestos cada fin de mes, así mismo los gastados por fallas del equipo.
3	Control de calidad interno	El número de niveles de control debe ser de acuerdo a lo señalado en los insertos de reactivos y/o recomendados por el fabricante.
4	Control de calidad externo	Frecuencia: Mensual. Duración: El control externo debe ser proporcionado durante todo el tiempo de vigencia de la relación contractual. Será elegido en coordinación con el área usuaria inmediatamente después de la firma del contrato. El criterio general para la aceptación de control de calidad externo es el cumplimiento de la norma ISO 17043. El proveedor del control de calidad externo elegido debe brindar una capacitación a los usuarios al inicio del enrolamiento al programa, en los siguientes temas: a. Control de calidad externo, que son, para que sirven. b. El control externo que se va proveer y la interpretación de los resultados. Así mismo, debe brindar asesoría técnica permanente para analizar los resultados obtenidos en el control externo, en caso de dudas o no conformidades en los resultados obtenidos.
5	Verificación de métodos	Proporcionar los reactivos e insumos necesarios para la verificación de métodos, el cual se realizará inmediatamente puesto en funcionamiento los equipos. Se aplicará verificación de precisión y veracidad según las guías del CLSI EP15A3 y verificación de linealidad según la guía del CLSI EP 6A. La verificación de métodos según CLSI EP 15A3 se realizará solo una vez mientras dure el proceso de ejecución contractual. En el caso de que existan problemas recurrentes de los controles de calidad o exista un mantenimiento correctivo mayor con reemplazo de algún accesorio principal del equipo se deberá repetir la verificación según CLSI EP 15A3. La verificación de linealidad según la guía del CLSI EP 6A, se realizará solo una vez mientras dure el proceso de ejecución contractual.
6	Disponibilidad de reactivos e insumos	El proveedor debe garantizar contar con el stock suficiente de reactivos e insumos para atender sin contratiempos las entregas durante la ejecución del contrato.

Consulta N°20, SIMED PERU S.A.C.: Consultada el área usuaria y en virtud de su respuesta, esta aclara que no es lo requerido en las bases, sin embargo el postor puede ofrecerlo sin que esto afecte su participación.

Observación N°23, SIMED PERU S.A.C.: Consultada el área usuaria y en virtud de su respuesta, esta NO ACOGE lo observado, en tanto lo requerido en las bases es de acuerdo a la necesidad de la Entidad. Asimismo, el estudio de mercado evidencia la pluralidad de postores de lo requerido. Por tanto, deberá ceñirse a las bases.

**C. Acreditación de características y especificaciones técnicas.**

**Del analizador automatizado en cesión de uso para realizar el examen de hemoglobina glicosilada**

**Los puntos N°4 Principios de medición, 5 unidades de medición y 6 Otras características:** Deben acreditarse con documentos que incluye el fabricante como parte de la información para el usuario (manual del equipo y/o insertos y/o catálogos y/o folletos y/o cartas del fabricante y/o certificaciones del fabricante).

Las demás características y especificaciones técnicas se deberán acreditar con la presentación del anexo N°3 Declaración Jurada de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

**Del reactivo para el examen de hemoglobina glicosilada**

Se deberá acreditar con la presentación del anexo N°3 Declaración Jurada de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

Consulta N°06, VIKMAR S.A.C.: Consultada el área usuaria y en virtud de su respuesta, esta aclara que en la pág. 32 de las bases se establece que el control de calidad externo será elegido en coordinación con el área usuaria. Por tanto, deberá ceñirse a las bases.

ITEM 2CRONOGRAMA DE ENTREGA DE REACTIVO PARA HEMOGLOBINA GLICOSILADA

Cantidad total para 2 años: 32400 determinaciones.

PRIMER AÑO

ITEM N°	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	<u>CRONOGRAMA PRIMER AÑO</u>												TOTAL PRIMER AÑO
			MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	
2	HEMOGLOBINA GLICOSILADA	DETERMINACIONES	1400	1300	1400	1300	1400	1300	1400	1300	1400	1300	1400	1300	16200

SEGUNDO AÑO

ITEM N°	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	<u>CRONOGRAMA SEGUNDO AÑO</u>												TOTAL PRIMER AÑO
			MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	
2	HEMOGLOBINA GLICOSILADA	DETERMINACIONES	1400	1300	1400	1300	1400	1300	1400	1300	1400	1300	1400	1300	16200

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>a) Registro sanitario o Certificado de registro sanitario</b>          Acreditado con copia simple del Registro sanitario o Certificado de registro sanitario emitido por la DIGEMID, vigente a la presentación de propuestas y también a la fecha de suscripción del contrato. Sólo para los productos que lo requieran, según listado de DIGEMID. Caso contrario deberá presentar documento y/o certificado de exoneración.          No se aceptarán productos cuyo registro sanitario esté suspendido o cancelado.</p> <p><b>b) Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM)</b>          Acreditado con copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) del bien o bienes objeto de la convocatoria emitido por la DIGEMID, vigente a la presentación de propuestas y también a la fecha de suscripción del contrato.          Se aceptará como documento equivalente para acreditar el CBPM, la presentación del Certificado de Libre Venta o el Certificado CE de la comunidad europea o Certificado de Cumplimiento de la Norma ISO 13485 vigente o certificado expedido por la FDA.          Se aceptarán también otros certificados equivalentes al CBPM diferentes a los antes descritos, siempre que acrediten el cumplimiento de Normas de Calidad de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad Competente del país de origen.          Para el caso de los productos ofertados que no requieran Registro Sanitario, no será obligatoria la presentación del CBPM, debiendo sustentarlo mediante documento emitido por entidad competente y/o consulta en página de consulta de registro sanitario.</p> <p>Consulta N°12, PLATINUM CORP S.R.L.: Consultada el área usuaria y en virtud de su respuesta, esta precisa que el registro sanitario o certificado de registro sanitario solicitado para la presentación en la oferta del ITEM 1 es para los productos que lo requieren, lo cual incluye reactivos, consumibles y otros necesarios para el procesamiento de la prueba.</p> <p>Consulta N°13, PLATINUM CORP S.R.L.: Consultada el área usuaria y en virtud de su respuesta, esta precisa que el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura solicitado para la presentación en la oferta del ITEM 1 es para los productos que lo requieren, lo cual incluye reactivos, consumibles y otros necesarios para el procesamiento de la prueba.</p>



*p*

*9*

**c) Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA)**

Acreditado con copia Simple de la Certificación de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente extendido por DIGEMID.

Con relación al Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento – CBPA, es preciso indicar que si bien la posibilidad de que se contrate el servicio de almacenamiento con un tercero no estaría impedida por la normativa de la materia, se debe tener en consideración que la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas – DIGEMID ha indicado lo siguiente: "(...) en la Auditoría de Certificación, no sólo se verificaría el proceso de almacenamiento, sino además de ello se realiza la trazabilidad de cada producto, tanto en la empresa que presta, como en la empresa que solicita el servicio de almacenamiento, interrelacionándose en forma completa e integral, por lo que, no sería suficiente un contrato de servicio de almacenamiento con un tercero que cuenta con certificado de BPA para acreditar en forma total el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, sino que también el contratante deberá acreditar el cumplimiento de los procesos que le corresponden".

Por ello, a efectos de la acreditación cabal del cumplimiento de las Buenas Prácticas de almacenamiento, cuando se celebre un contrato con un tercero que cuente con certificado de BPA, a fin de que este brinde su servicio de almacenamiento, deberá cumplirse con presentar tal contrato, así como también el postor deberá acreditar el cumplimiento de los procesos que le corresponden mediante el certificado de Buena Prácticas de almacenamiento a su nombre.

En caso de participación de proveedores en consorcios, siendo que los miembros del consorcio pueden aportar actividades que no se encuentran vinculadas de manera directa con las prestaciones objeto de convocatoria, como, por ejemplo: recursos o financiamiento; en ese sentido, no sería necesario en dicho caso que el miembro del consorcio que no va a participar en la ejecución de las prestaciones objeto de la convocatoria cuente con el certificado de buenas prácticas de almacenamiento. Sin embargo, en el caso que el(los) integrante(s) del consorcio vaya(n) a ejecutar actividades que se vinculan directamente con las prestaciones objeto de convocatoria; es decir se comprometa(n) a realizar dicha prestación, necesariamente dicho(s) integrante(s) tendrá(n) que acreditar que tiene(n) el mencionado certificado.

**d) Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte**

Acreditada con copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, emitido por DIGEMID y vigente a la fecha de presentación de oferta y a la fecha de suscripción de contrato. Cabe mencionar que el contratista deberá mantener vigente este certificado hasta que culmine el contrato.

De acuerdo a RESOLUCIÓN N°0053-2019-ICE-S3, emitida por el OSCE, para el caso de consorcios, la presentación del Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte emitido por DIGEMID debe ser presentada por la(s) parte(s) que se hubiera(n) comprometido a ejecutar las obligaciones directamente vinculadas con el bien, como son la fabricación y/o comercialización; así mismo, de conformidad con la DIRECTIVA N°006-2017-OSCE, los requisitos que disponga la Ley de la materia deben ser cumplidos por los integrantes que se hubieran comprometido a realizar dicha actividad.

**e) Resolución de autorización sanitaria de funcionamiento de establecimiento farmacéutico**

Documento emitido por la ANM o por la Autoridad Regional de Salud (ARS), de acuerdo a lo establecido en el artículo 17° del D.S. 014-2011-SA y su Primera Disposición Complementaria Transitoria, debiendo adjuntar las resoluciones de los cambios y/o modificaciones realizados en el establecimiento Farmacéutico según corresponda.

Acreditar con Copia Simple de la Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico.

**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 Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario emitido por la DIGEMID.
- Copia simple de Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) y/o Certificado de Libre Venta y/o Certificado de Cumplimiento de la Norma ISO 13485 y/o Certificado Expedido por la FDA vigentes.
- Copia simple de Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA) vigente.
- Copia simple de Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte vigente.
- Copia Simple de la Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico.

**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.*

*Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el suministro de algún insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización señalado en el Decreto Legislativo N° 1126 y el Decreto Supremo N° 348-2015-EF y modificatorias, se debe requerir lo siguiente:*

**Requisitos:**

*El postor debe contar con:*

- Inscripción vigente en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados a cargo de la SUNAT, que lo autoriza para realizar actividades fiscalizadas con el insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización objeto de la convocatoria*

**Acreditación:**

- Copia de la Resolución de Intendencia expedido por la SUNAT que otorga al postor la inscripción en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados.*
- La vigencia de la inscripción así como la inclusión del insumo químico y/o producto o subproducto o derivado sujeto al registro, control y fiscalización, objeto de la convocatoria, deben ser verificados en la base de datos del Registro para el Control de Bienes Fiscalizados publicado en la página web de la SUNAT.*

**B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:

**ITEM N°01: S/ 800,640.00 (Ochocientos mil seiscientos cuarenta con 00/100 soles)**

**ITEM N°02: S/800,640.00 (Ochocientos mil seiscientos cuarenta con 00/100 soles)**

Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes: reactivos de hematología y/o reactivos de coagulación y/o reactivos de bioquímica y/o reactivos de inmunología y/o reactivos de banco de sangre y/o reactivos microbiología y/o otros reactivos o insumos de laboratorio.

Consulta N°01, REPRESENTACIONES Y SERVICIOS JOSAM S.A.C.: De acuerdo con la Directiva N°001-2019-OSCE/CD, modificada mediante resolución N°210-2022-OSCE/PRE vigente a partir del 28 de octubre de 2022, visto las bases estándar emitidas por el OSCE, señala claramente: En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, resulta aplicable lo consultado, que para el presente caso no corresponde.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

<sup>11</sup> 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*

*(...)*

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

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

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

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

**PARA ÍTEM N°01**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N°6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta                  P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar                  O<sub>i</sub>=Precio i                  O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja                  PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>90 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<b>I. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Analizador con capacidad de identificación de glóbulos rojos dismórficos</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación ( manual del equipo y/o insertos y/o catálogos y/o folletos y/o cartas del fabricante y/o certificación del fabricante)</p>	10 puntos

Consulta N°07, VIKMAR S.A.C.: Consultada el área usuaria y en virtud de su respuesta, esta aclara que lo requerido en las bases es de acuerdo a la necesidad de la Entidad. Por tanto, deberá ceñirse a las bases.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> </ul>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

**Importante**

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

**PARA ÍTEM N°02**

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

<sup>12</sup> 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

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

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

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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA 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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DECIMA 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

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

## **ANEXOS**

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2023-HNDM-1**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>17</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2023-HNDM-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



p

4

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2023-HNDM-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2023-HNDM-1**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2023-HNDM-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2023-HNDM-1**

Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]**.
  2. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]**.
- b) Designamos a **[CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con **[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]**.

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en **[.....]**.
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [ % ]<sup>22</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [ % ]<sup>23</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**

**TOTAL OBLIGACIONES** 100%<sup>24</sup>

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

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

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

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2023-HNDM-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *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]”.*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2023-HNDM-1

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2023-HNDM-1  
“ADQUISICIÓN DE REACTIVOS DE EXAMEN COMPLETO DE ORINA Y HEMOGLOBINA GLICOSILADA CON EQUIPO EN CESIÓN EN USO PERIODO DE 02 AÑOS” -  
BASE INTEGRADA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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







**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2023-HNDM-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 11**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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